

Satzung der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien

(Stand Jänner 2024)

Inhalt

§ 0 BEGRIFFSBESTIMMUNGEN UND BEZEICHNUNGEN.....	2
§ 1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	3
§ 2 ORGANE DER HOCHSCHÜLER*INNENSCHAFT AN DER UNIVERSITÄT WIEN.....	3
§ 3 SITZUNGEN DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG	5
§ 4 ERSTELLUNG DER TAGESORDNUNG	7
§ 5 ABLAUF DER SITZUNG.....	7
§ 6 ANTRÄGE.....	9
§ 7 ABSTIMMUNGEN	10
§ 8 ABLAUF DER DEBATTE.....	11
§ 9 VORBESPRECHUNG DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNGSSITZUNG	12
§ 10 PROTOKOLLIERUNG.....	13
§ 11 PRÜFUNGS- UND KONTROLLRECHTE DER MANDATAR*INNEN	14
§ 12 DIE*DER VORSITZENDE UND IHRE STELLVERTRETENDEN	14
§ 13 REFERATE MIT ERWEITERTER AUTONOMIE.....	15
§ 14 REFERENT*IN DES FEMINISTISCHEN REFERATS	16
§ 15 MITARBEITENDE DER REFERATE.....	17
§ 16 REFERATE.....	18
§ 18 FLINTA-VOLLVERSAMMLUNG	23
§ 19 AUSSCHÜSSE DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG.....	24
§ 20 MANDATSBERECHNUNGSVERFAHREN NACH HARE/NIEMEYER	27
§ 21 ENTSENDUNGEN	27
§ 22 ENTSENDUNG IN DIE ORGANE NACH § 2 ABS. 1 Z 2	28
§ 23 BUDGET UND HAUSHALTSFÜHRUNG	29
§ 24 URABSTIMMUNG.....	30
§ 25 GELTUNGSBEREICH.....	31
§ 26 ÄNDERUNGEN UND IN KRAFT TRETEN DER SATZUNG.....	31

§ 0 BEGRIFFSBESTIMMUNGEN UND BEZEICHNUNGEN

- (1) Die verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen beziehen sich auf Personen sämtlicher Geschlechtsidentitäten in gleicher Weise. Die Bezeichnung Hochschüler*innenschaft wird analog in dieser Satzung als Kurzform für Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft verwendet, und bezieht Personen aller Geschlechtsidentitäten mit ein. Sofern in diesen Bestimmungen auf Geschlechteridentitäten Bezug genommen wird, ist – im Rahmen der Möglichkeiten der Hochschüler*innenschaft – auf das Identitätsgeschlecht der Studierenden abzustellen. Sollte der Geschlechtseintrag im Personenstandsregister bzw. der von der Hochschüler*innenschaft verarbeiteten Daten mit dem Identitätsgeschlecht nicht übereinstimmen, hat die Hochschüler*innenschaft, von dem durch die betroffene Person bekanntgegebenem Identitätsgeschlecht auszugehen.
- (2) „Studientage“ sind Werktage (Montag bis Freitag, Feiertage ausgeschlossen) außerhalb der Lehrveranstaltungsfreien Zeit und den Ferien.
- (3) „Gremien“ im Sinne dieser Satzung sind insbesondere alle universitären oder staatlichen Kollegialorgane, Konferenzen, Arbeitsgruppen oder Arbeitskreise (bspw. Studienkonferenzen, „fachnahe Arbeitsgruppen der Curricular Kommission“), unabhängig von der Art und Weise ihrer Einrichtung (Satzung, Organisationsplan, Senatsbeschlüsse, Beschlüsse von Kommissionen des Senats, etc.).
- (4) „Organisationseinheiten“ bezeichnet die Organisationseinheiten der Universität nach § 20 Abs. 4 UG 2002 wie sie im Organisationsplan der Universität festgelegt sind. Die „Medien der Universitätsvertretung“ sind insbesondere die Internetseite und das regelmäßig erscheinende Druckwerk.
- (5) Unter dem „Gesamtbudget der Universitätsvertretung“ ist jenes Budget zu verstehen, das der Universitätsvertretung der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien nach der Ausschüttung der Gelder an die Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2 und die Studienvertretungen verbleibt.
- (6) Wenn in dieser Satzung Bezug auf Gesetze genommen wird, dann immer in der aktuellgültigen Fassung.
- (7) „FLINTA“ ist ein Akronym, das folgende Personengruppen umfasst:
Frauen, Lesben, inter, nicht-binäre, trans und agender – also all jene, die aufgrund ihrer Geschlechtsidentität oder der Vergeschlechtlichung ihres Körpers patriarchal diskriminiert werden.

§ 1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Alle Organe und Referate der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien haben sowohl in ihrer internen Organisation als auch in ihrer inhaltlichen Arbeit bzw. dem Auftreten in der Öffentlichkeit ihre gesetzlichen Aufgaben wahrzunehmen und sich an folgende Richtlinien zu halten:

1. Förderung von FLINTA-Personen (d.h. zumindest bevorzugte Vergabe von Stellen an FLINTA-Personen mit gleicher Qualifikation).
2. Berücksichtigung geschlechtsspezifischer Aspekte in allen Publikationen, bei Veranstaltungen, etc. (d.h. insbesondere die Verwendung von geschlechtergerechten Formulierungen, bspw. „Splitting“).
3. Förderung der Integration von Menschen mit Behinderung.
4. Eingehende Berücksichtigung der Interessen sowie Förderung der Zusammenarbeit mit Studierenden ohne österreichische Staatsangehörigkeit und Studierenden, die von jeglicher Art von Rassismus und/oder Antisemitismus betroffen sind.
5. Förderung und Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse von finanziell oder kulturell benachteiligten Studierenden.

§ 2 ORGANE DER HOCHSCHÜLER*INNENSCHAFT AN DER UNIVERSITÄT WIEN

(1) Die Organe der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien sind

1. die Universitätsvertretung
2. die Organe gemäß § 15 Abs. 2 HSG 2014,
3. die Studienvertretungen und
4. die Wahlkommission

(2) An der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien besteht für jede im Organisationsplan der Universität Wien genannte Organisationseinheit nach § 20 Abs. 4UG 2002 ein Organ nach § 15 Abs. 2 HSG 2014.

(3) Die Organe nach § 15 Abs. 2 HSG 2014 führen den Namen der Organisationseinheit mit dem Zusatz „...vertretung“ (bspw. Fakultät für Sozialwissenschaften: Fakultätsvertretung für Sozialwissenschaften).

(4) Wird eine neue Organisationseinheit eingerichtet, so gilt ein entsprechendes Vertretungsorgan ebenfalls als eingerichtet. Die Entsendung in dieses Vertretungsorgan und eine Neuentsendung in alle Vertretungsorgane, deren Zuständigkeit sich durch die Neustrukturierung der Universität verändert, ist gem. § 22 umgehend zu veranlassen.

(5) Wird eine Organisationseinheit aufgelöst, so gilt auch das entsprechende Vertretungsorgan als aufgelöst. Die ihm zugeordneten Studienvertretungen sind gemäß Organisationsplan den entsprechenden Vertretungsorganen zuzuordnen. In die davon betroffenen Vertretungsorgane ist ehest möglich nach dem Verfahren gem. § 22 neu zuentsenden.

(6) Entspricht eine neu eingerichtete Organisationseinheit weitgehend einer gerade aufgelösten oder

ergeben sich nur marginale Änderungen, die keine wesentlichen Verschiebungen der Mandate im entsprechenden Vertretungsorgan nach sich ziehen, so kann im Einvernehmen mit allen betroffenen Studienvertretungen von einer Neuentsendung abgesehen werden.

(7) Jedem Organ nach Abs. 1 Z 2 sind jene Studienvertretungen zuzuordnen, die nach dem Organisationsplan der Universität in die überwiegende Zuständigkeit der entsprechenden Organisationseinheit fallen. Eine Studienvertretung ist mehreren Organen nach Abs. 1 Z 2 zuzuordnen, wenn keine eindeutige Zuständigkeit besteht (bspw. Doktoratsstudienvertretungen). Die Universitätsvertretung kann diese Zuordnung durch einen Beschluss mit 2/3-Mehrheit konkretisieren, wenn aus dem Organisationsplan keine ausreichend eindeutige Zuordnung abgeleitet werden kann.

(8) Wird ein Vertretungsorgan nach Abs. 1 Z 2 innerhalb eines Budgetjahres eingerichtet, so wird ihm erst mit dem darauf folgenden Budgetjahr ein Budget zugewiesen. Bis dahin sind diesem Vertretungsorgan aber Vorgriffe auf das voraussichtlich zuzuweisende Budget bis 70 Prozent zu gestatten.

(9) Kommt ein Organ nach Abs. 1 Z 2 nicht zu Stande, übernimmt die Universitätsvertretung dessen Aufgaben.

(10) Die Zusammenlegung oder Trennung von Studienvertretungen erfolgt durch Beschluss der Universitätsvertretung mit 2/3-Mehrheit (§ 19 Abs. 2 HSG 2014) und im Rahmen der Bestimmungen der Abs. 11 und 12. Dieser Beschluss ist im Rahmen eines eigenen Tagesordnungspunktes zu fällen. Solche Beschlüsse sind nur dann zulässig, wenn mehr als vier Monate zwischen dem Beschluss und der nächsten ÖH-Wahl liegen, es sei denn, die Universität kündigt Änderungen der Universitätsstruktur an, die eine Anpassung erforderlich machen. In diesem Fall sind solche Beschlüsse soweit zulässig wie nötig, um diese Anpassung vorzunehmen.

(11) Beschlüsse nach Abs. 10 treten außer Kraft, wenn 10 Prozent der für die gemeinsame Studienvertretung aktiv Wahlberechtigten anlässlich der Durchführung von Hochschüler*innenschaftswahlen die Wahl eigenständiger Studienvertretungen schriftlich beantragen.

(12) Zusammenlegungen und Trennungen von Studienvertretungen werden immer erst mit der nächsten Wahl der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien wirksam.

(13) Wird ein Studium zwischen den Wahlen der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien eingerichtet, treten für eine Studienvertretung weniger Kandidat*innen als die Hälfte der zu besetzenden Mandate an oder fällt die Anzahl der Mandatar*innen unter die Hälfte der gesamten Mandate einer Studienvertretung, so übernimmt jenes Vertretungsorgan nach Abs. 1 Z 2 die Aufgaben einer Studienvertretung für dieses Studium, in dessen überwiegende fachliche Zuständigkeit dieses Studium fällt. Die Universitätsvertretung kann bei einem vorzeitigen Ende der Funktionsperiode einer Studienvertretung nach § 19 Abs. 4 HSG 2014 und im Falle des Unterbleibens der Wahl für eine Studienvertretung nach § 52 Abs. 4 HSG 2014 eine Person bestellen, welche die Aufgaben dieser Studienvertretung übernimmt.

(14) Eventuell eingerichtete Bachelor- und Masterstudienrichtungen, die durch Umwandlung eines bereits bestehenden Diplomstudiums entstehen, werden der Studienvertretung bzw. dem Organ nach Abs. 1 Z 2 zugeordnet, die oder das für das bisherige Diplomstudium zuständig war. Werden eine Bachelorstudienrichtung und eine oder mehrere Masterstudienrichtung/en zu einem Diplomstudium zusammengelegt, wird das neu eingerichtete Studium jener Studienvertretung sowie jenem Organ nach Abs. 1 Z 2 zugeordnet, der bzw. dem die bisherigen Studien zugeordnet waren.

(15) Wird ein Studium aufgelöst, so wird die betreffende Studienvertretung erst aufgelöst, wenn niemand mehr gültig zur Fortsetzung des Studiums in diesem Studienplan gemeldet ist.

(16) Wird ein so genanntes „vorgenehmigtes“ individuelles Studium, für das eine Studienvertretung eingerichtet wurde, während einer laufenden Amtszeit in ein reguläres Studium umgewandelt, so bleibt diese Studienvertretung weiterhin zuständig. Das gilt auch, wenn bspw. ein individuelles Diplomstudium in ein Bachelor- oder Masterstudium umgewandelt wird.

(17) Der*Die Vorsitzende der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien hat eine Liste aller eingerichteten Studienvertretungen gemäß den obigen Bestimmungen, der diesen zugewiesenen Studienrichtungen und ihrer Zuordnung zu Organen nach Abs. 1 Z 2 zu führen und diese Liste bei Änderungen umgehend zu überarbeiten. Die aktuelle Liste ist als Anhang zur Satzung in den Räumlichkeiten der Universitätsvertretung aufzulegen und auf der Internetseite der Hochschüler*innenschaft zum Abruf bereitzustellen. Diese Liste soll als Grundlage für die Hochschüler*innenschaftswahlen herangezogen werden.

§ 3 SITZUNGEN DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG

(1) Stimmberechtigte Mandatar*innen im Gremium der Universitätsvertretung sind die gewählten Mandatar*innen oder die vertretungsberechtigten Personen laut Abs. 3 und 4.

