

**Konsolidierte Fassung der Geschäftsordnung des Senats
und der von ihm gemäß § 25 Abs 7 und 8 Universitätsgesetz 2002 eingesetzten Kollegialor-
gane an der Universität Innsbruck zum 22.09.2020**

Hinweis:

Diese konsolidierte Fassung der Geschäftsordnung des Senats und der von ihm gemäß § 25 Abs 7 und 8 Universitätsgesetz 2002 eingesetzten Kollegialorgane an der Universität Innsbruck dient der Information und als Arbeitsbehelf; sie beruht auf den jeweiligen Kundmachungen im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck. Für die rechtliche Verbindlichkeit ist der Text der einzelnen Kundmachungen maßgeblich.

Stammfassung verlautbart im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vom 9.12.2009, 6. Stück, Nr. 88

Änderung verlautbart im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vom 6.4.2020, 21. Stück, Nr. 339

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den nach den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 eingerichteten Senat der Universität Innsbruck und alle von ihm gemäß § 25 Abs 7 und 8 Universitätsgesetz 2002 eingesetzten Kollegialorgane. Senat und von ihm eingesetzte Kollegialorgane werden im Folgenden als Kollegialorgan bezeichnet.

§ 2 Konstituierung

- (1) Die konstituierende Sitzung des Kollegialorgans ist zu Beginn der Funktionsperiode von der oder dem an Lebensjahren ältesten und der Universität Innsbruck angehörenden Universitätsprofessorin oder Universitätsprofessor einzuberufen und bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden sowie der oder des stellvertretenden Vorsitzenden zu leiten.
- (2) Die oder der Vorsitzende und die Stellvertreterin oder der Stellvertreter sind mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählen. Die oder der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach der Wahl den Vorsitz.
- (3) Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die Konstituierung hinausgehen.

§ 3 Mitglieder, Verhinderung, Stimmübertragung

- (1) Mitglieder des Kollegialorgans im Sinne dieser Geschäftsordnung sind alle gewählten Mitglieder und in der Sitzung die sie vertretenden Ersatzmitglieder.
- (2) Die Mitglieder des Kollegialorgans haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des Kollegialorgans, insbesondere an dessen Sitzungen, teilzunehmen. Jedes Mitglied ist berechtigt, in die Akten des Kollegialorgans Einsicht zu nehmen und Kopien anzufertigen.
- (3) Ist ein Mitglied für eine Sitzung verhindert, ist dies der oder dem Vorsitzenden unter Angabe der Gründe spätestens bis zum Beginn der Sitzung schriftlich bekannt zu geben.
- (4) Sind Ersatzmitglieder bestellt, werden die Mitglieder bei Verhinderung von ihrem Ersatzmitglied vertreten.
- (5) Ist ein Ersatzmitglied nicht bestellt oder verhindert, kann die Stimme für jeweils eine Sitzung einem Mitglied, das dieselbe Personengruppe vertritt, übertragen werden.

- (6) Tritt die Verhinderung während der Sitzung auf, kann die Stimme für die restliche Sitzung einem Mitglied, das dieselbe Personengruppe vertritt, übertragen werden.
- (7) Die Stimmübertragung muss schriftlich erfolgen und ist dem Protokoll anzuschließen. Das vertretende Mitglied führt in der betreffenden Sitzung zwei Stimmen. Kein Mitglied darf mehr als zwei Stimmen führen.
- (8) Im Falle des Erlöschens der Mitgliedschaft tritt für den Rest der Funktionsperiode das Ersatzmitglied an dessen Stelle.

