



Satzung der FH St. Pölten

Satzungsteil 01 – Organisation

1. Fassung vom 28.08.2018 (Beschlussdatum Einvernehmen Erhalter)
2. Fassung vom 16.07.2019 (Beschlussdatum Einvernehmen Erhalter)

INHALTSVERZEICHNIS	Seite
I. Rechtsgrundlage.....	4
II. Leitende Grundsätze und Aufgaben	4
III. Satzung	4
3.1. Geltungsbereich.....	4
3.2. Inhalt der Satzung.....	4
3.3. Erlassung und Änderung	5
3.4. Akkreditierungsrelevante Änderungen	5
3.5. Inkrafttreten.....	5
IV. Erhalter der FHStP	5
4.1. Organe.....	6
4.1.1. Generalversammlung	6
4.1.2. Geschäftsführer*innen	6
4.2. Aufgaben des Erhalters	6
4.2.1. Einrichtung von Organisationseinheiten	6
4.2.2. Strategie.....	7
V. Kollegium und Kollegiumsleitung.....	7
5.1. Kollegium	7
5.1.1. Funktionsperiode des Kollegiums.....	7
5.1.2. Konstituierende Sitzung.....	7
5.1.3. Mitglieder des Kollegiums.....	7
5.1.4. Aufgaben des Kollegiums	8
5.1.5. Rechtsschutz gegen hoheitliche Entscheidungen	8
5.1.6. Wahlordnung – Wahl der Mitglieder des Kollegiums.....	8
5.1.6.1. Geltungsbereich.....	8
5.1.6.2. Allgemeiner Teil	8
5.1.6.2.1. Wahladministration.....	8
5.1.6.2.2. Allgemeine Wahlgrundsätze	9
5.1.6.2.3. Wahlkommission	9
5.1.6.2.4. Wähler*innenverzeichnis	10
5.1.6.2.5. Ausschreibung der Wahl, Wahltag.....	10
5.1.6.2.6. Stichtag	11
5.1.6.2.7. Durchführung der Wahl.....	11
5.1.6.2.8. Wahllokal.....	11
5.1.6.2.9. Stimmzettel und Stimmabgabe	11
5.1.6.2.10. Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses.....	12
5.1.6.2.11. Anfechtung und Aufhebung der Wahl.....	12
5.1.6.2.12. Ersatzmitglieder und Nachwahl	12
5.1.6.3. Besonderer Teil für Studiengangsleitungen	14

5.1.6.3.1.	Aktives und passives Wahlrecht	14
5.1.6.3.2.	Kandidaturen.....	14
5.1.6.4.	Besonderer Teil für das hauptberufliche Lehr- und Forschungspersonal	14
5.1.6.4.1.	Aktives und passives Wahlrecht	14
5.1.6.4.2.	Kandidaturen.....	14
5.1.6.5.	Besonderer Teil für nebenberufliches Lehrpersonal	14
5.1.6.5.1.	Aktives und passives Wahlrecht	14
5.1.6.5.2.	Kandidaturen.....	15
5.1.6.6.	Besonderer Teil für Studierende.....	15
5.2.	Kollegiumsleitung.....	15
5.2.1.	Funktionsperiode der Kollegiumsleitung.....	15
5.2.2.	Aufgaben der Kollegiumsleitung	15
5.2.3.	Wahl der Kollegiumsleitung und deren Stellvertretung	15
5.2.4.	Anfechtung der Wahl	17
5.3.	Geschäftsordnung des Kollegiums.....	17
5.3.1.	Teilnahme an Sitzungen, Verhinderung und Stimmübertragung	17
5.3.2.	Auskunftspersonen und/oder Fachleute.....	17
5.3.3.	Einberufung von Sitzungen.....	18
5.3.4.	Tagesordnung.....	18
5.3.5.	Beschlüsse.....	18
5.3.5.1.	Arten von Beschlüssen	18
5.3.5.2.	Anwesenheitsquorum bei Beschlüssen – Mehrheitserfordernisse.....	19
5.3.5.3.	Umlaufbeschluss	19
5.3.6.	Ablauf der Sitzungen des Kollegiums – Berichterstattung und Auskünfte	20
5.3.7.	Befangenheit und Unvereinbarkeit von Mitgliedern.....	20
5.3.8.	Geheime Abstimmung	21
5.3.9.	Sitzungsprotokoll	21
5.3.10.	Vollziehung der Beschlüsse und Schriftverkehr	22
5.3.11.	Arbeitsausschüsse und Beschwerdekommision.....	22
5.3.12.	Vertraulichkeit und Verschwiegenheit	25

I. Rechtsgrundlage

§ 1. Diese Satzung der Fachhochschule St. Pölten (FHStP) wird gemäß § 10 Abs. 3 Z 10 Fachhochschul-Studiengesetz (FHStG), BGBl. Nr. 340/1993 in Verbindung mit § 14 Abs. 5 lit d) Fachhochschul-Akkreditierungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung erlassen.

II. Leitende Grundsätze und Aufgaben

§ 2. (1) Die FHStP hat gemäß § 3 Abs. 1 Fachhochschul-Studiengesetz (FHStG) BGBl. 340/1993 die Aufgabe, Studiengänge auf Hochschulniveau anzubieten, die einer wissenschaftlich fundierten Berufsausbildung dienen.

(2) Die wesentlichen Ziele sind:

1. die Gewährleistung einer praxisbezogenen Ausbildung auf Hochschulniveau;
2. die Vermittlung der Fähigkeit, die Aufgaben des jeweiligen Berufsfeldes dem Stand der Wissenschaft und den aktuellen und zukünftigen Anforderungen der Praxis zu lösen;
3. die Förderung der Durchlässigkeit des Bildungssystems und der beruflichen Flexibilität der Absolvent*innen.

§ 3. Die FHStP hat die in § 3 Abs. 2 FHStG festgelegten Grundsätze für die Gestaltung von Fachhochschul-Studiengängen zu beachten.

III. Satzung

3.1. Geltungsbereich

§ 4. Die Satzung ist für haupt- und nebenberufliche Mitarbeiter*innen sowie ordentliche und außerordentliche Studierende der FHStP verbindlich.

3.2. Inhalt der Satzung

§ 5. (1) In der Satzung sind gemäß § 10 Abs. 3 Z 10 FHStG insbesondere

1. die Studien- und Prüfungsordnungen (Studienrecht),
2. die Wahlordnung für das Kollegium,
3. die Einrichtung allfälliger Arbeitsausschüsse und deren Statuten,
4. Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern,
5. Bestimmungen über Frauenförderung sowie
6. Richtlinien für die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens und
7. über Verleihung von akademischen Ehrungen aufzunehmen.

(2) Diese Satzung gliedert sich dementsprechend in folgende Teile:

1. Satzungsteil – Organisation,
2. Satzungsteil – Studienrecht,
3. Satzungsteil – Gleichstellung von Frauen und Männern, Frauenförderung und
4. Satzungsteil – Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens.

3.3. Erlassung und Änderung

§ 6. (1) Die Satzung ist gemäß § 10 FHStG im Einvernehmen mit dem Erhalter vom Kollegium nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zu erlassen und zu ändern.

(2) Einen Antrag auf Änderung der Satzung, welcher an das Kollegium zu richten ist, können stellen:

1. ein Mitglied oder mehrere Mitglieder des Kollegiums,
2. die Kollegiumsleitung bzw. deren Stellvertretung oder
3. der Erhalter.

(3) Für eine Änderung dieser Satzung ist ein Beschluss des Kollegiums erforderlich.

(4) Nach der Beschlussfassung des Kollegiums ist – unabhängig davon, wer die Satzungsänderung beantragt hat – das Einvernehmen mit dem Erhalter herzustellen.

(5) Im Anschluss an die Herstellung des Einvernehmens ist die Satzung in der beschlossenen Fassung in geeigneter Form, jedenfalls auf der Website der FHStP, kundzumachen und zu veröffentlichen.

3.4. Akkreditierungsrelevante Änderungen

§ 7. Änderungen in einem der folgenden Punkte bedürfen gemäß § 12 Abs. 1 FH-Akkreditierungsverordnung einer bescheidmäßigen Genehmigung durch die Agentur für Qualitätssicherung Austria:

1. Trägergesellschaft
2. Bezeichnung der Hochschule
3. Bezeichnung von Studiengängen
4. Qualifikationsziel und -profil der Studiengänge
5. Dauer und Umfang der Studiengänge
6. Organisationsform
7. Verwendete Sprachen
8. Anzahl der Studienplätze
9. Wortlaut der zu vergebenden akademischen Grade
10. Standort/e der Hochschule
11. Durchführungsort/e von Studiengängen

3.5. Inkrafttreten

§ 8. Diese Satzung und Änderungen selbiger treten, sofern im satzungsändernden Beschluss kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird, mit dem Ablauf des Tages ihrer Kundmachung in Kraft.

IV. Erhalter der FHStP

§ 9. (1) Erhalter (Rechtsträger*in) der FHStP gemäß FHStG ist die Fachhochschule St. Pölten GmbH.

(2) Die Fachhochschule St. Pölten GmbH übt ihre Tätigkeit gemeinnützig gemäß der § 34 ff. Bundesabgabenordnung (BAO) aus, ist öffentliche Auftraggeber*in gemäß Bundesvergabegesetz (BVerG) und unterliegt der Rechnungshofprüfung (Bundes-Verfassungsgesetz, Rechnungshofgesetz). Ihre Arbeitnehmer*innen sind Amtsträger*innen im Sinne des § 74 Abs. 1 Z 4 Strafgesetzbuch.

