

Informationsblatt für SenatsberichterstatterInnen in Berufungsverfahren an der Universität Salzburg

Relevante Vorschriften (Stand 1/11/2010)
mit unverbindlichen Erläuterungen zur Praxis
von Univ. Prof. Dr. Otto Lagodny

Ihre Aufgabe als SenatsberichterstatterIn finden Sie in § 144 Abs. 3 Satz 2 der Satzung der Universität Salzburg

„Der Senatsberichterstatterin bzw. dem Senatsberichterstatter obliegt es, **die Kommissionsarbeit zu beobachten und kritisch zu beurteilen** und darüber dem Senat und dem Rektorat zu berichten. Der Senat kann unter Zugrundelegung dieser Berichte eine Stellungnahme zum Berufungsverfahren abgeben und an die Rektorin oder den Rektor übermitteln.“

Ihre Aufgabe ist deshalb so bedeutsam, weil die Berufung ein zentrales Mittel der Personalpolitik und damit der Zukunftsgestaltung der Universität ist. Bei Berufungen gibt es aber höchst selten ein einziges und von allen akzeptiertes Ergebnis. Mehrere Ergebnisse lassen sich vertretbar begründen. Genau aus diesem Grund ist es wichtig, dass die bestehenden *Verfahrensregeln* eingehalten werden. Dies ersetzt nämlich die weitgehend fehlende *inhaltliche* Kontrolle. Die Kontrolle des Verfahrens ist deshalb Ihre zentrale Aufgabe.

Für JuristInnen ist diese Aufgabe relativ einfach, weil wir die einschlägigen Vorschriften verstehen und im Auge haben. Wenn und soweit Sie aber kein/e JuristIn sind, möchte ich Ihnen mit den nachfolgenden Erläuterungen eine Hilfestellung geben, um Ihnen den Sinn der wichtigsten Vorschriften näherzubringen. Immerhin werden NichtjuristInnen beim Geschworenverfahren ja sehr grundlegende Entscheidungen abverlangt.

Ohne solche Grundinformationen können Ihnen manche Dinge gar nicht auffallen. Ihre Stellungnahme besteht dann darin dass es „keine besonderen Vorkommnisse“ gibt. Dies ist aber aus meiner bisherigen Erfahrung der Ausnahmefall.

Nachfolgend finden Sie deshalb die einschlägigen Normen aus

- dem Universitätsgesetz 2002 (unten I)
- der Satzung der Universität Salzburg (unten II) sowie
- der Geschäftsordnung des Senats (unten III).

In dieser Reihenfolge sind sie „anzuwenden“. Das heißt: Das Gesetz hat Vorrang vor der Satzung und der Geschäftsordnung; die Satzung hat Vorrang vor der Geschäftsordnung.

Mein Vorschlag: Machen Sie sich mit diesen Vorschriften vertraut, dann wissen Sie bereits, was „so ungefähr“ da drin steht. Man mag im Einzelfall positiv überrascht sein, wozu es Regelungen gibt, weil das viele Diskussionen erübrigt.

Ein genereller Tipp: Die Sätze der rechtlichen Regelungen sind oft sehr lang und für Sie vielleicht monströse Sprachschöpfungen. Juristische Normen müssen aber präzise sein, das bringt oft mit sich, dass die juristische Sprache aus unserem Alltagsverständnis heraus kompliziert erscheint. Erleichtern Sie sich den Zugang, indem Sie z. B. an einen etwaigen Lateinunterricht denken und die Regel: „Prädikat und Subjekt des Satzes finden“ und die Struktur des Satzes darüber erkennen. Dazu sind nachfolgend die entsprechenden Wörter fett gedruckt.

Eine weitere Hilfe besteht darin, dass Sie sich zu jedem der Normsätze überlegen:

Um welche tatsächliche Situation geht es?

Was wäre, wenn es in dieser Situation die vorliegende Regelung nicht gäbe? Nehmen Sie z. B. § 8 Abs. 1 Satz 2 der GO-Senat zur Reihenfolge der Meldungen als maßgebliches Kriterium für die Erteilung des Wortes: Ohne diese Regel hätte ein Vorsitzender die Möglichkeit, das Wort nach seinem Gutdünken zu erteilen.

Meine Erläuterungen zum Text sind kursiv gesetzt.

Sollten Sie durch Ihren Bericht dieses Informationsblatt ergänzen und komplettieren, wäre dies hervorragend.

I. Auszug aus dem UG 2002 idF BGBl I 81/2009

§ 25. (1) Der Senat hat folgende Aufgaben:

[...]

8. Mitwirkung an Habilitationsverfahren;

9. Mitwirkung an Berufungsverfahren;

[...]

(8) Für folgende Angelegenheiten sind entscheidungsbefugte Kollegialorgane einzusetzen:

1. Habilitationsverfahren (§ 103),

2. Berufungsverfahren (§ 98),

[...]

Berufungsverfahren für Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren

§ 98. (1) Die fachliche Widmung einer unbefristet oder länger als drei Jahre befristet zu besetzenden Stelle einer Universitätsprofessorin oder eines Universitätsprofessors ist im Entwicklungsplan festzulegen.

(2) Jede Stelle ist vom Rektorat im In- und Ausland öffentlich auszuschreiben. In das Berufungsverfahren können mit ihrer Zustimmung auch Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler oder Künstlerinnen und Künstler, die sich nicht beworben haben, als Kandidatinnen und Kandidaten einbezogen werden.

(3) Die im Senat vertretenen Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren haben auf Vorschlag der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des Fachbereichs mindestens zwei – davon mindestens eine externe oder einen externen – Gutachterinnen oder Gutachter zu bestellen. Sie können diese Aufgabe aber auch an die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des Fachbereichs und des fachlich nahe stehenden Bereichs übertragen. Die Rektorin oder der Rektor hat das Recht, eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter zu bestellen.

