

# **Geschäftsordnung des Universitätsrats der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck**

(gemäß den Beschlüssen des Universitätsrats vom 4. Juni 2003, 8. November 2006 und 28. Juni 2016)

## **§ 1 Einberufung von Sitzungen**

(1) Die Sitzungen des Universitätsrats sind von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden, sooft es die Interessen der Universität erfordern, zumindest aber einmal im Vierteljahr einzuberufen. Im Verhinderungsfall wird die Vorsitzende/der Vorsitzende durch die Stellvertreterin/den Stellvertreter vertreten. Eine Sitzung ist auch dann unverzüglich einzuberufen, wenn dies von mindestens zwei Mitgliedern des Universitätsrates unter Beifügung einer Tagesordnung verlangt wird.

(2) Alle Mitglieder sind mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin durch Aussendung unter Bekanntgabe des Ortes und der Zeit sowie der vorläufigen Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen einzuladen.

(3) Grundsätzlich haben alle Mitglieder an den Sitzungen des Universitätsrats teilzunehmen. Im Verhinderungsfall ist dieser der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden ehest möglich mitzuteilen.

(4) Auf Grund von Beschlüssen des Universitätsrats können weitere Teilnehmerinnen und Teilnehmern als Sachverständige oder Auskunftspersonen eingeladen werden. Die Anwesenheit dieser Personen ist auf die betreffenden Tagesordnungspunkte zu beschränken. Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

## **§ 2 Tagesordnung**

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende erstellt unter Berücksichtigung allenfalls schriftlich vorliegender Vorschläge von Mitgliedern des Universitätsrats die vorläufige Tagesordnung.

(2) Der Universitätsrat beschließt am Beginn seiner Sitzungen über die Tagesordnung.

(3) Eine Erweiterung der Tagesordnung während der Sitzung ist nach den Bestimmungen über die Beschlussfassung zulässig.

(4) Die Tagesordnung hat jedenfalls zu enthalten: Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung, Bericht des Vorsitzenden, des Stellvertreters, weiterer Mitglieder, Allfälliges.

## **§ 3 Sitzungen**

(1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie/Er hat auf die Einhaltung der Geschäftsordnung zu achten. Sie/Er bestimmt die Reihenfolge der Mitteilungen und Verhandlungsgegenstände auf Grund der Tagesordnung, stellt die Beschlussfassung fest, erteilt das Wort und verkündet die Beschlüsse. Ist die Vorsitzende/der Vorsitzende nicht anwesend, so gehen ihre/seine Rechte und Pflichten auf die Stellvertreterin/den Stellvertreter über. Ist auch diese/dieser nicht anwesend, so leitet das älteste Mitglied die Sitzung.

(3) Jedes Mitglied hat das Recht, zu jedem Tagesordnungspunkt Stellung zu nehmen und seine Meinung in ausreichender Form zu begründen. Jedes Mitglied hat das

Recht, neue Tagesordnungspunkte vorzuschlagen und Anträge zu den Tagesordnungspunkten zu stellen.  
Über jeden Antrag ist abzustimmen.

#### **§ 4 Beschlussfassung**

(1) Der Universitätsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind.

(2) Der Universitätsrat fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung. Wünscht ein Mitglied eine geheime Abstimmung, so ist diese grundsätzlich durchzuführen. Bei Wahlen ist eine geheime Abstimmung vorzunehmen.

(3) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder zugestimmt hat. Qualifizierte Mehrheiten und Quoren kann nur das Gesetz vorsehen.

(4) Über die Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes ist stets zuerst abzustimmen.

(5) Bei Angelegenheiten, die keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung eine Beschlussfassung geboten erscheint, können von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden Abstimmungen auf dem Umlaufwege verfügt werden. Die Frist zur Abgabe der Antwort hat mindestens eine Woche zu betragen. Der Antrag hat schriftlich zu erfolgen und muss begründet sein. Er muss so formuliert sein, dass darüber einfach mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann. Die Abstimmung kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt. In diesem Falle ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Der Antrag ist angenommen, wenn die allgemeinen Beschlusserfordernisse gegeben sind.

#### **§ 5 Protokoll**

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden (im Falle einer Delegation gemäß § 7 durch die Verhandlungsleiterin/den Verhandlungsleiter) zu unterfertigen ist.

(2) Das Sitzungsprotokoll ist ein Beschlussprotokoll. Es hat jedenfalls Ort, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder, die gestellten Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen (unter Angabe der Stimmverhältnisse) wiederzugeben. Die Inhalte der Berichte und Debatten sind nur insoweit wiederzugeben, als sie zum Verständnis der gefassten Beschlüsse nötig sind. Dem Protokoll sind die Einladungen und die endgültige Tagesordnung beizulegen.

(3) Jedes Mitglied des Universitätsrats kann während der Sitzung die Protokollierung einer Aussage oder eines Abstimmungsverhaltens ausdrücklich verlangen.

(4) Das ausgefertigte Protokoll ist an die Mitglieder des Universitätsrats spätestens drei Wochen nach erfolgter Sitzung zu übermitteln. Einsprüche gegen das Protokoll sind spätestens in der nächsten Sitzung zu erheben. In dieser Sitzung ist das Protokoll dem Universitätsrat zur Genehmigung vorzulegen.

#### **§ 6 Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle des Universitätsrats ist an der Universität einzurichten und mit der notwendigen ständigen Sach- und Personalausstattung zu versehen. Ihr obliegt die Unterstützung des Universitätsrats bei der Besorgung seiner Aufgaben und der laufenden Geschäftsführung.

### **§ 7 Delegationen**

Der Universitätsrat kann, falls erforderlich, aus seiner Mitte Delegationen bilden. Die Delegationen können durch Beschluss des Universitätsrats für einzelne, konkret anzuführende Angelegenheiten mit Entscheidungsvollmacht ausgestattet werden. Solche Entscheidungen sind durch die Verhandlungsleiterin/den Verhandlungsleiter und einem weiteren Mitglied der Delegation zu protokollieren und in der nächsten Sitzung des Universitätsrats zu berichten.

### **§ 8 Kommunikation mit dem Universitätsrat**

Alle Angehörigen der Leopold-Franzens-Universität sind berechtigt, sich jederzeit an den Universitätsrat zu wenden. Dabei ist die Form der Schriftlichkeit zu wahren, es sei denn, dass Gefahr in Verzug ist.

### **§ 9 Vertretung nach außen**

Die Vertretung des Universitätsrats nach außen einschließlich der Besorgung der laufenden Geschäfte erfolgt durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung durch die Stellvertreterin/den Stellvertreter. Der Universitätsrat selbst kann in einzelnen Fällen oder für gesonderte Bereiche andere Mitglieder mit der Vertretung nach außen betrauen.

em. o. Univ.-Prof. Dr. Christian Smekal  
Vorsitzender des Universitätsrats