§ 4 Auskunftspersonen

- (1) Das Kollegialorgan kann mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen, Auskunftspersonen beizuziehen.
- (2) Die oder der Vorsitzende der Curriculum-Kommission ist bei Sitzungen des Senats zu Tagesordnungspunkten, die ihren oder seinen Aufgabenbereich betreffen, als Auskunftsperson einzuladen.
- (3) Auskunftspersonen haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 5 Sitzungen

- (1) Die Beratung und Beschlussfassung des 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 zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.
- (4) Ordentliche und außerordentliche Sitzungen können unter Verwendung technischer Einrichtungen für Wort- und Bildübertragung erfolgen, wenn die physische Anwesenheit von Mitgliedern aufgrund der COVID-19-Maßnahmen nicht möglich oder nicht tunlich ist. Dabei ist sicherzustellen, dass die Willensbildung uneingeschränkt möglich bleibt und die Tagesordnungspunkte sich für eine virtuelle Sitzung eignen.

§ 6 Einberufung von Sitzungen

- (1) Die oder der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.
- (2) Der Termin einer ordentlichen Sitzung ist den Mitgliedern des Kollegialorgans mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer Tagesordnung bekannt zu geben.
- (3) Die oder der Vorsitzende kann binnen 48 Stunden in geeigneter Weise eine außerordentliche Sitzung des Kollegialorgans einberufen. Eine außerordentliche Sitzung ist nur dann statthaft, wenn die zeitliche Dringlichkeit der zu behandelnden Angelegenheit(en) eine Beschlussfassung bei einer ordentlichen Sitzung oder durch eine Abstimmung im Umlaufweg nicht zulässt. Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen auf einer außerordentlichen Sitzung nicht gefasst werden.
- (4) Die Sitzungen des Kollegialorgans 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 oder dem Vorsitzenden schriftlich die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen; das Verlangen muss spätestens drei Werktage vor der Sitzung einlangen.
- (3) Die Tagesordnung hat mindestens folgende Punkte zu enthalten:
 - a) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit;
 - b) Bestellung der Schriftführerin oder des Schriftführers;
 - 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 Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sind spätestens zwei Werktage vor der Sitzung den Mitgliedern zu übermitteln oder an einem von der oder dem Vorsitzenden bestimmten Ort zur Einsichtnahme aufzulegen.
- (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;
 - c) mit Zweidrittelmehrheit weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden, deren Dringlichkeit eine unverzügliche Behandlung erfordert.
- (7) Unter den Tagesordnungspunkten „Berichte“ und „Allfälliges“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 8 Leitung der Sitzungen

- (1) Die Sitzung des Kollegialorgans ist von der oder dem Vorsitzenden, bei deren oder dessen Verhinderung von der Stellvertreterin oder vom Stellvertreter zu leiten.
- (2) Die 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 oder der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder des Kollegialorgans zur Wahrung der Amtsschwiegenheit (§ 48 UG 2002) hinzuweisen.
- (4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die oder der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.
- (5) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung 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 Sitzung des Kollegialorgans ist nach einer Dauer von längstens sechs Stunden zu unterbrechen, es sei denn, alle anwesenden Mitglieder stimmen einer Fortführung der Sitzung zu. Im Falle der Unterbrechung ist der Termin für die Fortsetzung der Sitzung sofort durch Beschluss festzulegen.

§ 9 Berichterstattung und Auskünfte

- (1) Die oder der Vorsitzende hat zu Beginn jeder Sitzung des Kollegialorgans 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.
- (2) Jedes Mitglied des Kollegialorgans ist berechtigt, von der oder dem Vorsitzenden während der Sitzung Auskünfte über die Geschäftsführung zu verlangen. Solche Anfragen sind möglichst sofort, jedenfalls aber in der nächsten Sitzung, zu beantworten.

§ 10 Debatte

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der oder dem Vorsitzenden oder vom Mitglied, das den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet.
- (2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die oder der Vorsitzende die Debatte.
- (3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die oder der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die oder der Vorsitzende, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter oder die Schriftführerin oder der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Redeliste.
- (4) "Ad hoc" Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der oder dem Vorsitzenden außerhalb der Redeliste 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.

§ 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 ist schriftlich festzuhalten und vor der Abstimmung sowie auf Verlangen eines Mitglieds zu verlesen. Die 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. 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 sind:
 - a) Antrag auf Schluss der Redeliste;
 - b) Antrag auf Schluss der Debatte;
 - c) Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge;

- d) Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
 - e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
 - f) Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs. 4 GO);
 - g) Auslegung der Geschäftsordnung.
- (7) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Redeliste wird diese verlesen.