(4) Der Senat hat eine entscheidungsbevollmächtigte Berufungskommission einzusetzen. Die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren stellen mehr als die Hälfte der Mitglieder und die Studierenden mindestens ein Mitglied.

(5) Die Berufungskommission hat zu überprüfen, ob die vorliegenden Bewerbungen die Ausschreibungskriterien erfüllen und jene Bewerbungen, die die Ausschreibungskriterien offensichtlich nicht erfüllen, auszuschneiden. Die übrigen Bewerbungen sind den Gutachterinnen und Gutachtern zu übermitteln, welche die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber für die ausgeschriebene Stelle einer Universitätsprofessorin oder eines Universitätsprofessors zu beurteilen haben.

(6) Die Rektorin oder der Rektor hat allen geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten Gelegenheit zu geben, sich in angemessener Weise zumindest dem Fachbereich und dem fachlich nahe stehenden Bereich zu präsentieren.

(7) Die Berufungskommission erstellt auf Grund der Gutachten und Stellungnahmen einen begründeten Besetzungsvorschlag, der die drei für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten zu enthalten hat. Ein Vorschlag mit weniger als drei Kandidatinnen und Kandidaten ist besonders zu begründen.

(8) Die Rektorin oder der Rektor hat die Auswahlentscheidung aus dem Besetzungsvorschlag zu treffen oder den Besetzungsvorschlag an die Berufungskommission zurückzuverweisen, wenn dieser nicht die am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten enthält.

[...]

§ 98 UG 2002 stellt grundsätzlichen Regeln für Berufungsverfahren auf; diese werden dann durch die Satzung (unten II) und die Geschäftsordnung (unten III) ergänzt.

§ 98 Abs. 1 bis 3 sind schon absolviert, wenn Sie tätig werden.

§ 98 Abs. 5- 7 umschreiben die generelle Aufgabe der Berufungskommission.

II. Auszug aus der Satzung der UNI Salzburg

X. TEIL BERUFUNGSVERFAHREN

Berufungsverfahren

§ 141. Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren werden von der Rektorin bzw. vom Rektor nach Durchführung eines Berufungsverfahrens gemäß § 98 [...] und den nachfolgenden Satzungsbestimmungen aufgenommen.

Fachliche Widmung

§ 142. (1) Die fachliche Widmung einer unbefristet oder länger als drei Jahre befristet zu besetzenden Stelle einer Universitätsprofessorin oder eines Universitätsprofessors ist im Entwicklungsplan festzulegen (§ 98 Abs. 1 UG 2002).

(2) Die Rektorin oder der Rektor hat dem Senat rechtzeitig, im Regelfall mindestens ein Jahr im Vorhinein mitzuteilen, dass die Stelle einer Universitätsprofessorin bzw. eines Universitätsprofessors zu besetzen ist. Diese Mitteilung hat zu enthalten:

- a. die fachliche Widmung;
- b. die Angabe, ob es sich dabei um eine unbefristet oder befristet zu besetzende Stelle handelt; im letzteren Fall auch die Angabe der Befristung;
- c. die Angabe, ob es sich dabei um eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung handelt.

Der Rektorin oder dem Rektor steht es frei, dem Senat Vorschläge für die Gutachterinnen und Gutachter und für die Mitglieder der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren und für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Forschungs- und Lehrbetrieb in der Berufungskommission beizuschließen.

Die fachliche Widmung und deren Umschreibung im Entwicklungsplan kann in den Beratungen der Berufungskommission immer wieder eine Rolle spielen.

Berufungskommission

§ 143. (1) Der Senat hat eine entscheidungsbefugte Berufungskommission einzusetzen. Sofern der Senat im Einsetzungsbeschluss nichts anderes beschließt, besteht die Berufungskommission aus sie-

ben Mitgliedern, davon vier Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren, zwei Vertreterinnen und Vertreter des wissenschaftlichen Universitätspersonals gemäß § 94 Abs. 2 Z 2 UG 2002, davon eine Habilitierte bzw. ein Habilitierter, und einer bzw. einem Studierenden. Das Mitglied der zuletzt genannten Gruppe muss zumindest den ersten Studienabschnitt einer für das Fach, für das die zu besetzende Stelle gewidmet ist, in Betracht kommenden Studienrichtung abgeschlossen haben bzw., wenn das betreffende Studium keine Untergliederung in Studienabschnitte besitzt, sich zumindest im dritten anrechenbaren Semester oder im entsprechenden Masterstudium befinden.

Der Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal und der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind berechtigt, je ein Mitglied mit beratender Stimme in die Berufungskommission zu entsenden.

(2) Im Beschluss des Senats, durch den die Berufungskommission eingesetzt wird, ist jeweils auch die Fakultätszuständigkeit festzulegen. Die Mitglieder der Berufungskommission werden durch die jeweiligen Senatskurien nominiert. Zumindest ein Mitglied der Berufungskommission muss eine Universitätsprofessorin bzw. ein Universitätsprofessor sein, die bzw. der das jeweilige Fach oder zumindest ein nahe verwandtes Fach an der Universität Salzburg vertritt. Im Übrigen ist bei der Auswahl der Personen auf die Erfordernisse des jeweiligen Fachgebietes der zu besetzenden Stelle Bedacht zu nehmen.

(3) Außer den in Abs. 1 genannten Personen hat der Senat eine fakultätsfremde Senatsberichterstatlerin oder einen fakultätsfremden Senatsberichterstatter ohne Stimmrecht in die Berufungskommission zu entsenden. Der Senatsberichterstatlerin bzw. dem Senatsberichterstatter obliegt es, die Kommissionsarbeit zu beobachten und kritisch zu beurteilen und darüber dem Senat und dem Rektorat zu berichten. Der Senat kann unter Zugrundelegung dieser Berichte eine Stellungnahme zum Berufungsverfahren abgeben und an die Rektorin oder den Rektor übermitteln.