(2) Alle Studierendenvertreter*innen laut § 30 Abs. 1 Z 1 bis 4 und 6 HSG 2014, die den Organen der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien angehören, haben in den Sitzungen der Universitätsvertretung grundsätzlich Rederecht. Besteht begründeter Zweifel, dass eine Person als Redner*in auftritt, Studierendenvertreter*in in diesem Sinne ist, so haben der*die Vorsitzende und ihre Stellvertreter*innen gemäß ihren Unterlagen zu entscheiden.

(3) Gewählte Mandatar*innen der Universitätsvertretung können sich bei Sitzungen nur durch eine nominierte Ersatzmandatar*in (§ 53 Abs. 1 HSG 2014) vertreten lassen. Ist auch der*die Ersatzmandatar*in verhindert oder wurde keine Ersatzmandatar*in bekannt gegeben, so kann sich der*die Mandatar*in durch eine*n andere*n Ersatzmandatar*in (§ 59 Abs. 3 HSG 2014) vertreten lassen, welche die Vertretungsbefugnis durch eines der folgenden Dokumenten nachzuweisen hat:

1. durch eine gerichtlich beglaubigte Vollmacht,
2. durch eine notariell beglaubigte Vollmacht,
3. durch eine Vollmacht, die von der Wahlkommission der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien beglaubigt ist.

(4) Mandatar*innen und Ersatzmandatar*innen können ihre Stimme auch während der Sitzung mündlich an andere Personen desselben Wahlvorschlages übertragen. Kein*e Mandatar*in darf mehr als eine Stimme führen.

(5) An vorlesungsfreien Tagen an der Universität Wien dürfen keine ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung abgehalten werden. In der ersten Sitzung eines Studienjahres unterbreitet der*die Vorsitzende den Mandatar*innen eine Terminübersicht, in der die Kalenderwochen für die weiteren ordentlichen Universitätsvertretungssitzungen des Studienjahres fixiert werden.

(6) Die Sitzungstermine sind so festzulegen, dass es für Alleinerzieher*innen ohne Schwierigkeiten möglich ist, an Sitzungen teilzunehmen. Sind unter den Mitgliedern der Universitätsvertretung Studierende mit Betreuungspflichten, so ist der Termin mit diesen zu koordinieren.

(7) Sitzungen sollen nur an Orten stattfinden, die sowohl barrierefrei zugänglich sind, als auch einen barrierefreien Aufenthalt bzw. Teilnahme ermöglichen. Um hörbehinderten und/oder gehörlosen Studierenden eine Teilnahme an Sitzungen zu ermöglichen, gibt es die Möglichkeit, Gebärdendolmetscher*innen zu Verfügung zu stellen. Dies ist von den Studierenden vorab, spätestens aber bis 3 Tage nach der Einladung zur Sitzung der Universitätsvertretung der*dem Vorsitzenden mitzuteilen. Auf die Möglichkeit des Dolmetschens ist in jeder Einladung gesondert hinzuweisen.

(8) Die Universitätsvertretung ist von der*dem Vorsitzenden mindestens zweimal in jedem Semester zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen. Die Einladung für die ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung ist mindesten zehn Studientage vor dieser Sitzung unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung per E-Mail auszusenden. Wesentliche Unterlagen müssen der Einladung beigefügt werden. Die Zustellungsbevollmächtigten der an der Universitätsvertretung vertretenen Gruppen müssen der*dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung die E-Mail-Adressen ihrer Mandatar*innen zur Verfügung stellen.

(9) In dringlichen Angelegenheiten ist die*der Vorsitzende verpflichtet, auf schriftliches Verlangen von mindestens zwei Mandatar*innen bei gleichzeitiger Angabe einer Tagesordnung, eine außerordentliche Sitzung innerhalb von sieben Studientagen abzuhalten. Die Einladung zu einer außerordentlichen Universitätsvertretungssitzung hat mindestens fünf Studientage vor dem festgelegten Zeitpunkt per E-Mail unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zu erfolgen. Die zustellungsbevollmächtigten Vertretungen der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen sind zusätzlich in derselben Frist telefonisch zu verständigen. Hat die*der Vorsitzende die beantragte außerordentliche Sitzung sieben Studientage nach Antrag zweier Mandatar*innen nicht mit geeigneten Mitteln einberufen, so sind die Antragstellenden berechtigt, selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung unter den genannten Bedingungen einzuberufen.

(10) Sitzungstermine sind auf der Internetseite der Universitätsvertretung zu veröffentlichen.

(11) Die Sitzung wird von der *dem Vorsitzenden oder einer*einem Stellvertreter*in geleitet. Die*Der Vorsitzende kann auch bei eigener Anwesenheit, eine Stellvertretung mit der Leitung der Sitzung betrauen.

(12) Sitzungen der Universitätsvertretung sind grundsätzlich in Präsenz abzuhalten. Eine digitale Abhaltung der Sitzung ist nur dann möglich, wenn eine Ausnahme- bzw. Notsituation besteht, die eine Abhaltung in Präsenz unmöglich macht oder die Mandatar*innen durch ihre Teilnahme in (gesundheitliche) Gefahr bringt. Die*Der Vorsitzende hat allen Mandatar*innen und Zustellungsbevollmächtigten eine schriftliche Begründung für das Vorliegen einer solchen Ausnahme- bzw. Notsituation zukommen zu lassen. Die Sitzung kann digital abgehalten werden, wenn die Zustellungsbevollmächtigten der Fraktionen, die mindestens zwei Drittel der Mandatar*innen stellen, der schriftlichen Begründung der*des Vorsitzenden zustimmen. Die Zustimmung hat schriftlich zu erfolgen, entweder postalisch oder per E-Mail. Die Fristen und Regelungen zur Einladung von ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen gelten gleichermaßen bei digitaler Abhaltung.

(13) Für den Ablauf von digitalen Sitzungen sind die Regelungen in der Satzung sinngemäß anzuwenden, es ist jedoch folgendes zu beachten:

1. Im Falle einer digitalen Sitzung hat die*der Vorsitzende dafür zu sorgen, barrierefreie digitale Kommunikationsmittel zu wählen, die mindestens folgende Kriterien erfüllen:

- a. die Mitglieder müssen wechselseitig hörbar sein.
 - b. die Mitglieder müssen zumindest zur Identifikation sichtbar sein.
 - c. die Möglichkeit der Teilnahme Dritter (z.B. Auskunftspersonen) muss gegeben sein.
 - d. die Möglichkeit zu Abstimmungen und geheimen Wahlen.
2. Die Anmeldung und Identifikation von Mitgliedern erfolgt mündlich bei gleichzeitigem Sichtbarmachen über Video.
 3. Die*Der Vorsitzende hat die Mitglieder beim Erlangen der technischen Voraussetzungen für die Teilnahme bestmöglich zu unterstützen.
 4. Verlässt ein*e Mandatar*in ohne vorherige Abmeldung die Sitzung, ist von einem technischen Problem auszugehen. Die Vorsitzende* hat daraufhin die Sitzung für längstens 60 Minuten zu unterbrechen und telefonisch oder über andere technische Hilfsmittel Kontakt zu Mandatar*innen aufzunehmen, um ein Zurückkehren in die Sitzung zu ermöglichen. Wenn nach 10 Minuten kein Kontakt hergestellt werden konnte oder eine Rückkehr nicht möglich ist, wird die Sitzung ohne jene Mandatar*innen fortgesetzt. Jene Mandatar*innen sind ab diesem Zeitpunkt als "Abgemeldet" im Protokoll zu führen.
 5. Spätestens zu Beginn der Vorbesprechung der Universitätsvertretungssitzung sind die genauen Modalitäten, Informationen zu verwendeten Kommunikationsmitteln und ggf. Zugangsdaten dazu an alle Mitglieder per E-Mail auszusenden.

§ 4 ERSTELLUNG DER TAGESORDNUNG

(1) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Universitätsvertretungssitzung hat die nachstehenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung der Beschlussprotokolle der letzten Sitzungen der Universitätsvertretung
4. Berichte der*des Vorsitzenden
5. Berichte der Ausschussvorsitzenden und der*des Vorsitzenden der eingerichteten Arbeitsgruppen
6. Berichte aus den Referaten
7. Anträge
8. Allfälliges

(2) Außerordentliche Universitätsvertretungssitzungen müssen jedenfalls die Z 1, 2, 4 und 8 enthalten.

(3) Zusätzliche Tagesordnungspunkte einer Mandatar*in sind in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn sie nachweislich 48 Stunden vor der Sitzung schriftlich bei der *dem Vorsitzenden deponiert wurden (Eingangsstempel und Übernahmebestätigung).

(4) Unter dem Punkt Allfälliges dürfen keine Beschlüsse mehr gefasst werden.

§ 5 ABLAUF DER SITZUNG

(1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, dem Aufruf der Mitglieder sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit durch die*den sitzungsleitende*n

Vorsitzende*n. Die Sitzung ist dann ordnungsgemäß eingeladen, wenn allen gemäß § 3 Abs.1 zu Ladenden die Einladung per E-Mail geschickt wurde.

(2) Die*Der sitzungsleitende Vorsitzende* hat die Tagesordnungspunkte in der Reihung der Tagesordnung zu behandeln. Auf Antrag können die restlichen Tagesordnungspunkte auch während der Sitzung umgereiht werden. Gegenstand der Debatte ist nur das Thema des betreffenden Tagesordnungspunktes.

(3) Ist die Sitzung ordnungsgemäß eingeladen, die Beschlussfähigkeit gegeben und sind alle Vorsitzenden zeitweilig verhindert, so ist nach einer Wartefrist von 15 Minuten die an Semestern älteste für ein ordentliches Studium an der Universität Wien gültig zur Fortsetzung des Studiums gemeldete stimmberechtigte Mandatar*in, bei gleicher Semesteranzahl die an Lebensjahren ältere Mandatar*in bis zum Eintreffen der*des Vorsitzenden mit der Leitung der Sitzung betraut.

(4) Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, so ist die Sitzung 30 Minuten zu unterbrechen. Ist auch dann die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, entfällt die Sitzung.

(5) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der*dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:

1. der Verweis zur Sache,
2. die Erteilung des Ordnungsrufes,
3. die Entziehung des Wortes,
4. die Aufforderung, sich kurz zu fassen,
5. die Unterbrechung der Sitzung.

Die Entziehung des Wortes kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß Z 1 und 2 für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren. Überschreitet die Redner*in die zulässige Redezeit, kann nach einer Aufforderung zur Kürze gemäß Z 4 das Wort für die aktuelle Wortmeldung entzogen werden. Die Aufforderung zur Kürze hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Wortmeldung noch innerhalb der zulässigen Redezeit zu Ende gebracht werden kann.

(6) Das Wort kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nach vorherigem Ordnungsruf entzogen werden, wenn die Äußerung einer*einem Mandatar*in als rassistisch, faschistisch, sexistisch, reversionistisch, FLINTA-feindlich, queerfeindlich oder antisemitisch zu qualifizieren ist. Im Sinne der Verhältnismäßigkeit darf dieses Mittel nur bei groben Verstößen zur Anwendung kommen. Die Qualifizierung obliegt der Sitzungsleitung nach Beratung mit je einer Vertretung aller in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen.

(7) Die Verwendung dieser Mittel und die Wortmeldung, auf die sie sich beziehen, sind zu protokollieren.

(8) Sitzungsunterbrechungen gemäß Abs. 5 Z 5 müssen mindestens zehn und dürfen maximal 45 Minuten dauern. Die Summe der Sitzungsunterbrechungen darf eine Dauer von drei Stunden nicht überschreiten.

(9) Jede in der Universitätsvertretung vertretene wahlwerbende Gruppe kann im Laufe einer Sitzung höchstens fünfmal eine Unterbrechung der Sitzung für eine Gesamtdauer von höchstens 20 Minuten für alle Unterbrechungen verlangen (Formalantrag nach § 6 Abs. Z 2). Die*Der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

(10) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest acht, längstens jedoch zwölf Stunden, bedarf eines Beschlusses der Universitätsvertretung (Formalantrag nach § 6 Abs. 3 Z 3). Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

§ 6 ANTRÄGE

(1) Bei Anträgen ist zu unterscheiden:

1. Hauptantrag
2. Gegenantrag
3. Zusatzantrag
4. Initiativantrag
5. Formalantrag

(2) Unter den unter Abs. 1 genannten Anträgen ist folgendes zu verstehen:

1. Ein Hauptantrag ist der zuerst gestellte inhaltliche Antrag zu einer Sache.
2. Ein Gegenantrag ist ein von einem Hauptantrag oder auch einem Zusatzantrag wesentlich verschiedener, mit diesem nicht zu vereinbarenden Antrag.
3. Ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag oder auch einen Gegenantrag erweitert oder beschränkt.
4. Initiativanträge sind Hauptanträge, die in der Vorbesprechung nicht vorgelegt wurden und direkt in der Sitzung eingebracht werden. Davon stehen jeder in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppe pro Sitzung sechs sowie pro fünf Mandatar*innen je ein zusätzlicher zur Verfügung. Ein Initiativantrag bedarf der Unterschrift der zustellungsbevollmächtigten Vertretung einer in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppe oder einer von ihr der*dem Vorsitzenden schriftlich genannten Stellvertretung.

