

# MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2017/2018

Ausgegeben am 03.04.2018

25. Stück

## **43. Geschäftsordnung des Universitätsrats der Universität Mozarteum Salzburg**

---

### **43. Geschäftsordnung des Universitätsrats der Universität Mozarteum Salzburg**

Der Universitätsrat der Universität Mozarteum Salzburg hat in seiner Sitzung vom 27. März 2018 gemäß § 21 Abs. 1 Z 16 UG 2002 nachfolgende Geschäftsordnung erlassen.

Dr. Karl Ludwig Vavrovsky  
Vorsitzender des Universitätsrats

# **GESCHÄFTSORDNUNG DES UNIVERSITÄTSRATS DER UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG**

Der Universitätsrat der Universität Mozarteum Salzburg hat in seiner Sitzung vom 27. März 2018 gemäß § 21 Abs. 1 Z 16 UG 2002 folgende Geschäftsordnung erlassen:

## **§ 1 Vorsitz**

- (1) Der Universitätsrat wählt aus dem Kreis der Mitglieder mit einfacher Mehrheit eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Vorsitzenden-Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.
- (2) Im Fall der Verhinderung wird die oder der Vorsitzende von der Stellvertreterin oder vom Stellvertreter mit allen Rechten und Pflichten vertreten. Ist auch die Stellvertreterin oder der Stellvertreter verhindert, so übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied deren bzw. dessen Aufgaben.
- (3) Der oder dem Vorsitzenden und seiner Stellvertreterin oder seinem Stellvertreter steht es frei, ihre bzw. seine Funktion jederzeit unter Einhaltung einer Frist von mindestens vier Wochen zurückzulegen. Legt die oder der Vorsitzende ihre bzw. seine Funktion zurück, so übernimmt die Stellvertreterin oder der Stellvertreter seine Aufgaben; legt auch diese bzw. dieser zurück, so übernimmt das an Jahren älteste Mitglied deren bzw. dessen Aufgaben. Die solcherart mit der vorläufigen Führung der Geschäfte der oder des Vorsitzenden betraute Person hat binnen zwei Wochen eine Sitzung zur Wahl einer oder eines neuen Vorsitzenden bzw. einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters einzuberufen.
- (4) Sind bei einer Sitzung des Universitätsrates weder die bzw. der Vorsitzende noch seine Stellvertreterin oder sein Stellvertreter anwesend, so führt das an Lebensjahren älteste Mitglied den Vorsitz.
- (5) Die oder der Vorsitzende vertritt den Universitätsrat nach außen, vollzieht dessen Beschlüsse und besorgt seine laufenden Geschäfte. Der Universitätsrat kann in einzelnen Fällen oder für gesonderte Bereiche andere Mitglieder mit der Vertretung nach außen beauftragen.

## **§ 2 Präsidialausschuss**

- (1) Der Universitätsrat richtet einen Präsidialausschuss ein. Diesem gehören der/die Vorsitzende, der/die stv. Vorsitzende sowie ein weiteres Mitglied des Universitätsrats an.
- (2) Der Präsidialausschuss hat folgende Aufgaben:
  - 1.) Vorbesprechung des Rechnungsabschlusses mit der Abschlussprüferin oder dem Abschlussprüfer;
  - 2.) Vorbesprechung Themenbereich Revision mit dem zur Revision beauftragten Unternehmen;
  - 3.) Vorbesprechung aller Projekte, die über den ordentlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen;

- (3) Es gilt die Geschäftsordnung des Plenums.

### **§ 3 Einberufung**

- (1) Der Universitätsrat wird durch die bzw. den Vorsitzenden einberufen. Die Einberufung hat schriftlich (per eingeschriebenem Brief, Telefax oder E-Mail) spätestens 14 Tage vor dem Termin zu erfolgen; eine Verkürzung dieser Frist ist zulässig, wenn alle Mitglieder des Universitätsrates damit einverstanden sind. Die Einberufung hat die vorläufige Tagesordnung sowie Ort und Zeitpunkt der Sitzung zu enthalten.
- (2) Die Einberufung hat zu erfolgen, so oft es die Interessen der Universität erfordern, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (3) Die bzw. der Vorsitzende ist zur Einberufung einer Sitzung verpflichtet, wenn dies von mindestens zwei Mitgliedern des Universitätsrates schriftlich unter Beifügung eines Entwurfes der Tagesordnung verlangt wird. Eine solche Sitzung muss so einberufen werden, dass sie längstens binnen vier Wochen nach Einlangen dieses Antrages stattfinden kann.
- (4) Der Einberufung sind alle zur Erläuterung der Tagesordnung erforderlichen Unterlagen anzuschließen, soweit dies nach der Lage des Falles möglich ist.
- (5) Zu den Sitzungen des Universitätsrats ist der in § 21 Abs. 15 UG definierte Personenkreis einzuladen. Diesem Personenkreis stehen die in § 21 Abs. 15 UG genannten Rechte zu.

