

Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron Universität Salzburg

24. Geschäftsordnung des Universitätskuratoriums der Paris Lodron Universität Salzburg

Grundsätzliches

§ 1. (1) Die Geschäftsordnung des Universitätskuratoriums basiert auf den entsprechenden Paragraphen des Organisationsplans in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Die Tätigkeit als Kurator*in erfolgt ehrenamtlich.

Aufgaben des Universitätskuratoriums

§ 2. Das Universitätskuratorium hat folgende Aufgaben:

1. Beratung und Unterstützung des Rektorats ohne operatives Mandat
2. Unterstützung der Interessen der PLUS in der Öffentlichkeit und dadurch Förderung der Aufgabenerfüllung des Rektorats
3. Übernahme einer Botschafterfunktion im Namen der PLUS durch die einzelnen Kurator*innen

Zusammensetzung des Universitätskuratoriums

§ 3. (1) Das Universitätskuratorium besteht aus bis zu 25 Personen, die vom Rektorat für die Dauer der Rektoratsperiode bestellt werden, wobei Wiederbestellungen zulässig sind.

(2) Scheidet ein Mitglied während der laufenden Periode aus, so kann nachnominiert werden.

Konstituierung, Wahl bzw. Abwahl der/des Vorsitzenden

§ 4. (1) Die konstituierende Sitzung des Universitätskuratoriums findet am Beginn der neuen Rektoratsperiode statt und wird von der/vom amtierenden Rektor/in einberufen und bis zur Wahl der/des Vorsitzenden geleitet.

(2) Die/der Vorsitzende und ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihr/sein Stellvertreter werden durch Wahl bestimmt. Gewählt ist jene Person, die mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhalten hat. Wird im ersten Wahlgang keine Mehrheit erreicht, so ist in einer Stichwahl zwischen jenen Personen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die beiden höchsten Stimmenzahlen erhalten haben. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, so entscheidet das Los.

(3) Die/der Vorsitzende sowie ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihr/sein Stellvertreter können abgewählt werden. Die Abwahl bedarf einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder. Die Sitzung, bei der die Abwahl der/des Vorsitzenden zu behandeln ist, wird von der Stellvertreterin bzw. vom Stellvertreter geleitet.

Sitzungsteilnahme, Stimmübertragung

§ 5. (1) Alle Mitglieder sind zur Teilnahme und Mitwirkung an den Sitzungen des Universitätskuratoriums eingeladen. Ist ein Mitglied ganz oder teilweise verhindert, so ist dies der/dem Vorsitzenden zu Protokoll zu geben.

(2) Die Mitglieder des Universitätskuratoriums können ihre Stimme bei Verhinderung einem anderen Mitglied übertragen. Ein Mitglied kann nicht mehr als eine zusätzliche Stimme führen.

(3) Ist die physische Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder nicht möglich oder nicht tunlich, kann die oder der Vorsitzende verfügen, dass sich dieses Mitglied oder diese Mitglieder unter Verwendung technischer Einrichtungen zur Ton- und Bildübertragung (Videokonferenzsystem) an den Beratungen und den Abstimmungen beteiligen, sofern sichergestellt ist, dass die Willensbildung dabei nicht beeinflusst ist. Dieses Mitglied oder diese Mitglieder gelten für Zwecke dieser Geschäftsordnung als anwesend.

Einberufung der Sitzungen

§ 6. (1) Die Sitzungen sind jeweils von der/vom Vorsitzenden je nach Anlassfällen, zumindest aber einmal im Semester, einzuberufen. Die Einberufung erfolgt über E-Mail.

(2) Die Einberufung sollte mindestens zwei Wochen vor der Sitzung versendet werden. Ihr ist eine Tagesordnung anzufügen. Die/der Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen, wenn ein Mitglied dies verlangt. Der Einladung sollen Unterlagen, soweit sie zur Sitzungsvorbereitung notwendig sind, beigefügt sein.

Erstellung der Tagesordnung

§ 7. (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden.

(2) Tagesordnungspunkte sind jedenfalls dann in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn ein Mitglied sie mindestens 2 Tage vor Aussendung der Einladung beantragt hat.

(2) Tagesordnungspunkte können aber auch in der Sitzung selbst von jedem Mitglied beantragt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder damit einverstanden ist.

Leitung der Sitzung

§ 8. (1) Die/der Vorsitzende und bei Abwesenheit die Stellvertreterin/der Stellvertreter leitet die Sitzung.

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt hat die/der Vorsitzende nach der Berichterstattung und Antragstellung die Diskussion zu eröffnen. Das Wort ist grundsätzlich nach der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen.

(3) Anträge sind in der Reihenfolge ihrer Einbringung abzustimmen.

Beschlussfassung

§ 9. (1) Das Universitätskuratorium ist beschlussfähig, wenn alle Kurator*innen fristgerecht eingeladen worden sind und mindestens ein Drittel der Mitglieder anwesend ist.

(2) Ein Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden, bei deren/dessen Abwesenheit die Stimme der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters.

(3) Sofern nichts anderes bestimmt ist oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung). Geheime Abstimmungen haben nur dann stattzufinden, wenn mindestens 5 Mitglieder dies verlangen.

Mitglieder, die an der Sitzung mittels Videokonferenzsystem teilnehmen (§ 4 Abs. 3), wirken an offenen Abstimmungen mit.

(4) Stimmenthaltung ist als Gegenstimme zu werten.

Umlaufverfahren

§ 10. (1) Bei dringendem Bedarf kann die/der Vorsitzende Abstimmungen im Umlaufverfahren durchführen. Dabei muss der Antrag so abgefasst sein, dass darüber mit ja oder nein abgestimmt werden kann.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt durch Zustimmung oder Ablehnung per E-Mail.

(3) Das Umlaufverfahren ist dann unzulässig, wenn ein Mitglied eine Sitzung verlangt.

Protokoll, Minderheitsvotum

§ 11. (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu verfassen, das zumindest die wesentlichen Ergebnisse und Beschlüsse zu den Tagesordnungspunkten enthält.

(2) Am Beginn der Sitzung des Universitätskuratoriums ist eine Protokollführerin/ein Protokollführer zu bestimmen.

(3) Das Protokoll ist von der Protokollführerin/dem Protokollführer und der/dem Vorsitzenden zu unterzeichnen und spätestens eine Woche vor der nächsten Sitzung zu versenden.

Veröffentlichung der Zusammensetzung des Universitätskuratoriums

§ 12. Auf der Website der Universität Salzburg sowie in deren Mitteilungsblatt sind die Namen und Funktionen der Mitglieder des Universitätskuratoriums zu veröffentlichen.

Impressum

Herausgeber und Verleger:
Rektor der Paris Lodron Universität Salzburg
Prof. Dr. Dr. h.c. Hendrik Lehnert, FRCP, FACP
Redaktion: Johann Leitner
alle: Kapitelgasse 4-6
A-5020 Salzburg