

# SATZUNG

## **der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft an der Wirtschaftsuniversität**

Gemäß § 13 Abs. 2 des Hochschülerschaftsgesetz 1998 (HSG 1998) BGBl. I Nr. 22/1999 idF BGBl. I Nr. 1/2005 hat die Universitätsvertretung der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien am 30. Juni 2005 nachstehende Satzung beschlossen.

Gemäß des Hochschülerschaftsgesetz 2014 (HSG 2014) BGBl. I Nr. 45/2014 hat die Universitätsvertretung der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien am 17. März 2017 nachstehende Änderungen der Satzung beschlossen.

### **Die Organe der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien**

§ 1 Diese sind

- a) die Universitätsvertretung (UV)
- b) die Studienvertretungen (STV) der an der Wirtschaftsuniversität eingerichteten Studien
- c) die Wahlkommission

### **Die Universitätsvertretung (UV)**

- § 2 (1) Stimmberechtigte Mitglieder der UV sind die Mandatarinnen und Mandatare oder die von ihnen nominierten Ersatzmandatarinnen und Ersatzmandatare.
- (2) Bei gleichzeitiger Anwesenheit von Mandatarinnen und Mandataren und Ersatzmandatarinnen und Ersatzmandataren ist ein Wechsel von Sitz und Stimme nur nach Beendigung eines Tagesordnungspunktes möglich.  
Die oder der Vorsitzende hat darauf zu achten, dass eine offensichtliche Trennung zwischen Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer und Zuhörerinnen und Zuhörer gegeben ist.
- (3) Die Vorsitzenden der Studienvertretungen gehören der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht an.
- (4) Referentinnen und Referenten gehören der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates an.

- (5) Die UV bestimmt die Richtlinien der Arbeit der oder des Vorsitzenden und der Referentinnen und Referenten; bei konkreten Problemen bestimmt die UV deren Vorgangsweise. Die UV hat die Tätigkeit der oder des Vorsitzenden und der Referentinnen und Referenten laufend zu kontrollieren.
- (6) Die UV kann zu ihren Sitzungen Auskunftspersonen, Expertinnen und Experten beiziehen. Auf Antrag eines Mitgliedes der UV, der mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich einzubringen ist, muss die oder der Vorsitzende Auskunftspersonen, Expertinnen und Experten gem. §3 Abs 2a zur UV-Sitzung einladen.
- (7) Die Sitzungen der UV sind nach Maßgabe der räumlichen Kapazitäten für Zuhörer öffentlich und werden auf der Homepage angekündigt. Die Protokolle zu den Sitzungen der UV sind öffentlich und werden auf der Homepage bereitgestellt.

### **Sitzungen der Universitätsvertretung**

- § 3 (1) Die oder der Vorsitzende der UV hat mindestens zweimal pro Semester eine ordentliche Sitzung einzuberufen.
- (2) Die oder der Vorsitzende der UV hat eine außerordentliche Sitzung einzuberufen, wenn mindestens 20 von Hundert der Mandatarinnen oder Mandatare unter Angabe eines Tagesordnungsvorschlages dies verlangen. Diese Sitzung hat innerhalb von 21 Tagen nach der Beantragung stattzufinden. Bei einer solchen Sitzung dürfen keine Personalwahlen (Vorsitzende oder Vorsitzender, stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender, Referentinnen oder Referenten) abgehalten werden. Unterlässt die oder der Vorsitzende der UV die ordnungsgemäße Einladung einer solchen Sitzung, so sind die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller berechtigt, diese nach Ablauf der 21-tägigen Frist selbst vorzunehmen.
- (2a) Die Einladungen zu den in Absatz 1 und 2 genannten Sitzungen sind den UV-Hauptmandataren mindestens zwei Woche vor deren Beginn entweder per Post oder per E-Mail zuzustellen. Die Zustellung per Post erfolgt zu eigenen Händen und ist nach dem Zustellgesetz idgF, ausgenommen dem 3. Abschnitt (Elektronische Zustellung), vorzunehmen. E-Mails gelten daher als zugestellt, sobald sie in den elektronischen Verfügungsbereich des Empfängers gelangt sind. Änderungen der Zustelladressen sind dem Vorsitzenden der UV unverzüglich mitzuteilen. Zustellmängel jeglicher Art gelten als geheilt und die Sitzung damit als ordnungsgemäß einberufen, wenn sämtliche Mandatare gemäß § 16 Abs 1 HSG 2014 zu Beginn der Sitzung anwesend oder vertreten sind. Die Einladung hat zumindest die Zeit, den Ort und die vorläufige Tagesordnung der Sitzung zu enthalten.
- (3) An vorlesungsfreien Tagen sowie während der Ferien dürfen keine Sitzungen der UV abgehalten werden, außer bei Zustimmung von 2/3 der Mandatare durch

Umlaufbeschluss. Nichtbeantwortung des Umlaufbeschlusses innerhalb von sieben Tagen ab Zustellung gilt als Zustimmung. Ferien zählen nicht zur Einladungsfrist im Sinne des Abs 2a.

- (4) Die wesentlichen materiellen Beschlüsse sind in der nächsten Publikation der ÖH WU zu veröffentlichen.
- (5) Artikeln und Leserbriefen von Fraktionen ist auf Wunsch der Autorin bzw. des Autors der Name der Fraktion hinzuzufügen.

### **Die Tagesordnung (TO)**

§ 4 (1) Jede TO einer UV-Sitzung hat die nachstehenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:

- 1.) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
  - 2.) Genehmigung der TO
  - 3.) Genehmigung des Protokolls der letzten UV Sitzung
  - 4.) Bericht der oder des Vorsitzenden
  - 5.) Berichte der Studienvertretungen
  - 6.) Berichte der Referentinnen und Referenten
  - 7.) Berichte der Ausschussvorsitzenden
  - 8.) Allfälliges
- (2) Zusätzliche Tagesordnungspunkte können von jedem Mitglied der UV bis spätestens 48 Stunden vor der Sitzung schriftlich in die Tagesordnung eingebracht werden.
  - (3) Über die Aufnahme von Tagesordnungspunkten in die TO, die weniger als 48 Stunden vor der Sitzung eingebracht wurden, ist unter Tagesordnungspunkt 2 der UV-TO zu beschließen.
  - (4) Unter Tagesordnungspunkt "Allfälliges" können keine Beschlüsse gefasst werden.
  - (5) Die Tagesordnungspunkte sind - wenn notwendig - stichwortartig zu erläutern.

### **Ablauf der Sitzung**

- § 5 (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, dem Aufruf der Mitglieder der UV, der Ausschussvorsitzenden, der Referentinnen und der Referenten sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (2) Die oder der Vorsitzende hat die Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge der gemäß § 4 erstellten TO zu behandeln. Sie oder er erteilt das Wort in der

Reihenfolge, in der sich die Mitglieder der UV durch Handhebung zu Wort gemeldet haben.

- (3) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufs der Sitzung stehen der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:
  - a) Verweis zur Sache
  - b) Erteilung des Ordnungsrufes
  - c) Zurückweisung beleidigender Ausdrücke
  - d) Unterbrechung der Sitzung für höchstens 30 Minuten, maximal zweimal pro Sitzung
- (4) Jedes Mitglied der Universitätsvertretung erhält pro Wortmeldung 5 Minuten Redezeit. Dies gilt nicht für Berichte.

### **Anträge**

- § 6 (1) Sämtliche Anträge sind vor ihrer Abstimmung in schriftlicher Form einzubringen. Anträge werden unterschieden nach:
- a) Hauptanträge
  - b) Zusatzanträge
  - c) Gegenanträge
- (2) Hauptantrag ist der zuerst gestellte Antrag. Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag oder den Gegenantrag erweitert oder beschränkt; Gegenantrag ist ein vom Hauptantrag wesentlich verschiedener, mit ihm nicht vereinbarer Antrag.
  - (3) Bei Vorlage mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:
    - a) Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist jedoch über den Hauptantrag abzustimmen.
    - b) Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträge kommt der allgemeinere vor dem engeren zur Abstimmung.
    - c) Die Qualifizierung der Anträge wird im Zweifelsfall durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden vorgenommen.
    - d) Bei Personalwahlen ist über jeden Antrag getrennt abzustimmen.
    - e) Auf Wunsch einer Mandatarin oder eines Mandatars ist vor der Abstimmung über einen Antrag dieser Antrag zu verlesen.

