



University of  
Applied Sciences

# Satzungsteil Einrichtung allfälliger Arbeitsausschüsse und deren Statuten

Kollegium

Datum 13.07.2024

FHR-5-0037\_Vers.01\_Rev.04

**Medieninhaber und Herausgeber**

IMC Hochschule für Angewandte Wissenschaften Krems GmbH

Piaristengasse 1

3500 Krems, Austria, Europe

+43 2732 802

[office@imc.ac.at](mailto:office@imc.ac.at)

[www.imc.ac.at](http://www.imc.ac.at)



## Änderungen zur Vorversion

### Änderungen zur Version 01, Revision 03

- Änderung Firmenwortlaut



## Inhaltsverzeichnis

Änderungen zur Vorversion	2
1 Einleitung	4
1.1 Zweck	4
1.2 Geltungsbereich	4
1.3 Abkürzungen	5
2 Arbeitsgruppen und Ausschüsse	6
3 Einrichtung und Auffassung der Ausschüsse	6
4 Statuten aller eingerichteten Ausschüsse	7
5 Referenzen	8
5.1 Übergeordnete Prozesse/Richtlinien	8
5.2 Mitgeltende Unterlagen	8
6 Gesetzliche Vorgaben <sup>1</sup>	8



# 1 Einleitung

## 1.1 Zweck

Die Satzung des Kollegiums des IMC Krems beinhaltet die folgenden Satzungsteile. Die Verweise in der Geschäftsordnung beziehen sich auf die jeweils gültigen Versionen der jeweiligen Satzungsteile.

- Wahl- und Geschäftsordnung (FHR-5-0020)
- Studien- und Prüfungsordnung (FHR-5-0035)
- Einrichtung allfälliger Arbeitsausschüsse und deren Statuten (FHR-5-0037)
- Bestimmungen über Präsenzquoten des Kollegiums (FHR-5-0038)
- Gleichstellungsplan (FHR-5-0039)
- Bestimmungen über die Einrichtung und Auffassung von Studiengängen und Lehrgängen zur Weiterbildung (FHR-5-0040)
- Richtlinien für die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens und über Verleihung von akademischen Ehrungen (FHR-5-0041)

## 1.2 Geltungsbereich

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde im Einvernehmen mit dem Erhalter erstellt und durch die Geschäftsführung als Erhaltervertretung am 14. Mai 2012 bestätigt, am 22. Mai 2012 vom Kollegium des IMC Krems beschlossen und erlangte ihre Gültigkeit mit der Annahme durch Umlaufbeschluss des Kollegiums des IMC Krems am 29.11.2023. Änderungen obliegen der Beschlussfassung und sind im QMS des IMC Krems dokumentiert. Es gilt die jeweils letztgültige Fassung.

	<b>ÖSTERREICH</b>	<b>TPP</b>
<b>Studierende</b>	Ja	Ja
<b>Mitarbeitende</b>	Ja	Ja
<b>Lehrende (NBL)</b>	Ja	Ja



---

### **INFORMATION**

---

<b>Gültig ab</b>	13.07.2024
<b>Kohorte</b>	alle
<b>Studiengang</b>	Alle Studienprogramme

---

### 1.3 Abkürzungen

---

<b>ABKÜRZUNG</b>	<b>BEZEICHNUNG</b>
<b>FHG</b>	Fachhochschulgesetz

---



## 2 Arbeitsgruppen und Ausschüsse

- 1 Jegliche Ausschüsse des Kollegiums dienen zur Vorbereitung, Information und Vorabstimmung von Inhalten, welche für weiterführende Kollegiumsbeschlüsse relevant sind oder sein können. Ausschüsse können daher nur Themen behandeln, die unmittelbar im Aufgabenbereich des Kollegiums liegen.
- 2 Der jeweilige Ausschuss legt als Ergebnis dem Kollegium eine vom Ausschuss verabschiedete Empfehlung bzw. Entwürfe vor. Das Kollegium ist nicht an diese Empfehlungen gebunden.
- 3 Ausschüsse können permanent oder anlassbezogen eingerichtet werden. Anlassbezogene Ausschüsse müssen einen inhaltlich oder zeitlich abgrenzbaren Anlass haben.

