

**Geschäftsordnung der Studienkommission
der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Graz**
(gemäß § 17 Hochschulgesetz 2005, BGBl. Teil I Nr. 30/13. März 2006)

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

1. Als Abkürzungen in der Geschäftsordnung und in Protokollen gelten:

HG	Hochschulgesetz 2005
HCV	Hochschul-Curriculaverordnung
KPH	Kirchliche Pädagogische Hochschule
StuKo	Studienkommission
GO	Geschäftsordnung
TO	Tagesordnung

2. Soweit im Folgenden Bestimmungen des HG als Bestandteil dieser Geschäftsordnung übernommen werden, sind diese einer inhaltlichen Änderung durch die StuKo nicht zugänglich.

§ 2 Aufgaben der StuKo

Der StuKo obliegen neben den auf Grund anderer vom Hochschulgesetz 2005 oder von diesem Statut übertragenen Entscheidungsbefugnissen die Beratung über pädagogische, religionspädagogische, sozialpädagogische und pastoralkatechetische Fragen der KPH Graz sowie über Maßnahmen der Qualitätssicherung (vgl. § 17 (3) HG, §13 (2) Statut der KPH):

- a) Erlassung der Curricula sowie der Prüfungsordnungen,
- b) Entscheidung in zweiter und letzter Instanz in Studienangelegenheiten,
- c) Erstellung von Maßnahmen der Evaluation und der Qualitätssicherung der Studienangebote,
- d) Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen,
- e) Entscheidungen über den Ausschluss Studierender vom Studium an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Graz, welche über den Rahmen der §38, §39 der Statuten der KPH Graz hinausgehen.

§ 3 Zusammensetzung der StuKo

Der StuKo gehören an:

1. 13 Mitglieder (12 mit beschließender Stimme)
 - a) neun von den Lehrenden aus deren Kreis zu wählende Mitglieder,
 - b) drei von der Studierendenvertretung entsandte Mitglieder,
 - c) ein vom Hochschulrat zu entsendendes Mitglied ohne Stimmrecht.

2. Mit beratender Stimme und Antragsstellungsrecht:
 - a) das Rektorat (Rektor/in, Vizerektor/innen)

- b) Durch Beschluss der StuKo können für die Behandlung einzelner Angelegenheiten Fachleute mit beratender Stimme beigezogen werden und Ausschüsse (insbesondere für die vorgesehenen Studienangebote) eingerichtet werden.

3. Die Funktionsperiode der Studienkommission beträgt drei Jahre.

Die Vertreter/innen des Lehrpersonals sind innerhalb der ersten drei Monate des ersten Studienjahres der Funktionsperiode in gleicher unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl zu wählen, gleichzeitig ist eine entsprechende Anzahl von Stellvertreterinnen oder Stellvertretern zu wählen. Das Wahlergebnis ist unverzüglich und auf geeignete Weise in der Pädagogischen Hochschule kundzumachen. (HG §17(5))

Für die StuKo-Mitglieder gelten die Bestimmungen über die Amtsverschwiegenheit gemäß Art. 20 Abs. 3 B-VG bzw. § 46 Beamten-Dienstrechtsgesetz.

§ 4 Vorsitzende

1. Eine/Ein Vorsitzende/r und ein/e Stellvertreter/in sind in der konstituierenden Sitzung aus der Gruppe der Lehrenden für die Dauer der Funktionsperiode der StuKo zu wählen. Auf Antrag mindestens eines Mitgliedes der Studienkommission hat die Wahl geheim zu erfolgen.
2. Dem/Der Vorsitzenden obliegt die Eröffnung, Leitung und Schließung der Sitzungen der StuKo und die aus den Beschlussfassungen resultierenden Erledigungen.
3. Im Falle der Verhinderung der/des Vorsitzenden übernimmt der/die Stellvertreter/in den Vorsitz.
4. Ist auch der/die Stellvertreter/in verhindert, ist die Funktion des/der Vorsitzenden von dem/der Dienstältesten aus der Gruppe der in der Sitzung anwesenden gewählten Lehrer/innen wahrzunehmen.