(3) Zu den Formalanträgen zählen: Der Antrag auf

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Unterbrechung der Sitzung gemäß § 5 Abs. 9 (durch eine wahlwerbende Gruppe)
3. Unterbrechung der Sitzung gemäß § 5 Abs. 10 (lange Unterbrechung durch Beschluss)
4. Vertagung des Tagesordnungspunktes
5. Umreihung eines Tagesordnungspunktes
6. Schluss der Redner*innenliste zu einem Tagesordnungspunkt
7. Schluss der Redner*innenliste zu einer Debatte
8. Rederecht für Nichtmitglieder der Universitätsvertretung

(4) Die Behandlung der unter Abs. 3 Z 1, 2, 6 und 7 genannten Formalanträge erfolgt unter folgenden Quoren und hat folgende Wirkung:

1. Die Beschlussfähigkeit wird auf Antrag einer*eines Mandatar*in festgestellt; bei mangelnder Beschlussfähigkeit können keine Abstimmungen durchgeführt werden.
2. Die Unterbrechung der Sitzung für höchstens zehn Minuten erfolgt auf Verlangen einer*eines Mandatar*in, sofern das in § 5 Abs. 6 vorgesehene Kontingent ihrer wahlwerbenden Gruppe noch nicht ausgeschöpft ist.
3. Die unter Abs. 3 Z 6 und 7 beschriebenen Formalanträge bedürfen einer 2/3-Mehrheit. Vor der Abstimmung ist die Möglichkeit zu einer Kontrarede einzuräumen.
4. Wird die Redner*innenliste für eine laufende Debatte geschlossen, so dürfen sich Redner*innen nach Annahme dieses Antrags zu dieser Debatte, d.h. dem sie bestimmenden Thema, nicht mehr äußern. Unbeschadet dessen sind Fragen zu Berichten immer zulässig, auch wenn die

betreffende Redner*innenliste nach einem angenommenen Antrag bereits abgearbeitet ist. Die Qualifizierung, ob eine Wortmeldung zur selben Debatte zu zählen ist, obliegt der Sitzungsleitung.

(5) Die Antragstellenden legen fest, ob es sich bei ihrem Antrag um einen Haupt-, Gegen- oder Zusatzantrag handelt. Die*Der Vorsitzende kann die Antragsqualifizierung nur nach Beratung mit je einer Vertretung aller in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen und jener Antrag stellenden Person abändern. Die Gründe für die Abänderung müssen von der Vorsitzenden* zu Protokoll gegeben werden.

(6) Ist ein Antrag rechts- oder satzungswidrig, so hat ihn die sitzungsleitende Vorsitzende* als nicht behandelbar zurückzuweisen. Ist ein Antrag als rassistisch, faschistisch, sexistisch, revisionistisch, FLINTA-feindlich, queerfeindlich oder antisemitisch zu qualifizieren, so ist er ebenfalls zurückzuweisen; dabei ist auf die Verhältnismäßigkeit Bedacht zu nehmen. Die Qualifizierung obliegt der Vorsitzenden* nach Rücksprache mit der*dem Antragsteller*in und je einer Vertretung aller in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen. Die Zurückweisung und der betreffende Antrag sind zu protokollieren.

(7) Soweit diese Satzung nicht anderes vorschreibt, werden die unter einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge am Ende des Tagesordnungspunktes abgestimmt. Die Anträge sind unmittelbar vor der Abstimmung unter Angabe der*dem Antragsteller*in inhaltlich zusammenzufassen. Nach Beginn des Abstimmungsvorganges sind keine weiteren Anträge zu diesem Tagesordnungspunkt zulässig. Protokollierungen nach der durchgeführten Abstimmung dürfen die Debatte nicht fortsetzen. So sie nur den Abstimmungsvorgang, das Abstimmungsergebnis und das Abstimmungsverhalten betreffen, sind sie jedenfalls zulässig.

(8) Bei Vorlage mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:

1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Antrag, 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.
2. Ein Zusatzantrag ist nur abzustimmen, wenn der Haupt- bzw. Gegenantrag, auf den sich der Zusatzantrag bezieht, angenommen wurde.
3. Die Reihung der Anträge richtet sich nach dem Zeitpunkt des Einbringens des jeweiligen Hauptantrages.
4. Gegen- und Zusatzanträge richten sich bei der Abstimmungsreihenfolge nach dem Platz, den der Hauptantrag, auf den sie sich beziehen, einnimmt. Bei Konkurrenz mehrerer Gegenanträge kommt der schärfste Gegenantrag vor dem milderen zur Abstimmung. Sämtliche Anträge – mit Ausnahme der Formalanträge – können von Antragstellenden bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Zieht jene Person, die den Antrag stellt, ihren Antrag zu einem Zeitpunkt zurück, zu dem das Einbringen eines anderen Antrages nicht mehr möglich ist, hat jede*r Mandatar*in das Recht zu verlangen, dass der Antrag in der eingebrachten Formulierung dennoch abgestimmt wird. In diesem Fall gilt der Antrag als von der*dem Mandatar*in eingebracht, die auf einer Abstimmung beharrt.

§ 7 ABSTIMMUNGEN

(1) Soweit das HSG 2014 oder diese Satzung nichts anderes bestimmen, gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme, für die Auszählung des Abstimmungsergebnisses sind nur die Pro- und Contra-Stimmen entscheidend, d.h. ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen

senken das Quorum. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(2) Eine Abstimmung ist ungültig, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mandatar*innen eine ungültige Stimme abgeben oder sich der Stimme enthalten oder weniger als die Hälfte der Mandatar*innen anwesend ist.

(3) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde. Stimmzettel aus denen die Entscheidung der Mandatar*innen nicht eindeutig hervorgehen sind ungültige Stimmen.

(4) In der Regel ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Auf Verlangen von zwei Mandatar*innen ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die Mandatar*innen werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen.

(5) Jene Mandatar*innen, die beim Aufruf ihres Namens nicht abstimmen, dürfen nachträglich keinen Stimmzettel abgeben. Bei jeder schriftlichen Abstimmung hat die*der Vorsitzende den Abstimmungsvorgang vorher zu erläutern.

(6) Die*Der Vorsitzende hat eine namentliche Abstimmung anzuordnen, sofern ihr das Ergebnis einer Abstimmung zweifelhaft erscheint. Sie muss dies tun, wenn es von wenigstens zwei Mandatar*innen verlangt wird. Bei einer namentlichen Abstimmung werden die Mandatar*innen der Reihe nach aufgerufen und geben ihr Votum unter Angabe ihres Namens ab.

(7) Das Verlangen nach geheimer Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung, außer bei jenen Anträgen, die bereits mit Verlangen nach namentlicher Abstimmung eingebracht wurden. Erscheint der*des Vorsitzenden das Ergebnis einer geheimen Abstimmung zweifelhaft, so hat sie deren Wiederholung anzuordnen. Abweichend von Abs. 5 ist auch diese jedenfalls geheim durchzuführen. Bestehen nach der Wiederholung weiterhin Zweifel, sind diese zu Protokoll zu geben, die Abstimmung ist aber nicht mehr zu wiederholen.

(8) Der Modus der Abstimmung (namentlich, geheim oder per Handzeichen) wird immer für den Hauptantrag festgelegt und gilt auch für alle anderen Anträge, die sich auf diesen beziehen.

(9) Bei der Abstimmung über einen Antrag wird festgestellt:

1. Gegenstimmen
2. Enthaltungen
3. Prostimmen

Die*Der Vorsitzende stellt das Abstimmungsergebnis fest.

§ 8 ABLAUF DER DEBATTE

(1) Antragstellende erhalten das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Redner*innen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.

(2) Ein Redebeitrag darf nicht länger als zehn Minuten dauern.

(3) Bei Tagesordnungspunkten, die Berichte enthalten, ist den Mandatar*innen anschließend an jeden Bericht die Möglichkeit zu Anfragen, zur Diskussion sowie zur Antragstellung zu diesem Punkt

einzuräumen. Die vorliegenden Anträge sind am Ende des Tagesordnungspunktes abzustimmen. Für den Tagesordnungspunkt „Bericht der *des Vorsitzenden“ gelten die Sonderbestimmungen des Abs. 4.

(4) Die*Der Vorsitzende muss die in ihrem Bericht enthaltenen Themen und deren Reihenfolge in der Vorbesprechung zur Universitätsvertretungssitzung bekannt geben. In der Universitätsvertretungssitzung ist nach jedem von der*dem Vorsitzenden behandeltem Thema den Mandatar*innen die Möglichkeit zu Anfrage, zur Diskussion und zur Antragstellung zu diesem Thema einzuräumen. Die vorliegenden Anträge sind am Ende des Tagesordnungspunktes abzustimmen. Von der *dem Vorsitzenden nicht behandelte Themen, die auch in keinem der vorhergehenden oder nachfolgenden Tagesordnungspunkte behandelt werden, sind im Anschluss an den Bericht der*des Vorsitzenden zu behandeln.

(5) Stellt ein*e Mandatar*in der Universitätsvertretung eine mündliche Anfrage an eine Person, die berichtet, muss die Frage innerhalb desselben Tagesordnungspunktes beantwortet werden. Nur mit Begründung kann die Beantwortung binnen zehn Studientagen, jedoch maximal binnen 28 Kalendertagen in der vorlesungsfreien Zeit, schriftlich nachgereicht werden. In der Sitzung schriftlich gestellte Anfragen müssen, sofern möglich, umgehend, ansonsten innerhalb von zehn Studientagen, jedoch maximal binnen 28 Kalendertagen in der vorlesungsfreien Zeit, beantwortet werden. Ausgenommen sind Auskünfte über personenbezogene Daten privater Personen (insbesondere über Namen, Telefonnummern, Anschriften, E-Mail-Adressen, Bankverbindungen). Diese sind von jeglicher Beauskunftung ausgeschlossen und in Kopien zu schwärzen.

(6) Wer zur Satzung das Wort verlangt, das heißt auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass die*der am Wort befindliche Redner*in unterbrochen wird. Führt die*der Redner*in, die zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr das Wort zu entziehen. Im Anschluss ist der*dem unterbrochenen Redner*in* wieder das Wort zu erteilen, sofern es sich dabei nicht um eine satzungswidrige Wortmeldung gehandelt hat.

(7) Die Reihenfolge der Redner*innenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort verlangt:

1. Zur Berichtigung eines Tatsachenirrtums
2. Um einen Formalantrag zu stellen
3. Um ihre Stimme zu übertragen oder einen ständigen Ersatz zu nominieren
4. Um ihre Anwesenheit bekannt zu geben
5. Um sich abzumelden

Die*Der am Wort befindliche Redner*in darf ihre Wortmeldung zuvor noch beenden.

§ 9 VORBESPRECHUNG DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNGSSITZUNG

(1) Vor jeder Universitätsvertretungssitzung hat eine Vorbesprechung stattzufinden. An dieser nehmen je zwei Vertretungen jeder in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppe, die von der zustellungsbevollmächtigten Vertretung zu entsenden sind, die*der Vorsitzende und/oder ihre Stellvertretung sowie die zuständigen Referent*innen oder Sachbearbeitende, sofern fachlich notwendig, teil.

(2) Die Vorbesprechung hat mindestens einen, aber höchstens drei Studientage vor der Universitätsvertretungssitzung stattzufinden.

(3) Die Einladung zur Vorbesprechung ist von den Vorsitzenden bei ordentlichen Sitzungen mindestens eine Woche, bei außerordentlichen Sitzungen mindestens drei Tage vor diesen unter Angabe von Datum, Zeit und Ort per E-Mail an die zustellungsbevollmächtigten Vertretungen der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen zu senden. Nur Anträge, die spätestens in der Vorbesprechung schriftlich vorliegen oder in dieser eingebracht werden, sind in der Sitzung zur Abstimmung zuzulassen. Gegen-, Zusatz-, Initiativ- und Formalanträge können unbeschadet dessen direkt in der Universitätsvertretungssitzung eingebracht werden.

§ 10 PROTOKOLLIERUNG

(1) Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien und ihrer Ausschüsse sind Beschlussprotokolle zu führen, die die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, den Ort, das Datum und die Zeit der Sitzung, die gestellten Anträge und schriftlichen Anfragen, die verlangten Protokollierungen, den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen, die Art der Beschlussfassung, das Ergebnis der Abstimmungen sowie die gefassten Beschlüsse zu enthalten haben. Die Beschlussprotokolle der Universitätsvertretung an der Universität Wien müssen binnen zwei Wochen nach Beschlussfassung der*dem zuständigen Bundesminister*in zugesandt werden. Die Protokolle der Universitätsvertretungssitzungen sind von der Vorsitzenden* der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien, die der Ausschüsse von der Ausschussvorsitzenden* zu unterzeichnen.

(2) Das Beschlussprotokoll ordentlicher Sitzungen bzw. der Ausschüsse ist jedem Mitglied der Universitätsvertretung bzw. des Ausschusses mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Universitätsvertretungssitzung bzw. zur nächsten Ausschusssitzung zuzustellen.

(3) Eine Übersicht über den Durchführungsstand der an die*der Vorsitzende ergangenen Arbeitsaufträge ist anzuschließen.