- (4) Anträge können bis zur Abstimmung zurückgezogen werden. Gleichlautende Anträge können nicht mehrfach in ein und derselben Sitzung gestellt werden.
- (5) Auf Verlangen der Mandatarinnen und Mandatäre einer Fraktion ist die Sitzung höchstens zweimal pro Fraktion und Sitzung, für die Dauer von insgesamt 15 Minuten pro Fraktion zu unterbrechen.

### **Ablauf der Debatte**

- § 7 (1) Anträge und Anfragen mit Ausnahme von § 7 (6) müssen bis zu ihrer Abstimmung in schriftlicher Form eingebracht werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller (Auskunftsperson) erhält das Wort am Anfang der Debatte. Die übrigen Rednerinnen und Redner in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben. Vor der Abstimmung über einen Antrag hat die Antragstellerin oder der Antragsteller das Recht auf das letzte Wort.
- (2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen und Redner wird unterbrochen, wenn jemand das Wort erhält zur:
    - a) Satzung
    - b) Berichtigung
    - c) Anfrage
  - (3) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d. h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort.
  - (4) Wer zur Berichtigung sprechen will, d. h. um einen vorliegenden Irrtum aufzuklären, und wer zur Anfrage oder zur Antragstellung das Wort verlangt, erhält es, wenn die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ausgesprochen hat. Dies gilt nicht für Anträge gemäß § 7 (6).
  - (5) Wenn jemand zur Anfrage das Wort erhalten hat, erhält nach ihr oder ihm die- oder derjenige das Wort, der oder dem die Anfrage gegolten hat. Die Anfrage und deren Beantwortung dürfen sich nur auf den zur Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt beziehen.
  - (6) Die Verhandlungen über einen Antrag bzw. einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:
    - a) Vertagung der Angelegenheit
    - b) Schluss der Rednerinnen-, Rednerliste zu diesem Antrag
    - c) Schluss der Rednerinnen-, Rednerliste zu diesem Tagesordnungspunkt
    - d) Schluss der Debatte zu diesem Antrag
    - e) Schluss der Debatte zu diesem Tagesordnungspunkt

- f) Zuweisung der Angelegenheit an einen Ausschuss
- (7) Zu allen gemäß § 7 (6) gestellten Anträgen erhält noch eine Rednerin oder ein Redner pro Fraktion das Wort. So dann gelangen sie sofort zur Abstimmung. Werden sie angenommen, erhält zu diesem Antrag bzw. Tagesordnungspunkt niemand mehr das Wort.
- (8) Wer "zur Protokollierung" das Wort verlangt, d. h. wer nach einem gefassten Beschluss eine Stellungnahme abgeben will, erhält das Wort, wenn die jeweilige Rednerin oder der jeweilige Redner ausgesprochen hat. Diese Protokollierungen sind in das Protokoll aufzunehmen.

### **Abstimmungen**

- § 8 (1) Zur Annahme eines Antrages ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und, sofern im Hochschülerschaftsgesetz 2014 nicht anders bestimmt ist, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (2) Bei Abstimmungen über einen Antrag werden folgende (gültige) Stimmen festgestellt:
    - a) Wer ist dagegen?
    - b) Wer enthält sich der Stimme?
    - c) Wer ist dafür?
  - (3) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nichtstimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.
  - (4) Auf Wunsch von einer Mandatarin oder einem Mandatar ist eine geheime Abstimmung durchzuführen. Die Mandatarinnen und Mandatare werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine Urne zu legen. Wer beim Aufruf seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel abgeben.
  - (5) Die oder der Vorsitzende hat eine namentliche Abstimmung anzuordnen, sofern ihr oder ihm das Ergebnis einer Abstimmung zweifelhaft erscheint. Sie oder er muss dies tun, wenn es von wenigstens einer Mandatarin oder einem Mandatar verlangt wird. Dies kann nur einmal pro Mandatarin oder Mandatar und Sitzung verlangt werden.
  - (6) Das Verlangen nach geheimer Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung.
  - (7) Anträge zur Satzung bedürfen zur ihrer Annahme der Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.

