



Pädagogische Hochschule Tirol

**Mitteilungsblatt der
Pädagogischen Hochschule Tirol**
Studienjahr 2021/22
Innsbruck, 7. 12. 2021
4. Stück

Mag. Thomas Schöpf
Rektor
Pastorstraße 7, 6020 Innsbruck
+43 512 599 23
office@ph-tirol.ac.at
www.ph-tirol.ac.at

Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums der
Pädagogischen Hochschule Tirol

gemäß § 17 Abs. 10 Hochschulgesetz 2005 idgF



Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeine Bestimmungen.....	2
§ 2 Aufgaben des Hochschulkollegiums.....	2
§ 3 Zusammensetzung des Hochschulkollegiums.....	3
§ 4 Einberufung von Sitzungen.....	3
§ 5 Verhinderung	4
§ 6 Sitzungen des Hochschulkollegiums	4
§ 7 Beschlussfähigkeit.....	5
§ 8 Antragstellung	5
§ 9 Sitzungsprotokoll.....	6
§ 10 Rücktritt von Mitgliedern, Vorsitzendem*r und Stellvertreter*in.....	6
§ 11 Curricularkommissionen.....	6
§ 12 Kundmachung von Verordnungen.....	7
§ 13 Inkrafttreten	7



§ 1 Allgemeine Bestimmungen

Soweit im Folgenden Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Organisation der Pädagogischen Hochschulen und ihre Studien (Hochschulgesetz 2005 – HG) als Bestandteil dieser Geschäftsordnung übernommen werden, sind diese einer inhaltlichen Änderung durch das Hochschulkollegium nicht zugänglich.

§ 2 Aufgaben des Hochschulkollegiums

Laut § 17 Abs. 1 HG 2005 idgF obliegen neben den durch andere gesetzliche Bestimmungen übertragenen Entscheidungsbefugnissen dem Hochschulkollegium folgende Aufgabenbereiche:

1. Stellungnahme in Fragen der Entwicklung der inneren Organisation und Kommunikation (Organisationsplan, Satzung),
2. Stellungnahme im Rahmen des Auswahlverfahrens zur Bestellung des Rektors oder der Rektorin,
3. Stellungnahme bei Wiederbestellung von amtierenden Rektorinnen und Rektoren (§ 13 Abs. 4),
4. Stellungnahme zum Vorschlag der Rektorin oder des Rektors betreffend die Bestellung der Vizerektorinnen und Vizektoren durch die zuständige Bundesministerin oder den zuständigen Bundesminister,
5. Wahl eines Mitglieds des Hochschulrates (§ 12 Abs. 1 Z 4 und Abs. 2 Z 4) und Mitteilung des Ergebnisses der Wahl an die zuständige Bundesministerin oder den zuständigen Bundesminister,
6. Stellungnahme bei der Abberufung des Rektors oder der Rektorin oder des Vizerektors oder der Vizerektorin,
7. Erlassung des Curriculums und der Prüfungsordnung sowie deren Änderungen,
8. Beratung in pädagogischen Fragen,
9. Stellungnahme zu Beschwerden und Beschwerdeentscheidungen gemäß § 14 des Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetzes – VwGVG, BGBl. I Nr. 33/2013, bei Beschwerden in Studienangelegenheiten, welche im Fall der Vorlage an das Verwaltungsgericht der Beschwerde anzuschließen ist,
10. Erlassung näherer Bestimmungen über Beginn und Ende der lehrveranstaltungsfreien Zeit,
11. Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und
12. Genehmigung der Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums.



§ 3 Zusammensetzung des Hochschulkollegiums

- (1) Gemäß § 17 Abs. 2 HG 2005 idgF besteht das Hochschulkollegium aus elf Mitgliedern:
 - a) sechs Vertretern und Vertreterinnen des Lehrpersonals aus dem Kreis der Lehrpersonen gemäß § 18 Abs. 1 Z 1 und 2 auch in der Funktion von Leitern und Leiterinnen von Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule,
 - b) drei Vertretern und Vertreterinnen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft oder der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule und
 - c) zwei Vertretern bzw. Vertreterinnen des Verwaltungspersonals der Pädagogischen Hochschule.
- (2) Jedem Mitglied des Hochschulkollegiums kommt eine beschließende Stimme zu.
- (3) Die Bestimmung für die Wahl des Vorsitzes des Hochschulkollegiums und die Wahl einer Stellvertretung des Vorsitzes sind in der Satzung der PH Tirol geregelt.
- (4) Der Rektor oder die Rektorin und die Vizerektoren oder die Vizerektorinnen haben das Recht, an den Sitzungen des Hochschulkollegiums mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (5) Mit Mehrheitsbeschluss kann die Teilnahme der Mitglieder des Rektorats zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden.
- (6) Erforderlichenfalls können andere Personen als Fachleute mit beratender Stimme beigezogen und Kommissionen (insbesondere für die vorgesehenen Studienangebote) eingerichtet werden. Das Hochschulkollegium kann für die Besetzung der Kommissionen auch Fachkundige heranziehen, die keine Mitglieder des Hochschulkollegiums sind. Diese sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und darüber vor ihrer erstmaligen Beiziehung von der/dem Vorsitzenden zu informieren.

