

## **Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt**

Gemäß § 16 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Vertretung der Studierenden (Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 – HSG 2014) gibt sich die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt mit Beschluss vom 25.03.2015 nachstehende Satzung:

### **§ 1 Organe**

(1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt sind:

- a) die Universitätsvertretung der Studierenden (im Folgenden kurz Universitätsvertretung genannt),
- b) die Studienvertretungen, der an der Universität Klagenfurt eingerichteten Studienrichtungen,
- c) die Wahlkommission.

(2) Die Funktionsperiode aller Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt mit Ausnahme der Wahlkommission beginnt mit dem 1. Juli des Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit dem 30. Juni. (3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt mit Ausnahme der Wahlkommission.

### **§ 2 Universitätsvertretung der Studierenden**

(1) Die Universitätsvertretung hat die ihr durch das Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz übertragenen Aufgaben wahrzunehmen. Die Universitätsvertretung bestimmt die Richtlinien der Arbeit der bzw. des Vorsitzenden. Die Universitätsvertretung hat die Tätigkeit der bzw. des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Referentinnen und Referenten kontinuierlich zu kontrollieren.

(2) Stimmberechtigte Mitglieder der Universitätsvertretung sind die Mandatarinnen und Mandatare oder bei Abwesenheit die von ihnen nominierten Ersatzpersonen.

(3) Weitere Mitglieder der Universitätsvertretung sind: a) die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht, b) die Referentinnen und Referenten der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referats.

### **§ 3 Fraktionssprecherinnen und Fraktionssprecher**

(1) Die Mandatarinnen und Mandatare der jeweiligen in der Universitätsvertretung vertretenden wahlwerbenden Gruppe haben aus ihrer Mitte zu Beginn der ersten Sitzung nach der Konstituierung der Universitätsvertretung eine Fraktionssprecherin bzw. einen Fraktionssprecher bekanntzugeben. Bis zur Benennung einer Fraktionssprecherin bzw. eines Fraktionssprechers nimmt die bzw. der Listenerste diese Funktion wahr. Die Fraktionssprecherin bzw. der Fraktionssprecher nimmt alle Belange wahr, bei der der von ihr bzw. ihm zu vertretenden Fraktion ein Vorschlags- oder Entsendungsrecht zusteht.

(2) Die Funktionsperiode der Fraktionssprecherin bzw. des Fraktionssprechers endet mit Ablauf der Funktionsperiode der Universitätsvertretung, mit dem Datum des Rücktritts vom Amt der

Fraktionssprecherin bzw. des Fraktionssprechers oder mit dem Ausscheiden aus der Universitätsvertretung. Eine Neubesetzung durch die jeweilige zu vertretende Fraktion ist zulässig.

(3) Abweichend von Abs. 1 und 2 gilt für wahlwerbende Gruppen, die nur über ein Mandat in der Universitätsvertretung verfügen, dass die jeweilige Mandatarin bzw. der jeweilige Mandatar automatisch die Funktion der Fraktionssprecherin bzw. des Fraktionssprechers ausübt. Die Funktion endet in diesem Fall mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder mit dem Ausscheiden aus der Universitätsvertretung.

#### **§ 4 Sitzungen der Universitätsvertretung**

(1) Die bzw. der Vorsitzende muss mindestens zweimal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einberufen.

(2) Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen müssen mindestens 14 Tage verstreichen.

(3) Die bzw. der Vorsitzende muss innerhalb von fünf Tagen ab erfolgter Zustellung eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einberufen, wenn dies von mindestens 20 v.H. der Mandatarinnen und Mandatare schriftlich unter Angabe der vorzusehenden Tagesordnungspunkte verlangt wird. Die Sitzung muss spätestens am siebten Tag nach der Einladung durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden stattfinden (Datum des Poststempels). Die Einladung hat nach den Bestimmungen des § 5 Abs. 2 zu erfolgen.

(4) Unterlässt die bzw. der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die Erstunterzeichnerin bzw. der Erstunterzeichner des Antrags auf die Sitzung der Universitätsvertretung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen. Die Einladung hat nach den Bestimmungen des § 5 Abs. 2 zu erfolgen.

