

Abschnitt 5.

Statut und Geschäftsordnung der Ständigen Arbeitsausschüsse des Kollegiums der FH OÖ

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Sinn und Zweck der Arbeitsausschüsse	3
§ 2 Geschäftsordnung der Arbeitsausschüsse.....	3
§ 3 In-Kraft-Treten	4

§ 1 Sinn und Zweck der Arbeitsausschüsse

- (1) Die Arbeitsausschüsse haben primär die Aufgabe, die diesbezüglichen Entscheidungen des Kollegiums durch eingehende Prüfung der Sach- und Rechtslage und durch Einbringung eines schriftlichen ausführlich begründeten Erledigungsvorschlags innerhalb der vom Kollegium oder von der Leiterin/vom Leiter des Kollegiums vorgegebenen Bearbeitungszeit vorzubereiten.
- (2) Die Arbeitsausschüsse sind aber auch berechtigt, von sich aus Analysen oder Untersuchungen für Aufgaben (Fragestellungen) vom Kollegium oder Leiter/ Leiterin des Kollegiums anzustellen und auf deren Grundlage Vorschläge oder Empfehlungen an das Kollegium, abzugeben.
- (3) Den Arbeitsausschüssen kommt keine Entscheidungs- oder Anordnungsfunktion zu.
- (4) Sofern das Kollegium nach Befassung weitere Erhebungen oder Erledigungen durch den jeweiligen Ausschuss wünscht, hat der jeweilige Ausschuss diese vorzunehmen.
- (5) Das Kollegium kann die Bearbeitung einer Angelegenheit, mit der ein Arbeitsausschuss befasst ist, jederzeit zur Bearbeitung an sich ziehen; hierzu ist das Kollegium selbst oder die Leiterin/der Leiter des Kollegiums befugt.

§ 2 Geschäftsordnung der Arbeitsausschüsse

Grundsätzlich gilt die Geschäftsordnung des Kollegiums der FH OÖ. Da die primäre Aufgabe von Arbeitsausschüssen im Erstellen von Erledigungsvorschlägen und Empfehlungen an das Kollegium besteht, gelten darüber hinaus folgende spezifische Regelungen für deren ordnungsgemäßes Zustandekommen.

- (1) Mitglieder der Arbeitsausschüsse
Zu einem Arbeitsausschuss gehören mindestens
 1. 2 Mitglieder des Kollegiums aus den Repräsentant*innen (Kurie) Leiter*in der Fachhochschul-Studiengänge
 2. 2 Mitglieder des Kollegiums aus den Repräsentant*innen (Kurie) Lehr- und Forschungspersonal
 3. 1 Mitglied des Kollegiums aus den Repräsentant*innen (Kurie) Studierende
- (2) Bei der Zusammensetzung der Mitglieder eines Arbeitsausschusses ist nach Möglichkeit auf ein ausgewogenes Verhältnis der einzelnen Fakultäten zu achten.
- (3) Sollte es die jeweilige Themenstellung erfordern, kann die Vorsitzende/der Vorsitzende eines Arbeitsausschusses den Kreis der Mitglieder temporär um externe, nicht stimmberechtigte Personen erweitern. Die Arbeitsausschussmitglieder sind in der Einladung davon zu informieren.
- (4) Die externen Personen sind zu verpflichten, die Geheimhaltung schriftlich zu bestätigen.
- (5) Besetzung der Arbeitsausschüsse
 1. Die einer Kurie angehörig Mitglieder eines Arbeitsausschusses sind jeweils von den Mitgliedern des Kollegiums ihrer Kurie durch Wahl mit einfacher Mehrheit zu bestimmen.
 2. Stellen sich nicht ausreichend viele Mitglieder des Kollegiums zur Wahl, so sind die jeweiligen Mitglieder des Arbeitsausschusses durch Los zu bestimmen, wobei nach Möglichkeit darauf zu achten ist, dass die Mitglieder des Kollegiums je nach Kurie gleichgewichtig verteilt in allen Arbeitsausschüssen tätig sind.
 3. Die Wahl oder sonstige Bestimmung von Mitgliedern eines Arbeitsausschusses erfolgt für die gesamte Funktionsperiode des Kollegiums.
 4. Sollte ein einem Arbeitsausschuss angehöriges Mitglied des Kollegiums aus dem Kollegium ausscheiden, so verliert sie/er gleichzeitig alle Funktionen in allen Arbeitsausschüssen. Ein nachkommendes Ersatzmitglied im Kollegium übernimmt nicht automatisch die Funktionen des ausgeschiedenen Mitgliedes; die durch den Austritt vakanten Positionen im Arbeitsausschuss sind wiederum neu zu wählen.