(4) Die konstituierende Sitzung der Berufungskommission ist von der Vorsitzenden bzw. vom Vorsitzenden des Senats einzuberufen und bis zur Wahl einer oder eines Vorsitzenden zu leiten. Die oder der Senatsvorsitzende kann diese Aufgabe an ein anderes Mitglied des Senats oder an die zuständige Dekanin bzw. den zuständigen Dekan delegieren. Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission ist mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis der Habilitierten zu wählen.

Für Ihre Aufgabe ist Absatz 4 wichtig: die konstituierende Sitzung. Für diese gilt – wie für die weiteren Sitzungen – die GO des Senats (siehe unten III).

Ausschreibung

§ 144. (1) Die zu besetzende Stelle ist vom Rektorat im In- und Ausland sowie im Mitteilungsblatt der Universität Salzburg öffentlich auszuschreiben. Der Ausschreibungstext muss das zu besetzende Fach, die mit dieser Professur verbundenen speziellen Aufgaben (Schwerpunkte) und das Anforderungsprofil enthalten.

(2) Der Ausschreibungstext ist unverzüglich dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zur Kenntnis zu bringen (§ 42 Abs. 6 Z 1 UG 2002).

(3) Das Rektorat kann eine Arbeitsgruppe zur Kandidatinnen- bzw. Kandidatenfindung („search committee“) einsetzen. Diese Arbeitsgruppe kann der Berufungskommission auch Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler vorschlagen, die sich nicht beworben haben.

(4) Die Berufungskommission kann Personen, die sich nicht beworben haben, mit deren Zustimmung in das Berufungsverfahren einbeziehen. Auch diese Personen gelten als Kandidatinnen oder Kandidaten.

(5) Die Liste der Kandidatinnen und Kandidaten ist unverzüglich dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zur Kenntnis zu bringen (§ 42 Abs. 6 Z 2 UG 2002).

Die erste inhaltliche Aufgabe der Berufungskommission ist die Erarbeitung eines Entwurfs für den Ausschreibungstext. Dies ist zwar nicht ausdrücklich geregelt, aber üblich. Der Ausschreibungstext hat eine ganz wichtige Bedeutung für das ge-

samte Berufungsverfahren. Als Senatsberichterstatter sollten Sie darüber berichten, ob und inwiefern das Rektorat vom Vorschlag abgewichen ist.

Bestellung von Gutachterinnen und Gutachtern

§ 145. (1) Die oder der Vorsitzende des Senats hat die Dekanin oder den Dekan der Fakultät, dem die zu besetzende Stelle zugeordnet ist, zugleich mit der Einsetzung der Berufungskommission über das Berufungsverfahren zu informieren und um die Vorlage eines Vorschlags der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des zuständigen wissenschaftlichen Faches für die Bestellung von zwei externen Gutachterinnen und Gutachtern zu ersuchen. Die Vertreter der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren im Senat haben auf Vorschlag der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren dieses wissenschaftlichen Faches zwei externe Vertreterinnen oder Vertreter des Faches, für das die zu besetzende Stelle gewidmet ist, als Gutachterinnen oder Gutachter zu bestellen; sie können diese Aufgabe aber auch an die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des wissenschaftlichen Faches und des fachlich nahe stehenden Bereichs übertragen (§ 98 Abs. 3 UG 2002). Die Rektorin oder der Rektor hat das Recht, eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter zu bestellen.

(2) Im Bedarfsfall können auch Personen gemäß § 94 Abs. 1 Z 7 und 8 UG 2002 anderer Universitäten als Gutachterinnen oder Gutachter bestellt werden. Im Falle der Besetzung einer durch Emeritierung oder Pensionierung frei gewordenen Professorinnen- oder Professorenstelle sind die bisherige Inhaberin bzw. der bisherige Inhaber der Stelle als Gutachterin bzw. Gutachter ausgeschlossen.

(3) Die Berufungskommission hat zu überprüfen, ob die vorliegenden Bewerbungen die Ausschreibungskriterien erfüllen und jene Bewerbungen, die die Ausschreibungskriterien offensichtlich nicht erfüllen, auszuschneiden. Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission hat sodann die Gutachterinnen und Gutachter mit der Prüfung der Eignung der übrigen Bewerberinnen oder Bewerber für die ausgeschriebene Stelle einer Universitätsprofessorin bzw. eines Universitätsprofessors innerhalb einer zu vereinbarenden Frist, längstens jedoch innerhalb von drei Monaten, zu beauftragen. Der Auftrag an die Gutachterinnen und Gutachter ist dabei konkret zu beschreiben. Dem Auftrag ist auch die Gesamtliste der Bewerberinnen und Bewerber sowie eine Begründung über die getroffene Auswahl beizufügen.

Die Absätze 1 und 2 gehören zwar auch zum Verfahren, können von Ihnen aber nur schwer überprüft werden. Für Sie ist vom Verfahren her Absatz 3 bedeutsam: Um die Sichtung der Bewerbungen geht es in der Regel in der zweiten Sitzung. In diesem Stadium gibt es eher wenige Probleme, weil es „noch nicht“ um die positive Entscheidung geht, wer auf die Liste kommt, sondern „nur“ darum, wer ausscheidet. Allerdings können auch hier inhaltliche „Pflöcke“ gesetzt werden, indem hier Kriterien in den Vordergrund gestellt werden, die erst in einem späteren Stadium relevant werden, um eine bestimmte Person „nach vorne“ oder „nach hinten“ zu bringen. Später wird die Berufungskommission dann aber an dem „Pflock“ festgehalten.

