

# MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2021/2022

Ausgegeben am 28.10.2021

05. Stück

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

---

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

Der Universitätsrat der Universität Mozarteum Salzburg hat in seiner Sitzung vom 18. Oktober 2021 gemäß § 21 Abs. 1 Z 16 UG nachfolgende Geschäftsordnung erlassen.

Dr. Karl Ludwig Vavrovsky  
Vorsitzender des Universitätsrats

# GESCHÄFTSORDNUNG DES UNIVERSITÄTSRATS DER UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG



Der Universitätsrat der Universität Mozarteum Salzburg hat mit Beschluss vom 18.10.2021 gemäß § 21 Abs. 1 Z 16 UG folgende Geschäftsordnung erlassen:

## § 1 VORSITZ

- (1) Der Universitätsrat wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder mit einfacher Mehrheit eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine 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 ihre bzw. 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 die oder der Vorsitzende, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter sowie ein weiteres Mitglied des Universitätsrats an.
- (2) Der Präsidialausschuss hat folgende Aufgaben:
  - a) Vorbesprechung des Rechnungsabschlusses mit der Abschlussprüferin oder dem Abschlussprüfer
  - b) Vorbesprechung Themenbereich Revision mit dem zur Revision beauftragten Unternehmen
  - c) Vorbesprechung aller Projekte, die über den ordentlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen
- (3) Es gilt die Geschäftsordnung des Plenums.

## § 3 EINBERUFUNG

- (1) Der Universitätsrat wird durch die oder den Vorsitzenden einberufen. Die Einberufung hat schriftlich per 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 Quartal.
- (3) Die oder 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 oder 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 § 48 UG.
- (2) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort und bringt die gestellten Anträge zur Abstimmung.
- (3) Die oder 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. Diese 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 oder des Vorsitzenden.
- (7) In dringenden Fällen kann die oder der Vorsitzende einen schriftlichen Umlaufbeschluss per E-Mail veranlassen. Ein Beschluss im Umlaufweg ist gültig, wenn die einfache Mehrheit der Mitglieder für den Antrag stimmt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die oder der Vorsitzende hat eine Frist festzulegen, wobei die Mindestfrist drei Werktage beträgt. Sie oder 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 diese gilt sinngemäß die Verschwiegenheitspflicht des § 5 Abs. 1.

#### **§ 6 PROTOKOLL**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das von der oder dem Vorsitzenden zu unterfertigen ist.
- (2) Die Führung des Protokolls obliegt einer oder einem von der oder dem Vorsitzenden damit betrauten Schriftführerin oder 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 notwendig 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 VIDEOKONFERENZ**

- (1) Die Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation für Sitzungen ist zulässig.
- (2) Eine Videokonferenz kann von der oder dem Vorsitzenden des Universitätsrats schriftlich (insbesondere per E-Mail) einberufen werden, wenn die Dringlichkeit einer Entscheidung oder die äußeren Umstände die Einberufung einer Sitzung nicht zulässt.
- (3) Ist die physische Anwesenheit von einer oder mehreren Personen an der Sitzung nicht möglich, können diese unter Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation an der Sitzung teilnehmen. Sie haben dies der oder dem Vorsitzenden des Universitätsrats schriftlich (insbesondere per E-Mail) bekannt zu geben (Hybridsitzung).
- (4) Personen, die mit Mitteln elektronischer Kommunikation an Sitzungen teilnehmen, gelten als persönlich anwesend.
- (5) Für die Durchführung der Videokonferenz werden technische Einrichtungen zur Wort- und Bildübertragung eingesetzt. Ton- und Videoaufzeichnungen sind allein für den Zweck der Protokollierung zulässig und nach Genehmigung des jeweiligen Protokolls umgehend zu löschen.
- (6) Für die Durchführung von Sitzungen unter Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation gelten folgende Voraussetzungen:
  - a) Es muss eine sichere Identifizierung der Mitglieder gewährleistet sein.
  - b) Die Teilnehmer/innen müssen durchgehend wechselseitig hör- und sichtbar sein, um die entsprechende Kommunikation zu gewährleisten und die Authentizität sicherzustellen.
  - c) Die Vertraulichkeit muss durchgehend gewährleistet sein. Dritte dürfen keinen Informationszugang haben.
  - d) Zudem muss die Datenübermittlung auf sicheren Kanälen erfolgen.
- (7) Eine zuverlässige Feststellung der Erfüllung von Beschlusserfordernissen ist erforderlich, damit Beschlüsse gefasst werden können.
- (8) Abstimmungen sind namentlich durchzuführen. Verlangt ein Mitglied eine geheime Abstimmung, so ist diese unter Verwendung eines Online-Abstimmungssystems durchzuführen, das die Anonymität der Stimmabgabe gewährleistet. Bei der Auswertung der Stimmen darf kein Rückschluss auf die Identität gezogen werden können.
- (9) Die Teilnehmer/innen sind verpflichtet, den rechtlichen Vorgaben, wie insbesondere Vertraulichkeit und Datenschutz, durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen.
- (10) Die Art der Durchführung der Sitzung und die Beschlussfassung sind im Protokoll festzuhalten.
- (11) Für Videokonferenzen gelten die übrigen Bestimmungen der Geschäftsordnung des Universitätsrats der Universität Mozarteum Salzburg sinngemäß.

## **§ 9 INKRAFTTRETEN**

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft und ist gemäß § 20 Abs. 6 Z 4 UG im Mitteilungsblatt der Universität Mozarteum Salzburg kundzumachen.