### **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Die bzw. der Vorsitzende legt die Tagesordnung unter Bedachtnahme auf die nach den Vorschriften des Universitätsgesetzes anfallenden Agenden sowie auf allenfalls vorliegende schriftliche Anträge von Mitgliedern und dem dazu berechtigten Personenkreis fest.
- (2) Über einen Gegenstand, der nicht auf der Tagesordnung steht, kann der Universitätsrat nur gültig beschließen, wenn kein anderes Mitglied dem widerspricht.
- (3) Der Universitätsrat beschließt am Beginn der Sitzung die endgültige Tagesordnung.

### **§ 5 Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich und unterliegen, wenn der Universitätsrat nicht anderes beschließt, der Verschwiegenheitspflicht gemäß Art. 20 Abs. 3 B-VG.
- (2) Die bzw. der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie/er erteilt das Wort und bringt die gestellten Anträge zur Abstimmung.
- (3) Die bzw. der Vorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung.

- (4) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit eingebracht werden und sind sofort zur Abstimmung zu bringen.
- (5) Der Universitätsrat fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung. Sie ist schriftlich und geheim durchzuführen
  - a) bei Wahlen;
  - b) auf Verlangen eines Mitgliedes.
- (6) Der Universitätsrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Stimmübertragungen und Stimmenthaltungen sind unzulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden.
- (7) In dringenden Fällen kann die/der Vorsitzende einen schriftlichen (inkl. Fax und E-Mail) Umlaufbeschluss veranlassen. Ein Beschluss im Umlaufweg ist gültig, wenn die einfache Mehrheit der Mitglieder für den Antrag stimmt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. Die/der Vorsitzende hat eine Frist festzulegen, wobei die Mindestfrist drei Werktage beträgt. Sie/er hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem Universitätsrat in der nächsten Sitzung mitzuteilen und somit in das Protokoll aufzunehmen.
- (8) Den Sitzungen können mit Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder Auskunftspersonen und Sachverständige mit beratender Funktion beigezogen werden. Auch für sie gilt sinngemäß die Verschwiegenheitspflicht des § 5 Abs. 1.

## **§ 6 Protokolle**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das von der bzw. dem Vorsitzenden zu unterfertigen ist.
- (2) Die Führung des Protokolls obliegt einer von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden damit betrauten Schriftführerin bzw. einem Schriftführer.
- (3) Das Protokoll hat jedenfalls Ort, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse sowie das Ergebnis von Abstimmungen und Wahlen (unter Angabe der Stimmverhältnisse) wiederzugeben. Die Inhalte der Berichte und Debatten sind nur insoweit wiederzugeben, als sie zum Verständnis der gefassten Beschlüsse nötig sind. Dem Protokoll sind die Einberufung bzw. Einladungen und die endgültige Tagesordnung beizulegen.
- (4) Jedes Mitglied kann während der Sitzung das Protokollieren einer Aussage oder eines Abstimmungsverhaltens ausdrücklich verlangen.
- (5) Das ausgefertigte Protokoll ist an die Mitglieder binnen drei Wochen nach erfolgter Sitzung zu übermitteln. Einsprüche gegen das Protokoll sind spätestens in der nächsten Sitzung zu erheben. In dieser Sitzung ist das Protokoll dem Universitätsrat zur Genehmigung vorzulegen.

**§ 7**  
**Geschäftsstelle**

Der Universitätsrat bedient sich bei der Besorgung seiner Aufgaben und der laufenden Geschäftsführung einer bei der Universität einzurichtenden Geschäftsstelle.

**§ 8**  
**Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft.