

Geschäftsordnung des Fachhochschulkollegiums der FH CAMPUS 02

Präambel

Gemäß Fachhochschulgesetz (FHG) ist zur Durchführung und Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes ein Fachhochschulkollegium einzurichten. Durch das Fachhochschulkollegium sollen insbesondere die Ausbildungsziele in höchster Qualität gewährleistet und die hochschulischen Rahmenbedingungen derart gestaltet werden, dass ein ordnungsgemäßer und qualitätsvoller Studienbetrieb gesichert ist. Die Zusammensetzung des Fachhochschulkollegiums ergibt sich aus dem FHG sowie der Wahlordnung für das Fachhochschulkollegium an der FH CAMPUS 02. Die Aufgaben des Fachhochschulkollegiums sowie der Leitung des Fachhochschulkollegiums sind in § 10 FHG grundgelegt.

§ 1 Einberufung der Fachhochschulkollegiumssitzungen

- (1) Das Fachhochschulkollegium ist vom*von der Leiter*in mindestens einmal pro Semester einzuberufen (ordentliche Sitzung). Die Einberufung einer Fachhochschulkollegiumssitzung kann sowohl durch mindestens ein Drittel der Fachhochschulkollegiumsmitglieder als auch durch die Geschäftsführung als Vertreterin des Erhalters vom*von der Leiter*in innerhalb angemessener Frist verlangt werden (außerordentliche Sitzung). Dieses Verlangen ist schriftlich mit einem Tagesordnungsvorschlag an den*die Leiter*in zu richten.
- (2) Der Sitzungstermin wird vom*von der Leiter*in festgelegt. Die Einladung mit der Tagesordnung, die der*die Leiter*in erstellt, ergeht spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin an alle Fachhochschulkollegiumsmitglieder an ihre E-Mail-Adresse an der Fachhochschule. Die Tagesordnung bedarf einer Genehmigung zu Sitzungsbeginn. Mit der Einladung wird festgelegt, ob die Sitzung als Präsenzsitzung an der Fachhochschule oder als virtuelle Sitzung mittels einer Videokonferenz abgehalten wird. Ist absehbar bzw. bekannt, dass geheime Abstimmungen im Sinne des § 4 Abs 3 erforderlich sein werden, ist die Sitzung als Präsenzsitzung anzuberaumen.
- (3) Jedes Mitglied hat die Möglichkeit, bis zur Aussendung der Tagesordnung Themen zur Tagesordnung vorzuschlagen.

§ 2 Teilnahme an der Fachhochschulkollegiumssitzung

- (1) Alle Mitglieder des Fachhochschulkollegiums sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- (2) Wurde eine Sitzung als Präsenzsitzung gemäß § 1 Abs 2 festgelegt und ist für ein Mitglied die Teilnahme vor Ort nicht möglich oder unzumutbar, so kann von diesem Mitglied bis spätestens 5 Tage vor dem Sitzungstermin mittels E-Mail ein begründeter Antrag auf

Teilnahme mittels Videokonferenz beim*bei der Leiter*in gestellt werden. Bei Ablehnung des Antrags oder im Vorfeld bekannter technischer Unmöglichkeit gilt das Mitglied als verhindert im Sinne des Abs 5. Tritt die technische Unmöglichkeit während der Sitzung auf oder so zeitnah vor der Sitzung, dass ein Ersatzmitglied nicht geladen werden kann, gilt das Mitglied ab diesem Zeitpunkt als nicht anwesend und nicht vertreten.