(5) An folgenden Tagen darf keine Universitätsvertretungssitzung stattfinden: a) von 20. Dezember bis 10. Januar b) an Wochenenden und gesetzlichen Feiertagen c) eine Woche vor und nach dem Ostersonntag d) vom 15. Juli bis 20. September

(6) Sitzungen der Universitätsvertretung während der Lehrveranstaltungs- und prüfungsfreien Zeit können nur dann stattfinden, wenn die Einberufung von mindestens 50 v.H. der Mandatarinnen und Mandatare verlangt wird. Das entsprechende Begehren der Mandatarinnen und Mandatare muss schriftlich vor der Einberufung erfolgen und ist der Einladung beizulegen.

#### **§ 5 Einladung**

(1) Die Einladungen für ordentliche Sitzungen der Universitätsvertretung sind an alle Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung mittels Einschreiben mindestens zehn Tage vor der Sitzung (Datum des Poststempels) abzusenden. Sie haben Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung zu enthalten.

(2) Die Einladungen für außerordentliche Sitzungen der Universitätsvertretung sind mindestens fünf Tage vor der Sitzung (Datum des Poststempels) unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung mittels Einschreiben an die Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung abzuschicken.

(3) An alle übrigen Mitglieder der Universitätsvertretung haben Einladungen zu Sitzungen der Universitätsvertretung gescannt per Email erfolgen.

(4) Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl laut § 33 Abs. 5 HSG 2014 und ein Antrag auf außerordentliche Sitzung vor, ist die im § 33 Abs. 5 HSG 2014 angegebene Zweiwochenfrist entgegen Abs. 2 auch bei der Einladung zur außerordentlichen Sitzung zu berücksichtigen. In diesem Fall muss zur außerordentlichen Sitzung innerhalb von 5 Tagen eingeladen werden. Die Sitzung hat jedoch frühestens zwei Wochen und spätestens drei Wochen nach Aussendung der Einladung stattzufinden.

(5) Die in § 4 Abs. 5 genannten Zeiträume sind bei der Zählung der mindestens erforderlichen Tage zur Fristwahrung der ordnungsgemäßen Sitzungseinladung auszunehmen.

(6) Die Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung können schriftlich auf die Übermittlung von Sitzungseinladungen per Einschreiben verzichten. In diesem Fall hat die Einladung schriftlich, gegebenenfalls auch gescannt per Email, zu erfolgen. Der Verzicht kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf hat per Einschreiben zu erfolgen und wirkt sich nicht auf die Ordnungsmäßigkeit von bereits erfolgten Einladungen aus.

## **§ 6 Tagesordnung**

(1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der bzw. dem Vorsitzenden oder bei deren bzw. dessen Verhinderung von deren bzw. dessen Stellvertreterin bzw. Stellvertreter unter Berücksichtigung anhängiger Fragen und Probleme festgesetzt.

(2) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Wahl einer Schriftführerin bzw. eines Schriftführers
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
6. Bericht des Vorsitzes
7. Bericht der Vorsitzenden der Studienvertretungen
8. Bericht der Referentinnen und Referenten
9. Allfälliges

(3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Wahl einer Schriftführerin bzw. eines Schriftführers
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Tagesordnungspunkte lt. § 4 Abs. 3
6. Allfälliges

(4) Auf Verlangen einer Mandatarin bzw. eines Mandatars müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn nachweislich im ÖH-Sekretariat eingelangt sind.

(5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.

(6) Als Änderungen gelten die Ergänzung der Tagesordnung sowie Absetzung und Umreihung von Tagesordnungspunkten.

## **§ 7 Sitzungsteilnahme**

(1) Die Sitzungen der Universitätsvertretung sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist. Die stimmführenden Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung dürfen von der Sitzungsteilnahme nicht ausgeschlossen werden.

(2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Universitätsvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50 v.H. der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der bzw. des Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern gilt § 33 Abs. 1 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wieder hergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Nach spätestens 30 Minuten ohne Beschlussfähigkeit muss die bzw. der Vorsitzende die Sitzung beenden.

(3) Die Mandatarinnen und Mandatare können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzperson gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen. (ständige Ersatzperson)

(4) Ist die ständige Ersatzperson verhindert, so kann sich die Mandatarin oder der Mandatar durch eine andere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag in welchem auch die Mandatarin bzw. der Mandatar enthalten ist, vertreten lassen. (schriftliche Stimmübertragung). Es gelten hierbei die Bestimmungen des § 59 Abs. 3 HSG 2014.