§ 4 Einberufung von Sitzungen

- (1) Gem. § 11 Abs. 4 HG 2005 idgF ist die Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation für Sitzungen des Hochschulkollegiums zulässig. Personen, die mit Mitteln der elektronischen Kommunikation an der Sitzung teilnehmen, gelten als persönlich anwesend.
- (2) Die Einberufung zu den Sitzungen obliegt der/dem Vorsitzenden. Diese ist elektronisch unter Bekanntgabe der Tagesordnung und des Sitzungsformats vorzunehmen und den beschließenden und beratenden Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Notwendige Arbeitsunterlagen sind den Mitgliedern des Hochschulkollegiums bei der Einladung beizuschließen.
- (4) Das Hochschulkollegium ist von dem/der Vorsitzenden zu einer Sitzung einzuberufen:
 - a) nach Maßgabe der Dringlichkeit
 - b) wenn mindestens sechs beschließende Mitglieder unter Angabe der gewünschten Tagesordnung dies verlangen. In diesem Fall hat das Hochschulkollegium binnen 14 Arbeitstagen nach Einlangen des Antrages bei der/dem Vorsitzenden zusammenzutreten.
- (5) Zwischen der Versendung der Einladung und dem vorgesehenen Sitzungstermin hat – von dringenden Fällen abgesehen – eine Frist von mindestens einer Woche zu liegen. Ein dringender Fall liegt vor, wenn die Entscheidung in einer kürzeren Frist als einer Woche zu erfolgen hat. In diesem Fall hat jedoch zwischen der Einberufung und dem vorgesehenen Termin eine Frist von mindestens drei Werktagen zu liegen.
- (6) Tagesordnungspunkte können, ausgenommen den Fall der Dringlichkeit, bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Sitzungstermin bei dem/der Vorsitzenden schriftlich oder vor Beschluss der Tagesordnung mündlich eingebracht werden.



- (7) Sollte die Beschlussfassung in einer Sitzung nicht möglich sein, kann diese durch einen Umlaufbeschluss erfolgen. Für den Umlaufbeschluss werden Zeitfenster festgelegt, innerhalb derer der Antrag / die Anträge auf elektronischem Wege zur Begutachtung zur Verfügung gestellt werden.

§ 5 Verhinderung

- (1) Wenn ein beschließendes Mitglied des Hochschulkollegiums verhindert ist, zur Sitzung zu erscheinen, hat es dies unter Angabe der Gründe, ehestens der/dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- (2) Ist absehbar, dass durch Verhinderungen die Beschlussfähigkeit nicht gegeben sein wird, hat jedes zur Sitzung einberufene und verhinderte Mitglied aus der jeweiligen Gruppe gemäß § 3 Abs. 1 a – c einen/eine Stellvertreter/Stellvertreterin aus der eigenen Gruppe über die erforderliche Teilnahme zu informieren und dieser/diesem die Unterlagen zur Sitzung unverzüglich weiterzuleiten.
- (3) Alle Rechte und Pflichten der/des Vorsitzenden gehen im Falle ihrer/seiner Verhinderung auf den/die Stellvertreter/-in und im Falle dessen/deren Verhinderung auf das an Lebensjahren älteste Mitglied mit beschließender Stimme aus dem Kreis der Vertreter des Lehrpersonals über.
- (4) Für den Fall einer mehr als halbjährlichen dauerhaften Verhinderung eines gewählten Mitglieds aus der Gruppe der Lehrenden bzw. der Verwaltung rückt der/die höchstgereichte Stellvertreter/Stellvertreterin nach.