(3) Organe der Fachhochschule St. Pölten GmbH sind

1. die Generalversammlung und
2. die Geschäftsführer*innen.

4.1. Organe

4.1.1. Generalversammlung

§ 10. (1) Die Gesellschafter*innen der Fachhochschule St. Pölten GmbH,

1. die Hochschulen St. Pölten Holding GmbH (74 %) und
2. das Land Niederösterreich (26 %),

bilden deren Generalversammlung.

(2) Die Generalversammlung nimmt insbesondere die ihr durch

1. Gesetz (u.a. GmbHG) und
2. Gesellschaftsvertrag (etwa Zustimmung zur Durchführung gewisser Geschäfte)

übertragenen Aufgaben wahr.

4.1.2. Geschäftsführer*innen

§ 11. (1) Die Geschäftsführer*innen führen die Geschäfte der Fachhochschule St. Pölten GmbH und sind vertretungsbefugt (zeichnungsberechtigt).

(2) Die Geschäftsführer*innen nehmen insbesondere die ihnen durch

1. Gesetz (u.a. GmbHG)
2. Gesellschaftsvertrag und
3. Weisungen der Gesellschafter*innen (z.B. Geschäftsordnung)

Übertragenen Aufgaben wahr.

(3) Die Geschäftsführer*innen können einzelnen Arbeitnehmer*innen Weisungen erteilen und Vollmachten einräumen.

4.2. Aufgaben des Erhalters

§ 12. Dem Erhalter obliegen neben den ihm durch Gesetz übertragenen Aufgaben, insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Einrichtung von Organisationseinheiten und
2. die Erstellung einer Strategie.

4.2.1. Einrichtung von Organisationseinheiten

§ 13. (1) Der Erhalter kann Organisationseinheiten (Departments, Forschungsinstitute, Forschungszentren, Serviceeinrichtungen, Stabsstellen oder andere Organisationseinheiten) einrichten und hat diesbezüglich . Statuten zu erstellen.

(2) Bei der Einrichtung von Organisationseinheiten ist auf eine zweckmäßige Zusammenfassung nach den Gesichtspunkten von Forschung, Lehre und Lernen sowie Verwaltung zu achten.

(3) Die Statuten haben die Organisationseinheiten der FHStP sowie die Aufgaben ihrer Funktionsträger*innen zu regeln.

4.2.2. Strategie

§ 14. (1) Die Strategie ist das strategische Planungsinstrument der FHStP. Sie hat insbesondere eine Beschreibung der Personalentwicklung zu beinhalten.

(2) Eine Strategieperiode erstreckt sich an der FHStP über vier Jahre.

(3) Die Geschäftsführung hat die Strategie für die folgende Strategieperiode bis spätestens zum 31.12. des letzten Jahres einer vorangegangenen Strategieperiode zu erstellen.

V. Kollegium und Kollegiumsleitung

5.1. Kollegium

5.1.1. Funktionsperiode des Kollegiums

§ 15. (1) Die Funktionsperiode des Kollegiums beträgt 3 Jahre.

(2) Die Funktionsperiode des Kollegiums beginnt mit der konstituierenden Sitzung des gewählten Kollegiums und endet unmittelbar vor der konstituierenden Sitzung eines nach 3 Jahren neu gewählten Kollegiums.

(3) Eine Wiederwahl ist unbegrenzt möglich.

5.1.2. Konstituierende Sitzung

§ 16. In der konstituierenden Sitzung sind insbesondere folgende Angelegenheiten zu behandeln:

1. die Neuwahl der Kollegiumsleitung und deren Stellvertretung;
2. die Zusammensetzung der Arbeitsausschüsse;
3. gegebenenfalls die Verleihung von akademischen Graden und Nostrifizierungen ausländischer akademischer Grade.

5.1.3. Mitglieder des Kollegiums

§ 17. (1) Dem Kollegium gehören im Sinne des § 10 Abs. 2 FHStG an:

1. die **Kollegiumsleitung** und ein*e Stellvertreter*in
2. sechs Leiter*innen der jeweils eingerichteten Fachhochschul-Studiengänge (**Gruppe der Studiengangsleitungen**);
3. sechs Vertreter*innen des Lehr- und Forschungspersonals. Diese setzen sich nach Personengruppen wie folgt zusammen
 - a) fünf Vertreter*innen des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals (**Gruppe des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals**);
 - b) eine Vertretung des nebenberuflichen Lehrpersonals im Sinne des § 7 Abs. 2 FHStG (**Gruppe des nebenberuflichen Lehrpersonals**);
4. vier Vertreter*innen der Studierenden der Studiengänge (**Gruppe der Studierenden**).

(2) Jene unter Abs. 1 Z 1 bis Z 3 lit. a) genannten Personen können ab ihrer Wahl in jenem Zeitraum Mitglied des Kollegiums sein, in dem sie in einem aufrechten, hauptberuflichen Dienstverhältnis zur FHStP stehen, mit einer Dienstverpflichtung, welche die Geringfügigkeitsgrenze überschreitet und zum Stichtag (Vgl.

§ 25) eine ununterbrochene Zugehörigkeit von mindestens sechs Monaten aufweisen. Mit der Beendigung des Dienstverhältnisses endet auch die Tätigkeit im Kollegium.

(3) Vertreter*innen des nebenberuflichen Lehrpersonals gemäß Abs. 1 Z 3 lit. b) können ab ihrer Wahl in jenem Zeitraum Mitglied des Kollegiums sein, in dem sie zumindest jedes zweite Semester einer Lehrverpflichtung im Ausmaß von mindestens einer Semesterwochenstunde nachkommen. Wird der für die Mitgliedschaft erforderlichen Lehrverpflichtung nicht entsprochen, endet die Tätigkeit im Kollegium jedenfalls mit dem Tag des Semesterbeginns.

(4) Wenn Personen, welche unter Abs. 1 Z 2 bis Z 4 genannt sind, in eine andere Gruppe wechseln, endet deren Mitgliedschaft im Kollegium.

(5) Darüber hinaus endet die Mitgliedschaft im Kollegium durch Rücktritt. Eine Rücktrittserklärung ist gegenüber der Kollegiumsleitung schriftlich abzugeben. Die Nachbesetzung erfolgt nach den Regeln der Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder des Kollegiums der FHStP.

(6) Bei ständiger Verhinderung der gewählten Vertreter*innen der jeweiligen Gruppe gemäß Abs. 1 Z 3 bis 4 treten Ersatzmitglieder an deren Stelle.

5.1.4. Aufgaben des Kollegiums

§ 18. (1) Das Kollegium nimmt die in § 10 Abs. 3 FHStG in der jeweils geltenden Fassung festgehaltenen Aufgaben wahr.

(2) Das Kollegium handelt autonom in Bezug auf die Qualität der Wissenschaft und Lehre sowie in Bezug auf das Freiheitsprinzip von Wissenschaft und Lehre.

5.1.5. Rechtsschutz gegen hoheitliche Entscheidungen

§ 19. In folgenden Angelegenheiten ist gegen Entscheidungen des Kollegiums eine Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht zulässig:

1. Verleihung akademischer Grade und deren Widerruf,
2. Nostrifizierung ausländischer akademischer Grade sowie
3. im Einvernehmen mit dem Erhalter Verleihung von im Universitätswesen üblichen akademischen Bezeichnungen.

5.1.6. Wahlordnung – Wahl der Mitglieder des Kollegiums

5.1.6.1. Geltungsbereich

§ 20. Dieser Satzungsteil gilt für die Wahlen des Kollegiums der FHStP in der jeweils geltenden Fassung, mit Ausnahme der Wahl zur Kollegiumsleitung und der Wahl zur stellvertretenden Kollegiumsleitung.

5.1.6.2. Allgemeiner Teil

5.1.6.2.1. Wahladministration

§ 21. Die Organisationseinheiten der FHStP haben die Wahlkommission bei der Vorbereitung und Durchführung der Wahlen zu unterstützen.

5.1.6.2.2. Allgemeine Wahlgrundsätze

§ 22. (1) Es gelten die Grundsätze einer gleichen, persönlichen und geheimen Wahl.

(2) Die Mitglieder der im Kollegium vertretenen Personengruppen gemäß § 16 Abs. 1 Z 2 sowie Z 3 lit. a) und b) werden von den Angehörigen der jeweiligen Personengruppe gemäß § 10 Abs. 2 FHStG für eine Funktionsperiode von drei Jahren gewählt.

(3) Die Wiederwahl in das Kollegium ist möglich.

(4) Die Wahlen in das Kollegium haben zeitlich so stattzufinden, dass die Konstituierung des neu gewählten Kollegiums zum Ablauf der Funktionsperiode des Kollegiums möglich ist.

5.1.6.2.3. Wahlkommission

§ 23. (1) Zur Vorbereitung und Durchführung der Wahlen des Kollegiums wird eine aus fünf Personen (Lehr- und Forschungspersonal sowie Verwaltungspersonal) bestehende Wahlkommission eingerichtet, die aus ihrer Mitte einen Vorsitz und eine Stellvertretung desselben wählt. Mitglieder der Wahlkommission müssen in einem Dienstverhältnis zur FHStP stehen.

(2) Ihre Aufgabe ist die Durchführung der Wahlen für das haupt- und nebenberufliche Lehr- und Forschungspersonal sowie die Studiengangsleitungen in Übereinstimmung mit den Wahlgrundsätzen sowie die Protokollierung des Wahlvorgangs.