(5) Wenn eine Mandatarin oder ein Mandatar nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihre oder seine ständige Ersatzperson ebenfalls nicht anwesend ist, kann die Mandatarin oder der Mandatar ihre oder seine Stimme bis zur Anwesenheit der ständigen Ersatzperson oder der oder des schriftlich Nominierten (§ 7 Abs. 4) längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag in welchem auch die Mandatarin bzw. der Mandatar enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).

(6) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.

(7) Auf Beschluss der Universitätsvertretung können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

## **§ 8 Vorsitzführung bei Sitzungen**

(1) Die Leitung der Sitzungen der Universitätsvertretung obliegt der bzw. dem Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt.

(2) Die bzw. der Vorsitzende wird im Fall einer Verhinderung durch die erste Stellvertreterin bzw. den ersten Stellvertreter vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertreterin bzw. des ersten Stellvertreters wird die bzw. der Vorsitzende durch die zweite Stellvertreterin bzw. den zweiten Stellvertreter vertreten. Sind die Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter ebenso verhindert, so übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied des Organs bis zum Erscheinen der bzw. des Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin bzw. eines Stellvertreters den Vorsitz.

(3) Die bzw. der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie bzw. er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.

### **§ 9 Sitzungsablauf**

(1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der bzw. dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:

a) der Verweis zur Sache,

b) die Erteilung eines Ordnungsrufes,

c) die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß § 9 Abs. 2 lit. a) und b) für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren,

d) die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, höchstens jedoch viermal und maximal 60min pro Sitzung.

(3) Pro Sitzung darf jede Fraktion zusätzlich zu den Unterbrechungen gem. § 9 Abs. 2 lit. c) zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Der bzw. die Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

(4) Eine Vertagung der Sitzung für die Dauer von zumindest zwölf, längstens jedoch 24 Stunden bedarf einer einfachen Mehrheit der Universitätsvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu beinhalten. Zeiten unter § 4 Abs. 5 sind nicht einzurechnen.

### **§ 10 Debatte**

(1) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Redner bzw. Rednerinnen in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.

(2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass die am Wort befindliche Rednerin bzw. der am Wort befindliche Redner unterbrochen wird, sie oder er jedoch im Anschluss ihren bzw. seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt die Rednerin oder der Redner, die oder der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen.

(3) Wer zur tatsächlichen Berichtigung, zur Antragstellung, oder zur Stellung einer Anfrage sprechen will, erhält das Wort, wenn die jeweilige Rednerin bzw. der jeweilige Redner seine Wortmeldung beendet hat. Dies gilt nicht für Anträge gemäß § 10 Abs. 4.

(4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:

- a) Vertagung des Gegenstandes,
- b) Schluss der Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt,
- c) Schluss der Debatte zu einem Antrag,
- d) Schluss der Debatte zum Tagesordnungspunkt.

(5) Über Anträge gemäß § 10 Abs. 4 lit. a bis c muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur eine Contra-Rednerin bzw. ein Contra-Redner und die bzw. der Vorsitzende erhalten das Wort. Die Contra-Rednerin bzw. der Contra-Redner wird nach der Reihenfolge des Einlangens der Wortmeldung durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden bestimmt.

(6) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes angenommen, so muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.

(7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der Rednerliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Rednerliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Rednerliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.

(8) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Debatte zu einem Antrag sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig. Das Wort behält nur, wer sich vor der Antragstellung zu Wort gemeldet hat. Die Wortmeldungen dürfen jedoch keine neuen Anträge beinhalten. Der bzw. dem Vorsitzenden und der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller steht auf Verlangen ein Schlusswort zu. Nach der letzten Wortmeldung hat die bzw. der Vorsitzende unverzüglich über den Antrag abstimmen zu lassen.

