

Fachhochschule Vorarlberg GmbH

Satzung der FH Vorarlberg

Gemäß § 10 Abs 3, Z 10 FHG



FH Vorarlberg 
University of Applied Sciences

Geschäftsordnung Kollegium Version 3.0

Beschlossen durch das Fachhochschulkollegium am 15.12.2020
im Einvernehmen mit dem Erhalter: 03.02.2021
in Kraft mit: 03.02.2021

Inhalt

Präambel.....	3
§ 1 Mitglieder und Aufgaben	3
§ 2 Einberufung von Sitzungen	5
§ 3 Teilnahme.....	5
§ 4 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse.....	5
§ 5 Wahl der Mitglieder des Kollegiums	6
§ 6 Vorsitz, Wahl der Leiterin/des Leiters und der Stellvertreterin/des Stellvertreters, der Leiterin/des Leiters des Kollegiums und Bestellung einer Schriftführerin/eines Schriftführers.	6
§ 7 Tagesordnung.....	7
§ 8 Sitzungen des Kollegiums.....	7
§ 9 Abstimmung.....	8
§ 10 Befangenheit.....	9
§ 11 Ständige und nicht ständige Ausschüsse/Kommissionen	9
§ 12 Protokoll	9
§ 13 Durchführung der Beschlüsse und Schriftverkehr.....	10
§ 14 Nichtbeachtung der Geschäftsordnung.....	10
§ 15 Vertraulichkeit.....	10
§ 16 Wahlordnungen.....	10
§ 17 Allgemeines	11

Geschäftsordnung Kollegium

Präambel

Gemäß § 10 FHG ist zur Durchführung und Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes an jeder Fachhochschule ein Kollegium einzurichten.

§ 1 Mitglieder und Aufgaben

(1) Dem Kollegium gehören folgende Personen an:

- a) die Leiterin/der Leiter des Kollegiums
- b) die stellvertretende Leiterin/der stellvertretende Leiter des Kollegiums
- c) sechs Leiterinnen/Leiter der jeweils eingerichteten Fachhochschul-Studiengänge
- d) sechs Vertreterinnen/Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals
- e) vier Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden der Fachhochschul-Studiengänge

(2) Sowohl die Leiterin/der Leiter als auch die stellvertretende Leiterin/der stellvertretende Leiter werden aufgrund von Dreiervorschlägen des Erhalters vom Kollegium gewählt (siehe Wahlordnungen für die Wahl der Leiterin/des Leiters und Wahl der Stellvertreterin/des Stellvertreters). Die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppen c), d) und e) werden gemäß den jeweiligen Wahlordnungen von den jeweiligen Personengruppen gewählt. Die Gruppe d) soll alle Departments und Fachbereiche der FH Vorarlberg ausgewogen repräsentieren und ebenfalls eine Vertreterin/einen Vertreter aus der Forschung sowie der nebenberuflich Lehrenden umfassen. Die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe e) sind gemäß § 32 Abs 1 des Hochschulinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 - HSG 2014, BGBl. I Nr. 45/2014, zu entsenden. Bei der Erstellung der Wahlvorschläge für die zu wählenden Vertreterinnen/Vertreter ist pro Gruppe nach Möglichkeit auf eine gendergerechte ausgeglichene Repräsentanz zu achten. Unterstützende Maßnahmen zur Erreichung der gendergerechten ausgeglichenen Repräsentanz in den Wahlvorschlägen sind in den Wahlordnungen der jeweiligen Gruppen geregelt.

(3) Die Funktionsperiode des Kollegiums dauert vier Jahre. Sie beginnt mit der konstituierenden Kollegiumssitzung und endet mit Beginn der konstituierenden Kollegiumssitzung der nächsten Funktionsperiode. Die Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden werden mit der ersten Sitzung des auf die ÖH-Wahlen folgenden Semesters in das Kollegium entsandt. Die Funktionsperiode der Mitglieder aller anderen Gruppen beginnt mit dem Zeitpunkt ihrer Wahl und endet mit der Funktionsperiode des Kollegiums. Eine Wiederwahl ist zulässig.

(4) Die Vorgangsweise für die Nachbesetzung vorzeitig ausgeschiedener Mitglieder ist in den Wahlordnungen der jeweiligen Personengruppe geregelt.