(3) Jede der in § 17 Abs. 1 Z 3 lit. a) und b) genannten Personengruppen entsendet eine Person als Vertretung in die Wahlkommission. Diese Mitglieder der Wahlkommission können nur Vertreter*innen der genannten Personengruppen sein, die selbst nicht zur Wahl stehen.

(4) Zusätzlich werden seitens des Kollegiums drei weitere Personen aus dem Bereich der FH-Services in die Wahlkommission entsendet. Diese Mitglieder sind bei der Ausübung ihrer Funktion in der Wahlkommission an keine Weisungen gebunden.

(5) Die Entsendung bzw. Bestellung der Mitglieder der Wahlkommission hat rechtzeitig vor der Wahl zum nächsten Kollegium zu erfolgen. Die Funktionsperiode der Mitglieder der Wahlkommission endet mit der Konstituierung der jeweiligen neu bestellten Wahlkommission.

(6) Die/Der Vorsitzende der Wahlkommission hat die Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhalts, der eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich schriftlich per E-Mail zu einer Sitzung einzuberufen. Die Einberufung zu einer Sitzung der Wahlkommission kann bereits in der vorhergehenden Sitzung erfolgen. Dabei sind nicht anwesende Mitglieder von einer derartigen Einberufung unverzüglich zu verständigen.

(7) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse der Wahlkommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Eine Stimmübertragung ist nicht möglich.

(8) Die Aufgaben der Wahlkommission sind insbesondere:

1. die zeitgerechte, vor Ablauf der Funktionsperiode vorzunehmende Ausschreibung, Festlegung der Tag(e), Ort(e) und die Zeit(en) der Wahl, Vorbereitung und Durchführung gemäß dieser Wahlordnung
2. Prüfung und Bekanntmachung der Wähler*innenverzeichnisse der jeweiligen Gruppe
3. die Entgegennahme und Prüfung der Kandidaturen auf ihre Rechtmäßigkeit
4. die Rückstellung von Kandidaturen zur Verbesserung von Mängeln
5. die Entscheidung über Einsprüche gegen die Aufnahme oder Nichtaufnahme von aktiv oder passiv Wahlberechtigten in das Wähler*innenverzeichnis
6. die Vorbereitung der Stimmzettel
7. die Durchführung der Wahl und die Führung des Protokolls der Wahl
8. die Auszählung der abgegebenen Stimmen

9. die Ermittlung des Wahlergebnisses
10. die Veröffentlichung des Wahlergebnisses durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Wahlkommission ist unverzüglich nach Ende sämtlicher Wahlgänge und deren Auszählung im Anschluss per Aushang an allen Standorten und im Intranet (teamwork) zu veröffentlichen.
11. die Aufbewahrung und Evidenzhaltung der Wahlunterlagen bis zum Ende der Funktionsperiode des Kollegiums

5.1.6.2.4. Wähler*innenverzeichnis

§ 24. (1) Für die Erstellung des Wähler*innenverzeichnisses ist der Stichtag gemäß § 25 maßgeblich.

(2) Die für Personal und Recht zuständige Serviceeinheit der FHStP hat im Auftrag des Vorsitzes der Wahlkommission ein Verzeichnis zum maßgeblichen Stichtag aktiv und passiv Wahlberechtigter zur Verfügung zu stellen.

(3) Das Wähler*innenverzeichnis ist sechs aufeinanderfolgende Werktage lang zur Einsichtnahme durch Aushang an allen Standorten der FHStP zugänglich zu machen. Binnen dieser Frist kann gegen das Wähler*innenverzeichnis schriftlich per E-Mail Einspruch erhoben werden. Darüber hat die jeweilige Wahlkommission – längstens drei Werktage nach Ablauf der Frist zur Einsichtnahme – endgültig zu entscheiden. Das allfällig berichtigte Verzeichnis bildet das Wähler*innenverzeichnis und ist die Grundlage der Wahlabwicklung.

5.1.6.2.5. Ausschreibung der Wahl, Wahltage

§ 25. (1) Die Ausschreibung der Wahlen hat durch die Wahlkommission mittels E-Mail und mittels Aushang an allen Standorten der FHStP zu erfolgen und ist spätestens sechs Wochen vor dem ersten Wahltag kundzumachen.

(2) Die Kundmachung hat zu enthalten:

1. Zeitraum und Ort(e) der Wahl;
2. Den für die Wahlberechtigung maßgeblichen Stichtag;
3. Den Zeitraum und die Orte für die Einsichtnahme in das Wähler*innenverzeichnis sowie für die Einbringung von Einsprüchen gegen das Wählerinnen*verzeichnis;
4. Die Aufforderung, dass Kandidaturen für die Gruppe des Lehr- und Forschungspersonals rechtzeitig vor dem Wahltermin persönlich und schriftlich mittels E-Mail bekanntzugeben sind, widrigenfalls sie nicht berücksichtigt werden.
5. Die Bestimmung, dass bei der Erstellung der Kandidaturen für die zu wählenden Vertreter*innen pro Gruppe nach Möglichkeit mindestens 45 % (vH) Frauen aufzunehmen sowie nach Möglichkeit
 - a) mindestens einEn Vertreter*in der Dozent*innen je Department
 - b) mindestens einEn Vertreter*in der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen je Department
 - c) mindestens einEn Vertreter*in der nebenberuflichen Lektor*innen je Department
 - d) nach Möglichkeit mindestens zwei Institutsleiter*innen aufzunehmen.
6. Den Zeitraum und die Orte für die Einsichtnahme in die Kandidaturen der Gruppe der Studiengangsleitungen bzw. für die Liste der Wahlwerber*innen aus der Gruppe des Lehr- und Forschungspersonals.
7. Die Vorschrift, dass Stimmen nur für den Wahlvorschlag der Gruppe der Studiengangsleitungen bzw. für die Liste der Wahlwerber*innen der Gruppe des Lehr- und Forschungspersonals abgegeben werden können. Jede Person kann nur für eine Personengruppe kandidieren (passives Wahlrecht) und auch das aktive Wahlrecht kann nur innerhalb dieser Personengruppe

wahrgenommen werden. Die jeweils höchste Funktion geht vor (z.B. Studiengangsleitung vor FH-Dozent*in).

(3) Drei Wahltag sind innerhalb einer Woche aufzuteilen. Die Zeitfenster sollen mindestens einen Vormittag, einen Nachmittag und einmal eine Mittagszeit enthalten.

5.1.6.2.6. Stichtag

§ 26. Als der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche Stichtag wird der Tag der Ausschreibung der Wahl festgesetzt.

5.1.6.2.7. Durchführung der Wahl

§ 27. (1) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl zu sorgen.

(2) Die Wahl der Gruppen gemäß § 16 Z 2 und Z 3 hat im selben Zeitraum stattzufinden.

(3) Eine Übertragung des Stimmrechts auf eine andere Person ist nicht möglich.

5.1.6.2.8. Wahllokal

§ 28. Die Wahl ist barrierefrei zu ermöglichen. Der Erhalter hat geeignete Wahllokale für die Durchführung der Wahlhandlung zur Verfügung zu stellen.

5.1.6.2.9. Stimmzettel und Stimmabgabe

§ 29. (1) Jede und jeder Wähler*in hat sich zunächst durch die Campus-Card oder einen Personalausweis oder einen Reisepass oder einen Führerschein auszuweisen. Ein Mitglied der Wahlkommission hat sodann zu überprüfen, welche Wahlberechtigung besteht. Ist sie oder er im Wählerinnen- und Wählerverzeichnis eingetragen und hat sie oder er keinen Vermerk, dass das jeweilige Wahlrecht schon ausgeübt worden ist, so hat ein Mitglied der Wahlkommission ihr oder ihm das leere Wahlkuvert und den ihr oder ihm zustehenden Stimmzettel zu übergeben.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt gültig nur durch die Verwendung der von der Wahlkommission für die einzelnen Gruppen (§ 16) zur Verfügung gestellten Stimmzettel.

(3) Der Stimmzettel ist gültig ausgefüllt, wenn aus ihm der Wille der Wählerin bzw. des Wählers eindeutig hervorgeht.

(4) Ist der Wählerin oder dem Wähler beim Ausfüllen eines Stimmzettels ein Fehler unterlaufen, so ist ihr oder ihm auf ihr oder sein Verlangen ein weiterer Stimmzettel auszufolgen. Der/Die Wähler*in hat den ihr oder ihm zuerst ausgehändigten Stimmzettel vor der Wahlkommission durch Zerreißen unbrauchbar zu machen und zwecks Wahrung des Wahlgeheimnisses mit sich zu nehmen.

(5) Die Aushändigung eines weiteren Stimmzettels ist in jedem Fall in der Niederschrift über den Wahlvorgang festzuhalten.

5.1.6.2.10. Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

§ 30. (1) Das Wahlergebnis wird von der Wahlkommission nach Wahlschluss unverzüglich festgestellt und über elektronische Medien (teamwork, Website) bekanntgegeben.

(2) Die gewählten Mitglieder des Kollegiums und die Ersatzmitglieder (alle weiteren gewählten Kandidat*innen gemäß § 29) müssen binnen drei Werktagen ab Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich mitteilen, wenn sie die Wahl nicht annehmen.

(3) Kommt eine zur Wahlentsendung oder Nominierung von Vertreter*innen in das Kollegium berufene Personengruppe dieser Verpflichtung nicht zeitgerecht nach, so hat die Kollegiumsleitung dieser Personengruppe eine angemessene Nachfrist zur Wahl, Entsendung oder Nominierung zu setzen. Verstreicht diese Frist ergebnislos, so gilt das Kollegium auch ohne Vertreter*in dieser Personengruppe als rechtmäßig zusammengesetzt.