### **Das Protokoll**

- § 9 (1) Der Verlauf jeder Sitzung ist durch ein Protokoll zu beurkunden. Das Protokoll soll ein getreues Bild der Sitzung wiedergeben und hat zu enthalten:
- a) Datum, Beginn, Ende und Ort der Sitzung
  - b) Die Namen sämtlicher anwesender Mitglieder und Auskunftspersonen
  - c) Die Tagesordnung
  - d) Die zu jedem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge, Protokollierungen und die gefassten Beschlüsse in wörtlicher Fassung sowie die Namen und Fraktionen der Antragstellerinnen und Antragsteller
  - e) Das Abstimmungsergebnis bei jedem Antrag
  - f) Allfällige Berichte
- (2) Das Protokoll ist innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung der UV den Mandatarinnen und Mandataren, den Vorsitzenden der Studienvertretungen und den Ausschussvorsitzenden zu übermitteln.
- (3) Jede Mandatarin und jeder Mandatar hat das Recht, die Protokollierung seiner eigenen Wortmeldung zu verlangen.
- (4) Die Protokollierungen der Mitglieder der UV sind auf Tonträger aufzuzeichnen. Diese Tonträger sind mindestens ein Jahr hindurch aufzubewahren.

### **Die oder der Vorsitzende und deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter**

- § 10 (1) Die oder der Vorsitzende, im Verhinderungsfall ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter in der Reihenfolge der stellvertretenden Vorsitzenden, vertreten die Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft nach außen. Ihr oder ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der UV und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Sie oder er ist für die Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft zeichnungsberechtigt und führt das Dienstsiegel.
- (2) Der Verhinderungsfall tritt dann ein, wenn die oder der Vorsitzende dies mitteilt, oder sie oder er länger als eine Woche nicht (für die im § 10 (1) genannten Aufgaben) verfügbar ist. Weiters ist eine Verhinderung anzunehmen, wenn die oder der Vorsitzende durch Krankheit, Unfall oder ähnliche widrige Umstände nicht in der Lage ist, die Amtsgeschäfte wahrzunehmen.
- (3) Die oder der Vorsitzende tritt als ausführendes Organ der UV auf, ist an dessen Beschlüsse und Richtlinien gebunden und der UV für die ordnungsgemäße Durchführung der Geschäfte verantwortlich.
- (4) Der oder dem Vorsitzenden obliegt es, die Tätigkeiten aller Referentinnen und Referenten aufeinander abzustimmen. Die Referentinnen und Referenten müssen sich an die Weisungen der oder des Vorsitzenden (insbesondere in koordinierender

Hinsicht) halten, sofern solche Weisungen den UV Beschlüssen nicht widersprechen.

- (5) Der Beschluss über Einrichtung von Dienstposten im Budget obliegt der UV. Die Einstellung von Angestellten und ihre Zuteilung zu den Referaten erfolgt durch die oder den Vorsitzenden.

Die oder der Vorsitzende bringt der UV die eingelangten Bewerbungsschreiben für die einzelnen Referate zur Kenntnis. Über jeden Vorschlag der oder des Vorsitzenden stimmt die UV gesondert ab. Die Bewerbungsschreiben sind nach Möglichkeit den Mandatarinnen und Mandataren zuzusenden.

