

IT:U – Kommunikations- und Informationsplattform

Verlautbarungsteil

Jahrgang 2025

Ausgegeben am 04. November 2025

Nr. 0018 Kundmachung: **Geschäftsordnung des Gründungskonvents des
Institute of Digital Sciences Austria (Interdisciplinary
Transformation University)**

Kundmachung

des Gründungskonvents der Interdisciplinary Transformation University Austria

Der Gründungskonvent des Institute of Digital Sciences Austria (Interdisciplinary Transformation University) hat in seiner Sitzung vom 03.11.2025 die Geschäftsordnung wie beiliegend beschlossen.

Die Vorsitzende des Gründungskonvents:

Claudia von der Linden

1 Beilage

Nicht rechtsverbindliche Übersetzung - Non legally binding translation:

it-u.at

IT:U – Communication and information platform

Promulgation Section

Volume 2025

Issued on November 4th, 2025

Nr. 0018 Announcement:	Rules of procedure of the Founding Convention of the Institute of Digital Sciences Austria (Interdisciplinary Transformation University)
-------------------------------	---

Announcement

of the Founding Convention of the Interdisciplinary Transformation University

The Founding Convention of the Institute of Digital Sciences Austria (Interdisciplinary Transformation University) resolved the rules of procedure as enclosed at its meeting on 03 November 2025.

The Chair of the Founding Convention:

Claudia von der Linden

1 Annex

Geschäftsordnung des Gründungskonvents des Institute of Digital Sciences Austria (Interdisciplinary Transformation University)

Geltungsbereich

§ 1. Diese Geschäftsordnung gilt für den Gründungskonvent (in der Folge kurz: GK) des Institute of Digital Sciences Austria (Interdisciplinary Transformation University – IT:U).

Funktionsdauer

§ 2. Die Funktionsdauer des GK ergibt sich aus § 35 Abs. 5 des Bundesgesetzes über das Institute of Digital Sciences Austria (Interdisciplinary Transformation University) (in der Folge kurz: IT:U-G).

Wahl, Abwahl und Rücktritt der oder des Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen und Stellvertreter

§ 3. (1) Der GK wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unter Einhaltung der Wahlgrundsätze. Diese drei Personen bilden den Vorstand des GK.

(2) Wird bei der Wahl der oder des Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen und Stellvertreter im ersten Wahlgang keine Mehrheit erreicht, so ist in einer Stichwahl zwischen jenen Personen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die beiden höchsten Stimmenanzahlen erhalten haben. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, so entscheidet das Los.

(3) Die Abwahl der oder des Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter erfolgt bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Ein diesbezüglicher Antrag muss bei Einladung zur Sitzung des GK bereits in der Tagesordnung enthalten sein.

(4) Ein Rücktritt einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters ist schriftlich gegenüber der oder dem Vorsitzenden zu erklären oder im Rahmen einer Sitzung zu Protokoll zu geben. Ein Rücktritt einer Vorsitzenden oder eines Vorsitzenden ist schriftlich gegenüber der Geschäftsstelle gemäß § 7 zu erklären oder im Rahmen einer Sitzung zu Protokoll zu geben.

(5) Sind die oder der Vorsitzende und die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter dauernd verhindert, so hat das an Lebensjahren älteste Mitglied die Funktion der oder des geschäftsführenden Vorsitzenden zu übernehmen. Sie oder er hat unverzüglich eine Sitzung des GK zur Wahl einer oder eines Vorsitzenden einzuberufen.

Bestellung der Präsidentin oder des Präsidenten und der Stellvertretung

§ 4. (1) Alle Beschlüsse und Wahlen, die im Rahmen der Bestellung der Präsidentin oder des Präsidenten und der Stellvertretung durchgeführt werden, haben in Übereinstimmung mit § 11 Abs. 6 IT:U-G mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen zu erfolgen. Bei Wahlen ist keine Stimmübertragung zulässig. Wahlen sind geheim unter den physisch anwesenden Mitgliedern des GK durchzuführen.