(4) Die Protokolle außerordentlicher Sitzungen sind binnen drei Wochen jedem Mitglieder der Universitätsvertretung zuzustellen.

(5) Bei der einer außerordentlichen Universitätsvertretungssitzung folgenden ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung ist auch das Beschlussprotokoll der außerordentlichen Universitätsvertretungssitzung zu beschließen, sofern die nächste ordentliche Sitzung mindestens zwei Wochen nach der außerordentlichen Sitzung stattfindet. Ansonsten ist das Protokoll auf der übernächsten ordentlichen Sitzung zu beschließen.

(6) Genehmigte Beschlussprotokolle sind auf der Internetseite der Universitätsvertretung zu veröffentlichen.

§ 11 PRÜFUNGS- UND KONTROLLRECHTE DER MANDATAR*INNEN

- (1) Die Mandatar*innen sind berechtigt, von den Vorsitzenden und den Mitarbeitenden der Referate jederzeit Auskünfte über die in ihre Kompetenz fallenden Angelegenheiten zu verlangen („Auskunftsverlangen“). Ausgenommen sind Auskünfte über personenbezogene Daten privater Personen (insbesondere über Namen, Telefonnummern, Anschriften, E-Mail-Adressen, Bankverbindungen). Diese sind von jeglicher Beauskunftung ausgeschlossen und in Kopien gem. Abs. 4. zu schwärzen.
- (2) Schriftliche Auskunftsverlangen sind postalisch oder digital in einem Dateiformat, das ohne kostenpflichtige Programme bearbeitet werden kann, an das jeweilige Referat zu erfolgen.
- (3) Erfolgt die Auskunftserteilung nicht mündlich, so haben die*der Vorsitzende, ihre Stellvertretenden oder die Mitarbeitenden der Referate die Auskunft binnen zehn Studientagen, jedoch maximal binnen 28 Kalendertagen, auf schriftlichem Wege zu erteilen. Auskünfte können der Amtsverschwiegenheit unterliegen. In solchen Fällen unterliegen die Mandatar*innen der Amtsverschwiegenheit. Die Kenntnisnahme der Amtsverschwiegenheit ist schriftlich festzuhalten.
- (4) Gegen Ersatz der Kosten sind den Mandatar*innen alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschüler*innenschaft in Kopie auszuhändigen, auch wenn diese der Amtsverschwiegenheit unterliegen. In solchen Fällen unterliegen die Mandatar*innen der Amtsverschwiegenheit. Die Kenntnisnahme der Amtsverschwiegenheit ist schriftlich festzuhalten.

§ 12 DIE*DER VORSITZENDE UND IHRE STELLVERTRETENDEN

- (1) Die*Der Vorsitzende der Universitätsvertretung und ihre Stellvertretenden vertreten die Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien nach außen. Ihnen obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der Universitätsvertretung, die Leitung der Sitzungen der Universitätsvertretung und die Erledigung der laufenden Geschäfte.
- (2) Sofern andere Organe der Hochschüler*innenschaft ihre Aufgaben nicht wahrnehmen, hat die*der Vorsitzende der Universitätsvertretung oder eine ihrer Stellvertretungen für die Wahrnehmung der Agenden dieser Organe durch die Universitätsvertretung zu sorgen.
- (3) Der*Dem Vorsitzenden und ihren Stellvertretenden obliegen die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der Hochschüler*innenschaft. Insbesondere obliegen ihnen die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb der Hochschüler*innenschaft. Die Zuteilung der Räumlichkeiten erfordert einen Beschluss mit 2/3 Mehrheit in der Universitätsvertretung und Rücksprache mit allen betroffenen Organen.
- (4) Die Einstellung von Angestellten, die Zuteilung dieser Angestellten sowie der ehrenamtlichen Mitarbeitenden zu den Referaten erfolgt durch die*den Vorsitzende*n und ihre Stellvertretenden. Dabei ist auf die Regelung im § 15 (6) zu achten. Die*Der Vorsitzende und ihre Stellvertretenden sind befugt, Referent*innen, die ihr Referat vernachlässigen oder auftragswidrig handeln, bis zur nächsten Universitätsvertretungssitzung, aber längstens bis zu 40 Studientage von ihrem Dienst zu suspendieren und die Angelegenheit der Universitätsvertretung bzw. der FLINTA-Vollversammlung zur Entscheidung vorzulegen. Dabei sind die Bestimmungen des § 13 Abs. 4 zu beachten. Für den Zeitraum der Suspendierung sind der*dem Referent*in sämtliche Befugnisse und Agenden, die das Referat betreffen und allfällige damit verbundene Aufwandsentschädigungen entzogen. Eine Suspendierung darf nicht mehrmals wegen derselben Sache erfolgen.

(5) Bis zur Wahl einer*eines Referent*in für die laut § 16 dieser Satzung eingerichteten Referate in einer Sitzung der Universitätsvertretung der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien ist die*der Vorsitzende gemäß § 15 Abs. 2 berechtigt, die Leitung der Referate nach § 16 Z 2 bis 14 selbst zu übernehmen oder bei sämtlichen Referaten nach § 16 entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung des Referates zu betrauen.

(6) Die Verantwortlichkeit der*des Vorsitzenden erlischt mit Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tage ihres Rücktrittes oder ihrer Abwahl.

§ 13 REFERATE MIT ERWEITERTER AUTONOMIE

(1) An der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien besitzen folgende Referate erweiterte Autonomie:

1. Das Feministische Referat (§ 16 Z 5)
2. Das Queer-Referat (§ 16 Z 6)
3. Das Referat für Working Class Students (§ 16 Z 14)

(2) Bei der Wahl zur Referent*in hat die*der Vorsitzende die Mandatar*innen

1. im Falle des Queer-Referats und des Referats für Working Class Students auf die Empfehlungen der bisherigen Referent*innen und
2. im Falle des Feministischen Referats auf die Empfehlung der FLINTA-Vollversammlung hinzuweisen.

(3) Kommt keine Empfehlung der*des Queer-Referent*in bzw. der*des Referent*in für Working Class Students oder keine Empfehlung nach den Bestimmungen des § 14 zu Stande, hat die Bestellung unter der Maßgabe, dass die Ausschreibung und das Hearing auch in den Medien der Universitätsvertretung und über Plakate beworben werden müssen, zu erfolgen.

(4) Wird die*der Referent*in des Feministischen Referats von der Universitätsvertretung abgewählt, so ist erneut eine Empfehlung nach § 14 einzuholen. Erfolgt die Abwahl auf Grund einer Suspendierung so übernimmt die*der Vorsitzende die Organisation der FLINTA-Vollversammlung zur Einholung der Empfehlung. Sind der Vorsitzende und alle seine Stellvertreter cis endo männlich, so hat der Vorsitzende eine FLINTA-Ersatzperson mit der Organisation und Leitung der FLINTA-Vollversammlung zu betrauen.

(5) Den Referaten mit erweiterter Autonomie ist ein fixes Budget zuzuweisen. Aus diesem Budget sind Projekte, Aufwandsentschädigungen und Sachaufwand des jeweiligen Referats zu begleichen. Wird für ein Referat kein*e Referent*in gewählt oder über die Verwendung des Budgets oder eines Teils zwischen der*dem zuständigen Referent*in des betreffenden autonomen Referats und der*des Wirtschaftsreferent*in und der*dem Vorsitzenden kein Einverständnis erzielt, so kann dieses Budget bzw. der verbleibende Teil des Budgets nicht ausgegeben werden.

(6) Dieses Budget beträgt:

1. für das Feministische Referat zumindest 3 Prozent
2. für das Queer-Referat zumindest 1,5 Prozent und
3. für das Referat für Working Class Students zumindest 1,5 Prozent

des Gesamtbudgets der Universitätsvertretung der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien.

(7) Jedem Referat mit erweiterter Autonomie sind eigene Büroräumlichkeiten in geeigneter Größe und mit adäquater Ausstattung (PC, Telefon, ...) zuzuweisen. Dem Feministischen Referat und dem Queer-Referat kann ein gemeinsames Büro zugewiesen werden.

§ 14 REFERENT*IN DES FEMINISTISCHEN REFERATS

(1) Jede Person die sich für den Posten der*des Referent*in für das Feministische Referat beworben hat, hat sich einem erweiterten Hearing auf einer FLINTA-Vollversammlung nach § 18 zu stellen. Die FLINTA- Vollversammlung beschließt auf Basis dieses Hearings eine Empfehlung an die Universitätsvertretung.

(2) Diese Empfehlung hat in Form einer Reihung stattzufinden.

(3) Ein solches Hearing hat jedenfalls immer im auf die ÖH-Wahlen folgenden Monat stattzufinden.

(4) Wählbar für den Posten der*des Referent*in des Feministischen Referats sind jene Studierenden der Universität Wien, welche sich schriftlich und mit Motivationsschreiben bis spätestens eine Woche vor der FLINTA-Vollversammlung für den Posten der*des Referent*in des Feministischen Referats beworben haben.

(5) Der Posten der*des Referent*in des Feministischen Referats, die Bewerbungsformalitäten und das Datum der FLINTA-Vollversammlung auf der das erweiterte Hearing stattfindet, sind nach Möglichkeit im periodischen Druckwerk der Universitätsvertretung, über eine E-Mail-Aussendung an alle Studentinnen, sowie durch Plakate und Flugzettel, jedenfalls aber auf der Internetseite und durch eine öffentliche Ausschreibung im Vorhinein bekannt zu machen.

(6) Allen Bewerber*innen muss auf der FLINTA-Vollversammlung die Möglichkeit gegeben werden, sich vorzustellen. Dabei muss es die Möglichkeit geben, Fragen an die Kandidierenden zu stellen.

(7) Für die Wahl der*des Referent*in des Feministischen Referats sind vorgegebene Stimmzettel mit den Namen aller Kandidierenden auszugeben. Bei der Stimmabgabe sind Name und Matrikelnummer der Studierenden in ein Verzeichnis einzutragen, um eine doppelte Stimmabgabe zu vermeiden. Jede*r der an der Wahl teilnehmenden Studierenden hat dessen Stimmberechtigung durch Vorlage eines gültigen Studierendenausweises nachzuweisen.

(8) Versucht ein*e Studierende*r mehrere Stimmen abzugeben oder das Ergebnis der Abstimmung in einer anderen Weise zu manipulieren so ist jene*r durch die*den Referent*in des Feministischen Referats das Stimmrecht zu entziehen.

(9) Die Gesamtempfehlung auf Grund der abgegebenen Stimmen wird unmittelbar nach der Stimmabgabe von einer durch Handzeichen zu wählenden Kommission ermittelt. Das Ergebnis ist schriftlich festzuhalten und der*dem Vorsitzenden der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien bekannt zu geben.

(10) Unbeschadet dieser Regeln haben sich alle Bewerbenden für den Posten der*des Referent*in des Feministischen Referats auch dem öffentlichen Hearing nach § 15 Abs. 1 zustellen.

§ 15 MITARBEITENDE DER REFERATE

(1) Die Referent*innen und ein*e stellvertretende*r Referent*in für das Referat gem. § 16 Z 1 werden von der*dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Universitätsvertretung vorgeschlagen. Vor ihrer Wahl in der Universitätsvertretung müssen sich die Referent*innen einem öffentlichen Hearing stellen, zu dem alle Mandatar*innen der Universitätsvertretung eine Einladung erhalten.

(2) Die Referent*innen und die stellvertretenden Referent*innen für das Referat gem. § 16 Z 1 werden von der Universitätsvertretung gewählt. Dafür wird die Referent*innenstelle von der*dem Vorsitzenden öffentlich ausgeschrieben. Die Bewerbenden müssen sich einem öffentlichen Hearing stellen, zu dem alle Mandatar*innen der Universitätsvertretung eine Einladung erhalten. Auf Basis dieses Hearing schlägt die*der Vorsitzende die Bewerbenden der Universitätsvertretung zur Wahl vor. Sofern es mehr als drei Bewerbende gibt, muss die*der Vorsitzende die besten drei vorschlagen. Sofern es drei oder weniger Bewerbende gibt, muss die*der Vorsitzende alle vorschlagen. Am Ende jedes Semesters hat jedes Referat der Universitätsvertretung einen schriftlichen Bericht vorzulegen. Zu Beginn jedes Wintersemesters oder beim Amtsantritt hat es einen Arbeitsplan für das Studienjahr zu erbringen, welcher der Universitätsvertretung zur Kenntnis gebracht werden muss.

(3) Die Verantwortlichkeit der Referent*innen und einer Stellvertretung des Referats gem. § 16 Z 1 beginnt ab dem Zeitpunkt ihrer Einsetzung durch die*den Vorsitzende*n bzw. durch die Wahl durch die Universitätsvertretung und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Zeitpunkt des Rücktritts bzw. der Suspendierung oder der Abwahl.

(4) Die*Der Vorsitzende der Universitätsvertretung kann Mitarbeitenden der Referate im Rahmen ihres Fachgebietes bevollmächtigen, die Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien nach außen zu vertreten. Treten Mitarbeitende im Namen der Hochschüler*innenschaft mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der*dem Vorsitzenden hierüber unverzüglich zu berichten.