- (6) Die Verantwortlichkeit der oder des Vorsitzenden erlischt mit Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tag des Rücktritts oder der Abwahl.
- (7) Die oder der Vorsitzende hat das Recht, Referentinnen und Referenten, die ihr Referat vernachlässigen oder auftragswidrig handeln, vom Dienst zu suspendieren. Die Mandatarinnen und Mandatare sind innerhalb von drei Tagen darüber schriftlich zu informieren. Die oder der Vorsitzende muss eine Begründung beilegen. Die suspendierte Referentin oder der suspendierte Referent kann eine Stellungnahme ebenfalls beilegen. Die Universitätsvertretung kann die Wirkung der Suspendierung bis zur Klärung der Vorwürfe verlängern. Für die Zeit der Suspendierung kann die oder der Vorsitzende einer Person interimistisch die Leitung des Referates übertragen. Suspendierte Referentinnen und Referenten haben keinen Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung.

## **Referate**

§ 11 (1) Von den der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft zukommenden Aufgaben werden einzelne Aufgabenkreise nachstehenden Referaten zugeordnet. Folgende Referate müssen eingerichtet werden:

- a) das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Wirtschaftsreferat) vollzieht die Gebarung mit den Mitteln, die zur Deckung des Aufwandes der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft zur Verfügung stehen. Es beaufsichtigt die Buchhaltung und alle Referate in wirtschaftlicher Hinsicht mit der Verpflichtung, der UV laufend zu berichten und kontrolliert die Einhaltung der Gebarungsvorschriften durch die Referate. Weiters hat das Wirtschaftsreferat den Jahresvoranschlag rechtzeitig zu erstellen, den Jahresabschluss vorzulegen und das gesamte bewegliche und unbewegliche Inventar der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft festzuhalten und zu kontrollieren. Der/Die ReferentIn für wirtschaftliche Angelegenheiten hat bis zur 1. o. UV Sitzung im SS dem Finanzausschuss Soll/Ist-Vergleich über Einnahmen und Ausgaben des laufenden Studienjahres (Mit Stichtag 31. 1.) vorzulegen.

- b) das Referat für Bildungspolitik  
übernimmt die Information der Studierenden über grundsätzliche Tages- und hochschulpolitische Ereignisse, die Überprüfung der Lehr-, Lern und Prüfungsmethoden sowie die Ausarbeitung von diesbezüglichen Verbesserungsvorschlägen. Weiters übernimmt das Referat die Sammlung und die Zusammenstellung von Gesetzen, Verordnungen, Erlässen, usw. und erarbeitet entsprechende Stellungnahmen.
  - c) das Referat für Sozialpolitik  
dient der beratenden und unterstützenden Hilfeleistung der Studierenden in Bezug auf das Erlangen von staatlichen und anderen Beihilfen sowie in der Wohnungsvermittlung, Mietrechtsberatung und anderen sozialen Anliegen; darüber hinaus Hilfestellung und Beratung von Studierenden mit Kindern. Jedenfalls ist eine Sachbearbeiterin oder ein Sachbearbeiter für die Beratung und Unterstützung für von der Gesellschaft behinderte Menschen zu bestellen. Diese oder dieser soll infrastrukturelle Verbesserungen der Wirtschaftsuniversität Wien vorantreiben. Dem Referat obliegt die Verfügung über den Sozialtopf.
- (2) Folgende Referate sind eingerichtet:
- a) das Referat für Öffentlichkeitsarbeit  
stellt die Kontaktstelle zwischen der Universitätsvertretungsexekutive und der Öffentlichkeit dar. Es sorgt für die Information der Öffentlichkeit und der Studierenden durch entsprechende Pressearbeit.
  - b) das Organisationsreferat  
übernimmt die Sicherstellung des reibungslosen Ablaufes der gesamten Verwaltungstätigkeit sowie die ordnungsgemäße Ankündigung von Veranstaltungen der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft durch Plakatieren, Organisation und die Verteilung von Flugzetteln, etc.
  - c) Referat für Internationales  
dient der Förderung von internationalen Kontakten, der Sammlung von Informationen über Hochschulen im Ausland sowie der Pflege des Kontakts zu ausländischen Studierendenvertretungen, etc.
  - d) das Ausländerinnen- und Ausländerreferat  
hat die Beratung und Betreuung der Studierenden fremder Staatsangehörigkeit zur Aufgabe. Es versucht den Kontakt zwischen den ausländischen und inländischen Studierenden zu verbessern und wirkt an der politischen Arbeit der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft im Bereich "Gleichstellung der ausländischen Kolleginnen und Kollegen" mit.
  - e) das Kulturreferat  
dient der kulturellen Förderung der Studierenden durch Veranstaltungen, Vorträge, Theatervorstellungen, Konzerte, Lesungen u. ä. m. Die Vermittlung