(2) Befangenheitsgründe gemäß § 14, insbesondere in Hinblick auf die vorliegenden Bewerbungen, müssen von allen Mitgliedern des GK unverzüglich offengelegt werden.

(3) Bis spätestens vier Wochen nach Bewerbungsschluss hat der GK darüber zu beschließen, ob er die Bewerbungslage als hinreichend gemäß § 10 Abs. 2 IT:U-G bzw. Ausschreibungstext erachtet. Ist dies nicht der Fall, ist die Ausschreibung zu wiederholen und sind sonstige geeignete Maßnahmen zur Ergänzung der Bewerbungslage zu treffen (aktive Suche nach geeigneten Personen, ggfs. unter Beauftragung von Beratungsunternehmen) und ein neuer Termin zur Bewertung der Bewerbungslage zu vereinbaren.

(4) Maximal zehn in Bezug auf die in der Ausschreibung bzw. unter § 10 Abs. 2 IT:U-G geforderten Kriterien qualifizierte Bewerber_innen sind zu einer Anhörung zu laden. Bei der Auswahl der Bewerber_innen ist das Diskriminierungsverbot gemäß B-GIBG zu beachten. Es steht dem GK frei, Themen festzulegen, die von den Bewerber_innen im Rahmen ihrer Anhörung zu erörtern sind.

(5) Die Anhörungen sind in englischer Sprache abzuhalten und bestehen aus einem öffentlichen und einem nichtöffentlichen Teil. Die Teilnahme am nichtöffentlichen Teil ist nur den Mitgliedern des GK gestattet.

(6) Nach den erfolgten Anhörungen gemäß Abs. 4 und 5 sind unter Beachtung von Abs. 1 nacheinander die Präsidentin oder des Präsidenten sowie höchstens zwei gereichte Ersatzkandidat_innen zu wählen, indem alle physisch anwesenden Mitglieder des GK in bis zu drei getrennten Wahlen jeweils den Namen der ihrer Meinung nach best-, zweitbest- bzw. drittbestgeeigneten Person auf einem Stimmzettel vermerken. Gewählt ist jeweils jene Person, die im ersten Wahlgang mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhalten hat.

(7) Wird bei einer der Wahlen nach Abs. 6 im ersten Wahlgang keine absolute Mehrheit erreicht, so ist in einer Stichwahl zwischen jenen Kandidat_innen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die beiden höchsten Stimmenzahlen erhalten haben. Gewählt ist dann jene Person, die die meisten gültigen Stimmen auf sich vereinigen kann. Führt diese Stichwahl zu keinem Ergebnis, so kann sie, gegebenenfalls auch nach einer von der oder dem Vorsitzenden oder der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des GK verfügten Sitzungsunterbrechung, auch bis zu dreimal wiederholt werden. Nach dreimaliger Wiederholung der Stichwahl entscheidet das Los.

(8) Ergibt sich bei einer der Wahlen nach Abs. 6 auf Grund des ersten Wahlganges die Notwendigkeit, zwischen drei Kandidat_innen eine Stichwahl durchzuführen, so ist zuerst eine Entscheidung zwischen den stimmenschwächeren Kandidat_innen herbeizuführen. Ergibt die Stichwahl zwischen den Zweitgereichten kein Ergebnis, so entscheidet das Los, welche Kandidatin oder welcher Kandidat in die finale Stichwahl aufsteigt. Anschließend ist Abs. 7 sinngemäß anzuwenden.

(9) Die aus den bis zu drei Wahlen resultierende Reihung der Kandidat_innen ist bindend.

(10) Die oder der Vorsitzende hat das Ergebnis der Wahl dem BMBWF unverzüglich mitzuteilen.

Aufgaben des Gründungskonvents

§ 5. Die Aufgaben des GK ergeben sich aus § 35 Abs. 5 IT:U-G.