- (3) Der*Die Leiter*in führt den Vorsitz im Fachhochschulkollegium, im Fall seiner*ihrer Verhinderung werden sämtliche Aufgaben und somit auch die Vorsitzführung durch den*die Stellvertreter*in wahrgenommen.
- (4) Ist ein anderes Fachhochschulkollegiumsmitglied verhindert, ganz oder teilweise an einer Sitzung teilzunehmen, ist dies dem*der Leiter*in im Vorhinein ehestmöglich schriftlich mitzuteilen.
- (5) Bei Verhinderung erfolgt die Vertretung durch das nächstgereichte Ersatzmitglied der entsprechenden Personengruppe. Die Einladung des Ersatzmitglieds aus der im Einzelfall relevanten Liste der Ersatzmitglieder erfolgt bei den Personengruppen der Studiengangsleiter*innen, des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals und der nebenberuflich Lehrenden durch den*die Leiter*in des Fachhochschulkollegiums. Im Falle einer Verhinderung eines Studiengangsleiters*einer Studiengangsleiterin, der*die kraft Funktion Mitglied des Fachhochschulkollegiums ist, ist dessen*deren Stellvertreter*in von diesem*dieser in das Fachhochschulkollegium zu entsenden. Eine infolge dieser Entsendungsregelungen entstehende Vereinigung von mehreren Stimmrechten in einer Person ist zulässig. Bei Verhinderung eines Vertreters*einer Vertreterin der Studierenden ist das Ersatzmitglied vom*von der Vorsitzenden der Hochschüler*innenschaft an der FH CAMPUS 02 einzuladen.
- (6) Die schriftliche Mitteilung hinsichtlich der Entsendung eines Ersatzmitgliedes wird dem Protokoll beigelegt.
- (7) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Alle Mitglieder des Fachhochschulkollegiums unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.
- (8) Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Geschäftsordnung oder sonstige berechnigte Interessen der Fachhochschule CAMPUS 02 können Mitglieder des Fachhochschulkollegiums abberufen werden, wenn dies von mindestens 1/3 der Mitglieder des Fachhochschulkollegiums beantragt wird. Ein solcher Beschluss bedarf der 2/3 Mehrheit und ist der Geschäftsführung als Vertreterin des Erhalters vom*von der Leiter*in des Fachhochschulkollegiums mitzuteilen.
- (9) Auf begründeten Antrag eines Mitglieds können zu einzelnen Gegenständen der Tagesordnung Auskunftspersonen und Fachleute mit beratender Stimme beigezogen werden. Über den Antrag ist zu Beginn der Sitzung des Fachhochschulkollegiums abzustimmen.

§ 3 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Fachhochschulkollegiums ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Der*Die jeweilige Schriftführer*in wird vom*von der Leiter*in bestimmt und muss Mitglied des Fachhochschulkollegiums sein.
- (2) Das Protokoll ist vom*von der Leiter*in und vom*von der Schriftführer*in zu unterfertigen.
- (3) Das Protokoll ist an alle Mitglieder sowie an etwaige teilnehmende Ersatzmitglieder auszusenden und vom*von der Leiter*in gesammelt aufzubewahren. Eine Ausfertigung ist der Geschäftsführung als Vertreterin des Erhalters der CAMPUS 02 GmbH zu übermitteln.
- (4) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen begründete Einwendungen schriftlich erhoben werden. Allfällige Berichtigungen sind den Mitgliedern unverzüglich zur Kenntnis zu bringen. In strittigen Fällen entscheidet das Fachhochschulkollegium.

§ 4 Beschlüsse

- (1) Das Fachhochschulkollegium ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder (Stimmberechtigungen) persönlich anwesend ist. Dieses Quorum muss zum Zeitpunkt der Beschlussfassung gegeben sein. Für das Zustandekommen eines gültigen Beschlusses ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Die einfache Mehrheit ist gegeben, wenn die Anzahl der Prostimmen mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen beträgt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen haben keinen Einfluss auf das Abstimmungsergebnis. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Leiters*der Leiterin.
- (2) Für das Zustandekommen eines Beschlusses, der über die Regelung ablauforganisatorischer Fragen der Kollegiumssitzung hinausgeht, ist ein Bezug zu einem thematisch ausgewiesenen Tagesordnungspunkt auf der mit der Einladung ordnungsgemäß ergangenen Tagesordnung notwendig. Ein Abgehen von diesem Erfordernis im Beschlusswege ist nicht möglich.
- (3) Auf Antrag eines Fachhochschulkollegiumsmitglieds sind Abstimmungen geheim durchzuführen, sofern diesem Antrag zumindest 1/3 der anwesenden Mitglieder zustimmt. Ist eine geheime Abstimmung infolge der Abhaltung der Sitzung als Videokonferenz nicht möglich, ist diese Abstimmung spätestens bei der nächsten ordentlichen Sitzung, die dann als Präsenzsitzung stattzufinden hat, nachzuholen. Duldet die Abstimmung keinen Aufschub, so ist in angemessener Frist eine außerordentliche Präsenzsitzung einzuberufen.
- (4) Abstimmungen und Beschlüsse können außer bei geheimen Abstimmungen auch im Umlaufverfahren (elektronisch oder per Post) durchgeführt werden, wenn dem Umlaufverfahren kein Mitglied widerspricht. Auf die Widerspruchsmöglichkeit ist im Umlaufverfahren ausdrücklich hinzuweisen. Dem Umlaufverfahren muss ein begründeter