(5) Bei den Einsetzungen von Sachbearbeitenden und Angestellten laut § 36 Abs. 3 HSG 2014 ist referatsübergreifend darauf zu achten, dass mindestens 50 Prozent aller Mitarbeitenden FLINTA-Personen sind. Ausgenommen von dieser Regelung sind die Referate mit erweiterter Autonomie (nach § 13).

§ 16 REFERATE

Zur Wahrnehmung der politischen, kulturellen und sozialen Aufgaben sowie zur Führung der Verwaltungsangelegenheiten der Hochschüler*innenschaft bestehen folgende Referate.

1. Referat für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten („Wirtschaftsreferat“)

Das Wirtschaftsreferat vollzieht die Gebarung aller finanziellen Mittel, welche zur Deckung des Aufwandes der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien zur Verfügung stehen. Es führt die Kassa und die Buchhaltung, beaufsichtigt alle Referate, Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2 und Studienvertretungen in wirtschaftlicher Hinsicht mit der Verpflichtung der Universitätsvertretung laufend zu berichten und kontrolliert die Einhaltung der Gebarungsrichtlinien der Referate, der Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2 und Studienvertretungen.

Weiters hat das Wirtschaftsreferat den Budgetvoranschlag rechtzeitig zu erstellen, den Jahresabschluss vorzulegen und die laufenden Ausgaben mit den Vorsitzenden zu besprechen. Das Wirtschaftsreferat hat nach den Bestimmungen des HSG 2014 für die Lukrierung von Drittmitteln und für den Abschluss ausreichender Versicherungen (Organ-, Amtshaftungsversicherung) für die Organe der Hochschüler*innenschaft Sorge zu tragen.

Weiters hat das Wirtschaftsreferat das gesamte bewegliche und unbewegliche Inventar der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien zu registrieren und zu kontrollieren.

2. Referat für Bildung und Politik („Bipolreferat“)

Das Bipolreferat hat die Aufgabe, die Auseinandersetzung mit universitäts-, bildungs-, lehrer*innenbildungs- und wissenschaftspolitischen Themen zu fördern, sowie ein Diskussionsforum dafür zu bieten. Weiters hat es die Studierenden über demokratie- und bildungspolitische Ereignisse zu informieren und die kritische Auseinandersetzung damit zu fördern.

Des Weiteren gehört zu seinen Aufgaben Stellungnahmen zu neuen Gesetzesentwürfen oder Verordnungen abzugeben und diese – zumindest in elektronischer Form – an die Mandatar*innen der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien zu versenden. Auch die Betreuung der Lehramtsstudierenden und der betroffenen Studienvertretungen sowie der Studierenden mit individuellen Studien gehört zu seinen Aufgaben.

3. Referat für Sozialpolitik („Sozialreferat“)

Das Sozialreferat dient einerseits der Beratung der Studierenden über vorhandene Sozialeinrichtungen, andererseits wirkt es an der politischen Arbeit der Universitätsvertretung in Bereichen wie „Soziales“, „berufstätige Studierende“ oder „Studiengebühren“ mit. Ihm obliegt die beratende und unterstützende Hilfeleistung der Studierenden in Bezug auf die Erlangung von staatlichen und anderen Studienbeihilfen, in steuerlichen und Sozialversicherungsbelangen sowie in Wohnungsangelegenheiten. Das Sozialreferat hat die Aufgabe sich kritisch mit sozialpolitischen Themen auseinander zu setzen.

Das Sozialreferat soll das sozialpolitische Engagement der Studierenden fördern. Es hat weiters die Aufgabe, den Kontakt mit anderen Sozialreferaten zu knüpfen bzw. aufrechtzuerhalten und sich um die Zusammenarbeit mit außer- und inneruniversitären sozialen Initiativen zu kümmern. Es ist dafür zu sorgen, dass es Beratung für Zivildienst, Studieren mit Kind, Studieren mit chronischer Krankheit und Senior*innenstudierenden gibt.

Etwaige Agenden im Bereich „Studieren mit Kind“ sind im Sozialreferat anzusiedeln.

Eine Zusammenarbeit mit dem Referat für antirassistische Arbeit ist besonders anzustreben. Ihm obliegt die Wahrnehmung des Anhörungsrechts bei der Vergabe von Förderungs- und Leistungstipendien (§§ 61 und 67 StudFG 1992), sowie die Vertretung der Studierenden im

Stipendienstat (§§ 37 und 38 StudFG 1992).

4. Referat zur Förderung von Studierenden ohne österreichische Staatsangehörigkeit, mit Migrationshintergrund und für antirassistische Arbeit („Referat für antirassistische Arbeit“)

Das Referat für antirassistische Arbeit hat die Information, Beratung und Betreuung von Studierenden nicht österreichischer Staatszugehörigkeit und mit Migrationshintergrund zur Aufgabe, wobei auf die Anliegen von Angehörigen von Nicht-EWR-Ländern und Studierenden ohne Staatsangehörigkeit besonderes Augenmerk zu legen ist. Es versucht außerdem den Kontakt zwischen den ausländischen und inländischen Studierenden zu intensivieren. Weiters hat es die Auseinandersetzung mit der Situation ausländischer Studierender in Österreich zu fördern und entsprechende Öffentlichkeitsarbeit zu leisten.

Zusätzlich fällt die Vernetzung und Unterstützung bestehender antirassistischer Arbeit und die Organisation antirassistischer Proteste u.a. sowie die Planung und Durchführung eigener Aktionen, Veranstaltungen und Projekte in seinen Aufgabenbereich.

5. Das Feministische Referat

Das Feministische Referat dient der Unterstützung und Information von Studierenden bei Problemen, die FLINTA-Personen betreffen. Das Referat hat die Aufgabe, sich mit der Situation von FLINTA-Personen an der Universität, im Beruf und in der Gesellschaft auseinanderzusetzen, durch Öffentlichkeitsarbeit auf diese aufmerksam zu machen, sowie Projekte zur Förderung von FLINTA-Personen zu organisieren. Eine weitere Aufgabe des Feministischen Referats ist die Beschäftigung mit feministischer Wissenschafts- sowie Gesellschaftstheorie und -kritik, die Sichtbarmachung und Bekämpfung von Frauen-, Weiblichkeits-, Homo-, Trans- und Queerfeindlichkeit, Rassismen und von offenem und verstecktem Sexismus an der Universität, wie in der Gesellschaft. Das Feministische Referat hat Kontakt mit anderen feministischen Referaten zu knüpfen bzw. aufrechtzuerhalten und sich um die Zusammenarbeit mit außer- und inneruniversitären FLINTA-Initiativen zu kümmern. Außerdem hat es das Erscheinen eines feministischen Magazins mit intersektionaler Ausrichtung zu gewährleisten. Gemeinsam mit dem Queer-Referat betreut und verwaltet das Feministische Referat den ÖH-Uni-Wien- Topf zur Förderung queerer/feministischer/antirassistischer/antisemitismuskritischer Abschlussarbeiten.

6. Referat für Queer-Angelegenheiten („Queer-Referat“)

Das Queer-Referat ist für die kritische Sichtbarmachung und Unterstützung von queeren Studierenden sowie von all jenen, die sich nicht der heterosexuellen Identitätspolitik unterordnen wollen, zuständig. Dies beinhaltet eine Teilnahme am akademischen Diskurs der Universität Wien, die sich zum Ziel setzt, Gender- und Queer-Studies zu thematisieren und in eben diesen Diskurs hinein zu reklamieren. Es betreibt politisches Lobbying und Öffentlichkeitsarbeit in unterschiedlichen Bereichen wie Infragestellung zweigeschlechtlicher Strukturen, Heteronormativitätskritik, Fragen der rechtlichen Gleichstellung nicht hegemonialer Beziehungsformen, Lesbian-/Gay-/Queer-Studies oder Transgender. Es bedient sich dabei unterschiedlicher Formen politischen Handelns und legt besonderen Wert auf die Zusammenarbeit mit universitären und außeruniversitären Initiativen. Es organisiert insbesondere ein Ausbildungsseminar für die Abhaltung von Tutorien mit queerem Schwerpunkt. Es bietet Beratung für Studierende an und fördert deren Vernetzung.

7. Referat für Öffentlichkeitsarbeit („Öffentlichkeitsreferat“)

Das Referat für Öffentlichkeitsarbeit stellt die Kontaktstelle zwischen der Hochschüler*innenschaft

an der Universität Wien, den Studierenden und der breiteren Öffentlichkeit dar. Es soll weiters die kritische Auseinandersetzung mit gesellschaftspolitischen Themen fördern und für kritische Standpunkte bzw. Stellungnahmen Raum bieten. Das Öffentlichkeitsreferat hat für die Erstellung von Informationsbroschüren der Universitätsvertretung zu sorgen. Im bildungspolitischen Bereich sind auch die Anliegen der Lehramtsstudierenden und der Lehrer*innenbildung zu berücksichtigen und entsprechend zu artikulieren. Weiters hat es für die Koordination und Betreuung eines Webauftrittes zu sorgen. Darüber hinaus soll es ein Archiv der Medien der Hochschüler*innenschaft aufbauen und verwalten.

8. Referat der Zeitschrift der Universitätsvertretung („Zeitgenossin“)

Dem Referat obliegt die Herausgabe eines periodisch-, mindestens zweimal im Semester erscheinenden Druckwerks. Mindestens einmal im Studienjahr hat eine Ausgabe dieses Druckwerks zu erscheinen, in der alle Texte von FLINTA-Personen geschrieben sind. Diese Ausgaben sind gesondert kenntlich zu machen.

9. Referat für Aus- und Fortbildung und Organisation („RauFO“)

Das Referat hat den Vorsitz und alle Referate in organisatorischen Belangen – wie bei der Durchführung der ÖH-Wahlen, der Organisation von Sitzungen der Universitätsvertretung oder der Koordination von Veranstaltungen – zu unterstützen. Weiters unterstützt das Referat Organe der ÖH Uni Wien bei Veranstaltungen in Bezug auf die Überlassung von Räumen der Universität Wien. Gemeinsam mit dem Wirtschaftsreferat ist es für das Beschaffungswesen der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien zuständig; zudem verwaltet das RAuFO den Technikpool der Universitätsvertretung. Außerdem ist es für die Organisation von Aus- und Fortbildung zuständig. Die Regionalkreisorganisation des Tutoriumsprojekts an der Universität Wien ist zu unterstützen.

10. Partizipationsreferat

Das Referat ist für die direkte Anbindung und Förderung der Kommunikation und Vernetzung zwischen den verschiedenen Organen der ÖH Uni Wien zuständig. Das Partizipationsreferat stellt zudem eine Anlaufstelle für Studierendenvertreter*innen (insbesondere in Studienvertretungen, Fakultätsvertretungen, Kommissionen etc.) dar und bildet somit eine wichtige Schnittstelle zwischen diesen und der Universitätsvertretung. Es unterstützt die Vertretungseinheiten insbesondere bei der Kommunikation mit den Dienstleistungseinheiten der Universität Wien (z.B. dem Zentralen Informatik Dienst). Außerdem unterstützt das Partizipationsreferat den Vorsitz im Zuge der ÖH-Wahlen bei studienvertretungsbezogenen Entscheidungen und deren Kommunikation.

11. Referat für Nachhaltigkeit und Internationales („Öko-Ref“)

Das Referat ist für die Agenden einer ökologisch-nachhaltigen Politik der Universitätsvertretung zuständig. Dies bezieht sich sowohl auf interne Projekte und Arbeitsweisen aber auch auf die Vertretung ökologisch-nachhaltiger Grundsätze nach außen, beispielsweise gegenüber der Universität. Es soll außerdem eine kritische Reflexion der Anschlussmöglichkeiten von Ökologie und Nachhaltigkeit von rechter Seite geben. Um die Aufgaben des Referats erfüllen zu können bedarf es auch der Kooperation und Vernetzung mit anderen Organisationen und Initiativen mit denselben Zielen.

Das Referat ist weiters zuständig für die Betreuung sowohl von Studierenden, die in einem anderen Land studieren wollen, als auch jene Studierenden, die aus dem Ausland in Österreich studieren wollen. Den ausländischen Studierenden soll ein kritisches Bild von Österreich vermittelt werden. Das Referat für Nachhaltigkeit und Internationales dient der Förderung von internationalen

Kontakten und der Sammlung und Veröffentlichung von Informationen über Studienmöglichkeiten im Ausland (explizit auch der Möglichkeiten des Studiums in Nicht-EU-Ländern). Der Kontakt zu anderen Universitäten soll aufgebaut bzw. gepflegt werden (Studierendenaustausch) und Informationen über Auslandsaufenthalte gesammelt bzw. weitergegeben werden. Ihm obliegt die Zusammenarbeit, mit den dafür zuständigen Stellen der Universität Wien, die Vernetzung mit internationalen Organisationen und anderen universitären Organisationen oder Netzwerken, die den internationalen Austausch sowie internationale Kontakte fördern.

