



Agentur für
Qualitätssicherung
und Akkreditierung
Austria

Geschäftsordnung des Boards der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria

GO Board

beschlossen in der 1. Sitzung am 16.01.2012

Änderungen vom 14.12.2012, 10.02.2016, 31.03.2020 und 11.11.2020

zuletzt geändert in der 89. Sitzung am 20.11.2024

2024

Impressum:

Board der AQ Austria - Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria

Franz-Klein-Gasse 5, 1190 Wien

office@aq.ac.at, www.aq.ac.at

Wien, beschlossen in der 1. Sitzung am 16.01.2012, Änderungen vom 14.12.2012, 10.02.2016, 31.03.2020 und 11.11.2020, zuletzt geändert in der 89. Sitzung am 20.11.2024, Version 1.1

Geschäftsordnung des Boards der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria

(GO Board)

Das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) beschließt gemäß § 9 Abs. 3 iVm § 10 Abs. 5 Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz (HS-QSG), BGBl. I Nr. 74/2011, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr.50/2024, die folgende

Geschäftsordnung des Boards der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria

§ 1. Leitung des Boards

(1) Das Board wählt aus seiner Mitte eine Präsidentin oder einen Präsidenten sowie eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten. Die Wahl ist spätestens zwei Wochen vor dem Termin anzukündigen. Die Wahl kommt zustande, wenn mindestens zehn Mitglieder für eine Kandidatin oder einen Kandidaten stimmen. Auf Antrag eines Mitglieds ist die Wahl in geheimer Abstimmung durchzuführen.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident leitet das Board und die Geschäftsstelle und vertritt die Agentur nach außen.

(3) Im Falle ihrer oder seiner zeitweiligen Verhinderung wird die Präsidentin oder der Präsident durch die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten vertreten. Ist auch diese oder dieser verhindert, wird sie oder er durch das an Lebensjahren älteste Mitglied des Boards vertreten.

(4) Die Präsidentin oder der Präsident kann einzelne Agenden zur dauernden Erledigung an die Geschäftsführung delegieren, insbesondere die Führung der Geschäftsstelle. Diese Agenden sind in der Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle festzulegen.

(5) Die Präsidentin oder der Präsident und die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident können aus ihrer Funktion abberufen werden, wenn dies von mindestens fünf Mitgliedern des Boards beantragt wird. Der Beschluss auf Abberufung kommt mit zehn Stimmen zustande.

(6) Im Falle der dauernden Verhinderung, Abberufung oder Funktionsniederlegung der Präsidentin oder des Präsidenten oder der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten ist unverzüglich eine Neuwahl durchzuführen.

§ 2. Einberufung von Sitzungen

(1) Sitzungen (Vollversammlungen) des Boards sind von der Präsidentin oder dem Präsidenten unter Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung schriftlich einzuberufen und haben mindestens zweimal pro Jahr stattzufinden. Die Einberufung erfolgt mindestens zwei Wochen vor der Sitzung.

(2) Eine Sitzung ist auch einzuberufen, wenn dies von mindestens fünf Mitgliedern des Boards unter Angabe der Tagesordnung verlangt wird.

(3) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die besprochenen Themen sind vertraulich zu behandeln. Meinungsäußerungen und Stimmabgaben einzelner Mitglieder dürfen nicht Dritten oder der Öffentlichkeit bekannt gegeben werden.

§ 3. Sitzungsleitung und -organisation

(1) Die Sitzungen werden durch die Präsidentin oder den Präsidenten geleitet. Sie oder er bestimmt die Reihenfolge der zu behandelnden Themen anhand der Tagesordnung, erteilt das Wort, stellt die Beschlussfähigkeit fest und verkündet die Beschlüsse des Boards.

(2) Das Board kann die Möglichkeit der Abhaltung virtueller Sitzungen vorsehen und gegebenenfalls erforderliche Regelungen treffen.

(3) Die Geschäftsführung ist berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen. Weitere Mitglieder der Geschäftsstelle können der Sitzung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten beigezogen werden. Sie unterliegen der Verschwiegenheit hinsichtlich Meinungsäußerungen und Stimmabgaben einzelner Mitglieder des Boards auch innerhalb der Geschäftsstelle.

§ 4. Tagesordnung

(1) Die Präsidentin oder der Präsident erstellt die vorläufige Tagesordnung in Abstimmung mit der Geschäftsführung. Diese wird zu Beginn der Sitzung beschlossen.

(2) Die vorläufige Tagesordnung ist den Mitgliedern des Boards zwei Wochen vor dem Sitzungstermin bekanntzugeben. Die dazugehörigen Unterlagen sind frühestmöglich vor dem Sitzungstermin bereitzustellen.

(3) Die Tagesordnung soll jedenfalls die folgenden Punkte enthalten: Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung, Bericht der Präsidentin oder des Präsidenten, weitere Berichte der Geschäftsstelle, Allfälliges.

(4) Jedes Mitglied des Boards kann die Aufnahme von ihm oder ihr bezeichneter Themen in die Tagesordnung mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich beantragen. Die ergänzte vorläufige Tagesordnung wird den Mitgliedern umgehend bekanntgegeben. Eine Erweiterung der Tagesordnung während der Sitzung ist durch Beschluss zulässig.

(5) Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können auf Beschluss des Boards oder auf Veranlassung der Präsidentin oder des Präsidenten Auskunftspersonen eingeladen werden. Auskunftspersonen steht eine Kostenerstattung der Aufwände zu, jedoch keine Entschädigung. Die Auskunftspersonen sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 5. Beschlussfassung

(1) Das Board ist beschlussfähig, wenn mindestens zehn Mitglieder persönlich anwesend sind oder bei Beschlussfassung auf schriftlichem Weg mindestens zehn Mitglieder ein Votum abgeben, wozu auch eine Enthaltung zählt. Eine Entscheidung kommt zustande, wenn mindestens acht Mitglieder für einen Antrag stimmen.