Antrag zugrunde liegen. Der Antrag ist so abzufassen, dass mit „ja“ oder „nein“ darüber abgestimmt werden kann. Ein Umlaufbeschluss kommt nur dann gültig zustande, wenn kein Widerspruch zum Umlaufverfahren vorliegt und die Mehrheit der Mitglieder dem Antrag zustimmt. Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, so ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg hat der*die Leiter*in spätestens in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

- (5) Der*Die Leiter*in vollzieht die in seinen*ihren Wirkungsbereich fallenden Beschlüsse des Fachhochschulkollegiums und leitet die Beschlüsse, Anträge und Empfehlungen an die jeweils zuständige Stelle weiter. Er*Sie hat darüber in der nächsten Sitzung dem Fachhochschulkollegium zu berichten.
- (6) Etwaige Beschlüsse, die über den Aufgaben- und Wirkungsbereich des Fachhochschulkollegiums bzw. des Leiters*der Leiterin hinausgehen, sind unwirksam.
- (7) In den Sitzungen des FH-Kollegiums gefällte Beschlüsse werden im passwortgeschützten Bereich des Intranet der FH CAMPUS 02 veröffentlicht. Betreffen Beschlüsse schutzwürdige Interessen von Mitgliedern des Kollegiums oder Dritten, ist eine Veröffentlichung in anonymisierter Form zulässig.

§ 5 Arbeitsgruppen

- (1) Das Fachhochschulkollegium kann im Rahmen seiner Aufgaben zur Vorbereitung und Ausarbeitung von Beschlussanträgen oder Unterlagen Arbeitsgruppen einrichten. Diese Arbeitsgruppen werden im Bedarfsfall durch Beschluss des Fachhochschulkollegiums eingerichtet.
- (2) Der*Die Leiter*in schlägt die Mitglieder der Arbeitsgruppe sowie aus dem Kreis dieser Personen einen Leiter*eine Leiterin der Arbeitsgruppe vor, wobei danach zu trachten ist, dass von den Personengruppen der Studiengangsleiter*innen, der Vertreter*innen des Lehr- und Forschungspersonals sowie der Vertreter*innen der Studierenden zumindest jeweils eine Person der Arbeitsgruppe angehört, wobei auch gewählte Ersatzmitglieder oder bei Studiengangsleitern*Studiengangsleiterinnen, die kraft Funktion Mitglieder des Fachhochschulkollegiums sind, deren Stellvertreter*innen Mitglieder der Arbeitsgruppen sein können. Durch Zustimmung aller anwesenden Mitglieder einer Personengruppe kann vom Erfordernis der Vertretung dieser Personengruppe in der Arbeitsgruppe abgegangen werden.
- (3) Ergebnisse einer Arbeitsgruppe entfalten keine unmittelbare Wirkung. Sie sind dem Fachhochschulkollegium als Anträge oder als Entscheidungsgrundlagen vorzulegen. Dies erfolgt durch den Leiter*die Leiterin der Arbeitsgruppe bzw. liegt in dessen*deren Verantwortung.