5.1.6.2.11. Anfechtung und Aufhebung der Wahl

§ 31. (1) Ab dem Datum der Veröffentlichung des Wahlergebnisses besteht die Möglichkeit der Wahlanfechtung bei der Wahlkommission für einen Zeitraum von 5 Werktagen. Nach Verstreichen dieser Frist ist das Wahlergebnis gültig.

(2) Einsprüche wegen Verletzung der Wahlbestimmungen sind begründet per E-Mail einzubringen.

(3) Richtet sich ein Einspruch lediglich gegen allenfalls ziffermäßige Fehler oder falsche rechnerische Ermittlungen, so hat die Wahlkommission den Einspruch zu prüfen, unrichtige Ermittlungen richtig zu stellen, erforderlichenfalls erfolgte Verlautbarungen zu widerrufen und das nunmehr richtig gestellte Wahlergebnis zu verlautbaren.

(4) Richtet sich der Einspruch gegen eine Verletzung der Wahlordnung, so hat er den Antrag auf Neudurchführung der Wahl zu enthalten. Wird dem Einspruch in der Sache stattgegeben, hat die Wahlkommission festzustellen, ob die Verfahrensverletzung auf das Ergebnis der Wahl Einfluss haben konnte. Ist dies der Fall, hat die Wahlkommission das Wahlergebnis aufzuheben und unverzüglich Neuwahlen auszuschreiben.

(5) Einsprüche haben im Hinblick auf die Rechtsgültigkeit und Rechtswirksamkeit der Wahl aufschiebende Wirkung bis zur Entscheidung der Wahlkommission. Die Wahlkommission hat innerhalb von 12 aufeinanderfolgenden Werktagen in der Sache zu entscheiden. Erfolgt binnen 12 Werktagen keine Entscheidung durch die Wahlkommission, so gilt dies als Stattgebung des Einspruchs.

5.1.6.2.12. Ersatzmitglieder und Nachwahl

§ 32. (1) Scheidet ein Mitglied des Kollegiums vorzeitig aus, so wird für den Rest der Funktionsperiode ein Ersatzmitglied nachgereiht bzw. nominiert. Dies erfolgt entsprechend der Reihenfolge des erzielten Wahlergebnisses der jeweiligen Personengruppe.

(2) Können die erforderlichen Mitglieder, auch nach der Nachrückung der Ersatzmitglieder, nicht mehr gestellt werden, so hat eine Nachwahl gemäß dieser Wahlordnung zu erfolgen. Über eine solche Nachwahl ist das Kollegium unverzüglich zu informieren. Die Nachwahl erfolgt für den Rest der Funktionsperiode.

(3) Bei Stimmgleichheit kommt es bei der Personengruppe der Studiengangsleitungen zu einer Stichwahl, bei einer nochmaligen Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(4) Bei der Nachbesetzung der Personengruppe der Studiengangsleitungen kommt es zu keiner Stichwahl, sondern zu einer Auslosung.

(5) Ist keine Nachbesetzung möglich, so wird aus dem aktuellen Kreis der Studiengangsleitungen ein weiteres Mitglied gewählt.

5.1.6.2.13. eVoting¹

§ 33. (1) Die Wahl kann auch auf elektronischem Weg (eVoting) durchgeführt werden.

(2) Im Falle der Durchführung der Wahl auf elektronischem Weg hat das Kollegium per Beschluss Näheres, insbesondere das eingesetzte System, festzulegen. Dabei ist sicherzustellen, dass die Einhaltung der Bestimmungen der Wahlordnung sowie der Datenschutz-Grundverordnung und des Datenschutzgesetzes gewährleistet ist. Das zum Einsatz kommende System muss den Sicherheitsanforderungen qualifizierter elektronischer Signaturen gemäß der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG, ABl. Nr. L 257 vom 28.08.2014 S. 73, in der Fassung der Berichtigung ABl. Nr. L 257 vom 29.01.2015 S. 19, entsprechen und gewährleisten, dass die Aufgaben der Wahlkommission auch bei der elektronischen Wahl erfüllt werden können.

(3) Durch das bei einer elektronischen Wahl eingesetzte System ist insbesondere Folgendes sicherzustellen:

- a) Die Wahrung des Wahlgeheimnisses durch Methoden die gewährleisten, dass die ausgefüllten Stimmzettel anonymisiert und nicht rückverfolgbar bei der Wahlkommission zur Auszählung gelangen. Es darf zu keinem Zeitpunkt durch die Wahlkommission oder durch Dritte eine Zusammenführung der Identität des Wählers/der Wählerin mit seinem/ihrem Wahlverhalten möglich sein;
- b) die Verifikation der Identität des/der Stimmberechtigten im Rahmen des Wahlvorganges vor der Übermittlung des Stimmzettels, damit die Stimmabgabe durch Nichtberechtigte und die Abgabe mehrerer Stimmen durch eine Person ausgeschlossen ist. Es dürfen nur jene personenbezogenen Daten verwendet werden, die zur Durchführung der Wahl notwendig sind;
- c) die Unverfälschtheit des ausgefüllten Stimmzettels durch den Einsatz sicherer elektronischer Signaturen und die Geheimhaltung der Wahldaten während der Übertragung zur Wahlkommission durch Verschlüsselung dieser Daten zur Sicherstellung des Wahlgeheimnisses;
- d) die Berücksichtigung des Übereilungsschutzes für den/die Wähler/in wie bei der herkömmlichen Stimmabgabe und
- e) die Erfüllung der an Wahlzellen gestellten Anforderungen durch die aufgestellten technischen Komponenten zur Abgabe der Stimme und die Verpflichtung der Wahlberechtigten durch die Wahlordnung zum unbeobachteten und unbeeinflussten Ausfüllen der Wahlformulare.

(4) Die Erfüllung der Sicherheitsanforderungen gemäß Abs. 2 und 3 muss von einer Bestätigungsstelle gemäß § 7 des Signatur- und Vertrauensdienstegesetzes – SVG, BGBl. I Nr. 50/2016, bescheinigt sein.

¹ Derzeit bestehen keine Instrumente, die diese strengen Anforderungen erfüllen, daher ist eVoting derzeit an der FHStP nicht möglich (Stand Juni 2019)

5.1.6.3. Besonderer Teil für Studiengangsleitungen

5.1.6.3.1. Aktives und passives Wahlrecht

§ 34. (1) Das aktive und passive Wahlrecht für die Gruppe der Vertreter*innen der Studiengangsleitungen setzt voraus, dass diese Personen am Stichtag (§ 25) in einem aufrechten Beschäftigungsverhältnis zur FHStP stehen und die Funktion einer Studiengangsleitung innehaben.

(2) Die Gruppe der Studiengangsleitungen aller Studiengänge der FHStP wählt aus ihrer Mitte sechs Personen für die Vertretung im Kollegium. In diesem Wahlvorgang kann jede Studiengangsleiter*in bis zu maximal 6 Stimmen vergeben.

5.1.6.3.2. Kandidaturen

§ 35. Nur mit ausreichender sachlicher Begründung kann sich ein*e Studiengangsleiter*in für die Wahl nicht zur Verfügung stellen. Sollten weniger als sechs Leiter*innen von FH-Studiengängen zur Verfügung stehen, ist deren Anzahl gemäß § 10 Abs. 2 FHStG aus dem Kreis der Vertreterinnen und Vertreter des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals zu ergänzen. In diesem Fall werden die Vertreter*innen des Lehr- und Forschungspersonals von den Angehörigen dieser Personengruppe gewählt.

5.1.6.4. Besonderer Teil für das hauptberufliche Lehr- und Forschungspersonal

5.1.6.4.1. Aktives und passives Wahlrecht

§ 36. Alle hauptberuflichen Mitarbeiter*innen des Lehr- und Forschungspersonals an der FHStP mit einem aufrechten Beschäftigungsverhältnis zum Stichtag (§ 25) sind aktiv und passiv wahlberechtigt.

5.1.6.4.2. Kandidaturen

§ 37. Personen, die bei der Wahl kandidieren möchten, haben frühestens vier Wochen vor dem ersten Wahltag bis spätestens eine Woche vor dem ersten Wahltag bei der Wahlkommission persönlich und schriftlich (E-Mail ist ausreichend) ihre Kandidatur einzubringen.

5.1.6.5. Besonderer Teil für nebenberufliches Lehrpersonal

5.1.6.5.1. Aktives und passives Wahlrecht

§ 38. Aktiv und passiv wahlberechtigt sind jene Personen (nebenberuflich Lehrende), die im aktuellen oder in dem der Wahl vorangegangenen Semester einer Lehrverpflichtung von zumindest einer angebotenen Semesterwochenstunde (ASWS) nachgekommen sind.

5.1.6.5.2. Kandidaturen

§ 39. Personen, die bei der Wahl kandidieren möchten, haben frühestens vier Wochen vor dem ersten Wahltag bis spätestens eine Woche vor dem ersten Wahltag bei der Wahlkommission persönlich und schriftlich (E-Mail ist ausreichend) ihre Kandidatur einzubringen.

5.1.6.6. Besonderer Teil für Studierende

§ 40. (1) Die Vertreter*innen der Studierenden werden von der Fachhochschulvertretung entsandt. Für den Fall deren ständigen Ausscheidens sind mindestens drei Ersatzmandatar*innen zu nennen. Das vertretungsbefugte Organ der Hochschüler*innenschaft an der FHStP gibt die entsandten Mitglieder der Kollegiumsleitung schriftlich (E-Mail) bekannt.