Aufgaben der oder des Vorsitzenden

§ 6. (1) Der oder dem Vorsitzenden des GK obliegt:

1. die Einberufung der Sitzungen des GK und die Festlegung der jeweiligen Tagesordnung;
2. die Eröffnung, Leitung und Schließung der Sitzungen des GK, wobei sie oder er auf eine ordnungsgemäße, rasche und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken hat;
3. die Sicherstellung der zeitgerechten Erfüllung der Aufgaben des GK;
4. die Vertretung des GK nach außen und die Besorgung der laufenden Geschäfte;
5. die Unterzeichnung von Schriftstücken, die namens des GK ausgefertigt werden. Im Fall der Verhinderung der oder des Vorsitzenden sind diese von der stellvertretenden Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden zu unterzeichnen; bei elektronischen Dokumenten hat dies durch eine qualifizierte elektronische Signatur zu erfolgen.

(2) Mit Zustimmung des GK kann die oder der Vorsitzende in einzelnen Fällen oder für gesonderte Bereiche andere Mitglieder mit der Vertretung nach außen betrauen.

(3) Die oder der Vorsitzende kann Mitglieder mit deren Zustimmung beauftragen, die Willensbildung zu bestimmten Gegenständen inhaltlich aufzubereiten.

(4) Bei Entscheidungen budgetärer Art hat die oder der Vorsitzende ein weiteres Mitglied des Vorsitzes des GK hinzuzuziehen (Vier-Augen-Prinzip).

Büro des Gründungskonvents

§ 7. (1) Die administrative Unterstützung des GK wird durch das Büro des GK wahrgenommen. Die Dienstaufsicht obliegt der oder dem Vorsitzenden.

(2) Die Aufgaben des Büros des GK sind insbesondere:

1. die administrative Unterstützung der oder des Vorsitzenden, insbesondere während der Sitzungen durch Protokollführung sowie Zusendung des jeweiligen Protokolls an alle Mitglieder;
2. die Archivierung der Protokolle der Sitzungen und des Schriftverkehrs für mindestens acht Jahre (eine ausschließlich elektronische Archivierung ist zulässig);
3. die administrative Durchführung der Beschlüsse des GK;
4. die Durchführung des erforderlichen Schriftverkehrs mit den Mitgliedern des GK;
5. die Wahrnehmung sonstiger, sich aus den Aufgaben des GK ergebenden, Angelegenheiten.

(3) Die Leitung des Büros obliegt einer vom GK bestellten Person; ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind in einer Stellenbeschreibung festzulegen.

Einberufung von Sitzungen des Gründungskonvents

§ 8. (1) Die Sitzungen des GK werden von der oder dem Vorsitzenden zumindest zwei Wochen vor der jeweiligen Sitzung einberufen. Im Verhinderungsfall wird die oder der Vorsitzende durch die erste stellvertretende Vorsitzende oder den ersten stellvertretenden Vorsitzenden bzw. die zweite stellvertretende Vorsitzende oder den zweiten stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.

(2) Eine Sitzung ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt, zumindest aber innerhalb von zwei Wochen, einzuberufen, wenn dies von mindestens zwei Mitgliedern des GK unter Beifügung einer Tagesordnung verlangt wird.

(3) Die Mitglieder des GK sind mindestens zwei Tage vor dem Sitzungstermin durch Aussendung unter Bekanntgabe des Ortes und der Zeit der Sitzung, der teilnehmenden Sachverständigen und/oder Auskunftspersonen sowie der vorgeschlagenen Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen einzuladen (Einladung). Die Einladung hat an die vom jeweiligen Mitglied bekanntgegebene E-Mail-Adresse zu erfolgen.

(4) Wird einem von mindestens zwei Mitgliedern des GK unter Beifügung eines Vorschlags zur Tagesordnung geäußerten Verlangen nach Einberufung einer Sitzung von der oder dem Vorsitzenden nicht innerhalb von zwei Wochen entsprochen, können die Antragstellerinnen oder die Antragsteller zu einer Sitzung einberufen. In der Einberufung zur Sitzung ist auf die Säumnis der oder des Vorsitzenden hinzuweisen.