5. Das Mitglied eines Arbeitsausschusses kann ihre/seine Stimme mit schriftlicher Vollmacht unter Bezugnahme auf den konkreten Abstimmungsgegenstand auf ein anderes Mitglied desselben Arbeitsausschusses übertragen; ein Mitglied des Arbeitsausschusses kann höchstens für ein weiteres Mitglied eine Stimmrechtsübertragung übernehmen.
- (6) Vorsitzende/Vorsitzender der Arbeitsausschüsse
1. Jeder Arbeitsausschuss hat durch Wahl aus seinen Reihen mit einfacher Mehrheit eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter der/des Vorsitzenden zu wählen, wobei zumindest zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Arbeitsausschusses persönlich anwesend sein müssen und Stimmübertragungen und Enthaltungen nicht möglich sind. Wird eine einfache Mehrheit nicht erreicht, ist eine Stichwahl zwischen den beiden erstgereihten Personen abzuhalten. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
 2. Die/der Vorsitzende des Arbeitsausschusses ist für die gesamte Funktionsperiode des Kollegiums gewählt und kann mit einfacher Mehrheit durch die Mitglieder des Ausschusses abgewählt werden.
- (7) Einberufung und Leitung von Sitzungen
1. Die/der Vorsitzende des Arbeitsausschusses hat die Mitglieder des Arbeitsausschusses einzuladen. Weiters sind alle übrigen Mitglieder des Kollegiums gleichzeitig mit den Mitgliedern des jeweiligen Arbeitsausschusses zur Teilnahme einzuladen (ohne Stimmrecht).
 2. Die Ausschusssitzungen sind jeweils von der/dem Vorsitzenden zu leiten; in ihrem/seinem Verhinderungsfall leitet diesen die Stellvertreterin/der Stellvertreter der Vorsitzenden/des Vorsitzenden des Ausschusses.
- (8) Quorum und Abstimmung
1. Ergebnisse, das sind Erledigungsvorschläge oder Empfehlungen der Arbeitsausschüsse, können nur dann erfolgen, wenn mehr als die Hälfte der Arbeitsausschussmitglieder anwesend ist. Ist dies nicht der Fall, setzt die/der Vorsitzende eine halbe Stunde Nachfrist. Nach Ablauf dieser Frist ist der Arbeitsausschuss unabhängig vom Quorum in der Lage, Erledigungsvorschläge oder Empfehlungen an das Kollegium zu geben.
 2. Erledigungsvorschläge oder Empfehlungen im Arbeitsausschuss werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit steht der/dem Vorsitzenden des Ausschusses das Dirimierungsrecht zu.
- (9) Ergebnisse der Arbeitsausschüsse
- Die/der Vorsitzende eines jeden Arbeitsausschusses hat dafür Sorge zu tragen, dass die Ergebnisse jeder Ausschusssitzung schriftlich protokolliert werden. Die Protokolle sind sowohl von der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Arbeitsausschusses als auch von der Leiterin/vom Leiter des Kollegiums in eine chronologische Protokollsammlung aufzunehmen. Den Mitgliedern des Kollegiums ist Einblick in die Protokolle zu gewähren.

§ 3 In-Kraft-Treten

- (1) Der Satzungsteil „Statut und Geschäftsordnung der Ständigen Arbeitsausschüsse des Kollegiums der FH OÖ“ tritt auf Basis des Beschlusses des Kollegiums vom 28.04.2021 sowie der Genehmigung durch den Erhalter, der FH OÖ Studienbetriebs GmbH, vertreten durch die Geschäftsführung, mit Datum vom 01.05.2021 in Kraft.