(2) Die Vertreter*innen der Studierenden können nur während eines aufrechten Ausbildungsverhältnisses Mitglieder des Kollegiums sein. Endet das Ausbildungsverhältnis, so rückt der/die Ersatzmandatar*in nach.

5.2. Kollegiumsleitung

5.2.1. Funktionsperiode der Kollegiumsleitung

§ 41. (1) Die Funktionsperiode der Kollegiumsleitung beginnt zwei Wochen nach der konstituierenden Sitzung des Kollegiums und endet mit der Übernahme durch die neugewählte Kollegiumsleitung.

(2) Eine Wiederwahl ist unbegrenzt möglich.

5.2.2. Aufgaben der Kollegiumsleitung

§ 42. (1) Der Kollegiumsleitung obliegt gemäß § 10 Abs. 4 FHStG:

1. sofern es hauptberuflich tätige Personen sind, die Erteilung von Anweisungen an Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals zu Art und Umfang der Ausübung ihrer Lehrverpflichtung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Aufrechterhaltung des Studienbetriebes nach Maßgabe der Studienpläne erforderlich ist;
2. die Erteilung von Lehraufträgen auf Grund von Vorschlägen oder nach Anhörung des Kollegiums;
3. die Vertretung des Kollegiums nach außen sowie die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegiums.

(2) Alle Rechte und Pflichten der Kollegiumsleitung übernimmt im Verhinderungsfall deren Stellvertretung.

(3) Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Kollegiumsleitung an diese Satzung gebunden. Sie/er unterstützt das Kollegium bei der Vorbereitung seiner Entscheidungen und erstattet ihm über ihre/seine Tätigkeit laufend Bericht.

5.2.3. Wahl der Kollegiumsleitung und deren Stellvertretung

§ 43. (1) Die Wahl der Kollegiumsleitung sowie des Stellvertreters oder der Stellvertreterin der Kollegiumsleitung und die Bestellung des Schriftführers bzw. der Schriftführerin findet innerhalb angemessener Frist nach der Wahl der einfachen Mitglieder des Kollegiums in dessen konstituierender Sitzung in zwei

aufeinanderfolgenden Wahlgängen statt. Es gelten die Wahlgrundsätze einer gleichen, persönlichen und geheimen Wahl.

(2) Für die Durchführung der Wahlen wird vom Kollegium in der Sitzung, in der die Wahl stattfindet, ein Wahlgremium, bestehend aus drei Kollegiumsmitgliedern, eingerichtet. Die Leitung der Einrichtung des Wahlgremiums obliegt dem an Lebensjahren ältesten Kollegiumsmitglied.

(3) Die Kollegiumsleitung sowie deren Vertretung werden gemäß § 10 Abs. 3 Z 1 FHStG aufgrund eines Dreivorschlages des Erhalters von den 12 gewählten und 4 entsandten Mitgliedern des Kollegiums in geheimer Wahl gewählt. Mit Zustimmung des Kollegiums können diese Vorschläge auf zwei Personen reduziert werden.

(4) Als Kollegiumsleitung gewählt ist diejenige Person, die mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhalten hat.

(5) Wird im ersten Wahlgang keine Mehrheit gemäß Abs. 4 erreicht, so ist in einer Stichwahl (Abs. 6) zwischen jenen Kandidat*innen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die beiden höchsten Stimmzahlen erhalten haben. Bei Stimmgleichheit ist wie folgt vorzugehen: Erhalten im ersten Wahlgang Personen die gleiche Anzahl an Stimmen, so ist zwischen diesen Personen eine Wahl mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen zu treffen. Ergibt diese Wahl wieder einen Gleichstand an Stimmen, so ist per Los zu entscheiden. Die Wahlhandlung ist ohne Unterbrechung durchzuführen.

(6) Für eine Entscheidung in der Stichwahl zwischen zwei Personen (Abs. 5 Satz 1) ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen ausreichend. Ergibt der erste Durchgang der Stichwahl einen Gleichstand an Stimmen, so ist ein zweiter Durchgang in der Stichwahl durchzuführen. Ergibt auch der zweite Durchgang der Stichwahl einen Gleichstand an Stimmen, so ist per Los zu entscheiden.

(7) Die Wahl der stellvertretenden Kollegiumsleitung erfolgt aus den Kandidat*innen, die nicht zur Kollegiumsleitung gewählt wurden. Als stellvertretende Kollegiumsleitung gewählt ist diejenige Person, die die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten hat. Wird im ersten Wahlgang keine Entscheidung erzielt, so ist ein zweiter Wahlgang durchzuführen. Führt auch der zweite Wahlgang zu keinem Ergebnis, so entscheidet das Los.

(8) Der/die verbliebene Kandidat*in steht als Ersatzmitglied zur Verfügung.

(9) Die Gewählten sind grundsätzlich zur Annahme der Wahl verpflichtet. Wenn die/der Gewählte persönliche Gründe geltend macht, die die Annahme der Funktion nicht zumutbar erscheinen lassen, entscheidet das Kollegium nach Abklärung der Entschuldigungsgründe.

(10) Die Wahl ist nur dann durchzuführen, wenn wenigstens zwei Drittel der zu diesen Wahlen stimmberechtigten Mitglieder des Kollegiums bei diesen Wahlen anwesend sind. Wird dieses Quorum nicht erfüllt, hat der/die Wahlvorsitzende unverzüglich zwecks Durchführung der Wahl einen neuerlichen Sitzungstermin anzuberaumen.

(11) Der Dreivorschlag bzw. Zweivorschlag wird unter dem Wahlvorsitz des an Lebensjahren ältesten anwesenden Kollegiumsmitgliedes zur Abstimmung gebracht. Der/die Wahlvorsitzende ist ebenfalls stimmberechtigt.

(12) Andere Personen als die wahlberechtigten Personen sind nicht berechtigt, bei Debatten zu den Wahlen und/oder bei den Wahlen selbst im Kollegium anwesend zu sein.

(13) Personen aus dem Kreis der Mitglieder des Kollegiums, welche sich diesen Wahlen stellen, haben bei Debatten zu den Wahlen nicht anwesend zu sein.

(14) Die Wahl erfolgt durch Ausfolgung der Stimmzettel, geheime Stimmabgabe in der Wahlzelle und Einwurf der Stimmzettel in die Wahlurne.

(15) Der Stimmzettel hat die Überschrift „Wahl der Kollegiumsleitung“ für die Wahl zur Kollegiumsleitung und die Überschrift „Wahl zur stellvertretenden Kollegiumsleitung“ für die Wahl zur stellvertretenden Kollegiumsleitung zu enthalten sowie eine Liste mit den Namen der 3 bzw. 2 Kandidat*innen in alphabetischer Reihenfolge. Das Zeichen zum Wählen der Kandidatin/des Kandidaten ist vor den jeweiligen Namen zu setzen.

(16) Eine elektronische Stimmabgabe sowie Briefwahlen sind unzulässig.

(17) Scheidet die Kollegiumsleitung oder deren Stellvertretung vorzeitig aus, so wird für den Rest der Funktionsperiode der Stellvertretung ein Ersatzmitglied nachgereiht. Dies erfolgt entsprechend der Reihenfolge des erzielten Wahlergebnisses bei der Wahl der Stellvertretung der Kollegiumsleitung. Steht kein Ersatzmitglied zur Verfügung, so ist über ein Ersatzmitglied abzustimmen. Ist die Position des Ersatzmitgliedes vakant, so ist vom Erhalter bis eine Woche vor der nächsten Sitzung des Kollegiums ein Zweiervorschlag einzubringen. Das Kollegium wählt in der nächsten Sitzung nach den in dieser Wahlordnung angeführten Grundsätzen.

5.2.4. Anfechtung der Wahl

§ 44. (1) Jede/r aktiv Wahlberechtigte kann die Wahl der Kollegiumsleitung innerhalb derjenigen Sitzung des Kollegiums anfechten, in der das Ergebnis bekanntgegeben wird. Ob die Anfechtung der Wahl zugelassen wird, entscheidet das Wahlgremium durch einen begründeten Beschluss.

(2) Wird die Anfechtung zugelassen, kann das Wahlgremium entweder das Wahlergebnis bei fehlerhafter Auszählung korrigieren oder die Wahl in dem erforderlichen Umfang für ungültig erklären und insoweit eine Wiederholung anordnen. Die Wahlwiederholung ist dann unverzüglich nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung durchzuführen.

5.3. Geschäftsordnung des Kollegiums

5.3.1. Teilnahme an Sitzungen, Verhinderung und Stimmübertragung

§ 45. (1) Mitglieder des Kollegiums haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des Kollegiums und an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.

(2) Verhinderungen an der Sitzungsteilnahme von Mitgliedern sind der Kollegiumsleitung nach Maßgabe der Möglichkeiten bis zum Beginn der Sitzung schriftlich bekanntzugeben.

(3) Das verhinderte Mitglied kann seine Stimme durch schriftliche Stimmübertragung an ein anderes gewähltes Mitglied der gleichen Personengruppe übertragen; die Stimmübertragung wird dem Sitzungsprotokoll beigelegt. Das vertretende Mitglied besitzt dann für sich und für das von ihm durch Stimmübertragung vertretene Mitglied jeweils eine Stimme. Ein Mitglied des Kollegiums kann maximal eine weitere Stimme übertragen bekommen.