Öffentliches Hearing

§ 146. (1) Die Berufungskommission hat die bei der Vorauswahl zustande gekommene Liste der Bewerbungen zusammen mit der Begründung der Rektorin bzw. dem Rektor zu übermitteln. Gleichzeitig ist diese Liste samt Begründung dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zur Kenntnis zu bringen (§ 42 Abs. 6 Z 3 UG 2002).

(2) Die Rektorin oder der Rektor hat allen von der Berufungskommission als geeignet bezeichneten Kandidatinnen und Kandidaten Gelegenheit zu geben, sich in Form eines öffentlichen Hearings zumindest den Vertreterinnen und Vertretern des wissenschaftlichen Faches und des fachlich nahe stehenden Bereiches zu präsentieren (§ 98 Abs. 6 UG 2002). Die Angehörigen des wissenschaftlichen

Universitätspersonals sind berechtigt, der Berufungskommission schriftliche Stellungnahmen zur Beurteilung des öffentlichen Hearings zu übermitteln.

Das öffentliche Hearing ist der nach außen sichtbar werdende Teil des Berufungsverfahrens. In welcher Weise es durchgeführt wird, entscheidet die Berufungskommission. Üblich sind Vorträge zu einem von der Berufungskommission benannten oder einem von dem/der KandidatIn gewählten Thema. Möglich sind aber auch z. B. Präsentationen zu einem Forschungsthema. Oft werden im Anschluss an den öffentlichen Teil des Hearings noch Fragen durch die Berufungskommission zu Bereichen vorgesehen, welche nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.

Sie selbst können ebenfalls Fragen stellen. Wenn Sie die Sicht eines Studenten/einer Studentin einnehmen, können Sie auch Fragen aus der Sicht eines Lernenden stellen. Überhaupt kann man als Fachfremder in einem solchen Hearing eine durchaus interessante Fortbildungsveranstaltung auf in der Regel höchstem Niveau ansehen.

Besetzungsvorschlag

§ 147. (1) Die Berufungskommission erstellt auf Grund der Gutachten, des öffentlichen Hearings und allfälliger Stellungnahmen einen begründeten Besetzungsvorschlag, der die drei für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten zu enthalten hat. Der Vorschlag soll eine im Einzelnen begründete Reihung enthalten. Die Vorlage eines Vorschlags mit weniger als drei Kandidatinnen und Kandidaten ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zulässig.

(2) Die Aufnahme von Kandidatinnen bzw. Kandidaten, die sich im Zeitpunkt der Berufung im Dienststand der Universität Salzburg befinden („Hausberufungen“), ist anhand der vorliegenden Gutachten ausführlich zu begründen.

Entweder in unmittelbarem Anschluss an das Hearing oder mit zeitlichem Abstand, der das Verfahren vor allem für auswärtige Mitglieder nicht unerheblich verlängert, findet die entscheidende Sitzung statt. In ihr wird über die Liste beraten. Hier kann es besonders wichtig sein, dass die Regeln der Geschäftsordnung des Senats (unten III) eingehalten werden, weil die endgültige Entscheidung getroffen wird.

Besonders in dieser Sitzung kann es zu unfairen Situationen kommen. Nicht nur über diese sollten Sie berichten.

Es ist eine Frage des Gefühls für die Kommunikationssituation, inwieweit sich Mitglieder mit beratender Stimme (AKG, Betriebsrat) inhaltlich auch jenseits der für sie sachlich einschlägigen Belange (und damit jenseits der Gründe für ihre Einbeziehung) einbringen.

Auswahlentscheidung

§ 148. (1) Die Rektorin oder der Rektor hat die Auswahlentscheidung aus dem Besetzungsvorschlag zu treffen. Das Abgehen von einer allfälligen Reihung ist dem Senat gegenüber zu begründen. Wenn der Besetzungsvorschlag nach Ansicht der Rektorin bzw. des Rektors nicht die am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten enthält, ist dieser an die Berufungskommission zurückzuverweisen.

(2) Hausberufungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat aus dem Dienststand der Universität Salzburg eindeutig besser als die anderen Bewerberinnen oder Bewerber für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle geeignet ist. Im Zweifel ist gegen eine Hausbe-

rufung zu entscheiden. Die Rektorin oder der Rektor kann zur Klärung dieser Fragen ein Gutachten einholen.

Diese Vorschrift spielt für die Beratungen eine wichtige Rolle, weil sie das weitere „Schicksal“ der von der Berufungskommission zu beschließenden Liste betrifft.

Beschwerderecht des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

§ 149. (1) Die Rektorin oder der Rektor hat ihre oder seine Auswahlentscheidung zugleich mit der Information des zuständigen Betriebsrats dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen vor Aufnahme der Berufungsverhandlungen bekannt zu geben. Der AKG hat das Recht, innerhalb von zwei Wochen Beschwerde zu erheben. Über diese entscheidet die Schiedskommission mit Bescheid.

(2) Weist die Schiedskommission die Beschwerde ab, kann die Rektorin oder der Rektor die Berufungsverhandlungen aufnehmen. Gibt die Schiedskommission der Beschwerde statt, wird die Auswahlentscheidung unwirksam. Eine neue Auswahlentscheidung ist unter Beachtung der von der Schiedskommission vertretenen Rechtsanschauung zu treffen. Falls der Besetzungsvorschlag im Widerspruch zur Rechtsanschauung der Schiedskommission steht, ist der Besetzungsvorschlag von der Rektorin bzw. vom Rektor an die Berufungskommission zurückzuverweisen. Die Berufungskommission hat unter Beachtung der von der Schiedskommission vertretenen Rechtsanschauung zu entscheiden, welche Teile des Berufungsverfahrens zu wiederholen sind.¹

III. Auszug aus der GO des Senats der UNI Salzburg

Anwendungsbereich

§ 1. (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat der Universität Salzburg sowie für die vom Senat gem. § 25 Abs. 7 und Abs. 8 UG 2002 oder in der Satzung eingerichteten Kollegialorgane (im Folgenden kurz als Kollegialorgane bezeichnet).