§ 5 Einberufung der StuKo

1. Der/Die StuKo-Vorsitzende hat die Mitglieder der StuKo schriftlich und nachweisbar unter Bekanntgabe der Tagesordnung (§ 6 GO) mindestens ein Mal pro Semester zu einer Sitzung einzuberufen.
2. Eine Einberufung hat zu erfolgen:
 - a) wenn der/die StuKo-Vorsitzende die Einberufung aufgrund der vorliegenden Geschäftsfälle für erforderlich erachtet.
 - b) wenn drei Mitglieder die Einberufung schriftlich bei dem/der Vorsitzenden verlangen.
Das ist auch den nicht-stimmberechtigten Mitgliedern möglich.
3. Zwischen der Einberufung (das ist der Tag der kanzleimäßigen Abfertigung der Einladung) und dem vorgesehenen Sitzungstermin hat - von dringenden Fällen abgesehen - eine Frist von mindestens zwei Wochen zu liegen. Ein dringender Fall liegt vor, wenn die Entscheidung in einer kürzeren Frist als zwei Wochen zu

erfolgen hat, um zeitgerecht zu sein. In diesem Fall hat jedoch zwischen der Einberufung und dem vorgesehenen Termin eine Frist von mindestens fünf Werktagen zu liegen.

4. Anträge der Mitglieder auf Abänderung oder Ergänzung der Tagesordnung können - ausgenommen den Fall der Dringlichkeit (§ 5 (3) GO)- bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Sitzungstermin bei dem/der Vorsitzenden schriftlich oder am Beginn der Sitzung mündlich eingebracht werden.
5. In der lehrveranstaltungsfreien Zeit ist die Einberufung der StuKo nur in dringenden Fällen, die keinen Aufschub dulden, zulässig, wenn jedes Mitglied bzw. bei dessen Verhinderung das Ersatzmitglied vor Einberufung der Sitzung seine Zustimmung zur Einberufung ausdrücklich erteilt hat.
6. Die Sitzungen der StuKo sind nicht öffentlich.

§ 6 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung der Sitzungen der StuKo ist von dem/der Vorsitzenden der Kommission zu erstellen.
2. Die Tagesordnung hat jedenfalls den TO-Punkt "Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung" und den TO-Punkt "Bericht der/des Vorsitzenden" zu enthalten. Der Bericht des/der StuKo-Vorsitzenden hat jedenfalls die seit der letzten Sitzung an die StuKo gerichteten Schreiben, herangetragene Geschäftsfälle und erfolgte Veranlassungen zu beinhalten.
3. Vor Eingehen auf die Tagesordnung kann die StuKo durch Beschluss die Tagesordnung ändern und/oder ergänzen.

§ 7 Behandlung der Tagesordnung

1. Nach der Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 8 GO) sind Beschlüsse über die Genehmigung der Tagesordnung und des Protokolls der letzten Sitzung zu fassen.
2. Die in der StuKo zu behandelnden Angelegenheiten sind von dem/der Vorsitzenden oder einem/einer Berichterstatter/in vorzutragen. Ist in einer Angelegenheit durch die StuKo eine Entscheidung zu treffen, so hat der/die Berichterstatter/in einen Antrag zu stellen, der so zu fassen ist, dass die Abstimmung auf Annahme oder Ablehnung lauten kann (Hauptantrag).
3. Nach dem Vortrag des/der Berichterstatters/in hat der/die Vorsitzende die Debatte zu eröffnen und den Mitgliedern der StuKo, die sich zu Wort gemeldet haben, in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind sofort in Behandlung zu nehmen.
4. In der Debatte darf ein/e Redner/in nicht länger als 10 Minuten sprechen. Die StuKo kann jedoch für den Einzelfall eine längere Redezeit beschließen.