(9) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig. Das Wort behält nur, wer sich vor der Antragstellung zu Wort gemeldet hat. Die Wortmeldungen dürfen jedoch keine neuen Anträge beinhalten. Der bzw. dem Vorsitzenden und der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller eines Antrages zum Tagesordnungspunkt steht auf Verlangen ein Schlusswort zu. Nach der letzten Wortmeldung muss die bzw. der Vorsitzende unverzüglich über noch offene Anträge zum Tagesordnungspunkt in der Reihenfolge gemäß § 11 Abs. 4 abstimmen lassen.

(10) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.

(11) Jede Mandatarin bzw. jeder Mandatar hat das Recht, schriftliche Protokollierungen ihrer bzw. seiner eigenen Wortmeldung zu verlangen.

## **§ 11 Anträge**

(1) Anträge werden unterschieden in:

- a) Hauptanträge,
- b) Gegenanträge,
- c) Zusatzanträge,

d) Anträge auf Vertagung des Gegenstandes.

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt dürfen jene Personen einen Antrag stellen, die dazu laut Satzung und HSG 2014 berechtigt sind. Der Zusatzantrag ist ein Antrag, der einen Antrag zum jeweiligen Tagesordnungspunkt erweitert oder beschränkt.

(3) Zu einem Tagesordnungspunkt können mehrere Hauptanträge bzw. Zusatzanträge gestellt werden.

(4) Bei Vorlage mehrerer Anträge hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:

a) Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag, gegen den er sich richtet, abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages sind der Hauptantrag sowie etwaige sich auf den Hauptantrag beziehende Zusatzanträge gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.

b) Ein Zusatzantrag ist nur abzustimmen, wenn der Haupt- bzw. Gegenantrag, auf den sich der Zusatzantrag bezieht, angenommen wurde.

c) Die Reihung der Anträge richtet sich nach dem Zeitpunkt des Einbringens des jeweiligen Hauptantrags.

d) Gegen- und Zusatzanträge richten sich bei der Abstimmungsreihenfolge nach dem Platz, den der Hauptantrag, auf den sie sich beziehen, einnimmt.

e) Über den Antrag auf Vertagung des Gegenstandes ist immer zuerst abzustimmen.

(5) Anträge mit gleichem Inhalt sind nur einmal pro Sitzung zulässig.

(6) Der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller steht nach Schluss der Rednerliste ein Schlusswort zu.

(7) Jede Antragstellerin bzw. jeder Antragsteller kann ihren bzw. seinen Antrag vor der Abstimmung jederzeit zurückziehen.

(8) Die wichtigsten von der Universitätsvertretung gefassten Beschlüsse sind in geeigneter Form den Mitgliedern der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt bekannt zu machen.

## **§ 12 Abstimmungsgrundsätze**

(1) Soweit im HSG nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Universitätsvertretung die Anwesenheit von mindestens 50 v.H. der stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatare erforderlich. Diesfalls gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.

(2) Grundsätzlich erfolgt die Abstimmung offen durch ein Handzeichen der stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatare.

(3) Eine Abstimmung ist jedenfalls geheim durchzuführen, wenn dies von einer Mandatarin oder einem Mandatar verlangt wird. Auf Verlangen einer Mandatarin bzw. eines Mandatars ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die Mandatarinnen und Mandatare werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in die Urne zu legen. Wahlen sind immer schriftlich und geheim durchzuführen. Stimmzettel, auf denen die Absicht der Mandatarin bzw. des Mandatars nicht eindeutig erkennbar ist, sind als ungültig zu qualifizieren.

(4) Eine Abstimmung ist namentlich durchzuführen, wenn dies von einer Mandatarin oder einem Mandatar verlangt wird. Dies ist vor der Abstimmung des Hauptantrages und der sich auf ihn beziehenden Gegenanträge einzubringen. Das individuelle Abstimmungsverhalten der einzelnen Mandatarinnen und Mandatare ist bei einer namentlichen Abstimmung in jedem Fall im Protokoll festzuhalten.

(5) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde. In diesem Fall ist die Abstimmung zu wiederholen. (6) Wahl und Abwahl der bzw. des Vorsitzenden sowie deren bzw. dessen Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter erfolgen nach den Vorgaben des § 33 HSG 2014.

### **§ 13 Sitzungsprotokolle**

(1) Über jede Sitzung der Universitätsvertretung ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden bzw. nicht anwesenden Mandatarinnen und Mandatare zu enthalten, die gestellten Anträge und die Beschlüsse, das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmenverhältnissen sowie den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen wiederzugeben.