des Besuchs von kulturellen Veranstaltungen, von Museen und anderen kulturellen Einrichtungen obliegt ihm ebenso wie die Vorführung künstlerisch wertvoller Filme. Darüber hinaus dient es zur Unterstützung und Hilfeleistung für kulturelle Eigeninitiativen der Studierenden.

- f) das Sportreferat  
dient der sportlichen Förderung und der gesundheitlichen Betreuung durch sportliche Veranstaltungen, Hochschulwettkämpfe sowie die Vermittlung des verbilligten Besuchs von sportlichen Veranstaltungen etc.
  
  - g) das Referat für Gleichbehandlungsfragen  
hat die Betreuung und Information aller Studierenden über, die sich diskriminiert fühlen. Ein besonderer Schwerpunkt liegt dabei auf Frauen- und Familienspezifischen Themen, deren Probleme, sowie die Auseinandersetzung der Situation der Frauen, insbesondere an der WU. Die Aufgabe ist es, für alle Studierenden ein barrierefreies Studieren zu ermöglichen.
  
  - h) das Umweltreferat  
befasst sich mit den Ursachen der Umweltzerstörung und den daraus resultierenden Problemen, sowie der Information der Studierenden an der WU. Neben der spezifischen Situation der WU ist dabei auf die Tatsache bedacht zu nehmen, dass für Änderungen des Umgangs mit der Umwelt gesellschaftspolitische Voraussetzungen geschaffen werden müssen.
- (3) Das Organisationsreferat, das Kulturreferat und das Umweltreferat können nach innen und außen unter der gemeinsamen Bezeichnung „Projektreferat“ auftreten, die Referentinnen und Referenten der genannten Referate können die Bezeichnung „Projektreferentin“ bzw. „Projektreferent“ führen.

### **Aufgaben der Referentinnen und Referenten**

- § 12 (1) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten. Bis zur Beschlussfassung der UV über die Bestellung der Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Mitglieder der ÖH-WU bzw. Angestellte, die bereits in einem Dienstverhältnis zur ÖH WU stehen, mit der Wahrnehmung von Referatstätigkeiten vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als 8 Vorlesungswochen erstrecken.
- (2) Den Referentinnen und Referenten steht zur Erledigung der laufenden Geschäfte das Sekretariat zur Verfügung.

- (3) Wenigstens einmal im Semester hat jede Referentin und jeder Referent der UV einen schriftlichen und mündlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.

### **Stellung der Referentinnen und Referenten**

- § 13 (1) Die Referentinnen und Referenten haben die von der oder dem Vorsitzenden im Rahmen der UV-Beschlüsse erfolgten Weisungen zu befolgen.
- (2) Die Referentinnen und Referenten haben der oder dem Vorsitzenden mindestens einmal im Monat mündlich Bericht zu erstatten.
  - (3) Die Verantwortlichkeit der Referentin oder des Referenten beginnt mit der Wahl durch die UV bzw. mit der vorläufigen Ernennung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder am Tag des Rücktritts bzw. der Enthebung (Suspendierung oder Abwahl).
  - (4) Treten Referentinnen oder Referenten im Namen der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlungen, die die Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft verpflichten können, so haben sie der oder dem Vorsitzenden darüber unverzüglich zu berichten.
  - (5) Verletzt eine Referentin bzw. ein Referent grob die Berichtspflicht nach § 12 (3) und § 13 (2) und (4) liegt ein Suspendierungsgrund vor.