§ 6 Kommissionen

- (1) Der*Die Leiter*in des Fachhochschulkollegiums richtet im Bedarfsfall folgende Kommissionen ein:
 - a) Kommission zur Beurteilung der Kriterien für die Verleihung des Funktionstitels FH-Professor*in
 - b) Berufungskommission zur Durchführung eines Hearingverfahrens für die Einstellung von hauptberuflichem Lehr- und Forschungspersonal
 - c) Kommission zur Nostrifizierung eines ausländischen akademischen Grades
 - d) Curriculumskommission zur Beurteilung von Anträgen zur Einrichtung von Studiengängen und Hochschullehrgängen oder Änderung derselben im Rahmen der diesbezüglichen Reviewverfahren
 - e) Sonstige Kommissionen in begründeten Anlassfällen.
- (2) Die vom Leiter*von der Leiterin zu beachtende Zusammensetzung der Kommissionen ergibt sich jeweils aus den diesbezüglichen Richtlinien und Regelwerken. Im Falle des Fehlens von Bestimmungen zur Zusammensetzung gilt § 5 Abs 2 sinngemäß. Über die außerhalb einer Sitzung erfolgte Einrichtung einer Kommission und deren Zusammensetzung hat der*die Leiter*in die Mitglieder des Fachhochschulkollegiums umgehend zu informieren.
- (3) Die Ergebnisse der Kommissionen entfalten keine unmittelbare Wirkung. Sie sind dem Fachhochschulkollegium als Anträge oder als Entscheidungsgrundlagen vorzulegen. Dies erfolgt durch den*die Leiter*in des Fachhochschulkollegiums.

§ 7 Beschwerdeausschuss

- (1) Für die Behandlung von Beschwerden gegenüber Entscheidungen der Studiengangsleitungen im Sinne des § 10 Abs 3 Z 11 FHG wird ein ständiger Beschwerdeausschuss eingerichtet.
- (2) Der Beschwerdeausschuss besteht aus 5 Mitgliedern des Fachhochschulkollegiums. Dem Beschwerdeausschuss haben der*die Leiter*in und dessen*deren Stellvertreter*in, ein*e Studiengangsleiter*in, ein*e Vertreter*in des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals sowie ein*e Vertreter*in der Studierenden anzugehören. Der*Die Vertreter*in des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals hat einem anderen Department anzugehören als der*die Studiengangsleiter*in. Den Vorsitz führt der*die Leiter*in des Fachhochschulkollegiums.
- (3) Betrifft eine Beschwerde eine Entscheidung jener Studiengangsleitung, die im ständigen Beschwerdeausschuss vertreten ist, tritt an die Stelle dieser Studiengangsleitung eine vom*von der Leiter*in nominierte Person aus dem Kreise der im FH-Kollegium vertretenen Studiengangsleitungen. Dasselbe gilt sinngemäß dann, wenn die Beschwerde in einem Zusammenhang mit einer Entscheidung steht, an der ein sonstiges Mitglied des Beschwerdeausschusses mitgewirkt hat.

- (4) Eine Sitzung des Beschwerdeausschusses wird vom*von der Leiter*in des Fachhochschulkollegiums einberufen und muss grundsätzlich innerhalb von 20 Kalendertagen ab Einlagen der schriftlichen Beschwerde stattfinden. Eine Entscheidung über die Beschwerde muss grundsätzlich innerhalb von 30 Kalendertagen ab Einlangen getroffen werden.
- (5) Das Zustandekommen eines Beschlusses des Beschwerdeausschusses bedarf der Zustimmung von zumindest 4 Mitgliedern. Beschlüsse des Beschwerdeausschusses gelten unmittelbar. Der*Die Leiter*in des Fachhochschulkollegiums hat dem*der Beschwerdeführer*in sowie der Studiengangsleitung die Ausfertigung des Beschlusses per E-Mail zu übermitteln. Außerdem hat er*sie die Mitglieder des Fachhochschulkollegiums über das Zustandekommen eines Beschlusses des Beschwerdeausschusses unverzüglich unter Darlegung der Beschwerde und der Entscheidungsgründe und unter Ausschluss persönlicher Daten zu informieren.
- (6) Der*Die Leiter*in kann die Beschwerde bzw. den Beschluss des Beschwerdeausschusses auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Fachhochschulkollegiums nehmen. Wenn es die Mehrheit der Mitglieder des Fachhochschulkollegiums verlangt oder wenn innerhalb der Frist von 30 Kalendertagen im Sinne des Abs 4 keine Entscheidung getroffen wurde, ist er*sie dazu verpflichtet. Das Fachhochschulkollegium hat in dieser Sitzung den Beschluss des Beschwerdeausschusses zu bestätigen oder aufzuheben. Im Falle der Aufhebung oder im Falle, dass kein Beschluss des Beschwerdeausschusses vorliegt, hat das Fachhochschulkollegium grundsätzlich in derselben Sitzung einen Beschluss in der Sache zu treffen.
- (7) Spätestens mit Übermittlung des Protokolls der auf die Entscheidung des Beschwerdeausschusses folgenden Sitzung des Fachhochschulkollegiums an die Geschäftsführung als Vertretung des Erhalters der CAMPUS 02 GmbH hat der*die Leiter*in die Geschäftsführung auch über Beschlüsse des Beschwerdeausschusses, die nicht im Fachhochschulkollegium zu behandeln waren, zu informieren.
- (8) Eine Beschwerde ist innerhalb einer Frist von 14 Tagen ab Bekanntgabe der Entscheidung der Studiengangsleitung beim*bei der Leiter*in des Fachhochschulkollegiums einzubringen und hat zu enthalten:
- a) Eine Darstellung der Entscheidung, gegen die Beschwerde erhoben wird.
 - b) Einen Antrag, inwieweit die angefochtene Entscheidung abgeändert werden soll.
 - c) Eine Darlegung der Gründe, warum die angefochtene Entscheidung nach Ansicht des Beschwerdeführers*der Beschwerdeführerin in faktischer oder rechtlicher Hinsicht mangelhaft ist.
 - d) Den Hinweis samt Glaubhaftmachung, dass die Beschwerdegründe gegenüber der Studiengangsleitung bereits vorgebracht wurden bzw. dieser ohnedies bekannt waren und diese daher Gelegenheit hatte, sie bei der beeinspruchten Entscheidung zu berücksichtigen.