(5) Gemäß § 10 Abs. 3 FHG idGF obliegen dem Kollegium folgende Aufgaben:

- a) Wahl der Leitung sowie der Stellvertretung auf Grund eines Dreiervorschlages des Erhalters. Mit Zustimmung des Kollegiums kann dieser Vorschlag auf zwei Personen reduziert werden
- b) Antrag an den Erhalter auf Abberufung der Leitung oder deren Stellvertretung oder Stellungnahme zu einer diesbezüglichen Absicht des Erhalters für den Fall, dass diese Organe ihre Aufgaben gröblich verletzt oder vernachlässigt haben oder nicht mehr in der Lage sind, ihre Aufgaben zu erfüllen
- c) Änderungen betreffend akkreditierte Studiengänge im Einvernehmen mit dem Erhalter

- d) Einrichtung und Auflassung von Studiengängen und Lehrgängen zur Weiterbildung im Einvernehmen mit dem Erhalter
- e) Antragstellung zum Budget (Investitions-, Sach- und Personalaufwand) an den Erhalter
- f) strategische Weiterentwicklung von Lehre, angewandter Forschung und Internationalisierung zur Sicherstellung kompetenz- und zukunftsorientierter Studien auf Hochschulniveau im Einvernehmen mit dem Erhalter;
- g) Inhaltliche Koordination des gesamten Lehrbetriebes
- h) Sicherung der Qualität der Lehre und Forschung sowie Evaluierung des gesamten Lehrbetriebes samt Prüfungsordnung und Studienplänen
- i) Verleihung von im Universitätswesen üblichen akademischen Ehrungen im Einvernehmen mit dem Erhalter
- j) Erlassung einer Geschäftsordnung und einer Satzung im Einvernehmen mit dem Erhalter. In der Satzung sind jedenfalls die Studien- und Prüfungsordnungen, die Wahlordnung für das Kollegium, die Einrichtung allfälliger Arbeitsausschüsse und deren Statuten, Bestimmungen über Präsenzquoten des Kollegiums, Gleichstellungsplan, Bestimmungen über die Einrichtung und Auflassung von Studiengängen und Lehrgängen zur Weiterbildung sowie Richtlinien für die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens und über Verleihung von akademischen Ehrungen aufzunehmen. Die Satzung ist in geeigneter Form zu veröffentlichen
- k) Entscheidung über Beschwerden gegenüber Entscheidungen der Studiengangsleitung

(6) Gemäß § 10 Abs. 4 FHG idGF obliegen der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums folgende Aufgaben:

- a) sofern es hauptberuflich tätige Personen sind, die Beauftragung und Erteilung von Anweisungen an Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals um eine ordnungsgemäße Durchführung des Lehrbetriebes sowie eine qualitätsvolle praxisorientierte Ausbildung auf Hochschulniveau sicherzustellen, sowie im Rahmen der Qualitätssicherung die Beauftragung und die Erteilung von fachlichen Anweisungen an Studiengangsleitungen und an Leitungen von akademischen Organisationseinheiten die Erteilung von Lehraufträgen auf Grund von Vorschlägen oder nach Anhörung des Kollegiums
- b) die Vertretung des Kollegiums nach außen sowie die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegiums
- c) Verleihung akademischer Grade und deren Widerruf sowie Nostrifizierung ausländischer akademischer Grade
- d) Vorschläge für die Leitungen von akademischen Organisationseinheiten und von Lehr- und Forschungspersonal an den Erhalter
- e) Beauftragung und Mitwirkung an der Durchführung externer Qualitätssicherungsverfahren im Einvernehmen mit dem Erhalter.

Alle Rechte und Pflichten der Leiterin/des Leiters des Kollegiums übernimmt im Verhinderungsfall die stellvertretende Leiterin/der stellvertretende Leiter des Kollegiums.

(7) Der Erhalter hat in Abstimmung mit der Kollegiumsleitung dafür zu sorgen, dass das Lehr- und Forschungspersonal an anwendungsbezogenen Forschungs- und Entwicklungsarbeiten teilnimmt. Dies kann an der eigenen Einrichtung oder durch Kooperation mit anderen Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen geschehen.

(8) Die Leitung des Kollegiums hat die Bezeichnung „Vorsitzende“ oder „Vorsitzender“ zu führen. Die Beifügung „des Kollegiums“ ist zulässig.

(9) Der Erhalter kann gemäß den in der Satzung festgelegten Richtlinien im Einvernehmen mit dem Kollegium den an der Fachhochschule tätigen Personen die sinngemäße

Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens gestatten, die im UG festgelegt sind. Die Verwendung dieser Bezeichnungen ist jeweils nur mit dem Zusatz „FH“, „(FH)“ oder „Fachhochschul-...“ zulässig.