(2) Die Anwendung des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes bleibt durch diese Geschäftsordnung unberührt.

(3) Die Mitglieder von Kollegialorganen sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

Weil die Berufungskommission ein entscheidungsbefugtes Kollegialorgan ist, das vom Senat eingesetzt wird (§ 25 Abs. 8 Z 1 UG 2002 – siehe oben I), gilt neben dem

¹ Ergänzung aus „2. Abschnitt - Frauenförderungsplan der Paris Lodron-Universität Salzburg“: **Berufungsverfahren**

§ 71. (1) Werden im Berufungsverfahren gemäß § 98 Abs. 2 2. Satz UG 2002 auch Kandidatinnen oder Kandidaten einbezogen, die sich nicht bewerben haben, ist der AKG davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

(2) Der AKG ist zu allen Sitzungen termingerecht einzuladen und kann an allen Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen. Der AKG hat das Recht, Anträge zu stellen, Sondervoten zu Protokoll zu geben, gegebenenfalls Gutachten beizubringen sowie bestimmte Diskussionsbeiträge von Mitgliedern der Berufungskommission in das Protokoll aufnehmen zu lassen.

(3) Bei der Zusammensetzung von Berufungskommissionen gemäß § 98 Abs. 4 UG 2002 ist auf eine ausgewogene Vertretung der Geschlechter zu achten und gegebenenfalls sind Frauen als Vorsitzende vorzuschlagen. Der AKG stellt nach Möglichkeit eine Liste qualifizierter Wissenschaftlerinnen zur Verfügung.

(4) Bei der Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter ist darauf hinzuwirken, dass vermehrt Gutachten von qualifizierten Frauen erstellt werden.

(5) In die Liste der einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber sind jedenfalls jene Bewerberinnen aufzunehmen, die die Ausschreibungskriterien erfüllen. Im Falle einer außergewöhnlich großen Zahl an Bewerberinnen und Bewerbern kann mit nachweislichem Einverständnis des AKG die Anzahl der einzuladenden Bewerberinnen reduziert werden.

(6) Bewerberinnen, die in gleichem Maße wie die bestgeeigneten Mitbewerber geeignet sind, sind vorrangig in den Berufungsvorschlag aufzunehmen.

(7) Mit Kandidatinnen im Berufungsvorschlag, die in gleichem Maße wie die bestgeeigneten Mitbewerber geeignet sind, sind vorrangig Berufungsverhandlungen zu führen.

(8) Die Rektorin bzw. der Rektor hat in allen Berufungsverhandlungen auf die Frauenquote in der betreffenden Organisationseinheit und auf die damit zu beachtenden rechtlichen Vorgaben, insbesondere das Frauenförderungsgebot, Bedacht zu nehmen.

(9) Die Rektorin bzw. der Rektor hat die Auswahlentscheidung dem AKG vor Aufnahme der Berufungsverhandlungen bekannt zu geben. Der AKG hat das Recht, innerhalb von zwei Wochen Beschwerde zu erheben, über diese entscheidet die Schiedskommission (§ 149 Abs. 1 und 2 Satzungsteil Berufungsverfahren).

(10) Im Übrigen ist § 68 Abs. 1 bis 3 analog anzuwenden.

UG 2002 und der Satzung auch die Geschäftsordnung des Senates. Sie enthält wichtige Regeln für das Verfahren auch in Berufungskommissionen.

Konstituierung der Kollegialorgane, Wahl und Abwahl der Vorsitzenden

§ 2. (1) Die Kollegialorgane werden wie folgt zur konstituierenden Sitzung erstmals einberufen und bis zur Wahl der Vorsitzenden und Stellvertreterinnen oder Stellvertreter geleitet:

1. der Senat durch die amtierende Rektorin oder den amtierenden Rektor;
2. die übrigen Kollegialorgane durch das an Lebensjahren älteste Mitglied. Es ist in jedem Fall zumindest eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.

(2) Die Wahl ist geheim durchzuführen, und das Wahlrecht ist persönlich auszuüben. Stimmübertragungen sind unzulässig. Werden mehrere Personen vorgeschlagen, ist über alle Kandidaten gemeinsam abzustimmen. 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 Stimmzahlen erhalten haben. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, so entscheidet das Los.

(3) Die Bestimmungen in Absatz 2 gelten für sämtliche Wahlen, die vom Senat oder von Senatskommissionen durchzuführen sind.

(4) Die Vorsitzenden können abgewählt werden. Ein entsprechender Antrag ist von mindestens einem Viertel der Mitglieder des Kollegialorgans schriftlich als Tagesordnungspunkt einzubringen. Die Abwahl bedarf einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder. Die Sitzung des Kollegialorgans, bei der dieser Tagesordnungspunkt zu behandeln ist, wird von der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter geleitet. Falls keine gewählten Stellvertreterinnen oder Stellvertreter vorhanden sind, wird die Sitzung von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied des Kollegialorgans geleitet. Diese Bestimmung ist auch anzuwenden, wenn aus anderen Gründen eine Neuwahl durchzuführen ist.

Angehörige mit beratender Stimme, Auskunftspersonen und Fachleute

§ 3. (1) Außer den Mitgliedern nehmen an den Sitzungen eines Kollegialorgans noch jene Personen teil, die diesem auf Grund der Satzung oder eines Beschlusses des betreffenden Kollegialorgans mit beratender Stimme angehören. Diese Personen haben Rede- und Antragsrecht, nehmen jedoch an Abstimmungen nicht teil.