12. Referat für die Planung gesellschaftspolitischer Projekte („PlaRef“)

Das PlaRef unterstützt die Referate und Arbeitsgruppen der Universitätsvertretung bei der Planung von Projekten und Veranstaltungen. Inhaltlich beschäftigt sich das Referat in Theorie und Praxis mit den Widersprüchen und Problemen des gegenwärtigen Gesellschaftssystems. Dabei verbindet es ökologische, antimilitaristische, antifaschistische, feministische und emanzipatorische Politik durch einen systemüberwindenden Ansatz. Es beteiligt sich an der theoretischen Weiterentwicklung dieser Ansätze und setzt diese Kritik auch in die Praxis um. Diese Kritik an den herrschenden Verhältnissen trägt es u. a. durch Veranstaltungen und Publikationen an die Öffentlichkeit und trägt so zur Bewusstseinsbildung bei.

13. Kulturreferat

Das Kulturreferat dient der kulturellen Förderung der Studierenden durch Veranstaltungen, Vorträge, Theaterbesuche, Konzerte, Vermittlung eines vergünstigten Besuches solcher Veranstaltungen sowie der Förderung junger Kunstschaffender, vor allem aus dem studentischen Umfeld. Das Kulturreferat soll das kulturpolitische Bewusstsein bei den Studierenden fördern und die Zusammenarbeit mit außeruniversitären Kulturinitiativen anstreben. Es soll für die Koordination mit anderen Kulturreferaten sowie Kulturkoordinator*innen Sorge tragen. Weiters obliegt ihm die Erstellung und Koordination des Kulturprogramms der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien sowie die Veröffentlichung und Bearbeitung dieses Programms.

14. Referat für Working Class Students

Das Referat beschäftigt sich mit den spezifischen Problemen von finanziell oder kulturell benachteiligten Studierenden. Es bietet Unterstützung und Information für betroffene Studierende in Form von Informationsveranstaltungen und Tutorien. Darüber hinaus leistet das Referat theoretische Arbeit in Bezug auf Ungleichheiten im Bildungssystem, Zugangsbeschränkungen, etc. Es arbeitet mit universitären und außeruniversitären Initiativen zusammen und betreibt Öffentlichkeitsarbeit, um auf die Situation von sozial und kulturell benachteiligten Studierenden aufmerksam zu machen. Das Referat gibt Impulse zur Verbesserung der Situation von sozial und kulturell benachteiligten Studierenden in der Universität.

Gemeinsam mit dem Kulturreferat bemüht sich das Referat um Ermäßigungen für kulturelle Veranstaltungen wie Theater-, Konzert-, Kino- und Ausstellungsbesuche für sozial und kulturell benachteiligte Studierende. Es kooperiert weiters mit dem Sozialreferat und dem Referat für Bildungspolitik, vor allem in den Bereichen Stipendien, Förderungen, Zugangsbeschränkungen.

15. Referat für Barrierefreiheit („Barref“)

Das Referat für Barrierefreiheit soll Studierende mit Behinderungen und/oder chronischen Erkrankungen unterstützen und für diese eine Anlaufstelle für Fragen bieten. Es soll Barrierefreiheit in einem umfassenden Sinne gefördert werden. Es sollen Konzepte für Barrierefreiheit erarbeitet und deren Umsetzung angestrebt werden.

16. Referat für antifaschistische Gesellschaftskritik und Sport („Antifa-Referat“)

Das Referat für antifaschistische Gesellschaftskritik beschäftigt sich mit bestehenden und neuen faschistischen und rechtsextremen Tendenzen in der (österreichischen) Gesellschaft und dabei insbesondere an der Uni Wien. Der herrschende Rassismus, Antisemitismus und Antifeminismus sowie die Homo- und Transphobie sind Voraussetzung eines Ausschlusses, der nicht nur eine Vielzahl von Menschen trifft, sondern auch die Perspektive auf eine befreite Gesellschaft als Ganzes verhindert. Dem gilt es auf allen Ebenen, inner- wie außeruniversitär, mit allen angebrachten Mitteln entschieden entgegenzutreten. Dazu zählt natürlich auch der Protest gegen den Burschibummel an der Uni Wien. Das Antifa-Referat soll sich nicht nur zeitlich auf einzelne Daten beschränken, sondern kontinuierliche Arbeit auf unterschiedlichsten Ebenen und in den unterschiedlichsten Formen leisten. Die Hochschüler*innenschaft tritt durch die Tätigkeit des Antifa-Referats als Initiatorin verschiedener Veranstaltungen (Inputs, Kongresse, Reflexionsveranstaltungen, Demonstrationen etc.) in Erscheinung und vernetzt somit unterschiedliche antifaschistische, demokratische und fortschrittliche Organisationen.

Diskriminierenden Strukturen, Inhalten und Verhaltensweisen ist hierbei immer entgegen zu arbeiten. Daher ist insbesondere auf eine feministische und anti-queerfeindliche sowie antinationalistische Ausrichtung zu achten. Weitere Aufgaben sind: das Sicherstellen von Barrierefreiheit und Bereitstellen von Kinderbetreuung bei Veranstaltungen sowie die Durchsetzung verfassungsmäßiger Rechte bei diesen. Thematisch relevante Publikationen sind durch das Antifa-Referat zu fördern. Das Referat für antifaschistische Gesellschaftskritik ist auch für die Sportagenden zuständig, insofern diese von der Universitätsvertretung wahrgenommen werden; in diesem Fall sind jedenfalls zu organisieren:

- a) Selbstverteidigungskurse für FLINTA-Personen in Kooperation mit dem Feministischen Referat
- b) Förderung von FLINTA-Personen im Sport (bspw. Frauen- oder FLINTA-Fußball) in Kooperation mit dem Feministischen Referat
- c) Integrationsfördernde Sportveranstaltungen (bspw. Antirassismuarbeit, Sport für Menschen mit Behinderung, ...)
- d) Auseinandersetzung mit Sport unter Berücksichtigung von Gender, Nationalismus, Kommerzialisierung, ...
- e) Förderung von nachhaltigen Fortbewegungsmethoden (bspw. Fahrräder)

§ 17 STUDIERENDENVERSAMMLUNG

(1) Es können Studierendenversammlungen für folgende Gruppen von Studierenden einberufen werden:

1. für alle Studierenden, die ein Studium an der Universität Wien absolvieren oder die Lehrveranstaltungen an der Universität Wien mitbelegen;
2. für alle Studierenden, die für ein bestimmtes Organ der Hochschüler*innenschaft aktiv wahlberechtigt sind;
3. für alle Studierenden einer bestimmten Studienrichtung;
4. für alle Studierenden einer bestimmten Studienrichtung, die in einem bestimmten Semester zur Fortsetzung ihres Studiums gemeldet sind; bei diesen Studierendenversammlungen sind auch die Studierenden stimmberechtigt, die im nächsthöheren Semester für die Fortsetzung ihres Studiums gemeldet sind;
5. für alle Studierenden, die eine bestimmte Lehrveranstaltung besuchen;
6. für alle FLINTA-Studierenden, die auf eines der in Z 1 bis 5 genannten Kriterien zutrifft.

(2) Eine Studierendenversammlung ist jedenfalls einzuberufen, wenn dies bei einem Organ mit mehr als 5000 aktiv Wahlberechtigten zumindest ein Prozent, sonst zumindest fünf Prozent der für das jeweilige Organ Wahlberechtigten schriftlich verlangen.

(3) Studierendenversammlungen sind durch Anschlag in den dem betreffenden Organ zur Verfügung stehenden Schaukasten, in den Medien des betroffenen Organs, durch E-Mail-Aussendung an die wahlberechtigten Studierenden des betreffenden Organs sowie bei geeigneten Hörsälen unter Angabe von Zeit, Ort und einem Vorschlag zur Tagesordnung anzukündigen. E-Mail-Aussendungen können bei Studierendenversammlungen nach Abs. 1 Z 5 unterbleiben.

(4) Die Studierendenversammlung hat frühestens fünf Studientage, spätestens aber 15 Studientage nach Einlangen des Ansuchens bei der*dem Vorsitzenden stattzufinden. Vorlesungsfreie Tage an der Universität Wien bleiben bei der Anwendung dieser Fristen außer Betracht.

(5) Unterlässt die*der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer Studierendenversammlung, so sind die Antragstellenden berechtigt, innerhalb von 15 Studientagen selbst eine solche einzuberufen. Wird eine Studierendenversammlung für alle Studierenden der Universität Wien bzw. alle FLINTA-Studierenden der Universität Wien einberufen, so ist die*der Vorsitzende der Universitätsvertretung verpflichtet, die für die Einberufung notwendigen Ressourcen zur Verfügung zu stellen. Wird die Studierendenversammlung für andere Organe der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien einberufen, so entscheidet die*der Vorsitzende der Universitätsvertretung nach eigenem Ermessen darüber, ob die entsprechenden Mittel durch die Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien zur Verfügung gestellt werden.

(6) Die Tagesordnung der Studierendenversammlung wird von der*dem Vorsitzenden des jeweiligen Organs bzw. von den Antragstellenden vorgeschlagen. Zu Beginn einer Studierendenversammlung vorgeschlagene zusätzliche Tagesordnungspunkte werden behandelt, wenn ein entsprechender Antrag in der Studierendenversammlung die einfache Mehrheit findet.

(7) Die Studierendenversammlung ist von der*dem Vorsitzenden des jeweiligen Organs zu leiten; sie hat für eine möglichst erschöpfende Behandlung der in der Tagesordnung aufscheinenden Fragen Sorge zu tragen.

(8) Die Bestimmungen dieser Satzung zur Sitzungsführung sind sinngemäß anzuwenden. Beschlüsse können nur über Angelegenheiten, die in die Kompetenz des betreffenden Organs fallen, gefasst werden.

(9) Beschlüsse der Studierendenversammlung haben für das zuständige Organ empfehlenden Charakter und müssen in der nächsten Sitzung des entsprechenden Organs behandelt werden. Von den Empfehlungen einer Studierendenversammlung kann nur unter Angabe einer schlüssigen Begründung abgegangen werden.

(10) Die Beschlüsse der Studierendenversammlung sind zu protokollieren. Das Protokoll ist auf der Internetseite des entsprechenden Organs - bzw., wenn das entsprechende Organ über keine Internetseite verfügt, auf jener der Universitätsvertretung – zu veröffentlichen.

§ 18 FLINTA-VOLLVERSAMMLUNG

(1) Die FLINTA-Vollversammlung ist eine Versammlung von FLINTA-Studierenden der Universität Wien.

(2) Die Bestimmungen des § 17 sind auf sie sinngemäß anzuwenden, wenn im Weiteren nichts anderes bestimmt wird.

(3) Die FLINTA-Vollversammlung wird von der*dem Referent*in des Feministischen Referats einberufen und geleitet. Gibt es keine*n Referent*in des Feministischen Referats oder ist diese*r suspendiert, so übernimmt die Leitung die*der Vorsitzende der Universitätsvertretung. Sind der Vorsitzende der Universitätsvertretung und alle seine Stellvertretenden cis endo männlich, so hat der Vorsitzende eine FLINTA-Ersatzperson mit der Leitung der Sitzung zu betrauen.

(4) Eine FLINTA-Vollversammlung muss jedenfalls einberufen werden, wenn das 50 Studierende unter Angabe einer Tagesordnung verlangen oder wenn eine Empfehlung für die Wahl der*des Referent*in des Feministischen Referats zu erstellen ist.

(5) Unterlässt die*der amtierende Referent*in des Feministischen Referats die dazu notwendigen Schritte, so sind die Studierenden, die eine Einberufung der FLINTA-Vollversammlung begehren befugt, alle notwendigen Vorkehrungen selbst und zu Lasten des Budgets des Feministischen Referats zu treffen.

(6) Spricht eine FLINTA-Vollversammlung einer*einem amtierenden Referent*in des Feministischen Referats das Misstrauen aus, so ist das der Universitätsvertretung zur Kenntnis zu bringen.

§ 19 AUSSCHÜSSE DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG

(1) Die Ausschüsse der Universitätsvertretung werden mit Ausnahme des Koordinationsausschusses (Abs. 11 Z 4) nach dem Verfahren nach § 20 auf Basis der letzten ÖH-Wahlen beschiedt und haben sieben stimmberechtigte Mitglieder, die von den zustellungsbevollmächtigten Vertretungen der wahlwerbenden Gruppen namhaft gemacht werden. Außerdem gehören den Ausschüssen sowohl die Mitarbeitenden der zuständigen Referate als auch je eine von der jeweiligen zustellungsbevollmächtigten Vertretung bestimmte Person der nicht in den Ausschüssen vertretenen wahlwerbenden Gruppen (sofern sie sich nicht gemäß Abs. 2 zusammenlegen) mit Rede- und Antrags-, aber ohne Stimmrecht an.