(4) Stimmübertragungen sind nicht möglich bei:

1. Hoheitlichen Beschlüsse (z. B. Verleihung von akademischen Graden, Nostrifizierungen)
2. Wahl der Kollegiumsleitung und der stv. Kollegiumsleitung
3. Wahl der FH-Professuren und FH-Honorarprofessuren

5.3.2. Auskunftspersonen und/oder Fachleute

§ 46. (1) Das Kollegium kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und/oder Fachleute beiziehen. Diese haben kein Antrags- und Stimmrecht.

(2) Die Kollegiumsleitung kann jederzeit Auskunftspersonen und/oder Fachleute zu den Sitzungen laden. Darüber hinaus kann jedes Mitglied des Kollegiums nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung

bzw. mit der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der Kollegiumsleitung die Ladung von Auskunftspersonen und/oder Fachleuten beantragen.

5.3.3. Einberufung von Sitzungen

§ 47. (1) Das Kollegium wird von der Kollegiumsleitung dreimal im Semester einberufen.

(2) Die Einladung zur Sitzung erfolgt per E-Mail mindestens zwei Wochen vor dem beabsichtigten Termin an alle Mitglieder an deren FH-E-Mail-Adresse.

(3) Die Einladung zu einer ordentlichen Sitzung hat mindestens zwei Wochen vor dem beabsichtigten Termin zu ergehen und einen Vorschlag zur Tagesordnung zu enthalten.

(4) Die Kollegiumsleitung hat unverzüglich eine Sitzung zum frühestmöglichen Termin einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder verlangt oder alle Vertreter*innen einer im Kollegium vertretenen Personengruppe nach § 16 Abs. 1 Z 2 bis 4. Dieses Verlangen muss schriftlich unter Beifügen eines Vorschlages zur Tagesordnung an die Kollegiumsleitung gerichtet werden.

(5) Ohne Einhaltung der im ersten Absatz genannten Frist oder im Fall einer mündlich bzw. telefonisch einberufenen Sitzung des Kollegiums liegt eine ordnungsgemäße Einberufung vor, wenn ihr sämtliche Mitglieder Folge leisten oder die Zustimmung zur Abhaltung der Sitzung nachweislich erklärt haben.

(6) Die Sitzungen finden in der Regel an einem der Standorte der FHStP statt.

5.3.4. Tagesordnung

§ 48. (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Kollegiumsleitung. Den Mitgliedern wird ein Vorschlag für die Tagesordnung mindestens zwei Wochen vor der Sitzung anlässlich der Einberufung schriftlich via teamwork bekannt gegeben.

(2) Jedes Mitglied des Kollegiums kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes muss mindestens vier Tage vor der Sitzung schriftlich (per E-Mail) an die Kollegiumsleitung erfolgen.

(3) Tagesordnungspunkte, die die Kollegiumsleitung den Mitgliedern nicht mindestens zwei Tage vor der Sitzung bekannt gegeben hat, dürfen behandelt werden, wenn dies entsprechend beschlossen wird.

(4) Jede Sitzung beginnt mit dem Tagesordnungspunkt „Feststellung der Beschlussfähigkeit“. Ordentliche Sitzungen setzen fort mit der „Genehmigung der Tagesordnung“ sowie „Bestätigung des Protokolls der letzten Sitzung“.

5.3.5. Beschlüsse

5.3.5.1. Arten von Beschlüssen

§ 49. Es gibt folgende Arten von Beschlüssen im Kollegium, die in Tagesordnung und Protokoll deutlich als solche zu kennzeichnen sind:

1. Hoheitliche Beschlüsse in Kollegiumsangelegenheiten (gemäß § 10 Abs. 3 Z 9 und 11 FHStG)
2. Selbständige Beschlüsse im autonomen Wirkungsbereich des Kollegiums (gemäß § 10 Abs. 3 Z 7 und 8 FHStG)
3. Vorschläge/Anträge an den Erhalter (gemäß § 10 Abs. 3 Z 2, 5 und 6 FHStG)
4. Beschlüsse, die im Einvernehmen mit dem Erhalter zu fassen sind (gemäß § 10 Abs. 3 Z 1, 3, 4 und 10 FHStG)

5.3.5.2. Anwesenheitsquorum bei Beschlüssen – Mehrheitserfordernisse

§ 50. (1) Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn mindestens die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend ist und die Kollegiumsleitung oder ihre Stellvertretung, die Vertreter*innen der Studiengangsleitungen, der Studierendenvertretung und des Lehr- und Forschungspersonals mit zumindest einer Person vertreten ist.

(2) Dieses Quorum muss zum Zeitpunkt der Beschlussfassung, d.h. zum Zeitpunkt der Durchführung der Abstimmung, gegeben sein.

1. Bei der Feststellung des Quorums ist von der Gesamtzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Kollegiums auszugehen.
2. Mitglieder, die ihre Stimme übertragen haben, zählen nicht als anwesend.
3. Ist die Beschlussfassung zu einem Tagesordnungspunkt aufgrund der Abwesenheit einer Personengruppe nicht möglich, so kann diese Beschlussfassung in der darauffolgenden Sitzung des Kollegiums nachgeholt werden. Dafür ist die Anwesenheit aller Personengruppen nicht mehr notwendig, allerdings eine 2/3 Mehrheit².

(3) Bei hoheitlichen Beschlüssen ist eine Stimmübertragung nicht möglich.

(4) Ein Beschluss kommt dann zustande, wenn darauf mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen entfällt. Stimmenthaltungen sind zulässig und zählen weder als Ja- noch als Nein-Stimmen.

(5) Bei Stimmgleichheit hat die Kollegiumsleitung das Dirimierungsrecht.

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

(7) Bei der Abstimmung wird über Anträge allgemeiner Art vor speziellen und über weitergehende vor den enger gefassten entschieden. Über Gegenanträge wird vor dem Hauptantrag und über Zusatzanträge nach dem Hauptantrag abgestimmt.

(8) Eine Abstimmung über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, ist unzulässig. Sofern nicht anderes beschlossen wird, wird durch Handheben abgestimmt. Abstimmungen zum Ablauf der Sitzung können jederzeit stattfinden. Jeder Antrag wird vor der Abstimmung von der Kollegiumsleitung verlesen.

(9) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt der Kollegiumsleitung. Jedes Mitglied kann jedoch für den Fall, dass es ein Abstimmungsergebnis nicht billigt, verlangen, dass sein Einspruch wörtlich in das Protokoll aufgenommen wird. Dieser Einspruch kann nach seiner Anmeldung in der Sitzung auch innerhalb von drei Tagen schriftlich formuliert der Schriftführer*in zur Aufnahme in das Protokoll übergeben werden. Ebenso kann auch jedes Mitglied des Kollegiums verlangen, dass Äußerungen, Stellungnahmen oder Memoranden zu einem Punkt der Tagesordnung in das Protokoll aufgenommen oder falls davon eine schriftliche Ausfertigung vorgelegt wird, diesem angeschlossen werden.

5.3.5.3. Umlaufbeschluss

§ 51. (1) In dringenden Fällen können durch die Kollegiumsleitung Abstimmungen im Umlaufwege (elektronisch: per E-Mail und mittels teamwork) mit den erforderlichen Quoren vorgenommen werden, wobei als anwesend jedes Mitglied gilt, das nicht durch eine E-Mail-Abwesenheitsnotiz entschuldigt ist. Wurde Urlaub/Zeitausgleich beantragt und genehmigt bzw. ist ein Mitglied krank gemeldet, so gilt dieses Mitglied als abwesend. Erfolgt keine Rückmeldung eines anwesenden Mitglieds, so ist von einer Stimmenthaltung

² Absolut: Bezieht sich auf alle Mitglieder und nicht lediglich auf alle anwesenden Personen. Stimmübertragungen zählen ebenfalls.

auszugehen. Der Zeitraum zur Rückmeldung zum Umlaufbeschluss hat mindestens fünf Werktage (Mo – Fr) zu umfassen.

(2) Bei Umlaufbeschlüssen über die Verleihung von akademischen Graden und Nostrifizierungen beträgt der Zeitraum der Rückmeldung drei Tage.

(3) Über das Ergebnis der Abstimmung wird bei der darauffolgenden Sitzung von der Kollegiumsleitung berichtet und dieses Ergebnis im Protokoll festgehalten.

5.3.6. Ablauf der Sitzungen des Kollegiums – Berichterstattung und Auskünfte

§ 52. (1) Die Sitzungen des Kollegiums sowie der Arbeitsausschüsse sind nicht öffentlich.

(2) Die Kollegiumsleitung oder deren Stellvertretung leitet, eröffnet und schließt die Sitzungen.

(3) Nach eventuellen Änderungen der Tagesordnung und deren Genehmigung berichtet die Kollegiumsleitung dem Kollegium über

1. die seit der letzten Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsfälle sowie über die von ihr selbstständig erledigten Geschäfte.
2. Die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegiums
3. Die Erledigung dringlicher Angelegenheiten
4. Das Ergebnis von Abstimmungen mittels Umlaufbeschluss

(4) Die Kollegiumsleitung erteilt bei der Behandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte jenem Mitglied zuerst das Wort, auf dessen Antrag sie in der Tagesordnung aufgenommen wurden; sodann ist von der Kollegiumsleitung des Kollegiums die Wechselrede zu eröffnen. Nach Schluss der Debatte ist über die gestellten Anträge des Tagesordnungspunktes abzustimmen.

(5) Jedes Mitglied des Kollegiums ist berechtigt, sich zu den einzelnen Tagesordnungspunkten zu Wort zu melden und nach Erteilung des Wortes durch die Kollegiumsleitung zu diesem Punkt zu sprechen. Er/sie darf nur durch die Kollegiumsleitung des Kollegiums aus einem triftigen Grund unterbrochen werden.