### **Ausschüsse**

- § 14 (1) Die UV der ÖH WU richtet nachstehende Ausschüsse ein:
- a) den Finanzausschuss
  - b) den Ausschuss für Bildungs- und Sozialpolitik
- (2) Der Finanzausschuss berät die UV in allen finanziellen Angelegenheiten. Alle Anträge in finanziellen Angelegenheiten sind ihm vor Beschlussfassung durch die UV zur Beratung zuzuweisen. Ihm obliegt die Begutachtung über den Jahresvoranschlag und den Jahresabschluss der ÖH WU. Der Finanzausschuss ist allein entscheidungsbefugt über die Sonderprojekte der UV der ÖH WU.
  - (3) Der Ausschuss für Bildungs- und Sozialpolitik erarbeitet die Stellungnahmen der ÖH WU in hochschulpolitischen und -didaktischen Angelegenheiten. Insbesondere obliegen ihm die Erarbeitung von Stellungnahmen zu Gesetzen, Gesetzesentwürfen und -novellierungen, Verordnungen und anderen die Studierenden betreffenden politischen und sozialen Maßnahmen. Er koordiniert die Vorgangsweise der Studierendenvertreter im Senat sowie dessen Unterkommissionen und Arbeitsgruppen in Zusammenarbeit mit der oder dem Vorsitzenden der UV.

- (4) Der Finanzausschuss besteht aus sieben, der Ausschuss für Bildungs- und Sozialpolitik aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern, die jeweils nach den in der UV vertretenen Fraktionen nach dem D'Hondtschen System nominiert werden. Darüber hinaus ist je eine Vertreterin oder ein Vertreter der im UV vertretenen Fraktionen, sofern sie nicht in den Ausschüssen vertreten sind mit beratender Stimme beizuziehen.

Weiters gehören dem Finanzausschuss die Wirtschaftsreferentin oder der Wirtschaftsreferent sowie ihre oder seine Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, dem Ausschuss für Bildungs- und Sozialpolitik die Referentin oder der Referent für Bildungs- und Sozialpolitik sowie die Sozialreferentin oder der Sozialreferent und deren Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter mit beratender Stimme an.

Darüber hinaus werden auf Antrag eines Ausschussmitgliedes zu den Sitzungen der Ausschüsse Fachleute und Auskunftspersonen beigezogen.

- (5) Die oder der Vorsitzende der Ausschüsse und jeweils eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter werden in den konstituierenden Sitzungen des jeweiligen Ausschusses gewählt. Diese sind von der oder dem Vorsitzenden der UV innerhalb der ersten vier Vorlesungswochen der Amtsperiode der UV einzuladen und haben eine Woche nach Einladung stattzufinden.

Die weiteren Sitzungen sind den Ausschussmandatarinnen und -mandataren spätestens eine Woche vor Beginn der Ausschusssitzung per Post oder per Mail mitzuteilen. Alle restlichen Bestimmungen haben analog zur Einladung der UV zu erfolgen.

- (6) Im Falle der Abwahl einer oder eines Ausschussvorsitzenden gelten §§ 33 (4) und 33 (5) und bei Verhinderung §§ 35 (4) und 35 (5) des Hochschülerschaftsgesetz 2014 sinngemäß. Für die Einladung gilt § 3 (2a) dieser Satzung sinngemäß, für die Bereiche Ablauf der Sitzung, Anträge, Ablauf der Debatte, Abstimmungen und Protokoll ist diese Satzung ebenfalls sinngemäß anzuwenden.

### **Dringliche Angelegenheiten**

- § 15 (1) Dringliche Angelegenheiten sind ausschließlich solche, bei denen ein Aufschub nicht möglich ist, ohne dass die Interessen der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft gefährdet werden oder wenn ein nicht wiedergutzumachender Schaden eintreten würde.
- (2) Diese Angelegenheiten kann die oder der Vorsitzende für die Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft in verbindlicher Weise im Rahmen ihrer/seiner durch das Hochschülerschaftsgesetz 2014 gezogenen Kompetenzen allein entscheiden.

- (3) In diesem Fall muss sie oder er jedoch nachweislich versuchen, mit den einzelnen in der UV vertretenen wahlwerbenden Gruppen Kontakt aufzunehmen und bei einer gemeinsamen Besprechung deren Meinung einholen.