§ 2 Einberufung von Sitzungen

- (1) Das Kollegium soll von der Leiterin/vom Leiter des Kollegiums mindestens dreimal im Semester einberufen werden.
- (2) Die Einladung zur Sitzung hat schriftlich an alle Mitglieder des Kollegiums zu ergehen.
- (3) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums hat zu einer außerordentlichen Sitzung unverzüglich zum frühest möglichen Termin einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder verlangt oder alle Vertreterinnen/Vertreter einer im Kollegium vertretenen Personengruppe. Dieses Verlangen ist schriftlich unter Beifügen eines Vorschlages zur Tagesordnung an die Leiterin/den Leiter des Kollegiums zu richten.
- (4) Die Einladung zu einer Sitzung hat mindestens zwei Wochen vor dem beabsichtigten Termin zu ergehen und einen Vorschlag zur Tagesordnung zu enthalten.
- (5) Ohne Einhaltung der in Abs. 4 genannten Frist oder im Fall einer mündlich (telefonisch) einberufenen Sitzung des Kollegiums liegt eine ordnungsgemäße Einberufung vor, wenn der Einberufung sämtliche Mitglieder Folge leisten oder die Zustimmung zur Abhaltung der Sitzung nachweislich erklärt haben.

§ 3 Teilnahme

- (1) Alle stimmberechtigten Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- (2) Ist ein stimmberechtigtes Mitglied ganz oder zeitweise verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so ist dies der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums im Vorhinein schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung ist dem Sitzungsprotokoll beizufügen.
- (3) Bei begründetem Fernbleiben erfolgt die Vertretung durch Stimmübertragung an ein anderes Mitglied der gleichen Personengruppe. Eine Stimmübertragung hat schriftlich zu erfolgen.

Die Mitglieder können für die Dauer einer Sitzung oder eines Teiles der Sitzung die Stimme einem anderen Mitglied, das dieselbe Personengruppe vertritt, übertragen, sofern die Vertretung unmittelbar zu Beginn oder während einer Sitzung erforderlich wird. Das vertretende Mitglied besitzt für die betreffende Sitzung dann für sich und für das von ihm vertretene Mitglied jeweils eine Stimme.

Die Mitteilungen bezüglich Stimmübertragung werden dem Protokoll angeschlossen.

- (4) Auf Antrag eines Mitgliedes können zu einzelnen Gegenständen der Tagesordnung Auskunftspersonen und Fachleute mit beratender Stimme beigezogen werden.

§ 4 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse

- (1) Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn mindestens die Hälfte der Stimmberechtigten ihre Stimme persönlich oder durch Stimmübertragung abgeben kann. Dieses Quorum muss zum Zeitpunkt der Beschlussfassung, d.h. zum Zeitpunkt der Durchführung der Abstimmung, gegeben sein.

Ein Beschluss kommt dann zustande, wenn darauf mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen entfallen.

Bei gleicher Anzahl von Für- und Gegenstimmen gibt die Stimme der Leiterin/des Leiters des Kollegiums den Ausschlag.

(2) War das Kollegium in einer Sache nach zwei Kollegiumssitzungen nicht beschlussfähig gem. Abs. 1, so ist die Beschlussfähigkeit in dieser Sache bei der dritten Zusammenkunft unbeschadet der Anzahl der Anwesenden gegeben.

(3) Zur Beschlussfassung oder Änderung der Geschäftsordnung oder der Satzung bedarf es einer 2/3-Mehrheit. Änderungen der Geschäftsordnung oder der Satzung sind mit dem Erhalter abzustimmen.

§ 5 Wahl der Mitglieder des Kollegiums

(1) Kommt eine zur Wahl, Entsendung oder Nominierung von Vertreterinnen/Vertretern in das Kollegium berufene Personengruppe dieser Verpflichtung nicht zeitgerecht nach, so hat die Leiterin/der Leiter des Kollegiums dieser Personengruppe eine angemessene Frist zur Wahl, Entsendung oder Nominierung zu setzen. Verstreicht diese Frist ergebnislos, so gilt das Kollegium auch ohne Vertreterin/Vertreter dieser Personengruppe als gesetzmäßig zusammengesetzt. Für die Abberufung von Mitgliedern im Kollegium während einer Funktionsperiode ist jene Personengruppe bzw. jenes Organ der Studierendenvertretung zuständig, welche die Entsendung oder Wahl dieses Mitgliedes durchgeführt hat. Die Abberufung kann erfolgen, wenn das Mitglied seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, seine Pflichten zu erfüllen. Der Beschluss über diese Abberufung bedarf der einfachen Mehrheit des Kollegiums.