(2) Darüber hinaus kann jedes Kollegialorgan zu den einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute mit beratender Stimme beiziehen.

(3) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann nach Versendung der Tagesordnung beziehungsweise bei der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen oder Fachleuten beantragen.

Mit beratender Stimme nehmen auf jeden Fall Teil: ein Mitglied des Betriebsrats und des AKG (§ 143 Abs. 1 Satz 3 Satzung). Diese sind jedoch kein „Mitglied“ der Berufungskommission. Deshalb trifft sie zB nicht die Teilnahmepflicht (siehe § 4 Abs. 1 Satz 1), wohl aber eine entsprechende Obliegenheit der sie entsendenden Stelle.

Teilnahmepflicht und Vertretung

§ 4. (1) Alle Mitglieder sind zur Teilnahme und zur Mitwirkung an den Sitzungen des jeweiligen Kollegialorgans während der ganzen Dauer der Sitzung verpflichtet. Ist ein Mitglied verhindert, so ist dies der oder dem Vorsitzenden beziehungsweise der Schriftführerin oder dem Schriftführer bekannt zu geben.

(2) Im Falle einer Verhinderung kann sich ein Mitglied des Kollegialorgans durch ein Ersatzmitglied vertreten lassen. Dies ist der oder dem Vorsitzenden des Kollegialorgans bekannt zu geben.

- (3) Darüber hinaus können Mitglieder eines Kollegialorgans ihre Stimme bei Verhinderung einem anderen Mitglied des Kollegialorgans übertragen, sofern nichts anders bestimmt ist.
- (4) Bei dauernder Verhinderung eines Mitglieds eines Kollegialorgans tritt an dessen Stelle das Ersatzmitglied der jeweiligen Personengruppe. Eine dauernde Verhinderung liegt vor, wenn zu erwarten ist, dass das Mitglied des Kollegialorgans seine Funktion in der laufenden Funktionsperiode nicht mehr ausüben kann.
- (5) Ein Mitglied eines Kollegialorgans kann nicht mehr als eine zusätzliche Stimme führen.
- (6) Besondere gesetzliche Vertretungsregelungen bleiben durch diese Bestimmungen unberührt.

Diese Vorschrift ist wichtig bei Verhinderungen. Abs. 5 enthält das Verbot, mehr als ein verhindertes Mitglied zu vertreten. Damit soll die Anhäufung von Macht verhindert werden.

Einberufung der Sitzungen

- § 5.** (1) Die Einberufung der Kollegialorgane erfolgt elektronisch. Die Einberufung ist mindestens eine Woche vor der Sitzung zu versenden. Allfällige Ladungserfordernisse sind zu beachten.
- (2) Die vorläufige Tagesordnung ist informationshalber im Internet zu veröffentlichen.
- (3) Die oder der Vorsitzende hat eine Sitzung unverzüglich zum frühest zulässigen Termin einzuberufen, wenn dies mindestens drei Mitglieder des Kollegialorgans schriftlich unter Nennung des jedenfalls zu behandelnden Tagesordnungspunktes verlangen.
- (4) In der Regel sollen Sitzungen von Kollegialorganen nicht in der prüfungsfreien Zeit stattfinden.
- (5) Die Einladung hat zu enthalten:
Datum und Zeit der Sitzung;
Ort der Sitzung;
Vorschlag zur Tagesordnung.
- (6) Die oder der Vorsitzende hat die Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit der Einladung zu versenden, soweit dies von Wichtigkeit und/oder vom Umfang her tunlich ist. Jedenfalls aber sind alle Unterlagen zur Einsichtnahme und Kopie durch die Mitglieder des betreffenden Kollegialorgans mindestens eine Woche vor der Sitzung aufzulegen. In der Sitzungseinladung ist auf die einzelnen aufgelegten Unterlagen ausdrücklich hinzuweisen.

Die Art und Weise der Einberufung von Sitzungen ist oft entscheidend. Vor allem auswärtige Mitglieder haben ein Interesse daran, dass die nächste Sitzung jeweils in der vorausgehenden Sitzung bestimmt werden.

Eine Festlegung des Termins per „Doodle“ (elektronisches Koordinierungsprogramm) hat Vorteile, kann aber im Einzelfall kontraproduktiv sein. Sie sollten darauf achten, ob gleichsam „unliebsame“ Teilnehmer scheinbar elegant verhindert werden sollen.

Terminierungsprobleme kann man auch kreativ lösen, z. B. durch Zuschaltung eines auswärtigen Mitglieds per Videokonferenz/„Skype“. Für das Hearing eignet sich diese Lösung freilich kaum.

Tagesordnung

- § 6.** (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Die Tagesordnung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:
1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit;
 2. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
 3. Genehmigung, Änderung und Ergänzung der Tagesordnung;
 4. Bericht der oder des Vorsitzenden;
 5. Allfälliges.

Darüber hinaus sind jedenfalls die von den Mitgliedern des Kollegialorgans rechtzeitig eingebrachten Tagesordnungspunkte aufzunehmen.

(2) Unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung, Änderung und Ergänzung der Tagesordnung“ kann jedes Mitglied des Kollegialorgans in der eröffneten Sitzung beantragen, zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufzunehmen beziehungsweise die vorgelegte Tagesordnung zu ändern. Solche Anträge sind angenommen, wenn dies mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen wird.

Unter „Allfälliges“ können keine Sachbeschlüsse mehr gefasst werden.