§ 12 Beschlusserfordernisse

- (1) Das Kollegialorgan ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend ist.
- (2) Das Kollegialorgan entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit, sofern durch Gesetz oder die Geschäftsordnung keine qualifizierte Mehrheit bestimmt ist. Die einfache Stimmenmehrheit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Stimmen auf den Antrag entfällt.
- (3) Eine Zweidrittelmehrheit ist erforderlich zur Beschlussfassung über
 - a) die Beauftragung einzelner Mitglieder des Kollegialorgans mit der sachlichen und/oder fachlichen Vorbereitung hinsichtlich einzelner Beratungsgegenstände;
 - b) die Aufnahme von dringlichen Tagesordnungspunkten gemäß § 7 Abs. 6 lit. c.
- (4) Die Zweidrittelmehrheit ist gegeben, wenn mindestens zwei Drittel der Stimmen auf den Antrag entfallen.

§ 13 Befangenheit

- (1) Ein Mitglied, bei dem einer der in § 7 AVG genannten Befangenheitsgründe vorliegt, darf seine Stimme nicht abgeben und hat den Sitzungssaal zu verlassen. Eine Stimmübertragung ist zulässig.
- (2) Ein Befangenheitsgrund ist der oder dem Vorsitzenden sofort anzuzeigen. Gegebenenfalls ist ein als befangen zu betrachtendes Mitglied von der oder dem Vorsitzenden auf diesen Umstand aufmerksam zu machen.
- (3) Im Zweifelsfall trifft das Kollegialorgan eine Feststellung über das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes durch Beschluss.

§ 14 Abstimmung

- (1) Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge, in der sie eingebracht worden sind. Das Kollegialorgan kann die Änderung der Reihenfolge beschließen. Über Anträge zum Verfahren ist sofort nach deren Einbringung abzustimmen.
- (2) Die 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 Stimmzettelerfolgen.
- (4) Geheim ist abzustimmen, wenn mindestens ein Viertel der Stimmen auf einen diesbezüglichen Antrag entfällt. In Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.
- (5) Die Zählung der Stimmen obliegt der oder dem Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende kann sich dabei der Mithilfe anwesender Mitglieder und/oder der Schriftführerin oder des Schriftführers bedienen.

- (6) Stimmenthaltung ist zulässig. Enthaltene Stimmen sind als Contra-Stimmen zu zählen.
- (7) Die oder der Vorsitzende hat unmittelbar nach Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Pro-Stimmen bekannt zu geben.
- (8) 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.
- (9) Ist ein Beschluss auf Grund gesetzlicher Vorschriften zu begründen, ist über den wesentlichen Inhalt der Entscheidungsgründe gesondert abzustimmen.

§ 15 Sondervotum (votum separatum)

- (1) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum einlegen. Anwesende Mitglieder können sich dem Sondervotum anschließen.
- (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 sechs Werktagen nach der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden einlangen, andernfalls gilt das Sondervotum als zurückgezogen.

§ 16 Abstimmung im Umlaufwege

- (1) Die 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) 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 zurückgegangt sein muss. Jedem Mitglied des Kollegialorgans ist auf Verlangen eine gesonderte schriftliche Ausfertigung des Antrages zuzustellen.
- (3) Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zu Stande, wenn wenigstens zwei Mitglieder des Kollegialorgans eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangen.
- (4) Ein Antrag ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte der Stimmen auf den Antrag entfällt.
- (5) Die oder der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege dem Kollegialorgan in dessen nächster Sitzung bekannt zu geben.