§ 6 Sitzungen des Hochschulkollegiums

- (1) Die Eröffnung, Leitung und Schließung der Sitzungen des Hochschulkollegiums obliegt dem/der Vorsitzenden. Sitzungen des Hochschulkollegiums sind nicht öffentlich.
- (2) Für alle Teilnehmer*innen an den Sitzungen des Hochschulkollegiums gelten die Bestimmungen über die Amtsverschwiegenheit gemäß Art 20 Abs. 3 B-VG bzw. § 46 Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 idgF.
- (3) Die/Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung.
- (4) Nach der Feststellung der Beschlussfähigkeit gemäß § 17 Abs. 9 HG 2005 idgF sind Beschlüsse über die Genehmigung der Tagesordnung und des Protokolls der letzten Sitzung zu fassen.
- (5) Die/Der Vorsitzende kann zwecks Klärung einer gemäß der Tagesordnung zu behandelnden Angelegenheit Expertinnen/Experten beiziehen und gegebenenfalls die Sitzung unterbrechen oder vertagen.
- (6) Die in der Sitzung zu behandelnden Angelegenheiten sind von der/dem Vorsitzenden oder von einem von ihr/ihm zu bestimmenden Mitglied zu berichten.
- (7) In den Fällen der Anträge auf Ergänzungen/Änderungen der Tagesordnung berichtet jenes Mitglied, das die Aufnahme des neuen Punktes in die Tagesordnung / die Änderung der Tagesordnung beantragt hat.



- (8) Aufgabe der Sitzungsleitung ist es, den Sitzungsteilnehmer*innen, die sich zu Wort gemeldet haben, in der Reihenfolge der Meldungen, das Wort zu erteilen. Zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen dem oder der Sitzungsleiter*in folgende Mittel zur Verfügung:
 - a) der Verweis zur Sache,
 - b) die Erteilung eines Ordnungsrufes
 - c) der Ausschluss aus der Sitzung
 - d) die Unterbrechung der Sitzung auf maximal 10 Minuten pro Unterbrechung, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.
- (9) Die/Der Vorsitzende kann die Debatte über einzelne Tagesordnungspunkte zeitlich begrenzen.

§ 7 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Hochschulkollegium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist am Beginn jeder Sitzung festzustellen.
- (3) Ergeben sich während der Sitzung Änderungen in der Anwesenheit der Mitglieder mit beschließender Stimme, so ist spätestens vor der nächsten Abstimmung die Beschlussfähigkeit neuerlich zu überprüfen.
- (4) Für einen Beschluss ist die Stimmenmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Jedes anwesende Mitglied mit beschließender Stimme ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (5) Die Abstimmung erfolgt,
 - a) grundsätzlich durch das Heben einer Hand,
 - b) geheim durch Abgabe von Stimmzetteln, wenn mindestens zwei Mitglieder diesen Abstimmungsmodus verlangen,
 - c) bei Umlaufbeschlüssen auf elektronischem Weg, wobei das Ergebnis ausschließlich an die/den Vorsitzenden oder seine/n Stellvertreter*in zu ergehen hat.
 - d) Bei Stimmgleichheit entscheidet gemäß § 17 Abs. 9 HG 2005 idGF der/die Vorsitzende.

§ 8 Antragstellung

- (1) Anträge können von den Mitgliedern des Hochschulkollegiums oder von Mitarbeiter*innen der PHT nach Akkordierung mit den zuständigen Mitgliedern des Rektorats schriftlich bis 8 Tage vor der Sitzung eingebracht werden. Alle Anträge an das Hochschulkollegium – auch die der Mitglieder desselben – sind in elektronischer Form unter Angabe von Begründungen bis zum festgesetzten Termin über das dafür vorgesehene Einreichformular auf der Website der PH Tirol einzureichen.
- (2) Alle Anträge haben folgende Elemente zu beinhalten:
 - a) Antragstellende Person(en)
 - b) betroffene Organisationseinheit
 - c) Titel des Antrages
 - d) Wortlaut des Antrags
 - e) Begründung und eventuelle Erklärungen oder Erläuterungen
- (3) Berichtigungs- und Ergänzungsanträge zum Protokoll der letzten Sitzung sind von dieser Fristsetzung ausgenommen.



- (4) Die Antragsteller*innen sind vom Ergebnis des Antragsverfahrens in Kenntnis zu setzen.
- (5) Das Hochschulkollegium kann – in Ausnahmefällen – nicht fristgerecht eingebrachten Anträgen mit unbedingter Mehrheit der gültigen Stimmen die Dringlichkeit zuerkennen.

§ 9 Sitzungsprotokoll

- (1) Am Beginn der Sitzung wird ein/eine Protokollführer*in bestimmt. Grundsätzlich sind Ergebnisprotokolle mit folgendem Inhalt zu führen:
 - a) Ort, Tag und Dauer der Sitzung
 - b) die Namen der anwesenden Mitglieder/Ersatzmitglieder des Hochschulkollegiums sowie der allfällig beigezogenen Experten und Expertinnen
 - c) die Namen der entschuldigten Mitglieder
 - d) die Tagesordnung
 - e) die Anträge in wörtlicher Fassung
 - f) die Beschlüsse in wörtlicher Fassung
 - g) das Ergebnis der Abstimmungen
- (2) Jedes Sitzungsprotokoll ist den Mitgliedern des Hochschulkollegiums zusammen mit der nächsten Sitzungseinladung zuzustellen.
- (3) Einwendungen gegen das Protokoll können in der jeweils nächsten Sitzung vorgebracht werden. Über Berichtigungs- bzw. Ergänzungsanträge ist abzustimmen. Werden solche Anträge nicht gestellt, gilt das Protokoll als genehmigt.
- (4) Nach etwaigen erfolgten Berichtigungen ist das Protokoll neuerlich allen Mitgliedern des Hochschulkollegiums zuzustellen.