Leitung der Sitzung

§ 7. (1) Die oder der Vorsitzende beziehungsweise in ihrer oder seiner Abwesenheit die Stellvertreterin oder der Stellvertreter eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(2) Die oder der Vorsitzende hat insbesondere den ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung sicherzustellen.

(3) Die oder der Vorsitzende kann zur „Sache“ oder „Ordnung“ rufen. Die oder der Vorsitzende kann einem Mitglied nach zweimaligem „Ruf zur Ordnung“ das Wort entziehen.

(4) Die oder der Vorsitzende kann - falls erforderlich - die Sitzung bis zu einer halben Stunde unterbrechen. Eine Sitzungsunterbrechung in diesem Ausmaß hat auch auf Antrag von mindestens drei anwesenden Mitgliedern zu erfolgen, längere Unterbrechungen beziehungsweise Vertagungen bedürfen eines Beschlusses des Kollegialorgans.

Wechselrede

§ 8. (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt hat die oder der Vorsitzende nach der Berichterstattung und Antragstellung die Wechselrede zu eröffnen. Das Wort ist grundsätzlich nach der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen.

(2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen oder Redner wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Geschäftsordnung verlangt. Das Wort zur Geschäftsordnung ist sofort ohne Rücksicht auf andere Wortmeldungen zu erteilen.

(3) Die Wechselrede wird von der oder dem Vorsitzenden geschlossen, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt. Jedes Mitglied kann jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung der Rednerin oder des Redners, einen Antrag auf Schluss der Rednerliste oder der Debatte stellen. Zum Antrag auf Schluss der Rednerliste beziehungsweise der Debatte ist eine Gegenrednerin oder ein Gegenredner zuzulassen.

§§ 7 und 8 sollen für eine gewisse Disziplin der Sitzung sorgen. Allerdings: Wenn es auf deren tatsächliche Anwendung ankommt, kann dies schon ein Zeichen für eine konfliktträchtige weitere Sitzung sein.

Anträge

§ 9. (1) Anträge sind zu unterscheiden in Hauptanträge, Zusatzanträge und Gegenanträge. Hauptantrag ist der erste zum Tagesordnungspunkt gestellte Antrag. Zusatzantrag ist eine Ergänzung oder Modifizierung des vorliegenden Hauptantrages. Gegenantrag ist ein dem zugrunde liegenden Antrag in wesentlichen Punkten widersprechender Antrag.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Antrag auf namentliche Abstimmung;
2. Antrag auf Schluss der Rednerliste;
3. Antrag auf Schluss der Debatte;
4. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
5. Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes;
6. Antrag auf Vertagung der Sitzung.

Ton- und Bildaufzeichnung

§ 10. Ton- und Bildaufnahmen von Sitzungen sind nur zulässig, wenn und solange keine Sitzungsteilnehmerin oder kein Sitzungsteilnehmer sich dagegen ausspricht.

Zur Videoübertragung siehe oben Anmerkung zu § 5

Beschlusserfordernisse

§ 11. (1) Ein Kollegialorgan ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Stimmberechtigten persönlich anwesend ist.

(2) Für das Zustandekommen eines gültigen Beschlusses ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich, sofern nichts anderes bestimmt ist. Die Mehrheit ist gegeben, wenn die Anzahl der Prostimmen mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen beträgt. Stimmenthaltungen sind möglich und gelten als abgegebene Stimmen.

Abstimmung

§ 12. (1) Bei der Abstimmung ist über Anträge allgemeiner Art vor den spezielleren und über weitergehende vor den enger gefassten zu entscheiden. Über Gegenanträge ist vor dem Hauptantrag und über Zusatzanträge sowie Abänderungsanträge nach dem Hauptantrag abzustimmen. Die Reihenfolge der Abstimmung bestimmt im Zweifel die oder der Vorsitzende.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(3) Sofern nichts anderes bestimmt ist oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).

(4) Jedes Mitglied des Kollegialorgans hat das Recht, sein Stimmverhalten namentlich ins Protokoll aufnehmen zu lassen.

(5) Eine geheime Abstimmung hat stattzufinden:

1. bei Wahlen;
2. bei Anträgen auf Verleihung akademischer Ehrungen oder deren Widerruf;
3. wenn ein Mitglied des Kollegialorgans dies verlangt.

(6) Eine namentliche Abstimmung, bei welcher Name und Stimmverhalten der Abstimmenden protokolliert wird, hat stattzufinden, wenn dies mindestens drei anwesende Mitglieder des Kollegialorgans verlangen. Eine solche Abstimmung ist in den Fällen des Abs. 5 nicht zulässig.

(7) Über erledigte Anträge ist keine Wortmeldung und keine Beschlussfassung (Reassumierung) in derselben Sitzung mehr zulässig, ausgenommen wenn dies eine Zweidrittelmehrheit beschließt.

***#woraus ergibt sich folgendes?** Bei der Abstimmung über die Liste wird zuerst über die einzelnen Listenplätze und dann nochmals über die Gesamtliste abgestimmt.*

Abstimmung im Umlaufverfahren

§ 13. (1) Bei dringendem Bedarf kann die oder der Vorsitzende Abstimmungen im Umlaufverfahren durchführen.

(2) Dem Umlaufverfahren muss ein begründeter Antrag zugrunde liegen. Der Antrag ist so abzufassen, dass mit ja oder nein darüber abgestimmt werden kann. Die Stimmabgabe erfolgt durch eigenhändige Unterschrift jedes Mitglieds. Stimmübertragungen sind nicht möglich. Ein Umlaufbeschluss kommt nur dann gültig zustande, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Kollegialorgans dem Antrag zustimmt und kein Mitglied die Einberufung einer Sitzung verlangt.

(3) Die oder der Vorsitzende hat bei der nächsten Sitzung darüber zu berichten.