(3) Protokollierungen gemäß § 10 Abs. 11 sind ins Protokoll aufzunehmen.

(4) Die bzw. der Vorsitzende hat zu jeder Sitzung der Universitätsvertretung ein geeignetes Aufzeichnungsgerät mitzuführen. Auf Verlangen eines Mitglieds der Universitätsvertretung ist eine Tonaufzeichnung anzufertigen. Diese muss im ÖH-Sekretariat sechs Monate aufbewahrt werden und ist für alle Mitglieder der Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt zugänglich. Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder die vertrauliche Inhalte haben, dürfen nur die Mitglieder der Universitätsvertretung anhören. Die Tonaufzeichnung darf nur in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt angehört werden.

(5) Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen, von der bzw. dem Vorsitzenden und der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer zu unterfertigen und danach unverzüglich den Mandatarinnen und Mandataren der Universitätsvertretung zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu behandeln.

(6) Die Protokolle der Universitätsvertretung sind binnen 14 Tagen nach Beschlussfassung dem zuständigen Bundesministerium unaufgefordert vorzulegen.

(7) Jene Person, die die Sitzung leitet, ist von der Protokollführung ausgeschlossen. (8) Genehmigte Protokolle sind im Internet auf der offiziellen Website der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt zu veröffentlichen. Hiervon ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder die vertrauliche Inhalte haben.

### **§ 14 Vorsitzende der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt**

(1) Die Universitätsvertretung wählt für die Funktionsperiode aus ihrer Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und zwei stellvertretende Vorsitzende.

(2) Die bzw. der Vorsitzende der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt vertritt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft nach außen. Er bzw. sie hat für die Durchführung der Beschlüsse des jeweiligen Organs der Universitätsvertretung und für die Erledigung der laufenden Geschäfte zu sorgen. Die bzw. der Vorsitzende, die stellvertretenden



Vorsitzenden und die Referentinnen und Referenten sind im Rahmen ihrer Arbeit an die Beschlüsse der Universitätsvertretung gebunden.

(3) Die bzw. der Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch die erste Stellvertreterin bzw. den ersten Stellvertreter vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertreterin bzw. des ersten Stellvertreter wird die bzw. der Vorsitzende durch die zweite Stellvertreterin bzw. den zweiten Stellvertreter vertreten. Sind auch diese verhindert so ist nach § 35 Abs. 5 HSG 2014 vorzugehen.

(4) Die bzw. der Vorsitzende ist für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt zeichnungsberechtigt. Sie bzw. er führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl der bzw. des Vorsitzenden führt die jeweils befugte Vertretung bis zur Neuwahl der bzw. des Vorsitzenden die Geschäfte.

(5) Spätestens 14 Tage nach dem Rücktritt oder nach Eintritt der dauernden Verhinderung der bzw. des Vorsitzenden muss eine ordentliche Sitzung einberufen werden, die den Tagesordnungspunkt „Wahl der bzw. des Vorsitzenden“ enthält.

(6) Der bzw. dem Vorsitzenden obliegt die Leitung der Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft. Insbesondere obliegt ihr bzw. ihm die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb.

(7) Die Einstellung von Angestellten bedarf eines Beschlusses der Universitätsvertretung sowie der Genehmigung der Kontrollkommission. Die Zuteilung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter zu den Referaten erfolgt durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden. Sie bzw. er schlägt die Referentinnen bzw. Referenten der Universitätsvertretung zur Bestellung vor.

(8) Die bzw. der Vorsitzende ist befugt, Referentinnen bzw. Referenten, die ihr Referat vernachlässigen oder auftragswidrig handeln, einstweilen vom Dienst zu suspendieren und die Angelegenheit der Universitätsvertretung vorzulegen. Diese Sitzung hat spätestens 14 Tage nach der Suspendierung zu erfolgen. Wird die suspendierte Referentin bzw. der suspendierte Referent von der Universitätsvertretung nicht abgewählt, so gilt die Suspendierung als aufgehoben. Eine Suspendierung kann nicht mehrmals wegen derselben Angelegenheit erfolgen.