(2) In der Universitätsvertretung vertretene, aber gemäß Abs. 1 nicht in den Ausschüssen mit Stimmrecht vertretene wahlwerbende Gruppen können durch Zusammenlegung der bei der letzten Wahl zur Universitätsvertretung erreichten Stimmenzahl dann Ausschussplätze erlangen, wenn die zusammengezählten Stimmen die nach dem Verfahren nach § 20 zuletzt berücksichtigten Zahlen der wahlwerbenden Gruppen für die Besetzung der Ausschüsse übersteigen. In diesem Fall rücken diese Zusammenschlüsse der wahlwerbenden Gruppen an die letztgereihten Stellen der bisher im Ausschuss mit Stimmrecht vertretenen wahlwerbenden Gruppen vor. Die Zahl der Ausschussmitglieder bleibt, mit Ausnahme der Bestimmungen des Abs. 3, gleich. Für den Fall eines Zusammenschlusses gilt die zur Zustellung bevollmächtigte Vertretung der wahlwerbenden Gruppe mit den relativ meisten Stimmen bei der letzten Wahl als zur Zustellung bevollmächtigte Vertretung des Zusammenschlusses.

(3) Würden ein oder mehrere Zusammenschlüsse von wahlwerbenden Gruppen in einer Stimmentzählung nach Abs. 2 solche wahlwerbenden Gruppen aus dem Ausschuss verdrängen, die aufgrund der Verdrängung durch keine Vertretung repräsentiert waren, so erhöht sich die Zahl der Ausschussmitglieder um jene Anzahl die nötig ist, solcherart verdrängte Gruppen in den Ausschuss aufzunehmen.

(4) Die konstituierende Sitzung eines Ausschusses ist von der*dem Vorsitzenden der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien einzuberufen. Unterlässt die*der Vorsitzende bzw. deren Stellvertretungen dies, so ist das an Semestern älteste, für ein ordentliches Studium an der Universität Wien gültig zu Fortsetzung des Studiums gemeldete Ausschussmitglied, bei gleicher Semesteranzahl das an Lebensjahren ältere Ausschussmitglied zur Einberufung einer konstituierenden Sitzung berechtigt. Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte eine*n Vorsitzende*n, wobei die*der Vorsitzende des Ausschusses nicht die*der Vorsitzende der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien oder eine ihrer Stellvertretungen sein kann.

(5) Die Einberufung des Ausschusses obliegt der*dem Vorsitzenden des Ausschusses. Die Einladungen zu Sitzungen haben mindestens fünf Tage vor dieser unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zu erfolgen. Die Tagesordnung ist von der*dem Vorsitzenden des Ausschusses derart zu erstellen, dass alle anhängigen Angelegenheiten rechtzeitig erledigt werden können. Jedes Mitglied des Ausschusses kann unter Anfügung eines Vorschlages zur Tagesordnung eine außerordentliche Sitzung des Ausschusses verlangen, welche die*der Vorsitzende binnen drei Tagen einzuberufen hat, und die spätestens drei Studientage nach Einladung stattzufinden hat. Unterlässt die*der Vorsitzende die Einberufung ist die*der Mandatar*in, welche die Sitzung beantragt, berechtigt, anstatt der*des Vorsitzenden einzuberufen.

(6) Zu den Sitzungen der Ausschüsse sind auch die*der Vorsitzende der Universitätsvertretung und die zuständigen Referent*innen der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien einzuladen. Die Mitglieder der Ausschüsse haben insbesondere Recht auf die Herausgabe von Kopien offizieller schriftlicher Unterlagen, welche in den Tätigkeitsbereich des betreffenden Ausschusses fallen, auch wenn diese der Amtsverschwiegenheit unterliegen. In solchen Fällen unterliegen die Mitglieder des Ausschusses der Amtsverschwiegenheit, welche schriftlich zur Kenntnis zu nehmen ist. Ausgenommen sind Auskünfte über personenbezogene Daten privater Personen (insbesondere über Namen, Telefonnummern, Anschriften, E-Mail-Adressen, Bankverbindungen). Diese sind von jeglicher Beauskunftung ausgeschlossen und in Kopien zu schwärzen.

(7) Ausschüsse sind zur Erledigung der ihnen zugewiesenen Aufgaben und anhängigen Fragen, jedenfalls aber zu Vorbereitung der ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung einzuberufen.

(8) Die Beratungsergebnisse der Ausschüsse sind der Universitätsvertretung zur Beschlussfassung vorzulegen.

(9) Die Bestimmungen dieser Satzung gelten sinngemäß für Ausschüsse unter folgenden Maßgaben:

1. Ein Ausschuss kann auch an vorlesungsfreien Tagen der Universität Wien zu Sitzungen zusammentreffen, wenn alle Mitglieder dieses Ausschusses damit einverstanden sind.
2. Ausschüsse können auch digital abgehalten werden. Dann gelten sinngemäß die Modalitäten aus § 3 (13) 1-4.
3. Mandatar*innen in Ausschüssen können zwei Stimmen halten.
4. Für die Beschlussfähigkeit eines Ausschusses ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmen erforderlich.
5. Ist der Ausschuss zu Beginn der Sitzung nicht beschlussfähig, sind nur 15 Minuten zu warten.
6. Der Ausschuss kann seine Sitzungen durch einfachen Beschluss für bis zu eine Stunde unterbrechen.

(10) Ausschüsse können jedoch ohne Beachtung der Fristen einberufen werden, wenn alle Mitglieder dazu ihre Zustimmung geben.

(11) Die Universitätsvertretung der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien verfügt über die im Folgenden genannten Ausschüsse:

1. Finanzausschuss - seine Aufgaben umfassen:

- a) Beratung des Jahresvoranschlages
- b) Beratung der Bilanz
- c) Vorbereitung der Sitzung der Universitätsvertretung bezüglich wirtschaftlicher und finanzieller Angelegenheiten
- d) Unterstützung des Wirtschaftsreferates bei mittel- und langfristigen Planungen
- e) Allfällige sonstige, von der Universitätsvertretung zugewiesene Aufgaben.

2. Ausschuss für Sonderprojekte („Soproausschuss“)

Er verteilt Mittel der ÖH an förderungswürdige Projekte nach von der Universitätsvertretung zu beschließenden Richtlinien. Ihm sind zumindest 1,5 Prozent des Gesamtbudgets der Universitätsvertretung zuzuweisen. Von den Mitteln des Soproausschusses ist zumindest ein Drittel für FLINTA-spezifische Projekte aufzuwenden.

3. Gleichbehandlungsausschuss – seine Aufgaben umfassen:

- a) Er ist Anlaufstelle für Studierende, Mitarbeitende und Mandatar*innen und alle Organe der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien in Bezug auf rassistisches, faschistisches, sexistisches, revisionistisches, FLINTA-feindliches, queerfeindliches oder antisemitisches Verhalten innerhalb der Hochschüler*innenschaft.
- b) Stellt er eine Diskriminierung durch die*den Vorsitzende*n, eine ihrer Stellvertreter*innen, eine*einem Referent*in, eine*einem stellvertretende*n Referent*in für das Referat gem. § 16 Z 1 oder Sachbearbeitende der Universitätsvertretung oder eine*einem Mandatar*in fest, so kann er diese durch einen Beschluss mit einfacher Mehrheit abmahnen.
- c) Zeigt eine Abmahnung einer Sachbearbeiter*in, Referent*in, einer stellvertretenden Referent*in für das Referat gem. § 16 Z 1, der*dem Vorsitzenden oder einer ihrer Stellvertretenden keine Wirkung, kann der Ausschuss die Suspendierung der betreffenden Person empfehlen und deren Abwahl beantragen. Die Empfehlung der Suspendierung muss als eigener Punkt auf der Tagesordnung des Ausschusses aufscheinen und der zu suspendierenden Person muss Gelegenheit gegeben werden, zu den Vorwürfen im Ausschuss Stellung zu nehmen.
- d) Wird eine Person durch eine Mitarbeitende der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien sexuell belästigt, so soll dies der*dem Vorsitzenden, der*des Referent*in des Feministischen Referats oder einem Mitglied des Gleichbehandlungsausschusses mitgeteilt werden. Dies kann auch durch eine den Vorfall bezeugende Person oder Vertrauensperson der Betroffenen getan werden, muss also nicht von der betroffenen Person selbst ausgehen. Der Gleichbehandlungsausschuss muss eingeladen werden und kann mit einfacher Mehrheit die Suspendierung der belästigenden Person empfehlen und deren Abwahl bzw. Kündigung beantragen. Die betroffene Person hat das Recht auf Anonymität. Es genügt hierzu der hinreichende Verdacht.
- e) Im Falle einer sexuellen Belästigung über die eine der in (d) genannten Instanzen in Kenntnis gesetzt wurde, hat die*der Vorsitzende die zustellungsbevollmächtigten Vertretungen der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen zu informieren. Auf einer ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung muss der Fall – bei Wahrung der Anonymität der belästigten Person – als eigener Tagesordnungspunkt berichtet und im Protokoll aufgezeichnet werden.

- f) Die mögliche rechtliche Vorgehensweise soll mit der betroffenen Person abgeklärt werden und kann – muss aber nicht – eine polizeiliche Anzeige zur Folge haben. Wenn es von der betroffenen Person gewünscht wird, soll die*der Vorsitzende, die*der Referent*in des Feministischen Referats oder eine Mandatar*in des Gleichbehandlungsausschusses sie bei der Einleitung rechtlicher Schritte unterstützen.

4. Koordinationsausschuss

- a) Dem Koordinationsausschuss obliegt die Beratung der Universitätsvertretung und der*des Vorsitzenden hinsichtlich der Koordination der Tätigkeit aller Organe der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien.
- b) Dem Koordinationsausschuss gehören als stimmberechtigte Mitglieder Delegierte der Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2 nach folgendem Verteilungsschlüssel an: Jedem Organ nach § 2 Abs. 1 Z 2 steht für zwei Studienrichtungen je ein Mandat und bei einer ungeraden Anzahl der Studienrichtungen ein weiteres Mandat, aber jedenfalls zumindest ein Grundmandat zu.
- c) Als beratende Mitglieder gehört dem Koordinationsausschuss je eine Vertretung jeder in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppe an.
- d) Der Koordinationsausschuss ist bei der Budgeterstellung mit einem eigenen Budget in der Höhe von mindestens 2,25 Prozent des Gesamtbudgets der Universitätsvertretung der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien zu berücksichtigen. Dieses Budget wird sowohl an Studienvertretungen (vor allem zu Aus- und Fortbildungszwecken), als auch an Projekte, die sich mit für Studierende relevanten Themen befassen, vergeben. Beschlüsse über diesen Budgetteil sind mit Mehrheitsbeschluss der Mitglieder möglich.

(12) Zusätzlich zu den Ausschüssen können zeitlich befristete, beratende Arbeitsgruppen mit einem klaren Arbeitsauftrag mit einfacher Mehrheit eingerichtet werden. Zu diesen ist von jeder wahlwerbenden Gruppe der Universitätsvertretung zumindest eine Vertretung einzuladen; die Größe der Arbeitsgruppe, der Termin der ersten Sitzung und ihr Vorsitz wird jeweils in der Sitzung der Universitätsvertretung festgelegt. Unterbleibt die Festlegung eines ersten Termins, so ist die konstituierende Sitzung der Arbeitsgruppe von der*des Vorsitzenden der Arbeitsgruppe binnen sieben Tagen schriftlich einzuladen. Die Arbeitsgruppe hat binnen zwei Wochen ab Einladung stattzufinden. Wurde mit der Einsetzung der Arbeitsgruppe keine vorsitzende Person bestimmt, so hat die*der Vorsitzende der Universitätsvertretung deren Aufgabe bis zur Konstituierung wahrzunehmen, dort wird dann die Leitung der Arbeitsgruppe bestimmt. Die*Der Vorsitzende der Arbeitsgruppe muss auf der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung berichten. Ist sie keine Mandatar*in erhält sie Rede- und Antragsrecht die Materien der Arbeitsgruppe betreffend.

§ 20 MANDATSBERECHNUNGSVERFAHREN NACH HARE/NIEMEYER

Die Stimmen der wahlwerbenden Gruppen werden durch die Gesamtstimmenzahl aller wahlwerbenden Gruppen (ohne ungültige Stimmen und Enthaltungen) dividiert und mit der Gesamtmandatszahl multipliziert, die so errechnete Zahl heißt „Quote“. Der abgerundete Teil der Quote wird als Sitzzahl direkt zugeteilt. Die Restsitze werden in absteigender Reihenfolge der Größe der Nachkommateile der Quoten den wahlwerbenden Gruppen zugeteilt.

§ 21 ENTSENDUNGEN

(1) Bei Entsendungen ist grundsätzlich nach dem Subsidiaritätsprinzip vorzugehen, d.h. zuerst hat die fachlich überwiegend zuständige Studienvertretungen zu entsenden, sind mehrere Studienvertretungen gleichermaßen fachlich zuständig (bspw. Studienkonferenzen), so haben sie

gemeinsam zu entsenden. Ist das nicht möglich oder betrifft das zu besetzende Gremium Interessen einer gesamten Organisationseinheit nach § 29 Abs. 4 UG 2002 (bspw. Fakultätskonferenz), so entsendet das fachlich überwiegend zuständige Organ nach § 2 Abs. 1 Z 2, sind mehrere Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2 gleichermaßen fachlich zuständig, so haben sie gemeinsam zu entsenden. Ist das nicht möglich oder betrifft das zu besetzende Gremium Interessen der gesamten Universität (bspw. eine Arbeitsgruppe des Rektorats zu Verbesserungen im Studienbetrieb), so entsendet die Universitätsvertretung.