(2) Die Entsendung der Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden in das Kollegium erfolgt entsprechend den gesetzlichen Vorgaben und der jeweils geltenden Satzung der Fachhochschulvertretung.

§ 6 Vorsitz, Wahl der Leiterin/des Leiters und der Stellvertreterin/des Stellvertreters, der Leiterin/des Leiters des Kollegiums und Bestellung einer Schriftführerin/eines Schriftführers.

(1) Bei der Erfüllung seiner Aufgaben ist die Leiterin/der Leiter des Kollegiums an die Geschäftsordnung gebunden. Sie/er hat das Kollegium bei der Vorbereitung seiner Entscheidungen zu unterstützen und ist verpflichtet, ihm über ihre/seine Tätigkeiten laufend Bericht zu erstatten.

Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums als auch die Stellvertreterin/der Stellvertreter werden aufgrund eines Dreivorschlages vom Kollegium gewählt. Beide Dreivorschläge werden vom Erhalter vorgeschlagen. Mit Zustimmung des Kollegiums kann dieser Vorschlag auf zwei Personen reduziert werden.

(2) Anschließend an die Wahl der Stellvertreterin/des Stellvertreters wird auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters des Kollegiums die Schriftführerin/der Schriftführer, die/der nicht Mitglied des Kollegiums zu sein braucht, von den Mitgliedern des Kollegiums bestellt.

(3) Die Gewählten sind grundsätzlich zur Annahme der Wahl verpflichtet; wenn die/der Gewählte in ihrer/seiner Person gegebene Gründe geltend macht, die die Annahme der Funktion nicht zumutbar erscheinen lassen, entscheidet das Kollegium nach Abklärung der Entschuldigungsgründe. Die Wiederwahl eines abgetretenen Mitglieds ist zulässig. Die/der Wiedergewählte kann jedoch die Wahl ohne Angabe von Gründen ablehnen.

(4) Durch einen mit 2/3-Mehrheit gefassten Beschluss des Kollegiums kann ein Antrag auf Abberufung der Leiterin/des Leiters des Kollegiums an den Erhalter für den Fall gestellt werden, dass diese/dieser nicht mehr in der Lage ist, die Amtspflichten zu erfüllen, oder die Amtspflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt, wenn die Angelegenheit bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung enthalten ist.

§ 7 Tagesordnung

(1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums. Den Mitgliedern des Kollegiums ist die Tagesordnung mindestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich bekannt zu geben.

Die/der Gleichbehandlungsbeauftragte wird gemäß den unter § 3 im Satzungsteil „Gender- und diversitygerechte Hochschule“ genannten Maßnahmen vorab über Termine und Inhalte der Kollegiumssitzungen informiert. Sie/er hat ein Anhörungsrecht zu Punkten ihrer/seiner Wahl und kann beantragen, sich mit beratender Stimme einzubringen.

(2) Gegenstände, die die Leiterin/der Leiter des Kollegiums den Mitgliedern des Kollegialorgans nicht mindestens zwei Tage vor der Sitzung bekannt gegeben hat, dürfen behandelt werden, wenn dies mit der Mehrheit des Kollegiums zu Beginn der Sitzung beschlossen wird.

(3) Jedes Mitglied des Kollegiums kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes hat mindestens vier Tage vor der Sitzung schriftlich an die Leiterin/den Leiter des Kollegiums zu erfolgen.

(4) Jedes Mitglied kann zu Beginn der Sitzung weitere Gegenstände in die Tagesordnung vorschlagen. Derartige Gegenstände werden behandelt, wenn nicht mindestens zwei der anwesenden Mitglieder widersprechen.

§ 8 Sitzungen des Kollegiums

(1) Gäste können auf Antrag zur Diskussion einzelner Tagesordnungspunkte, zu einer gesamten Sitzung oder für die Dauer des gewählten Kollegiums zugelassen werden. Über den Antrag ist spätestens zu Beginn der ersten betroffenen Sitzung des Kollegiums abzustimmen.

(2) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.