(6) Die Kollegiumsleitung erteilt den Mitgliedern in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort; bei Vorliegen mehrerer Wortmeldungen legt sie ein*e Redner*innenliste an. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlusswort demjenigen zu, auf dessen Wunsch der Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

(7) Die Kollegiumsleitung hat auf eine rasche, ordnungsgemäße sowie hinreichende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Sie hat insbesondere vom Thema abschweifende Debatten zu vermeiden.

(8) Bei Annahme eines Antrages auf Schluss der Redner*innenliste sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig; das Wort erhält nur mehr, wer sich vor der Antragstellung gemeldet hat. Die Kollegiumsleitung, der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder dem Antragsteller/der Antragstellerin steht auf Verlangen eine Erwiderung bzw. ein Schlusswort zu. Über den Antrag auf Schluss der Redner*innenliste ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung eines Redners/einer Rednerin, abzustimmen. Vor der Abstimmung darüber ist die Redner*innenliste zu verlesen.

5.3.7. Befangenheit und Unvereinbarkeit von Mitgliedern

§ 53. (1) Die Mitglieder des Kollegiums treffen ihre Entscheidungen unbefangen – frei und unabhängig von persönlicher Zuneigung oder Abneigung zu Personen und Organisationen – und den Bestimmungen des § 7 AVG i.d.g.F folgend.

(2) In Angelegenheiten, die seine/ihre persönlichen Verhältnisse oder die eines nahen Verwandten betreffen, ist ein Mitglied des Kollegiums befangen und kann an der Beschlussfassung nicht mitwirken. Sofern

nichts anderes beschlossen wird, hat das befangene Mitglied für die Dauer der Diskussion und Abstimmung über diese Angelegenheit den Sitzungssaal zu verlassen.

5.3.8. Geheime Abstimmung

§ 54. Geheim ist abzustimmen, wenn dies von einem Mitglied des Kollegiums beantragt und von letzterem beschlossen wird.

5.3.9. Sitzungsprotokoll

§ 55. (1) Über jede Sitzung des Kollegiums wird vom Schriftführer/der Schriftführerin ein Protokoll geführt. Das Protokoll enthält:

1. das Datum sowie die Uhrzeit von Beginn und Ende der Sitzung;
2. den Namen der Sitzungsleitung des Kollegiums sowie die Namen der anwesenden Mitglieder;
3. die Namen der entschuldigter Mitglieder und Stimmübertragungen;
4. die endgültige Tagesordnung;
5. die Anträge in wörtlicher Fassung;
6. die Beschlüsse in wörtlicher Fassung; die Beschlüsse, die des Einvernehmens mit dem Erhalter bedürfen, werden als „vorbehaltlich“ gekennzeichnet.
7. das zahlenmäßige Ergebnis von Abstimmungen und Wahlen;
8. besondere Verfügungen der Leiterin/des Leiters des Kollegiums (z.B. Wortentzug);
9. die zur Information der Mitglieder des Kollegiums gemachten Mitteilungen.

(2) Das Sitzungsprotokoll ist den Mitgliedern des Kollegiums von der Schriftführerin/ vom Schriftführer spätestens zwei Wochen nach der Sitzung schriftlich oder per E-Mail zu übersenden. Die Einspruchsfrist beträgt zwei Wochen ab Einlangen des Protokolls; in Einzelfällen kann das Kollegium eine andere Frist festlegen. Nach Ende der Einspruchsfrist wird das finale Protokoll neuerlich an die Mitglieder des Kollegiums versendet. Das öffentliche Protokoll wird nach Ende der Einspruchsfrist veröffentlicht und elektronisch an den Erhalter übermittelt. Für den Fall, dass die nächste Sitzung vor Ende der formellen Einspruchsfrist stattfindet, endet diese mit der Behandlung des Tagesordnungspunktes "Protokoll" in dieser Sitzung. Kann das Einvernehmen mit dem Erhalter zu Beschlüssen, die ein Einvernehmen erfordern, schon unmittelbar nach der Kollegiumssitzung erzielt werden, so ist dies im Protokoll über die Sitzung darzustellen.

(3) Die Mitglieder des Kollegiums können auf Unrichtigkeiten oder Mängel im Protokoll aufmerksam machen, dürfen hierin jedoch selbst keine Änderung vornehmen. Beanstandete Punkte des Protokolls werden in der nächsten Sitzung behandelt.

(4) Das Protokoll wird der Sitzungsleitung des Kollegiums und von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer unterfertigt.

(5) Die Protokolle und sonstigen Aufzeichnungen sind von der Schriftführerin bzw. vom Schriftführer im Original aufzubewahren und der Nachfolgerin bzw. dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

(6) Einen Anspruch auf Mitteilung des vollen Protokollinhaltes haben nur Mitglieder des Kollegiums. Die öffentlichen Protokolle des Kollegiums werden nach Ablauf der Einspruchsfrist im Intranet (teamwork) und im CIS der FHStP intern veröffentlicht. Personenbezogene Daten dürfen im öffentlichen Protokoll nicht genannt werden. Das Kollegium kann darüber hinaus die Vertraulichkeit einzelner Tagesordnungspunkte beschließen.

(7) Wenn in den Beschlüssen selbst nichts anderes bestimmt ist, treten sie am Tag nach der Sitzung des Kollegiums in Kraft. Beschlüsse, die des Einvernehmens mit dem Erhalter bedürfen, werden schriftlich ausgefertigt und treten, wenn in den Beschlüssen selbst nichts anderes bestimmt ist, mit Unterzeichnung der Kollegiumsleitung und der Geschäftsführung in Kraft.

(8) Jedes Mitglied des Kollegiums ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner Ausführungen zu verlangen.

5.3.10. Vollziehung der Beschlüsse und Schriftverkehr

§ 56. (1) Die Kollegiumsleitung vollzieht, soweit sie in ihrem eigenen Wirkungsbereich liegen, die Beschlüsse des Kollegiums und leitet die Beschlüsse, Anträge und Empfehlungen an die zuständigen Stellen weiter. Sie berichtet darüber in der nächsten Sitzung des Kollegiums.

(2) Die Kollegiumsleitung ist im Falle rechtlicher Bedenken berechtigt, die Durchführung eines Beschlusses auszusetzen, ist aber verpflichtet, den Sachverhalt rechtlich abzuklären und in der nächsten Kollegiums-Sitzung zu berichten.

(3) Alle Beschlüsse und Mitteilungen Studiengänge betreffend, sind den Studierenden ab in Kraft treten zur Kenntnis zu bringen.

5.3.11. Arbeitsausschüsse und Beschwerdekommision

§ 57. (1) Zur Bearbeitung der in § 10 Abs. 3 FHStG formulierten Aufgaben des Kollegiums oder von Themenbereichen, welche darüber hinaus vom Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter für die FHStP als relevant identifiziert wurden, werden entsprechend § 10 Abs. 3 Z 10 FHStG Arbeitsausschüsse eingerichtet.

(2) Arbeitsausschüsse fördern im gegenständlichen Themenbereich den Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen dem Kollegium, den Departments und den FH-Services, binden einen erweiterten Personenkreis in anstehende Fragestellungen und Diskussionen ein, leisten einen relevanten Beitrag zur Qualitätssicherung in Lehre und Forschung und liefern wichtige Beiträge zur Weiterentwicklung der FHStP.

(3) Arbeitsausschüsse befassen sich mit themenspezifischen Fragen und Problemstellungen, die von den Ausschusmitgliedern, von Führungskräften, von Mitgliedern des Kollegiums oder von Mitgliedern des Leitungsteams der FHStP eingebracht wurden und geben dazu Stellungnahmen ab. Zu den in den Arbeitsausschüssen zu bearbeitenden Themenbereichen werden Recherchen, Analysen und Diskussionen durchgeführt und Vorschläge für deren Weiterentwicklung erarbeitet.

(4) Arbeitsausschüsse bereiten im gegenständlichen Themenbereich nachvollziehbare Entscheidungsgrundlagen für anstehende Beschlüsse des Kollegiums vor und sprechen auf Basis von Abstimmungen, Empfehlungen für die Beschlussfassung aus. Das Kollegium hat in der auf die Ausschusssitzung folgenden Sitzung, über die Empfehlung zu entscheiden. Hält sich das Kollegium nicht an die Empfehlung eines Arbeitsausschusses, so ist die Entscheidung im Sitzungsprotokoll nachvollziehbar zu begründen. Des Weiteren hat das Kollegium in derartigen Fällen darüber zu befinden, ob der Sachverhalt unter besonderer Berücksichtigung der vom Kollegium vorgebrachten Einwände nochmals im Arbeitsausschuss zu bearbeiten und gegebenenfalls ein zweites Mal zur Beschlussfassung ins Kollegium zu bringen ist.

(5) Es wird zwischen ständigen und temporären Arbeitsausschüssen unterschieden. Die ständigen Arbeitsausschüsse sind möglichst zeitnah am Beginn der Funktionsperiode des Kollegiums nach der Wahl der Kollegiumsleitung einzurichten.

(6) Die Leitung dieser ständigen Arbeitsausschüsse wird von der Kollegiumsleitung oder der stellvertretenden Kollegiumsleitung übernommen.

(7) Die Funktionsperiode der ständigen Arbeitsausschüsse endet mit der Funktionsperiode des Kollegiums.