(5) Die Mitglieder des GK haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des GK und an dessen Sitzungen teilzunehmen. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.

(6) Die Sitzungen des GK sind nicht öffentlich und vertraulich.

Vertretung bei Verhinderung

§ 9. (1) Ist einem Mitglied die Teilnahme an einer Sitzung nicht möglich, so ist umgehend die Einberufende oder der Einberufende über die Verhinderung schriftlich zu informieren. Die Meldung per E-Mail ist zulässig.

(2) Im Falle einer Verhinderung ist eine Übertragung des Stimmrechts möglich. Die Mitglieder des GK können ihre Stimme bei Verhinderung für eine Sitzung bzw. für einen Teil einer Sitzung einem anderen Mitglied des GK übertragen. Ein Mitglied kann während einer Sitzung insgesamt nur höchstens zwei Stimmen führen.

(3) Eine dauernde Verhinderung liegt vor, wenn zu erwarten ist, dass ein Mitglied des GK in mehr als sechs aufeinanderfolgenden Sitzungen abwesend sein wird. Bei dauernder Verhinderung hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende dies der Bundesministerin oder dem Bundesminister für Frauen, Wissenschaft und Forschung mitzuteilen.

Tagesordnung

§ 10. (1) Die oder der Vorsitzende des GK erstellt unter Berücksichtigung allfälliger Vorschläge der Mitglieder des GK die Tagesordnung zur Aussendung der Einladung. Die Mitglieder haben das Recht, zusätzliche Punkte auf die Tagesordnung setzen zu lassen.

(2) Der GK beschließt zu Beginn seiner Sitzungen die Tagesordnung.

(3) Eine Abänderung der Tagesordnung während der Sitzung ist unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ nach den Bestimmungen über die Beschlussfassung zulässig.

(4) Die Tagesordnung hat jedenfalls zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit,
2. Genehmigung der Tagesordnung,
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung,
4. Bericht der oder des Vorsitzenden,
5. Bericht(e) weiterer Mitglieder des GK sowie
6. Allfälliges.

(5) Eine allfällige Umreihung von Tagesordnungspunkten in offener Sitzung obliegt der Entscheidung der Sitzungsleitung.

Abhaltung von Sitzungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation

§ 11. (1) Die Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation für Sitzungen des GK ist zulässig. Es ist insbesondere die sichere Identifizierung der Mitglieder sicherzustellen. Personen, die mit Mitteln der elektronischen Kommunikation an einer Sitzung des GK teilnehmen, gelten als persönlich anwesend. Über die Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation entscheidet die oder der Vorsitzende des GK nach Rücksprache mit den Mitgliedern.

(2) Für die virtuelle Durchführung einer Sitzung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

1. die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder darf nicht beeinflusst werden;
2. die Mitglieder müssen jedenfalls wechselseitig hörbar sein;
3. die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (zB von Auskunftspersonen) muss gegeben sein;
4. ein gleicher Wissensstand der teilnehmenden Mitglieder muss gewährleistet sein;
5. die Art der Durchführung der Sitzung ist im Protokoll festzuhalten.

(3) Im Fall, dass es während der Durchführung der virtuell durchgeführten Sitzung zu Störungen der Verbindung der verwendeten technischen Kommunikationsmittel kommt, entscheidet die oder der Vorsitzende, ob die Sitzung unterbrochen oder vertagt wird.

(4) Geheime Abstimmungen und geheime Wahlen dürfen nur in einer Sitzung in Präsenz erfolgen.

(5) Für virtuelle Sitzungen sind ausschließlich IT:U-zertifizierte Plattformen unter Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen zu verwenden.

Anträge

§ 12. (1) Jedes Mitglied des GK hat das Recht, Anträge zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu stellen.