- (9) Bei Fehlen oder mangelhafter Ausführung eines oder mehrerer Bestandteile der Beschwerde im Sinne des Abs 8 hat der*die Leiter*in des Fachhochschulkollegiums dem*der Beschwerdeführer*in den Auftrag zu erteilen, die Mängel innerhalb von 14 Tagen zu beheben. In diesem Fall beginnen die Fristen des Abs 4 mit dem neuerlichen Einlagen der Beschwerde zu laufen.
- (10) Die Studiengangsleitung stellt dem*der Leiter*in alle relevanten Unterlagen zur Verfügung. Soweit erforderlich haben der*die Beschwerdeführer*in und die Studiengangsleitung zu Sachverhaltsfragen angeforderte Auskünfte zu erteilen.
- (11) Werden Beschwerdegründe geltend gemacht, die der Studiengangsleitung noch nicht bekannt waren und die sie bei der angefochtenen Entscheidung nicht berücksichtigen konnte, kann der*die Leiter*in die Beschwerde der Studiengangsleitung zur neuerlichen Entscheidung binnen 8 Kalendertagen vorlegen. Trifft die Studiengangsleitung keine rechtzeitige oder eine abweisende Entscheidung, hat der Beschwerdeausschuss zu entscheiden, wobei die Frist nach Abs 4 mit Ablauf der 8-Tagesfrist neuerlich zu laufen beginnt.

§ 8 Sonstige Ausschüsse

- (1) Das Fachhochschulkollegium kann im Rahmen seiner Aufgaben im Bedarfsfall weitere ständige Ausschüsse durch Beschluss einrichten. Dem Ausschuss gehört der*die Leiter*in und/oder sein*ihr Stellvertreter*seine*ihre Stellvertreterin an. Die übrige Zusammensetzung orientiert sich an § 5 Abs 2.
- (2) Im Beschluss über die Einrichtung ist auch das Aufgabengebiet des ständigen Ausschusses zu definieren.
- (3) Die Beschlussfassung in ständigen Ausschüssen erfolgt mit einfacher Mehrheit. Bei einer geraden Stimmenanzahl kommt dem*der Leiter*in oder, im Falle dass der*die Leiter*in nicht Mitglied des Ausschusses ist, seinem*ihrer Stellvertreter*seiner*ihrer Stellvertreterin ein Dirimierungsrecht zu.
- (4) Beschlüssen ständiger Ausschüsse kommt unbeschadet § 7 Abs 5 keine unmittelbare Wirkung zu. Sie sind dem Fachhochschulkollegium als Anträge oder als Entscheidungsgrundlagen vorzulegen.

§ 9 Änderungen

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3-Mehrheit des Fachhochschulkollegiums und setzen das Einvernehmen der Geschäftsführung als Vertreterin des Erhalters voraus. Die Geschäftsführung kann im Wege des Leiters*der Leiterin des Fachhochschulkollegiums sachlich begründete Änderungen dieser Geschäftsordnung beantragen.