5. Jedes StuKo-Mitglied (§ 3 GO) kann in der Debatte Gegen- und Zusatzanträge stellen. Dies gilt auch für Mitglieder der Studienkommission mit beratender Stimme.
6. Nach Schluss der Debatte (§ 8 GO) ist, soweit eine Entscheidung zu treffen ist, die Beschlussfassung (§ 9 GO) vorzunehmen.

§ 8 Schluss der Debatte

1. Die Debatte ist nach Erschöpfung der Redner/innenliste bzw. nach Annahme eines Antrages auf Schluss der Debatte zu schließen.
2. Ein Antrag auf Schluss der Debatte kann jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung eines Redners, gestellt werden. Über einen solchen Antrag ist sofort abzustimmen.

§ 9 Beschlussfassung

1. Vor der Abstimmung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen. Die StuKo ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen sind und mehr als die Hälfte der Mitglieder und davon mindestens ein/e Vertreter/in der Studierenden und zwei Mitglieder aus dem Bereich der Lehrenden anwesend sind.
2. Jedem anwesenden Mitglied mit beschließender Stimme kommt eine Stimme zu und dieses ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Eine Übertragung der Stimme auf eine andere Person ist unzulässig.
3. Die Beschlussfassung hat in nachstehender Reihenfolge vor sich zu gehen:
 - a) bei Vorliegen von Gegenanträgen ist vorerst über diese Beschluss zu fassen;
 - b) wird ein Gegenantrag angenommen, wodurch der Hauptantrag und allfällige Zusatzanträge zu diesen abgelehnt werden, ist sodann über allfällige Zusatzanträge zum Gegenantrag zu beschließen, und zwar über die weitergehenden vor den übrigen;
 - c) im Falle der Ablehnung eines Gegenantrages, wodurch auch die Zusatzanträge zu diesem abgelehnt werden, oder wenn kein Gegenantrag vorliegt, ist vorerst über allfällige Zusatzanträge zum Hauptantrag zu beschließen, und zwar über die weitergehenden vor den übrigen;
 - d) durch die Annahme eines Zusatzantrages wird auch der Hauptantrag angenommen, ansonsten und wenn weder Gegenanträge noch Zusatzanträge vorliegen, ist über den Hauptantrag zu beschließen. Über den Hauptantrag und allfällige Zusatzanträge ist getrennt abzustimmen.
4. Die Abstimmung erfolgt durch Heben einer Hand.
5. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden.
6. Eine geheime Abstimmung ist auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern der Stuko durchzuführen.

§ 10 Ordnungsbestimmungen

1. Abschweifungen von der Sache ziehen den Ruf des/der Vorsitzenden "zur Sache" nach sich. Nach dem dritten Ruf "zur Sache" kann der/die Vorsitzende dem/der Redner/in das Wort entziehen.
2. Hält ein/e Debattenredner/in die im § 7 (5) vorgesehene Redezeit nicht ein, so hat ihm/ihr der/die Vorsitzende nach zweimaliger Mahnung das Wort zu entziehen.
3. Jedes Mitglied der StuKo kann eine Verfügung nach Abs. 1 oder eine Mahnung nach Abs. 2 verlangen. Über ein solches Verlangen hat der/die Vorsitzende sofort zu entscheiden.

§ 11 Unterausschüsse

1. Zur Vorbereitung der von der StuKo zu besorgenden Aufgaben können Unterausschüsse mit ausschließlich beratender Funktion durch Beschluss der StuKo eingerichtet werden.
2. Das Ergebnis der Beratungen ist der StuKo durch einen/eine vom Unterausschuss gewählten/gewählte Sprecher/in bis zu einem festgelegten Termin zur Kenntnis zu bringen.