(3) Nach der Verlesung und Genehmigung der Tagesordnung berichtet die Leiterin/der Leiter des Kollegiums dem Kollegialorgan über die seit der letzten Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsstücke sowie über die selbständigen Geschäfte.

(4) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums hat bei der Behandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte jenem Mitglied als erstem das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag sie in der Tagesordnung aufgenommen wurden; sodann ist von der Leiterin/dem Leiter 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 Leiterin/den Leiter des Kollegiums zu diesem Punkt zu sprechen. Es darf nur durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums aus einem triftigen Grund unterbrochen werden.

(6) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums hat den Mitgliedern des Kollegiums in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen und bei Vorliegen mehrerer Wortmeldungen eine Wortmeldungsliste anzulegen. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlusswort demjenigen Mitglied zu, auf dessen Antrag der Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

(7) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums hat auf eine rasche, ordnungsgemäße sowie hinreichende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Sie/er hat insbesondere vom Thema abschweifende Debatten zu vermeiden.

(8) Bei Annahme des Antrages auf Schluss der Wechselrede sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig; das Wort behält nur, wer sich vor der Antragstellung gemeldet hat. Der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums, der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder der Antragstellerin/dem Antragsteller steht auf Verlangen eine Erwiderung bzw. ein Schlusswort zu.

Über den Antrag auf Schluss der Wechselrede ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung von Redenden, abzustimmen. Vor der Abstimmung ist die Wortmeldungsliste zu verlesen.

§ 9 Abstimmung

(1) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums regelt die Reihenfolge, in der über die zu einem Gegenstand gestellten Anträge abgestimmt wird. Über den Antrag auf Vertagung des Gegenstandes ist immer zuerst abzustimmen.

(2) Bei der Abstimmung ist über Anträge allgemeiner Art vor den speziellen und über weitergehende vor den enger gefassten zu entscheiden. Über Gegenanträge ist vor dem Hauptantrag und über Zusatzanträge nach dem Hauptantrag abzustimmen.

(3) Eine Abstimmung über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, ist unzulässig.

(4) Sofern nichts anderes bestimmt oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen.

(5) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung von der Schriftführerin/vom Schriftführer zu verlesen.

(6) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums.

(7) Jedes Mitglied des Kollegiums 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 Schriftführerin/dem Schriftführer zur Aufnahme in das Protokoll übergeben werden. Ebenso kann auch jedes Mitglied des Kollegiums oder jede der Gruppen 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.

(8) Über Angelegenheiten, die ein Mitglied des Kollegiums persönlich betreffen, ist geheim abzustimmen. Geheim ist ferner abzustimmen, wenn dies von einem Mitglied des Kollegiums beantragt und von der Mehrheit des Kollegiums beschlossen wird.

(9) In dringenden Fällen können auch Abstimmungen im Umlaufwege vorgenommen werden. Über das Ergebnis der Abstimmung ist bei der darauf folgenden Sitzung dem Kollegium zu berichten.

(10) Alle Abstimmungen zu Personalentscheidungen werden in geheimer Wahl durchgeführt.

(11) Stimmrechtsübertragungen sind bei der Verleihung von akademischen Graden nicht möglich. Ausschließlich bei der Verleihung von akademischen Graden gilt „Schweigen“ im Umlaufbeschlussverfahren als Zustimmung.

§ 10 Befangenheit

(1) Ein Mitglied des Kollegiums ist nach § 7 AVG befangen in Sachen, die seine persönlichen Verhältnisse oder die eines nahen Verwandten betreffen. Betrifft dies ein stimmberechtigtes Mitglied, hat dieses seine Vertretung zu veranlassen.

(2) Sofern nicht anders beschlossen, hat das befangene Mitglied für die Dauer der Verhandlung über diese Sache den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 11 Ständige und nicht ständige Ausschüsse/Kommissionen

(1) Das Kollegium kann im Rahmen seiner Aufgaben ständige und nicht ständige Kommissionen/Ausschüsse bilden, denen die Vorberatung, Begutachtung und Bearbeitung einzelner Angelegenheiten übertragen wird.

(2) Die Mitglieder der einzusetzenden Ausschüsse/Kommissionen werden vom Kollegium per Beschluss benannt.

(3) Die Ausschüsse tagen nicht öffentlich. Ansonsten gelten für die Leitung der Ausschüsse die übrigen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.

§ 12 Protokoll

(1) Über jede Sitzung des Kollegiums ist ein Protokoll zu führen.