Minderheitsvotum

§ 14. (1) Jedes Mitglied eines Kollegialorgans hat das Recht, dem Protokoll ein Minderheitsvotum beizufügen, das in der Sitzung dem Grunde nach anzumelden ist. Dem Minderheitsvotum können andere Mitglieder beitreten.

(2) Ein Minderheitsvotum ist spätestens acht Tage nach der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden schriftlich einzubringen. Wird ein angemeldetes Minderheitsvotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

Befangenheit

§ 15. (1) Bei Befangenheit darf ein Mitglied eines Kollegialorgans nicht mitstimmen und seine Stimme auch nicht übertragen. Ein Mitglied ist befangen, wenn es von einer Angelegenheit persönlich betroffen wird oder wenn seine nahen Angehörigen davon betroffen sind. Im Zweifel entscheidet das Kollegialorgan auf Antrag eines Mitglieds, ob Befangenheit vorliegt.

(2) Ein befangenes Mitglied nimmt auch an der Beratung der Angelegenheit nicht teil, es sei denn, das Kollegialorgan beschließt anders.

Es macht Sinn, die Befangenheitsfrage bereits in der ersten Sitzung, spätestens jedoch in der auf das Hearing folgenden Sitzung (s. o. § 147 Abs. 1 Satzung). Wird sie ausdrücklich gestellt und im Protokoll festgehalten, sorgt dies für Klarheit.

Arbeitsgruppen und Beauftragte

§ 16. (1) Jedes Kollegialorgan kann zur Vorbereitung und Begutachtung von Beratungsgegenständen Arbeitsgruppen einsetzen oder einzelne Personen beauftragen. Mitglieder von Arbeitsgruppen müssen nicht in jedem Fall Mitglieder des einsetzenden Kollegialorgans sein.

(2) In den Arbeitsgruppen sollen alle Personengruppen des einsetzenden Kollegialorgans vertreten sein. Das Kollegialorgan kann diese Mitglieder entweder im Einvernehmen mit den jeweiligen Personengruppen selbst bestimmen oder lediglich die Größe der Arbeitsgruppe und die Zahl der auf die einzelnen Personengruppen entfallenden Mitglieder festlegen. In letzterem Fall erfolgt die Entsendung durch Versammlungen der Vertreterinnen und Vertreter der jeweiligen Personengruppe im Kollegialorgan.

Selbständige Amtsgeschäfte der oder des Vorsitzenden

§ 17. (1) Die oder der Vorsitzende des Kollegialorgans hat die laufenden Geschäfte und Angelegenheiten, soweit sie nicht einer Befassung beziehungsweise Beschlussfassung im Kollegialorgan bedürfen, selbständig zu besorgen. Jedes Kollegialorgan kann die Vorsitzende oder den Vorsitzenden mit der Erledigung einzelner Angelegenheiten betrauen. Die oder der Vorsitzende hat über alle diese Angelegenheiten in der nächsten Sitzung zu berichten.

(2) Die oder der Vorsitzende hat bei Gefahr im Verzug die notwendigen Maßnahmen zu treffen und in der nächsten Sitzung des Kollegialorgans darüber zu berichten.

Vollziehung der Beschlüsse

§ 18. (1) Die oder der Vorsitzende hat die Beschlüsse des Kollegialorgans zu vollziehen und ist hierbei von den Dienstleistungseinrichtungen zu unterstützen.

(2) Die oder der Vorsitzende kann, wenn Bedenken auftreten, dass ein Beschluss des Kollegialorgans im Widerspruch zur Rechtsordnung steht, die Vollziehung aussetzen und das Kollegialorgan in der nächsten Sitzung neuerlich damit befassen.

(3) Im Falle eines Beharrungsbeschlusses des Kollegialorgans hat die oder der Vorsitzende den Beschluss zu vollziehen.

Protokoll

§ 19. (1) Über jede Sitzung des Kollegialorgans ist ein Protokoll anzufertigen, das von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer zu unterzeichnen ist.

(2) In den Sitzungen des Senats wird das Protokoll von der jeweiligen Leiterin bzw. dem jeweiligen Leiter des Senatsbüros geführt. In den Sitzungen der übrigen Kollegialorgane ist zu Beginn der Sitzung eine Schriftführerin bzw. ein Schriftführer zu bestellen.

(3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Beginn und Ende der Sitzung;
 2. die Namen der Anwesenden, Entschuldigungen und Stimmübertragungen;
 3. die endgültige Tagesordnung;
 4. alle Anträge und Beschlüsse;
 5. die Abstimmungsergebnisse (Prostimmen, Gegenstimmen, Enthaltungen);
 6. wesentliche Inhalte der angemeldeten und der abgegebenen Minderheitsvoten;
 7. die Beilagen zu behandelten Tagesordnungspunkten; bereits verschickte Beilagen sind nur dem Protokoll im Akt der oder des Vorsitzenden beizugeben.
- (3) Sofern das Kollegialorgan einen Bescheid erlässt, sind der Spruch und die wesentlichen Punkte der Begründung in das Protokoll aufzunehmen.
- (4) Jedem Mitglied des Kollegialorgans steht es frei, während der Sitzung eigene Erklärungen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu Protokoll zu geben.
- (5) Das Protokoll wird an die Mitglieder des Kollegialorgans in elektronischer Form versendet. Darüber hinaus können alle Protokolle bei der oder dem Vorsitzenden von jedem Mitglied des Kollegialorgans eingesehen werden.
- (6) Das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Kollegialorgans zur Genehmigung vorzulegen.
- (7) Beschlüsse von Kollegialorganen sind, soweit sie nicht der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, in geeigneter Weise ehestmöglich zu veröffentlichen.

**[Information über die Geschäftsordnung
§ 20.] ...nicht abgedruckt**