(2) Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass der Antrag schriftlich formuliert wird.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur kurz begründet werden. Auf Verlangen ist je einer Prorednerin oder einem Proredner und einer Kontrarednerin oder einem Kontraredner das Wort zu erteilen.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung können sich richten auf:

1. Schluss der Redeliste: Wird der Antrag angenommen, erhalten nur noch die zur Zeit der Antragstellung vorgemerkten Rednerinnen und Redner das Wort.
2. Geheime Abstimmung: Ein solcher Antrag ist trotz eines Beschlusses auf Schluss der Debatte noch zulässig.
3. Vertagung des Verhandlungsgegenstandes: Wird der Antrag angenommen, hat die oder der Vorsitzende den Verhandlungsgegenstand in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.
4. Unterbrechung der Sitzung.

Beschlusserfordernisse, Abstimmung im Umlaufweg und Sondervotum

§ 13. (1) Soweit gesetzlich oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss des GK die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. In diesem Fall gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.

(2) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme. Stimmenthaltungen und abgegebene ungültige Stimmen senken das Quorum.

(3) Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(4) Die Fassung von Beschlüssen außerhalb von Sitzungen im Umlaufweg ist in dringenden Fällen zulässig. In diesem Fall ist Folgendes zu beachten:

1. Die oder der Vorsitzende hat den Antrag auf Durchführung einer Umlaufabstimmung allen Mitgliedern – einschließlich einer kurzen Begründung – sowie eine schriftliche Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrags auf elektronischem Weg an jene E-Mail-Adresse, an die die Einberufung zur Sitzung erfolgt, zuzustellen.
2. Der Umlaufantrag muss kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist von zumindest sieben Tagen für die Abstimmung zu setzen, binnen derer über den Umlaufantrag, abzustimmen ist.

3. Die Teilnahme an der Abstimmung ist in einem Protokoll festzuhalten. Die Ermittlung des Ergebnisses der Umlaufabstimmung hat durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zu erfolgen und ist ebenfalls im Protokoll festzuhalten.
4. Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied des GK eine Beratung oder eine andere Fassung des Antrages verlangt. Diesfalls ist der Gegenstand in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.
5. Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der Mitglieder des GK für ihn gestimmt hat.
6. Die oder der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufweg den Mitgliedern unverzüglich, spätestens in der nächsten Sitzung des GK, bekannt zu geben.

(5) Jedes Mitglied kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum spätestens bis zum Ende der Sitzung einlegen. Das Sondervotum muss begründet sein. Die Begründung ist im Protokoll festzuhalten.

Befangenheit; Good Governance

§ 14. (1) Ein Mitglied gilt als befangen, wenn ein Grund im Sinne des § 7 AVG vorliegt. Die reine Zugehörigkeit und aktive Tätigkeit eines Mitglieds des GK in einem Senat, einem Rektorat oder Universitätsrat einer anderen Universität stellt keinen Befangenheitsgrund dar.

(2) Sofern vom GK nicht anderes beschlossen wird, hat das befangene Mitglied für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand die Sitzung zu verlassen.

(3) Befangene Mitglieder dürfen an der Abstimmung nicht teilnehmen.

(4) Der GK bekennt sich zu Transparenz, Unabhängigkeit und Fairness in allen Verfahren und bei allen Entscheidungen. Mitglieder haben potenzielle Interessenkonflikte offenzulegen. Das Versprechen, die Annahme oder die Gabe von Geschenken und anderen Zuwendungen sowie eine Lobbying-Tätigkeit ist unzulässig.

(5) Die gleichzeitige Zugehörigkeit zu einem anderen Organ der Universität (§ 3 Abs 4 und 5 sowie § 9 Abs 3 IT:U-G) ist unzulässig.

Durchführung der Abstimmung

§ 15. Vor der Abstimmung hat die oder der Vorsitzende die gestellten Anträge zu wiederholen. Die oder der Vorsitzende hat den Abstimmungsvorgang zu erläutern und die Reihenfolge der Abstimmung festzulegen. Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich durch Handheben.