(9) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit der bzw. des Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tag ihres bzw. seines Rücktritts oder ihrer bzw. seiner Abwahl.

## **§ 15 Referate**

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft sind Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Universitätsvertretung eingerichtet:

a) Referat für Sozialpolitik, SeniorInnen, berufstätige Studierende und Studierende mit Kind (Sozialreferat)

b) Referat für Bildungspolitik (Bildungspolitisches Referat)

c) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Wirtschaftsreferat)

d) Referat für ausländische Studierende, Mehrsprachigkeit und Interkulturalität

e) Referat für Frauen und Gleichbehandlungsfragen

f) Referat für Gesellschaftspolitik, Menschenrechte und Ökologie

- g) Referat für internationale Angelegenheiten "Entrée"
- h) Referat für kulturelle Angelegenheiten
- i) Referat für Medien, Öffentlichkeitsarbeit und Information
- j) Referat für Organisation
- k) Referat für Queer und alternative Lebensbeziehungen
- l) Referat für Sport, Gesundheit und Freizeit

(2) Die Referate stehen unter Leitung von Referentinnen bzw. Referenten, die aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung von der Universitätsvertretung gewählt werden. Sämtliche Bewerbungen müssen von der Universitätsvertretung behandelt werden. Die Referentinnen bzw. Referenten müssen mit Ausnahme des Abs. 4 Mitglieder der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft sein. Bis zur Wahl der Referentinnen und Referenten durch die Universitätsvertretung können von der bzw. dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitpunkt als acht Lehrveranstaltungswochen erstrecken. Eine weitere vorläufige Einsetzung bedarf der Genehmigung durch die Universitätsvertretung.

(3) Den Referentinnen bzw. Referenten können im Hinblick auf den Umfang ihrer Aufgaben von der bzw. dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeiter sowie Angestellte zur Unterstützung beigegeben werden. Werden über den Budgetvoranschlag hinaus weitere Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeiter eingesetzt, die das Budget mehr als vorgesehen belasten, so müssen diese erst durch die Universitätsvertretung genehmigt werden.

(4) Auf Vorschlag der bzw. des Vorsitzenden können qualifizierte Angestellte durch die Universitätsvertretung mit der Leitung eines Referats betraut werden. Diese haben die Interessen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt nach besten Kräften gewissenhaft und uneigennützig wahrzunehmen. Angestellte sind nicht Studierendenvertreterinnen bzw. Studierendenvertreter im Sinne des § 30 HSG 2014.

(5) Die Referentinnen bzw. Referenten haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Richtlinien und Weisungen, die sie von der bzw. dem Vorsitzenden erhalten, und die Beschlüsse der Universitätsvertretung einzuhalten. Dies gilt auch für Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, diese sind darüber hinaus auch der jeweiligen Referentin bzw. dem jeweiligen Referenten weisungsgebunden.

(6) Die Referentinnen bzw. Referenten haben der bzw. dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich oder schriftlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referentin bzw. jeder Referent der Universitätsvertretung einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.

(7) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit der Referentinnen bzw. Referenten beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung und endet mit Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl. Eine vorzeitige Abwahl ist mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich.

(8) Treten Referentinnen bzw. Referenten im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlungen, so haben sie der bzw. dem Vorsitzenden hierüber unverzüglich zu berichten.

## **§ 16 Prüfungsrecht der Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung**

(1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, bei Sitzungen der Universitätsvertretung und während der Dienststunden von der bzw. dem Vorsitzenden Auskünfte über alle Fragen, die die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt betreffen, zu verlangen. Diese Regelung gilt auch bezüglich der Referentinnen bzw. Referenten.

(2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die bzw. der Vorsitzende oder die Referentinnen bzw. Referenten die Auskunft binnen 14 Tagen auf schriftlichem Wege zu erteilen.