§ 17 Sitzungsprotokoll

- (1) Über jede Sitzung des Kollegialorgans ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Zu Beginn jeder Sitzung bestimmt das Kollegialorgan durch Mehrheitsbeschluss aus seiner Mitte eine Schriftführerin oder einen Schriftführer oder beauftragt eine allgemeine Universitätsbedienstete oder einen allgemeinen Universitätsbediensteten mit der Schriftführung.
- (3) Das Protokoll ist ein Beschlussprotokoll und 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 (im Vertretungsfalle: die Namen der vertretenden und der vertretenen), die Namen der durch Stimmübertragung ausgewiesenen Mitglieder sowie die Namen der Auskunftspersonen;
- e) die Namen der entschuldigt und der unentschuldigt 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 (Abs. 4) und Sondervoten (§ 15).

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

- (4) Jedes Mitglied des Kollegialorgans ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner Ausführungen zu verlangen. Erhebt ein Mitglied dagegen Widerspruch, entscheidet das Kollegialorgan.
- (5) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zu verfassen und von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer zu unterzeichnen. Das Protokoll ist spätestens in der dritten Woche nach der Sitzung an die Mitglieder zu versenden.
- (6) Erfolgt gegen das Protokoll binnen zwei Wochen ab Versendung kein schriftlicher Widerspruch durch ein Mitglied des Kollegialorgans, so gilt das Protokoll als genehmigt.
- (7) Ein Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Kollegialorgans zu behandeln; er hat hinsichtlich der Vollziehung des betreffenden Beschlusses aufschiebende Wirkung, sofern aus dieser Vollziehung jemandem ein Recht erwüchse.
- (8) Schreib- und Rechenfehler sowie offenkundige Unrichtigkeiten hat die oder der Vorsitzende zu berichtigen.
- (9) Das Protokoll samt Beilagen ist nach erfolgter Genehmigung allen Mitgliedern zu übermitteln.
- (10) Jedes Mitglied und Ersatzmitglied des Kollegialorgans ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.
- (11) Die Verwendung von Bild- und Tonträgern zur Festhaltung des Verlaufes einer Sitzung des Kollegialorgans oder Teilen derselben ist nicht statthaft.

§ 18 Übermittlung von Unterlagen

- (1) Protokolle und sonstige Unterlagen (Einladungen, Beilagen zu Tagesordnungspunkten, etc.) sind den Mitgliedern nach Möglichkeit in digitaler Form zu übermitteln.
- (2) Sämtliche Schriftstücke sind dem Kollegialorgan nach Möglichkeit in digitaler Form zur Verfügung zu stellen.

§ 19 Wiederaufnahme von Tagesordnungspunkten

- (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 Bundesministerin oder den Bundesminister aufgehoben wurde (§§ 9 und 45 UG 2002);
 - 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.

§ 20 Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der oder des Vorsitzenden

- (1) Die oder der Vorsitzende ist in ihrer oder seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des Kollegialorgans gebunden.
- (2) Zu den Obliegenheiten der oder des Vorsitzenden gehören:
- a) die Besorgung der laufenden Geschäfte des Kollegialorgans einschließlich der verfahrensleitenden Verfügungen im Verwaltungsverfahren;
 - b) die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegialorgans;
 - c) die Aussetzung der Beschlüsse des Kollegialorgans, wenn diese nach Auffassung der oder des Vorsitzenden im Widerspruch zu Gesetzen und Verordnungen stehen;
 - d) die selbstständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
 - e) die selbstständige Erledigung von Angelegenheiten geringerer Bedeutung;
 - f) die Vertretung des Kollegialorgans nach außen.
- (3) Welche Angelegenheiten zu den selbstständigen Geschäften der oder des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall das Kollegialorgan.

§ 21 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Jänner 2010 in Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung des Senats, neuverlautbart im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vom 2.2.2005, 24. Stück, Nr. 77, tritt mit Ablauf des 31.12.2009 außer Kraft.
- (3) § 5 Abs. 4 in der Fassung des Mitteilungsblattes der Universität Innsbruck vom 6.4.2020, 21. Stück, Nr. 339 tritt mit dem auf den Tag der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck folgenden Tag in Kraft und tritt mit Ablauf des 31.12.2020 außer Kraft.