## 3 Einrichtung und Auflassung der Ausschüsse

- 1 Ausschüsse werden durch einen einfachen Kollegiumsbeschluss eingerichtet. Für den Beschluss muss ein Antrag an das Kollegium gerichtet werden, welcher zumindest die folgenden Punkte umfassen muss: (1) Anzahl der Ausschussmitglieder, (2) Zusammensetzung des Ausschusses unter der Berücksichtigung der Kurien, (3) Benennung und Zuweisung des jeweiligen Arbeitsauftrages des Ausschusses, (4) zeitliche Natur (permanent oder anlassbezogen), zusätzlich wenn anlassbezogen (5) Beschreibung des Anlasses.
- 2 Ausschüsse umfassen minimal 3 und maximal 7 Mitglieder. Die personelle Zusammensetzung von Ausschüssen, bedient sich aus dem Pool von Kollegiumsmitgliedern.
- 3 Der Ausschuss ist unmittelbar nach der Freigabe des Protokolls der jeweiligen Kollegiumssitzung einzurichten. Die Kundmachung erfolgt über die Kollegiumsseite am eDesktop.
- 4 Anlassbezogenen Ausschüsse sind mit Ablauf des Anlasses automatisch aufgelöst.
- 5 Permanente Ausschüsse können durch einen einfachen Kollegiumsbeschluss auf Antrag, von zumindest, einem Kollegiumsmitgliedes aufgelöst werden.



## 4 Statuten aller eingerichteten Ausschüsse

- 1 Die Kurien haben gemäß des Beschlusses ihre Sitze in die Ausschüsse zu beschicken. Die Abstimmung dazu erfolgt innerhalb der Mitglieder der jeweiligen Kurie. Von der Kollegiumsleitung wird ein Vorsitz des Ausschusses aus den Mitgliedern nominiert.
- 2 Die Kollegiumsleitung benennt die Protokollführung des Ausschusses, diese muss kein Ausschussmitglied sein.
- 3 Der Vorsitz ist verantwortlich für die Führung der Sitzungen und die Einhaltung der Statuten. In jedem Fall hat eine Einladung zu einer Sitzung zumindest eine Woche vor der Ausschusssitzung zu erfolgen, und die Tagesordnung ist drei (3) Werktage vor der Sitzung zu versenden. Die Tagesordnung geht zum selben Zeitpunkt auch zur Information an die Kollegiumsleitung.
- 4 Dem Ausschuss nachfolgend ist binnen zwei Wochen ein Protokoll anzufertigen, welches den Ausschussmitgliedern im Entwurf kenntlich zu machen ist und in der durch die Mitglieder akzeptierten Fassung an die Kollegiumsleitung weitergeleitet wird. Die Protokolle der Ausschüsse sind auch den Protokollen der jeweilig nachfolgenden Kollegiumssitzung beizulegen.
- 5 Alle Ausschussmitglieder haben je eine Stimme, diese kann nicht übertragen werden.
- 6 Zu Beginn der Sitzung hat der Vorsitz die Anwesenheit festzustellen. Ein Ausschuss ist beschlussfähig, wenn zumindest zwei Drittel, jedoch mindestens drei (3) der Mitglieder anwesend sind. Eine Teilnahme per Videokonferenz ist möglich.
- 7 Der Ausschuss muss mit einfacher Mehrheit Entwürfe und Empfehlungen an das Kollegium verabschieden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzes. Die Beschlussfassung hat mündlich zu erfolgen und ist zu protokollieren.
- 8 Zur Erarbeitung der Entwürfe oder Empfehlungen kann der Ausschuss Auskunftspersonen in den Ausschuss einladen. Diesen kommt im Ausschuss kein Stimmrecht zu. Außer der Protokollführung und geladenen Auskunftspersonen dürfen Personen, welche nicht Ausschussmitglieder sind, nicht teilnehmen.
- 9 Permanente Ausschüsse müssen zumindest einmal im Studienjahr tagen.



## 5 Referenzen<sup>1</sup>

### 5.1 Übergeordnete Prozesse/Richtlinien

Nicht anwendbar

### 5.2 Mitgeltende Unterlagen

Die Erstellung einer Satzung ist gemäß §10 FHG idgF verpflichtend und enthält neben dem Satzungsteil der Studien- und Prüfungsordnung noch die folgenden Satzungsteile:

- 1 (FHR-5-0020) Wahl- und Geschäftsordnung
- 2 (FHR-5-0035) Studien- und Prüfungsordnung
- 3 (FHR-5-0037) Einrichtung allfälliger Arbeitsausschüsse und deren Statuten
- 4 (FHR-5-0038) Bestimmungen über Präsenzquoten des Kollegiums
- 5 (FHR-5-0039) Gleichstellungsplan
- 6 (FHR-5-0040) Bestimmungen über die Einrichtung und Auflassung von Studiengängen und Lehrgängen zur Weiterbildung
- 7 (FHR-5-0041) Richtlinien für die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens und über Verleihung von akademischen Ehrungen

## 6 Gesetzliche Vorgaben<sup>1</sup>

1. Fachhochschulgesetz (FHG) 1993
2. Hochschülerschaftsgesetz (HSG) 2014

---

<sup>1</sup> Der Inhalt dieses Kapitels wird automatisch eingeklappt und kann für Zusatzinformationen ausgeklappt werden.