(3) Die Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung sind berechtigt, in die schriftlichen Unterlagen der Universitätsvertretung Einsicht zu nehmen und davon Abschriften (Fotokopien) zu erhalten. Die Einsichtnahme ist auf die Öffnungszeiten des ÖH-Sekretariats beschränkt. Die Abschriften (Fotokopien) müssen vertraulich behandelt werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden

## **§ 17 Studienvertretungen**

(1) Die §§ 4 bis 13 und 16 mit Ausnahme des § 7 Abs. 3 bis 6 sowie § 13 Abs. 3 gelten sinngemäß für die Studienvertretungen. Nach § 63 Abs. 1 HSG 2014 haben die Studienvertretungen die Protokolle über die von ihnen gefassten Beschlüsse binnen zwei Wochen unaufgefordert der Rektorin bzw. dem Rektor der Universität Klagenfurt zukommen zu lassen.

(2) Abweichend von § 6 Abs. 2 hat jede Tagesordnung einer Sitzung einer ordentlichen Studienvertretung mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Wahl einer Schriftführerin bzw. eines Schriftführers
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
6. Bericht der bzw. des Vorsitzenden
7. Allfälliges

(3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung einer Studienvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Wahl einer Schriftführerin bzw. eines Schriftführers
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Tagesordnungspunkte sinngemäß lt. § 4 Abs. 3
6. Allfälliges

(4) Abweichend von § 5 Abs. 1 und 2 gilt für ordentliche Sitzungen der Studienvertretungen eine Einladungsfrist von sieben Tagen und für außerordentliche Sitzungen eine Einladungsfrist von drei Tagen.

(5) Die in § 20 HSG 2014 angeführten Aufgaben der Studienvertretungen umfassen insbesondere auch die Nominierung von Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertretern in die Curricular-, Berufungs- und Habilitationskommissionen gemäß den Bestimmungen der Satzung der Universität Klagenfurt. Die Entsendung und Abberufung hat gemäß § 20 Z 2 HSG 2014 durch die Universitätsvertretung zu erfolgen.

(6) Die Entsendung und Abberufung von Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertretern in die Institutskonferenzen gemäß den Bestimmungen der Satzung der Universität Klagenfurt erfolgt durch die Studienvertretungen, wenn die Durchführung der jeweiligen Studienrichtung überwiegend vom betreffenden Institut besorgt wird. Ist eine Institutskonferenz oder Organisationseinheitskonferenz nicht eindeutig einer Studienvertretung zuzuordnen, so erfolgt die Entsendung der Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter durch die Universitätsvertretung. Abweichend hiervon kann die Universitätsvertretung mit Zweidrittelmehrheit eine Aufteilung der Entsendungsplätze in Institutskonferenzen auf bis zu drei Studienvertretungen beschließen. Die Universitätsvertretung hat die Aufteilung der Entsendung in die Institutskonferenzen und Organisationseinheitskonferenzen auf die betreffenden Studienvertretungen zu beschließen.

## **§ 18 Urabstimmungen**

(1) Die Universitätsvertretung kann für ihren Wirkungsbereich mit Zweidrittelmehrheit die Abhaltung einer Urabstimmung beschließen. Jedenfalls muss die Dauer, der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen beschlossen werden. Jede abzustimmende Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sein.

(2) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist für die Universitätsvertretung bindend, wenn das Ausmaß der Beteiligung an der Urabstimmung mindestens zwei Drittel des Ausmaßes der Beteiligung bei der letzten Wahl der Universitätsvertretung erreicht.

(3) Ergebnisse von Urabstimmungen gelten grundsätzlich bis zu ihrer Aufhebung oder Änderung durch eine weitere Urabstimmung. Die Universitätsvertretung kann Ergebnisse von Urabstimmungen mit Zweidrittelmehrheit aufheben oder abändern.

(4) Für Urabstimmungen gemäß § 62 HSG 2014 ist die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlordnung sinngemäß anzuwenden. Für die organisatorische Durchführung einer Urabstimmung gleichzeitig mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl ist die Wahlkommission der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt (§ 62 Abs. 5 HSG 2014) zuständig, zu einem anderen Zeitpunkt tritt an die Stelle der Wahlkommission die Universitätsvertretung.

(5) Die Abstimmung muss unter Angabe des Termins und der abzustimmenden Fragen in den offiziellen Medien der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt bekannt gemacht werden. Zwischen dem Termin der Bekanntmachung und der Abstimmung haben zumindest zwei Wochen zu liegen. Die in § 4 Abs. 5 genannten Zeiträume hemmen den Ablauf der Mindestfrist.