Auskunftspersonen und Sachverständige

§ 16. (1) Die oder der Vorsitzende kann aufgrund eines Beschlusses des GK jederzeit Auskunftspersonen und Sachverständige zu den Sitzungen laden. Ebenso können die Mitglieder des GK jederzeit beschließen Auskunftspersonen und Sachverständige der jeweiligen Sitzung beizuziehen. Die Anwesenheit der Sachverständigen und Auskunftspersonen ist auf den betreffenden Tagesordnungspunkt beschränkt.

(2) Auskunftspersonen und Sachverständige haben weder ein Antrags- noch ein Stimmrecht.

Protokoll

§ 17. (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das von der oder dem Vorsitzenden des GK bzw. der oder dem ersten stellvertretenden Vorsitzenden bzw. der oder dem zweiten stellvertretenden Vorsitzenden zu unterfertigen ist.

(2) Das Sitzungsprotokoll ist ein Ergebnisprotokoll. Es hat jedenfalls

1. Ort (bei virtuellen Sitzungen kann auch der virtuelle Raum angegeben werden), Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der anwesenden Mitglieder des GK,
3. die Beschlussfähigkeit,
4. den wesentlichen Verlauf der Sitzung,
5. die gestellten Anträge und Beschlüsse sowie
6. das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen (unter Angabe der Stimmverhältnisse) wiederzugeben.

Die Inhalte der Diskussionen sind nur insoweit wiederzugeben, als sie zum Verständnis der gefassten Beschlüsse nötig sind. Dem Protokoll sind die Einladungen und die endgültige Tagesordnung beizulegen.

(3) Jedes Mitglied des GK kann während der Sitzung die Protokollierung einer Aussage oder eines Abstimmungsverhaltens ausdrücklich verlangen.

(4) Das Protokoll ist den Mitgliedern spätestens zwei Tage vor der nächsten Sitzung zu übermitteln. Der Präsidentin oder dem Präsidenten sind jedenfalls die Beschlüsse des GK zur Kenntnis zu bringen, die auf ihren Vorschlag zurückgehen.

(5) Einsprüche gegen das Protokoll sind noch vor der nächsten Sitzung schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden einzubringen, einspruchsberechtigt sind die Personen, die in der betreffenden Sitzung anwesend waren. Die Übermittlung der Einsprüche per E-Mail ist zulässig. Über einen Einspruch entscheiden die Mitglieder des GK in der nächsten Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung“.

Einsichtsrecht

§ 18. Die Mitglieder des GK haben das Recht, Einsicht in alle dem GK verfügbaren Geschäftsunterlagen zu nehmen.

Verschwiegenheit

§ 19. Alle Mitglieder des GK, die Protokollführung sowie Auskunftspersonen und Sachverständige, die an Sitzungen des GK teilgenommen haben, sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

Ausschüsse

§ 20. Der GK kann mit Beschluss zur Vorbereitung seiner Beschlüsse oder sonstiger in seinen Wirkungsbereich fallender Angelegenheiten Ausschüsse einsetzen. Die Ausschüsse leisten in den ihnen zugewiesenen Aufgabenbereichen auch die Kommunikation und Vorabstimmung mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten.

Beschaffungen

§ 21. (1) Der GK ist Kostenstellenverantwortlicher für die eigenen Kostenstellen und führt die sachliche Prüfung von Rechnungen für diese Kostenstelle selbst durch; er kann sich für übliche Beschaffungsvorgänge des IT:U-Procurement-Teams in dessen Funktion als zentraler Einkauf bedienen.

(2) Bis zur jeweils geltenden vergaberechtlichen Direktvergabegrenze ist in den nachstehenden Fällen eine Beauftragung bzw. Beschaffung direkt durch den GK zulässig; ab einem Auftragswert von 50.000 Euro sind dabei zwei weitere Vergleichsangebote einzuholen:

1. Wenn es sich bei Gefahr im Verzug um unaufschiebbare Maßnahmen handelt oder
2. Gründe der Geheimhaltung bzw. Vertraulichkeit bestehen oder
3. die Beauftragung bzw. Beschaffung die Geringfügigkeitsgrenze von 200 Euro pro Einzelvorgang und die Summe von 2.000 Euro im Kalenderjahr nicht überschreitet.