(2) Das Stimmrecht ist persönlich auszuüben. Stimmübertragungen sind unzulässig. Beschlüsse werden in der Regel in offener Abstimmung gefasst.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident kann dringliche Angelegenheiten selbständig im Namen des Boards beschließen. Die Beschlüsse sind spätestens zur nächsten Sitzung dem Board schriftlich zu berichten. Ausgenommen davon sind jedenfalls Aufgaben gemäß § 9 Abs. 1 Z 1, 2, 7, 8, 15 und 16 HS-QSG.

(4) Das Board kann die selbständige Erledigung von bestimmten Angelegenheiten durch die Präsidentin oder den Präsidenten bis auf Widerruf übertragen. Die Übertragung ist schriftlich im Protokoll festzuhalten. Die Erledigung der Angelegenheiten ist spätestens zur nächsten Sitzung dem Board schriftlich zu berichten.

§ 6. Beschlussfassung auf schriftlichem Weg

(1) Bei Anträgen, die keiner Beratung bedürfen und bei denen noch vor der nächsten Sitzung eine Beschlussfassung geboten erscheint, können von der Präsidentin oder dem Präsidenten Abstimmungen auf schriftlichem Weg verfügt werden. Die Frist zur Abgabe einer Antwort hat mindestens eine Woche zu betragen.

(2) Der Antrag muss in schriftlicher Form (elektronisch) eingebracht werden und eine Begründung enthalten. Er muss so verfasst sein, dass darüber zustimmend oder ablehnend abgestimmt werden kann. Wenn im Rahmen der Beschlussfassung geringfügige Änderungen

eingbracht werden, gilt die Geschäftsstelle als zur Umsetzung ermächtigt und berichtet spätestens zur nächsten Sitzung dem Board schriftlich.

(3) Eine Entscheidung kommt zustande, wenn innerhalb der gesetzten Frist mindestens acht Mitglieder für den Antrag gestimmt haben. Die Entscheidung kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied eine Beratung verlangt oder weniger als zehn Rückmeldungen erfolgt sind. In diesem Fall ist der Antrag auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(4) Das Ergebnis der Abstimmung ist den Mitgliedern nach Beschlussfassung mitzuteilen.

§ 7. Einrichtung von Ausschüssen

(1) Das Board kann die Einrichtung von ständigen und nicht ständigen Ausschüssen beschließen und deren Aufgaben festsetzen. Den Ausschüssen können externe Expertinnen und Experten beigezogen werden. Diese sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(2) Der Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Ausschusses hat dem Board regelmäßig über die Tätigkeit des Ausschusses zu berichten.

§ 8. Befangenheit eines Mitglieds

Für die Mitglieder des Boards gelten die Befangenheitsgründe des § 7 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz (AVG), BGBl. 1991/51. Im Zweifelsfall entscheidet das Board über das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes. Eine Befangenheit ist jedenfalls anzunehmen, wenn ein Mitglied sich für befangen erklärt. Ein befangenes Mitglied hat für die Dauer der Behandlung des entsprechenden Gegenstandes die Sitzung zu verlassen.

§ 9. Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung des Boards ist ein Protokoll anzufertigen. Die Anfertigung des Protokolls kann durch eine oder einen von der Geschäftsführung vorgeschlagene Mitarbeiterin oder vorgeschlagenen Mitarbeiter der Geschäftsstelle erfolgen.

(2) Das Sitzungsprotokoll ist ein Ergebnisprotokoll. Es hat jedenfalls die Namen der anwesenden Mitglieder, die behandelten Themen und Anträge sowie die Beschlüsse und das Ergebnis der Abstimmungen unter Angabe der Stimmverhältnisse wiederzugeben. Die Inhalte der Berichte und Debatten sind nur insofern wiederzugeben, als sie zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheinen.

(3) Das Protokoll ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten sowie von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterfertigen und spätestens mit der Einladung zur nächstfolgenden Sitzung an die Mitglieder auszusenden. Die Aussendung kann mit einer

Fristsetzung für die schriftliche Erhebung von Einwendungen versehen werden. Diesfalls gilt das Protokoll als genehmigt, wenn innerhalb der gesetzten Frist keine Einwendungen eingehen. Wurde keine Frist für die schriftliche Erhebung von Einwendungen gesetzt, sind allfällige Einwendungen gegen das Protokoll in der nächsten Sitzung einzubringen.

§ 10. Vergütung der Tätigkeit

(1) Die Mitglieder des Boards üben ihre Funktion nebenberuflich aus. Die Mitglieder haben Anspruch auf eine Vergütung der Tätigkeit, über deren Höhe gemäß § 7 Abs. 6 HS-QSG die zuständige Bundesministerin oder der zuständige Bundesminister entscheidet, und auf Ersatz der Reisekosten.

(2) Ein Anspruch auf Sitzungsgeld besteht nur im Falle der Teilnahme an der gesamten Sitzung. Über begründete Ausnahmen entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

(3) Sitzungsgeld und die Erstattung von Reisekosten sind innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zu beantragen.

§ 11. Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung sind vom Board zu beschließen und der Generalversammlung zur Stellungnahme vorzulegen.

§ 12. Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung durch das Board in Kraft.

(2) Die Geschäftsordnung ist gemäß § 12 Abs. 1 Z 3 HS-QSG der Generalversammlung zur Stellungnahme zu übermitteln.

