

GESCHÄFTSORDNUNG

für das Gremium Forschung-Lehre-Praxis (FOLEP) der Gustav Mahler Privatuniversität für Musik (gemäß Punkt § 22 der Satzung)

beschlossen in der Sitzung des FOLEP-Gremiums vom 27.03.2025.

§ 1

Mitglieder

(1) Dem Gremium FOLEP gehören folgende Personen an: alle Forscher*innen, Vizerektor*innen, Studiendekan*innen, Institutsvorständ*innen, zwei vom Senat zu bestimmende Lehrende, zwei von der Studierendenvertretung zu bestimmende Studierende und ein*e Mitarbeiter*in des Forschungsservice. Forscher*innen im obigen Sinne sind Personen des wkP, für die mind. eines der folgenden Kriterien zutrifft:

- Zugehörigkeit zu wissenschaftlichen Fachbereichen
- Zugehörigkeit zum Fachbereich Artistic Research
- Ausweisung eines Forschungsanteils im Arbeitsvertrag
- Leitung oder Mitarbeit in einem laufenden Forschungsprojekt

(2) Die Funktionsperiode der Mitglieder des FOLEP-Gremiums richtet sich nach der Funktionsdauer in ihren Positionen. Die Vertretungen der Studierenden können jährlich neu entsendet werden und scheiden spätestens bei Abschluss ihres Studiums aus dem Gremium FOLEP aus.

§ 2

Vorsitz

(1) Die Leitung des Gremiums wird auf Vorschlag des*der Rektors*Rektorin aus dem Kreis des FOLEP für drei Jahre gewählt. Der stellvertretende Vorsitz wird durch das Gremium FOLEP aus seinem Kreis zu Beginn einer neuen Vorsitzperiode bestimmt.

(2) Im Fall der Verhinderung wird der*die Vorsitzende von der Stellvertretung mit allen Rechten und Pflichten vertreten. Ist auch diese verhindert, so übernimmt ein*e Vertreter*in des Vizerektorats, behandelt unaufschiebbare Tagesordnungspunkte in anstehenden Sitzungen, versendet ggf. eine allfällige Absage der Sitzung und schreibt ggf. eine neue Sitzung aus.

§ 3

Einberufung

(1) Das Gremium FOLEP wird durch den*die Vorsitzende*n einberufen. Die Einberufung hat schriftlich spätestens 14 Tage vor dem Termin zu erfolgen; sie hat eine vorläufige Tagesordnung sowie Ort und Zeitpunkt der Sitzung zu enthalten. Die Einberufung des FOLEP-Gremiums erfolgt per E-Mail, Zustellzeitpunkt ist der Versandzeitpunkt.

(2) Schriftliche Unterlagen, die Tagesordnungspunkte betreffen, die in der Sitzung behandelt werden sollen, müssen spätestens 5 Tage vor der Sitzung bei den Mitgliedern des FOLEP-Gremiums eingegangen sein (möglichst aber gleichzeitig mit dem Vorschlag zur Tagesordnung). Erläuternde Unterlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten, die lediglich zur Information gedacht sind, können auch bei der Sitzung selbst vorgelegt werden. Sie können allerdings nicht Grundlage von Entscheidungen, Anträgen, etc. sein. Forschungsanträge (inklusive Abstracts), Forschungsprojekte oder forschungsbezogene Projektmitwirkungen, die vom Gremium beschlossen werden sollen,

müssen eine Woche vor der Sitzung an den*die Vorsitzende eingegangen sein, sodass sie mit den weiteren schriftlichen Unterlagen gebündelt an die Mitglieder weitergegeben werden können.

(3) Die Einberufung hat zu erfolgen, sooft es die Interessen der Privatuniversität erfordern, in der Regel jedoch zwei Mal pro Semester.

§ 4

Tagesordnung

(1) Der*Die Vorsitzende legt die Tagesordnung unter Bedachtnahme der in der Satzung festgelegten Agenden sowie aufgrund der vorliegenden schriftliche (Projekt)Anträge fest. Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

- a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
- b) Bestellung eines*einer Schriftführenden;
- c) Genehmigung der Tagesordnung;
- d) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
- e) Bericht des Vorsitzenden (insbesondere über dringliche Erledigungen), Arbeitsaufträge, Anregungen und Vorschläge dazu;
- f) Vorstellung von Projektanträgen;
- g) Berichte über laufende Projekte;
- h) Beschlüsse über zu genehmigende Projekte;
- g) Allfälliges.

§ 5

Sitzungen

(1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Für alle Teilnehmenden gilt die Verschwiegenheitspflicht.

(2) Der*Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(3) Das Gremium FOLEP fasst Beschlüsse zur Änderung der Geschäftsordnung in offener Abstimmung. Auf Verlangen eines Mitgliedes ist die Abstimmung schriftlich und geheim durchzuführen. Änderungen in der Geschäftsordnung bedürfen der (mehrheitlichen) Zustimmung des FOLEP-Gremiums.

(4) Das Gremium FOLEP ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter der*die Vorsitzende oder im Falle von Verhinderung der*die Stellvertreter*in, anwesend sind. Stimmübertragungen und -enthaltungen sind unzulässig. Die einfache Stimmenmehrheit entscheidet. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzes. Bei Abstimmungen dürfen ausschließlich die ordentlichen Mitglieder des FOLEP-Gremiums anwesend sein.

(5) Den Sitzungen können Auskunftspersonen (z.B. zur Projektdarstellung oder für zusätzliche Expert*innenmeinungen) beigezogen werden, ebenso aber auch in beratender Funktion Mitglieder des Rektorates und der Universitätsdirektion. Auch für sie gilt sinngemäß die Verschwiegenheitspflicht des § 5 Abs. 1. In den Einladungen sind die zusätzlich geladenen Personen namentlich anzuführen.

§ 6

Protokolle

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Vorsitz und dem*der Schriftführenden zu unterzeichnen ist.

(2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die Nennung des*der Schriftführenden sowie das Ergebnis allfälliger Diskussionen zu den Tagesordnungspunkten wiederzugeben. Dem Protokoll sind die Einladung, die endgültige Tagesordnung sowie die ausgesendeten Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten beizulegen.

(3) Jedes Mitglied kann während der Sitzung das Protokollieren einer Aussage oder eines Abstimmungsverhaltens ausdrücklich verlangen.

(4) Das ausgefertigte Protokoll ist spätestens zwei Wochen nach erfolgter Sitzung an die Mitglieder zu übermitteln. Einsprüche gegen das Protokoll sind spätestens in der nächsten Sitzung zu erheben. Das genehmigte und unterfertigte Protokoll ist den Mitgliedern zu übermitteln.

(5) Dem Rektor ist über die Abhaltung von Sitzungen zu berichten und das genehmigte Protokoll zu übermitteln.

§ 7

Geschäftsstelle

Das Gremium FOLEP bedient sich bei der Besorgung seiner Aufgaben und der laufenden Geschäftsführung des Forschungsservice der GMPU. An diese Stelle sind Poststücke, Aufträge und dergleichen zu richten.