(3) Die Beauftragung bzw. Beschaffung im Sinn dieser Bestimmungen hat durch zwei Mitglieder des Vorstands (§ 3 Abs. 1) namens des GK zu erfolgen. Über entsprechende Beauftragungen bzw. Beschaffungsvorgänge ist in der darauffolgenden Sitzung des GK zu berichten. Die oder der Vorsitzende hat der Präsidentin bzw. dem Präsidenten jene natürliche Person schriftlich namhaft zu machen, die die Kostenstellenverantwortung im Auftrag des GK operativ durchführt und die Rechnungen prüft bzw. der die Rechte für das technisch dafür genutzte Programm einzuräumen sind.

Reisen und Aufwendungen für Sitzungen

§ 22. Für Reisen und sonstige Aufwendungen im Zusammenhang mit Sitzungen des GK sowie sonstige Reisen im Interesse der Universität der Mitglieder des GK und der Mitarbeiter:innen seines Büros gilt § 21 Abs. 1 erster Satz sinngemäß. Für die Abwicklung dieser Vorgänge können sich diese Personen der IT:U-Administration bedienen. Die Genehmigung hat durch ein nicht betroffenes Mitglied des Vorstands zu erfolgen.

Besondere Zusatzleistungen der Mitglieder des Gründungskonvents

§ 23. (1) Erbringt ein Mitglied des GK außerhalb seiner Tätigkeit, wie sie im IT:U-G für den GK festgelegt ist und den üblichen Tätigkeiten für vergleichbare Funktionen entspricht, Tätigkeiten für die Universität, so ist der Vertrag dem GK zur Zustimmung vorzulegen. Im Beschlussvorschlag ist die Notwendigkeit der Vergabe an das Mitglied des GK zu begründen und die Rechtmäßigkeit des Verfahrens darzustellen.

(2) Eine besondere Zusatzleistung im Sinn des Abs 1 liegt insbesondere für die Tätigkeit in Berufungskommissionen sowie bei der Erbringung sonstiger operativer Aufgaben für die Universität vor.

(3) Die Gegenleistung der Universität für die vom Mitglied des GK erbrachte Leistung muss angemessen sein. Als angemessen wird – entsprechend der Qualität und dem Umfang der Leistung im Einzelfall – ein Tagessatz von höchstens 1.900 Euro (Halbtagessatz 950 Euro = 4 Stunden) festgelegt. Für die Mitwirkung in einer Berufungskommission ist dabei ein Tagessatz von je 1.900 Euro, mit dem auch etwaige Aufwände für die Vor- und Nachbereitung abgegolten sind, für die Erbringung von sonstigen klar operativen und administrativen Tätigkeiten für die Universität ein Tagessatz von je 1.000 Euro angemessen. Die Gesamtleistung für Tätigkeiten außerhalb der Tätigkeit im GK darf einen Betrag von 38.000 Euro pro Kalenderjahr nicht überschreiten. Alle genannten Beträge verstehen sich zuzüglich allfälliger Umsatzsteuer.

Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 24. (1) Diese Geschäftsordnung wurde vom GK in seiner Sitzung am 28. Oktober 2022 beschlossen und mit Beschluss vom 28. November 2024 und vom 3. November 2025 geändert. Sie tritt in der zuletzt geänderten Fassung am 4. November 2025 in Kraft.

(2) Bis zum Inkrafttreten einer durch das Kuratorium beschlossenen Geschäftsordnung gilt diese Geschäftsordnung als vorläufige Geschäftsordnung für das Kuratorium.

Die Vorsitzende des Gründungskonvents:

Claudia von der Linden