(2) Die Führung des Protokolls obliegt der Schriftführerin/dem Schriftführer.

(3) Das Protokoll hat zu enthalten:

- a) den Tag und die Dauer der Sitzung
- b) den Namen der Leiterin/des Leiters der Sitzung des Kollegiums sowie der anwesenden Mitglieder des Kollegiums
- c) die Namen der entschuldigten Mitglieder
- d) die ursprüngliche Tagesordnung und, wenn diese abgeändert wurde, die endgültige Tagesordnung
- e) die Anträge in wörtlicher Fassung
- f) die Beschlüsse in wörtlicher Fassung
- g) das ziffernmäßige Ergebnis der Abstimmung und Wahlen
- h) Verfügungen der Leiterin/des Leiters des Kollegiums (Wortentzug etc.)
- i) die zur Information des Kollegiums gemachten Mitteilungen

(4) Das Sitzungsprotokoll ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer spätestens zwei Wochen nach der Sitzung oder spätestens 24 Stunden vor der nächsten Sitzung zur Einsichtnahme für zwei Wochen aufzulegen. In Einzelfällen kann das Kollegium eine andere Einsichtsfrist festlegen. Für den Fall, dass die nächste Sitzung vor Ende der formellen Einspruchsfrist stattfindet, endet die Einspruchsfrist mit der Behandlung des Punktes ‚Protokoll‘ in dieser Sitzung.

- (5) Die Mitglieder des Kollegiums können auf Unrichtigkeiten oder Mängel im Protokoll aufmerksam machen, dürfen hierin jedoch selbst keine Änderungen vornehmen. Beanstandete Punkte des Protokolls sind in der nächsten Sitzung zu behandeln.
- (6) Als Anlagen sind dem Protokoll beizufügen: Alle schriftlichen Unterlagen über die Verhinderung von Mitgliedern, Stimmübertragungen, Ersatzmitgliedensendungen.
- (7) Die vom Kollegium gefassten Beschlüsse sind im Protokoll besonders hervorzuheben.
- (8) Das Protokoll ist von der Leiterin/vom Leiter der Sitzung des Kollegiums und von der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen.
- (9) Die Protokolle und sonstigen Aufzeichnungen sind von der Schriftführerin/dem Schriftführer aufzubewahren und der Nachfolgerin/dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.
- (10) Eine Abschrift des Protokolls ist der Geschäftsführung der FH Vorarlberg gleichzeitig mit der Auflegung zu übersenden.
- (11) Einen Anspruch auf Mitteilung des Protokollinhaltes haben nur die Mitglieder des Kollegiums und die Geschäftsführung.

§ 13 Durchführung der Beschlüsse und Schriftverkehr

- (1) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums vollzieht, soweit sie in ihrem/seinem eigenen Wirkungsbereich liegen, die Beschlüsse des Kollegiums und leitet die Beschlüsse, Anträge und Empfehlungen an die zuständigen Stellen weiter. Sie/er hat darüber in der nächsten Sitzung dem Kollegium zu berichten.
- (2) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums ist im Falle rechtlicher Bedenken berechtigt, die Durchführung eines Beschlusses auszusetzen, ist aber verpflichtet, dem Erhalter der Fachhochschule zu berichten. Teilt die Geschäftsführung mit, dass sie keinen Anlass findet, den Beschluss aufzuheben, so ist dieser von der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums unverzüglich zu vollziehen.
- (3) Alle Beschlüsse des Kollegiums und Mitteilungen an die Studierenden sind spätestens vier Wochen nach Beschlussfassung im Inside der FH Vorarlberg zu verlautbaren.

§ 14 Nichtbeachtung der Geschäftsordnung

Eine Nichtbeachtung der Geschäftsordnung wird auf Antrag eines Mitgliedes durch Beschluss des Kollegiums mit 2/3-Mehrheit festgestellt.

§ 15 Vertraulichkeit

Sämtliche Vorgänge im Kollegium sind vertraulich zu behandeln.

§ 16 Wahlordnungen

Die Wahlordnungen der Personen bzw. Personengruppen gemäß § 1 Abs. 1 lit. a-e sind Bestandteile der Geschäftsordnung.

§ 17 Allgemeines

Sollte während einer Funktionsperiode eine Novellierung des FHG in den für das Kollegium relevanten Bestimmungen erfolgen, ist die Geschäftsordnung in Abstimmung mit dem Erhalter anzupassen.