(8) Es werden folgende ständige Arbeitsausschüsse eingerichtet:

1. Ausschuss für Programmentwicklung
2. Ausschuss für Personalangelegenheiten in Lehre und Forschung
3. Ausschuss zur Qualitätsentwicklung der Lehre
4. Ausschuss für Internationalisierung in Lehre und Forschung

(9) Die Arbeitsprogramme der ständigen Arbeitsausschüsse werden in Abstimmung mit dem Kollegium festgelegt und regelmäßig aktualisiert.

(10) Temporäre Arbeitsausschüsse können zur Bearbeitung von Themenbereichen eingerichtet werden, die nicht in den ständigen Arbeitsausschüssen bearbeitet werden. Die in temporären Arbeitsausschüssen zu bearbeitenden Themenbereiche sind zu definieren und vom Kollegium zu beschließen.

(11) Für die personelle Zusammensetzung eines Arbeitsausschusses wird von dessen Leitung ein Vorschlag erarbeitet, bei dem nach Möglichkeit die folgenden Punkte zu beachten sind:

1. Mindestens eine Vertretung aus jedem Department auf Vorschlag der Departmentleitungen
2. Zwei Mitglieder des Kollegiums, die mit Departmentvertreter*innen ident sein können
3. Mindestens ein*e Vertreter*in der Studierenden
4. Nach Möglichkeit mindestens 45 % weibliche Ausschussmitglieder
5. Mitwirkung von Mitarbeiter*innen aus den FH-Services, wenn diese für die im Ausschuss zu behandelnden Themenbereiche mitverantwortlich sind
6. Die Funktionsperiode eines temporären Arbeitsausschusses beginnt mit dem Tag der Beschlussfassung der Einrichtung im Kollegium und endet entweder mit dem bei der Einrichtung festgelegten Tag oder vorzeitig per Beschlussfassung durch das Kollegium oder mit Ende der Funktionsperiode des Kollegiums.

(12) Die personelle Zusammensetzung der Arbeitsausschüsse ist vom Kollegium zu beschließen. Sind einzelne Ausschussmitglieder bei einer Sitzung verhindert oder scheiden gänzlich aus, so kann die Leitung des Arbeitsausschusses eine Ersatzperson mit vergleichbarem Kompetenz- und Funktionsbereich nominieren. Das Kollegium ist darüber in der nächsten Sitzung zu informieren.

(13) Jedes Kollegiumsmitglied kann jederzeit Änderungs- und Ergänzungsvorschläge für die personelle Zusammensetzung von Ausschüssen einbringen. Für die Berücksichtigung derartiger Vorschläge ist ein entsprechender Beschluss des Kollegiums erforderlich.

(14) Sonstige Personen mit beratender Stimme (haupt- und nebenberufliche Mitarbeiter*innen der FHStP oder externe Personen mit besonderer Fachexpertise) können als Auskunftspersonen an Ausschusssitzungen oder zu einzelnen Agendapunkten teilnehmen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor Sitzungstermin von einem Mitglied des Arbeitsausschusses oder des Kollegiums mit einem formlosen schriftlichen Antrag an die Leitung des Arbeitsausschusses vorgeschlagen und von dieser eingeladen wurden.

(15) Sind einzelne Mitglieder eines Arbeitsausschusses aufgrund ihrer Funktionen oder aus persönlichen Gründen bei einzelnen Themen oder Agendapunkten befangen, so können sie zwar als Auskunftsperson fungieren, haben sich aber in den Diskussionen und insbesondere bei Abstimmungen der Stimme zu enthalten. Im Zweifelsfall entscheidet die Leitung des Arbeitsausschusses über eine derartige Befangenheit. Die Leitung des Ausschusses hat für einzelne Sitzungen oder einzelne Agendapunkte auch die Möglichkeit, aufgrund von fachlicher oder persönlicher Befangenheit einzelner Ausschussmitglieder eine Ersatzperson zu nominieren.

(16) Die Sitzungstermine der ständigen Arbeitsausschüsse werden jeweils mindestens ein Semester im Voraus geplant und allen Mitgliedern des Kollegiums und allen Mitgliedern des betreffenden Ausschusses spätestens mit Semesterstart zur Kenntnis gebracht. Die Sitzungstermine der temporären Arbeitsausschüsse werden allen Mitgliedern des betreffenden Ausschusses und den Mitgliedern des Kollegiums rechtzeitig im Voraus zur Kenntnis gebracht. Die Sitzungen der Arbeitsausschüsse werden protokolliert. Die Protokolle sind jedenfalls den Mitgliedern des Kollegiums, den Mitgliedern des Leitungsteams und den Führungskräften der FHStP zugänglich. Über die in den Arbeitsausschüssen bearbeiteten Themen wird auch dann regelmäßig in

den Sitzungen des Kollegiums berichtet, wenn keine Entscheidungen anstehen und somit keine Empfehlungen ausgesprochen wurden.

(17) Für die Führung der Geschäfte innerhalb der Arbeitsausschüsse gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.

(18) Zur Beantwortung einzelner konkreter Fragestellungen und zur Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen für anstehende Beschlüsse des Kollegiums können von der Kollegiumsleitung im gegenseitigen Einvernehmen mit der stellvertretenden Kollegiumsleitung Kommissionen einberufen und geleitet werden. Bei der Zusammensetzung einer derartigen Kommission ist darauf zu achten, dass die Mitglieder über eine nachweisbare Expertise im Hinblick auf die zu beantwortende Fragestellung und die vorzubereitenden Entscheidungsgrundlagen haben. Des Weiteren ist auf eine ausgewogene Zusammensetzung der Kommission insbesondere im Hinblick auf unterschiedliche Meinungen von Expert*innen, die Vertretungen der Departments, Gender und Diversity und die im Kollegium vertretenen Personengruppen zu achten. Darüber hinaus kann das Kollegium Richtlinien und Empfehlungen beschließen, die von der Kollegiumsleitung bei der Einberufung von Kommissionen zu berücksichtigen sind. Die Leitung einer Kommission wird von der Kollegiumsleitung oder der stellvertretenden Kollegiumsleitung übernommen. Neben der Leitung müssen einer Kommission mindestens zwei weitere Mitglieder des Kollegiums angehören. Sonstige Personen (haupt- und nebenberufliche Mitarbeiter*innen der FHStP oder externe Personen mit besonderer Fachexpertise) können aufgrund ihrer fachlichen Expertise und im Sinn einer ausgewogenen Zusammensetzung in die Kommission berufen werden.

(19) Die Beratungen derartiger Kommissionen sind nach Möglichkeit auf einen Termin zu beschränken. Tagt eine Kommission mehrmals zu einer Fragestellung, so ist dafür die Zustimmung des Kollegiums einzuholen. Spricht eine Kommission eine Empfehlung an das Kollegium aus, so hat dies auf Basis einer Abstimmung zu erfolgen. Die Sitzungen von Kommissionen sind zu protokollieren. In den Protokollen sind jedenfalls die Empfehlungen mit einer ausreichenden und nachvollziehbaren Begründung und die Abstimmungsergebnisse zu dokumentieren.

(20) Bei Fragen zu Vorschlägen bzgl. Einstellung und Abberufung von Lehr- und Forschungspersonal kann vom Kollegium eine Hearingkommission gemäß § 10 Abs. 3 Z. 6 eingerichtet werden. Jedenfalls einzurichten ist eine Hearingkommission bei der Einstellung von FH-Dozent*innen, Researchern und Senior Researchern. Bei der Einberufung der Hearingkommission hat die Kollegiumsleitung die Regelungen des Laufbahnmodells und des Recruitingprozesses der FHStP sowie Beschlüsse des Kollegiums zur Einstellung und Abberufung von Lehr- und Forschungspersonal gemäß § 10 Abs. 3 Z. 6 zu berücksichtigen.

(21) Zur Bearbeitung etwaiger Beschwerden gegenüber Entscheidungen der Studiengangsleitung kann vom Kollegium eine Beschwerdekommision gemäß § 10 Abs. 3 Z 11 FHStG eingerichtet werden.

(22) Die Beschwerdekommision setzt sich aus einer Studiengangsleitung aus einem nicht betroffenen Department, einem Mitglied aus dem Lehr- und Forschungspersonal aus einem nicht betroffenen Department, zwei Studierenden und der Leitung des Kollegiums zusammen und wird von der Leitung des Kollegiums einberufen. Die Einladung zur Beschwerdekommision hat binnen einer Woche nach Einlangen der Beschwerde zu erfolgen. Die entsprechenden Unterlagen zur Behandlung der Beschwerde sind in der ersten Sitzung der Beschwerdekommision den Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen. Kann aufgrund der Sichtung der Unterlagen in der ersten Sitzung der Beschwerdekommision kein Ergebnis erzielt werden, so ist eine zweite Sitzung einzuberufen, zu der auch die beteiligten Personen eingeladen werden müssen. Einer Beschwerde kann stattgegeben oder diese kann abgelehnt bzw. ein Mediationsverfahren vorgeschlagen werden. Die Beschwerdekommision hat eine Empfehlung an das Kollegium zu formulieren, welche von diesem mittels (Umlauf)Beschluss bestätigt werden muss. Bei Abstimmungen in der Beschwerdekommision gelten die Regelungen in Bezug auf die Beschlussfähigkeit lt. §8 Abs. 2 und 3.

(23) Alle anderen verfahrensrelevanten Regelungen sind analog der Geschäftsordnung des Kollegiums anzuwenden.

(24) Für die Führung der Geschäfte innerhalb der Ausschüsse und Kommissionen gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung sinngemäß.

5.3.12. Vertraulichkeit und Verschwiegenheit

§ 58. Sämtliche Vorgänge innerhalb des Kollegiums sind mit Ausnahme des veröffentlichten Protokolls vertraulich zu behandeln.