§ 12 Sitzungsprotokoll

1. Über jede Sitzung der StuKo ist ein Protokoll zu führen.
2. Die Protokollführung obliegt den Mitgliedern der StuKo in alphabetischer Reihenfolge mit Ausnahme des Vertreters/der Vertreterin des Hochschulrates.
3. Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
 1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung;
 2. die Namen der anwesenden Mitglieder und der sonstigen teilnehmenden Personen (ohne Titel);
 3. die Feststellung der Beschlussfähigkeit;
 4. die Tagesordnung;
 5. die Anträge im vollen Wortlaut;
 6. die Ergebnisse von Abstimmungen;
 7. die gefassten Beschlüsse;
 8. Stellungnahmen und Erklärungen, deren Aufnahme in das Protokoll ausdrücklich verlangt wird.
4. Das Protokoll ist von dem/der Vorsitzenden und dem/der Protokollführer/in zu unterfertigen.

5. Eine Abschrift des Protokolls ist dem Rektor/der Rektorin, den Vizerektor/innen der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Graz und allen Mitgliedern der StuKo spätestens 14 Tage nach der Sitzung zu übermitteln.
6. Die Genehmigung des Protokoll hat in der jeweils nächsten Sitzung der StuKo zu erfolgen. Bei Einwendungen gegen das Protokoll ist gemäß § 7 GO vorzugehen. Werden Einwendungen nicht vorgebracht bzw. abgelehnt, gilt das Protokoll als genehmigt.
7. Beschlüsse der StuKo, die den allgemeinen Studienbetrieb betreffen, sind über die Homepage der Hochschule zu verlautbaren.
8. Das Kollegium der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Graz erhält bei allfälligen neuen Beschlüssen eine mail-mäßige Information. Die Aussendung erfolgt durch den /die Vorsitzenden..
9. Der Link auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule für die Stuko-Angelegenheiten ist den Studierenden nachweislich im Studienbetriebsverzeichnis zur Kenntnis zu bringen. Das Kollegium wird per Rundmail auf neue Beschlüsse der Studienkommission aufmerksam gemacht.
10. Textlich umfangreiche Beschlüsse der StuKo, insbesondere zur Kundmachung bestimmte Verordnungen, können auch in der Form protokolliert werden, dass sie als integrierende Beilage des Protokolls diesem angeschlossen werden. Das Protokoll hat einen Hinweis auf eine solche Beilage zu enthalten.

§ 13 Verhinderung eines Mitgliedes

1. Die Mitglieder der StuKo sind verpflichtet an den einberufenen Sitzungen teilzunehmen.
2. Im Falle einer Verhinderung hat jedes zu einer Sitzung einberufene Mitglied der StuKo ohne Verzug den/die Vorsitzende/n hiervon in Kenntnis zu setzen.
3. Die aus der Gruppe der Lehrenden gewählten Mitglieder werden im Verhinderungsfall von ihren gewählten Stellvertretern/innen entsprechend der Reihenfolge innerhalb der Quote und in weiterer Folge in der Reihenfolge des gesamten Wahlergebnisses vertreten.
4. Der/Die für den Verhinderungsfall gewählte Stellvertreter/in ist verpflichtet, bei Verhinderung des Mitgliedes an der betreffenden Sitzung teilzunehmen. Er ist im vollen Umfang stimmberechtigt.

§ 14 Kundmachung von Verordnungen

Verordnungen der StuKo sind mit der Klausel: "Für die StuKo: Die/Der Vorsitzende" von dem/der Vorsitzenden zu unterfertigen und einen Monat lang durch Anschlag in der Hochschule und durch Veröffentlichung auf der Homepage der Hochschule kundzumachen. Sie treten, soweit darin nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Tages des Anschlages bzw. der Veröffentlichung in Kraft.

§ 15 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach Beschlussfassung durch die StuKo in Kraft.

Graz, 13.02.2014

Mag. Dr. Dr. Renate Straßegger-Einfalt, Vorsitzende eh.