§ 10 Rücktritt von Mitgliedern, Vorsitzendem/Vorsitzender und Stellvertreter*in

- (1) Scheidet ein Mitglied aus der Gruppe der Lehrenden bzw. dem Verwaltungspersonal aus dem Hochschulkollegium aus, so wird das jeweilige erstgereichte Ersatzmitglied Mitglied des Hochschulkollegiums.
- (2) Die Liste der jeweiligen Ersatzmitglieder wird durch die im Wahlergebnis nächstgereichte Person ergänzt.
- (3) Ein Ausscheiden der/des Vorsitzenden bzw. des/der Stellvertreter/-in bedingen eine Neuwahl der/desselben.

§ 11 Curricularkommissionen

- (4) Gemäß § 17 Abs. 8 HG 2005 idgF sind für die Erlassung und Änderung der Curricula gemäß § 42 HG 2005 idgF entscheidungsbefugte Curricularkommissionen einzusetzen. Diese sind längstens für die Dauer der Funktionsperiode des Hochschulkollegiums einzurichten.
- (5) Gemäß § 17 Abs. 10 HG 2005 idgF hat das Hochschulkollegium die Richtlinien für die Kommissionen festzulegen, die für die Curricularkommissionen bindend sind. Ihre Beschlüsse bedürfen der Genehmigung des Hochschulkollegiums.
- (6) Jede Curricularkommission setzt sich aus sechs Vertretern und Vertreterinnen des Lehrpersonals der Pädagogischen Hochschule und drei Vertretern und Vertreterinnen der Studierenden zusammen.
- (7) Gem. § 11 Abs. 4 HG 2005 idgF ist die Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation für Sitzungen der Curricularkommissionen zulässig. Personen, die mit Mitteln der elektronischen Kommunikation an der Sitzung teilnehmen, gelten als persönlich anwesend.



- (8) Richtlinien für die Curricular Kommissionen gem. § 17 Abs. 8 und 10 HG 2005 idgF:
- a) Eine Curricular Kommission wird für die Dauer der Funktionsperiode des Hochschulkollegiums vom Hochschulkollegium eingesetzt.
 - b) Die/Der Vorsitzende und der/die Stellvertreter/-in der Curricular Kommission wird von den Mitgliedern der Curricular Kommission bestimmt.
 - c) Die Curricular Kommission ist verpflichtet die/den Vorsitzende*n des Hochschulkollegiums über die Sitzungstermine zu informieren.
 - d) Das Protokoll der Sitzungen wird dem/der Vorsitzenden des Hochschulkollegiums nach der Sitzung übermittelt.
 - e) Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds des Lehrpersonals wird vom Hochschulkollegium ein neues Mitglied bestellt.
- (9) Richtlinien zur Begutachtung von Curricula
- a) Die Curricular Kommission wird vom/von der Vorsitzenden des Hochschulkollegiums mit der Stellungnahme zu den Curricula und der damit einhergehenden Beschlussfassung betraut.
 - b) Die Curricular Kommission begutachtet die eingereichten Curricula. Die Ergebnisse der Begutachtung werden der/dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums (der/dem Curriculaersteller*in und dem/der Antragsteller*in zur verbindlichen Adaptierung) übermittelt, der diese der/dem Curriculaersteller*in und dem/der Antragsteller*in zur verbindlichen Adaptierung weiterleitet.
 - c) Die Beschlüsse der Curricular Kommission inkl. der dem Beschluss zugrundeliegenden Curricula werden der/dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums acht Tage vor der Sitzung des Hochschulkollegiums zur Genehmigung digital zur Verfügung gestellt.
 - d) Die Curricular Kommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und mindestens ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden anwesend sind.
 - e) Die Curricular Kommission steht den Mitarbeiter*innen zur Beratung bei der Erstellung von Curricula unterstützend zur Verfügung.
 - f) Die Curricular Kommission begutachtet auch die Curricula der Hochschullehrgänge unter 30 ECTS-AP.

§ 12 Kundmachung von Verordnungen

Verordnungen des Hochschulkollegiums sind von dem/der Vorsitzenden zu unterfertigen und im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Tirol kundzumachen. Sie treten, soweit darin nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Tages der Kundmachung in Kraft.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach deren Genehmigung durch das Hochschulkollegium in Kraft.