### **Prüfungsrecht der Mandatarinnen und Mandatare**

- § 16 (1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt bei Sitzungen der UV und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden und den Referentinnen bzw. Referenten Auskünfte über alle in ihre Kompetenzen fallenden Angelegenheiten zu verlangen.
- (2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die oder der Vorsitzende und die Referentinnen und Referenten die Auskunft nachweislich binnen zwei Wochen schriftlich zu erteilen und sofern es sich um eine Anfrage auf einer Universitätsvertretungssitzung handelt diese dem Protokoll beizulegen.
  - (3) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, in alle schriftlichen Unterlagen der UV Einsicht zu nehmen und Abschriften (Kopien) davon zu verfertigen. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt.
  - (4) Die Mandatarin oder der Mandatar hat bei Überprüfungen die übliche Sorgfaltspflicht gegenüber Dritten zu wahren. Die Mandatarin oder der Mandatar haftet dabei persönlich für den Schaden, der der ÖH aus der missbräulichen Verwendung und/oder Veröffentlichung der kopierten Unterlagen, entsteht.
  - (5) Die Mandatarinnen und Mandatare haben das Recht die Tonträger auf denen die Sitzungen der UV aufgezeichnet sind, während der Dienststunden anzuhören und Mitschnitte davon zu verfertigen.

### **Entsendung in Kollegialorgane**

- § 17 (1) Bei Entsendungen von Studierendenvertreterinnen und Studienvertretern in Kollegialorgane gemäß § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 Universitätsgesetz 2002 kommt den Studienvertretungen ein Nominierungsrecht zu. Es sind bei den Entsendungen insbesondere die Anzahl der Studierenden des jeweiligen Studiums und die fachliche Ausrichtung des Gremiums zu berücksichtigen.

### **Durchführung von Urabstimmungen**

- § 18 (1) Zur Abhaltung von Urabstimmungen ist ein Beschluss der Universitätsvertretung mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mandatarinnen und Mandatare Voraussetzung.
- (2) Die Abstimmung muss innerhalb von 4 Vorlesungswochen nach Beschluss durch die UV von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden durchgeführt werden.

- (3) Die Abstimmung muss unter Angabe von Ort, Zeit und abzustimmende Frage in den offiziellen Medien der ÖH WU, sowie durch Aushang in den Räumlichkeiten der ÖH WU mindestens eine Woche vor der Abstimmung durch die oder den Vorsitzenden bekanntgemacht werden.
- (4) Zur Abstimmung sind ordentliche zu den Studien der WU zugelassene Studierende berechtigt. Die Abstimmung muss schriftlich, geheim und persönlich in den Räumlichkeiten der Wirtschaftsuniversität durchgeführt werden.
- (5) Die Dauer der Abstimmung muss von der UV beschlossen werden, darf aber 3 Tage nicht überschreiten. Die Abstimmung wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden geleitet.
- (6) Die abzustimmende Frage muss mit Ja oder Nein beantwortbar sein. Die Ergebnisse werden durch je einen, von der/dem Zustellungsbevollmächtigten der betreffenden Fraktion zu nominierenden, Vertreterin/Vertreter der in der UV vertretenen Fraktionen ausgezählt. Die Auszählung wird vom Vorsitzenden geleitet.
- (7) Die Verlautbarung des Ergebnisses muss innerhalb einer Woche nach Durchführung in den Räumlichkeiten der ÖH WU und in der nächsten Ausgabe der offiziellen Publikation der ÖH WU erfolgen.

### **Änderungen und Inkrafttreten der Satzung**

- § 19 Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. Die Änderung oder Ergänzung der Satzung kann nur auf einer Sitzung der UV vorgenommen werden, für die dies als eigener TO-Punkt zusammen mit den vorgeschlagenen Änderungen oder Ergänzungen zumindest eine Woche vor der Sitzung bekanntgegeben wurde.

F. d. R. d. A.

Lukas Fanninger  
Vorsitzender der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft an der WU