(2) Betrifft eine Entsendung mehrere Studienvertretungen oder mehrere Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2, so entsenden sie durch übereinstimmende Beschlüsse jedes betroffenen Organs. Kommen keine übereinstimmenden Beschlüsse zustande so ist nach den Abs. 3 oder 4 im Falle der Entsendung in Kommissionen nach § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 UG 2002 nach den Abs. 3 oder 5 vorzugehen.

(3) Kommen keine übereinstimmenden Beschlüsse zustande und sind nicht mehr Organe betroffen als Mandate zu verteilen sind, so steht jedem Organ ein Mandat zu. Verbleiben danach noch zu besetzende Mandate, so sind diese nach dem Verfahren nach § 20 zwischen den Organen aufzuteilen, wobei die Anzahl der für das Organ wahlberechtigten Studierenden als Anzahl abgegebener Stimmen und die Organe als wahlwerbende Gruppen gelten.

(4) Ist eine Studienvertretung dabei nur unter Anderem fachlich zuständig (bspw. Studienvertretungen, die für mehrere Studienrichtungen zuständig sind), so zählen nur die Stimmen jener Studienrichtungen, welche die fachliche Zuständigkeit begründen. Kann diese Zahl nicht ermittelt werden, so wird die Anzahl der für das entsprechende Organ aktiv wahlberechtigten Studierenden durch die Anzahl der von diesem Organ vertretenen Fächer dividiert, jene Zahl gilt dann als Anzahl abgegebener Stimmen im Sinne des § 20.

5) Kommen keine übereinstimmenden Beschlüsse zu Stande und sind mehr Organe betroffen als Mandate zu verteilen sind, so geht die Entsendung an die nächst höhere Ebene über, d.h. von den Studienvertretungen an die Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2 bzw. von den Organen nach § 2 Abs. 1 Z 2 an die Universitätsvertretung.

(6) Kommen für die Nominierung der zu entsendenden Personen in Kommissionen nach § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 UG 2002 keine übereinstimmenden Beschlüsse der nach Abs. 1 zuständigen Studienvertretungen zu Stande, so hat die*der Vorsitzende der Universitätsvertretung auf Basis der Nominierungen der betroffenen Organe für die Entsendung einen Gesamtvorschlag nach § 32 Abs. 1 HSG 2014 zu erstellen und der Universitätsvertretung vorzulegen.

(7) Die Universitätsvertretung entsendet nach dem HSG 2014 in den Senat, alle Kommissionen des Senats, den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und alle anderen universitären Gremien die nicht in die überwiegende Zuständigkeit eines anderen Organs der Hochschul*innenschaft fallen. Bei den Kommissionen nach § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 UG 2002 hat die Nominierung der zu entsendenden Personen durch die zuständige Studienvertretung nach Abs. 1 zu erfolgen. Sind nach Abs. 1 mehrere Studienvertretungen zuständig, ist nach Abs. 2 vorzugehen.

§ 22 ENTSENDUNG IN DIE ORGANE NACH § 2 ABS. 1 Z 2

(1) Für die Entsendung von Mandatar*innen und Ersatzmandatar*innen durch die Studienvertretungen in Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2 ist das Verfahren nach § 21 Abs. 2 bis 4 anzuwenden.

(2) Entsendungsberechtigt sind alle Studienvertretungen, die dem entsprechenden Organ nach § 2 Abs. 1 Z 2 zugeordnet sind.

(3) Sind dabei mehr Studienrichtungen zu berücksichtigen als Mandate zu vergeben sind, so werden die Mandate nach dem Verfahren nach § 20 zwischen den Studienrichtungen aufgeteilt, wobei die Anzahl der Studierenden der Studienrichtung als Anzahl abgegebener Stimmen und die Studienvertretung als wahlwerbende Gruppe gilt. Ist eine Studienvertretung mehreren Organen nach § 2 Abs. 1 Z 2 zugeordnet, so zählen für sie nur jene Studierende, welche ein Studium studieren, das der entsprechenden Organisationseinheit der Universität zugehörig ist, dem auch das Organ nach § 2 Abs. 1 Z 2 zugeordnet ist (bspw. die Doktoratsstudierenden der Physik für die Fakultätsvertretung der Physik). Ist eine solche Unterteilung nicht anzustellen, so ist die Anzahl der Studierenden der Studienvertretung durch die Anzahl der Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2, denen die Studienvertretung angehört, zu teilen.

(4) Bei dem Verfahren nach Abs. 3 dürfen einzelnen Studienvertretungen nicht mehr als 30 Prozent der zu vergebenen Mandate zufallen. Alle so verfallenen Mandate werden unter den übrigen Studienvertretungen nach demselben Verfahren wieder aufgeteilt. Dieser Schritt ist solange zu wiederholen, bis keine Mandate mehr zu vergeben sind.

(5) Wird nach Abs. 3 vorgegangen, dürfen sich mehrere Studienvertretungen für die Entsendung zu einer Entsendungsgemeinschaft zusammenschließen, sie gelten dann gemeinsam als wahlwerbende Gruppe im Sinne des § 20. Eine solche Entsendungsgemeinschaft ist im Vorfeld der Entsendung der für die Durchführung der Wahl Verantwortlichen bekannt zu geben und durch übereinstimmende Beschlüsse der betroffenen Studienvertretungen zu bestätigen. Diese Beschlüsse haben zu enthalten, wer in das Organ nach § 2 Abs. 1 Z 2 entsendet wird bzw. wie viele Mandate den einzelnen Studienvertretungen jeweils zufallen. Weicht der Beschluss einer Studienvertretung von den übrigen ab, so ist sie nicht Teil der Entsendungsgemeinschaft.

(6) Für die Organisation und Durchführung der Entsendung sind die bisherigen Vorsitzenden der Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2 zuständig. Wird zum ersten Mal in ein Organ entsendet oder kann die*der bisherige Vorsitzende und keine ihrer*seiner Stellvertretungen diese Aufgabe wahrnehmen, fällt diese Aufgabe der an Semester ältesten, bei gleicher Semesterzahl der an Jahren ältesten Vorsitzenden der entsendungsberechtigten Studienvertretungen zu.

§ 23 BUDGET UND HAUSHALTSFÜHRUNG

(1) Die Erstellung des Jahresvoranschlags sowie des Jahresabschlusses sowie die Haushaltsführung hat entsprechend den Bestimmungen des HSG 2014 sowie der auf Antrag der Kontrollkommission der Österreichischen Hochschüler*innenschaft durch die Bundesministerin erlassenen Verordnungen nach § 40 Abs. 5 und 6 HSG 2014, § 41 Abs. 7 HSG 2014 und § 42 Abs. 7 HSG 2014 zu erfolgen.

(2) Der Jahresvoranschlag ist von der*dem Vorsitzenden gemeinsam mit der Einladung zur Sitzung der Universitätsvertretung, auf welcher der Jahresvoranschlag beschlossen werden soll, spätestens jedoch am 1. Juni, auszuschieken. Auf Wunsch einer*eines Mandatar*in muss die*der Vorsitzende den Jahresvoranschlag dieser auch auf elektronischem Weg zur Verfügung stellen.

(3) Am Ende des Wintersemesters hat die*der Referent*in für wirtschaftliche Angelegenheiten dem Finanzausschuss einen Soll-Ist-Vergleich über das vorangegangene Wirtschaftsjahr vorzulegen.

(4) Innerhalb des Projektbudgets ist mindestens ein Drittel FLINTA-spezifischen Projekten vorbehalten, über dieses Geld kann nur im Einvernehmen mit der*dem Referent*in des

Feministischen Referats entschieden werden. Ist die Stelle der*des Referent*in des Feministischen Referats nicht besetzt, so kann dieses Geld nicht ausgegeben werden. Bei Verhinderung der*des Referent*in des Feministischen Referats kann ein*e Sachbearbeiter*in des Feministischen Referats jene*n vertreten.

(5) Wenn mehrere Organe der Hochschüler*innenschaft gemeinsam ein Projekt durchführen wollen, so können sie zur Vereinfachung der Durchführung wie folgt vorgehen: Zu Beginn der Projektlaufzeit ist eine Liste zu erstellen, aus der hervorgeht, welche Organe beteiligt sind (Unterschrift der*des jeweiligen Vorsitzenden) und zu welchen Anteilen die jeweiligen Organe die Kosten des Projektes tragen. Darüber hinaus ist für das Projekt eine (bei Bedarf auch mehrere) Unterschriftsberechtigte zu bestimmen, die zukünftig alle für das Projekt anfallenden Rechnungen unterschreibt bzw. unterschreiben. Alle Unterlagen sind im Wirtschaftsreferat zu hinterlegen.

(6) Die*Der Vorsitzende* sowie ihre Stellvertretungen, die*der Wirtschaftsreferent*in, die übrigen Referent*innen, die*der stellvertretende Wirtschaftsreferent*in, die Sachbearbeitenden, die Mandatar*innen der Studienvertretung und der Organe gemäß § 15 Abs. 2 HSG 2014 (Mandatar*innen der Studien-, Fakultäts- und Zentrumsvertretungen), Studierendenvertretende, die in universitäre Kollegialorgane entsendet werden (Berufungskommission, Curriculare Arbeitsgruppen, Habilitationskommission, Studienkonferenz und Fakultätskonferenz) sowie Tutor*innen gem. § 30 Abs. 2 HSG 2014 können eine Funktionsgebühr lt. § 31 Abs. 1a HSG 2014 beantragen. Diese sind durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Ob und in welcher Höhe eine Funktionsgebühr gewährt wird, ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss der Universitätsvertretung festzulegen.

§ 24 URABSTIMMUNG

(1) Die Universitätsvertretung kann die Durchführung einer Urabstimmung mit 2/3 Mehrheit beschließen. Insbesondere müssen die Dauer, der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen beschlossen werden.

(2) Die Abstimmung muss frühestens vier Wochen nach dem Beschluss, spätestens aber zum Ende des auf den Beschluss folgenden Semesters durchgeführt werden. Wenn möglich, hat die Urabstimmung gleichzeitig mit einer Hochschüler*innenschaftswahl stattzufinden, nicht jedoch in der vorlesungsfreien Zeit.

(3) Für Urabstimmungen gemäß § 62 HSG 2014 ist die HSWO 2014 sinngemäß anzuwenden. Für die organisatorische Durchführung einer Urabstimmung gleichzeitig mit einer Hochschüler*innenschaftswahl ist die Wahlkommission der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien zuständig (§ 62 Abs. 5 HSG 2014). Zu einem anderen Zeitpunkt ist die*der Vorsitzende gemeinsam mit dem Referat für Aus- und Fortbildung und Organisation (§ 16 Abs. 8) dafür zuständig.

(4) Die Abstimmung, ihr Termin und die abzustimmenden Fragen sind in den Medien der Universitätsvertretung, über eine E-Mail-Aussendung an alle Studierenden und eine öffentliche Ausschreibung sowie durch Plakate und Flugzettel drei Wochen im Vorhinein bekannt zu machen.

(5) Sämtliche Studierenden der Universität Wien sind berechtigt, an der Abstimmung teilzunehmen. Bei Fragen, die nur einen Teil der Studierenden berühren, ist es aber zulässig, per Beschluss die Urabstimmung auf bestimmte Studierende einzuschränken.

(6) Jede abzustimmende Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sein.

(7) Das Ergebnis muss innerhalb von zwei Wochen den zustellungsbevollmächtigten Vertretungen der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen schriftlich bekannt gegeben werden. Das Ergebnis muss überdies möglichst umgehend in den offiziellen Medien der Universitätsvertretung verlautbart werden.

§ 25 GELTUNGSBEREICH

(1) Diese Satzung gilt für sämtliche Organe der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien.

(2) Für die Studienvertretungen und die Organe nach § 2 Abs. 1 Z 2 ist sinngemäß und unter der Maßgabe anzuwenden, dass

1. die Protokolle nicht der*dem zuständigen Bundesminister*in zuzusenden sind und nicht im Internet veröffentlicht werden müssen,
2. keine Audioaufzeichnungen der Sitzungen anzufertigen sind,
3. keine Vorbesprechungen zu Sitzungen stattfinden,
4. die Tagesordnung für Sitzungen auf der Sitzung selbst erstellt und durch Beschluss mit einfacher Mehrheit bestätigt wird und
5. keine Referate eingerichtet sind.

§ 26 ÄNDERUNGEN UND IN KRAFT TRETEN DER SATZUNG

(1) 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 Universitätsvertretung vorgenommen werden, für die dies als ein eigener Tagesordnungspunkt zusammen mit der vorgeschlagenen Änderung zumindest eine Woche vor der Sitzung bekannt gegeben wurde.

(2) Die Satzung muss in ihrer aktuellen Fassung mit allen Anlagen zur Einsicht in den Räumlichkeiten der Hochschüler*innenschaft an der Universität Wien aufliegen und über die Internetseite der Hochschüler*innenschaft abrufbar sein.

(3) Die §§ 3, 12, 15, 16, 19, 26 treten mit Beschlussfassung der Satzung in Kraft.