

Satzung

der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014, gibt sich die Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec mit Beschluss der Universitätsvertretung der Universität Klagenfurt/Celovec vom 06.11.2023 nachstehende Satzung:

Stand: 06.11.2023



Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: Organisation und Verwaltung

§ 1. Allgemeine Bestimmungen	1
§ 2. Organe der ÖH Uni Klagenfurt/Celovec.....	1
§ 3. Die Universitätsvertretung	1
§ 4. Fraktionssprecher_innen	2
§ 5. Die_Der Vorsitzende der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec	2
§ 6. Kontrollrechte der Mandatar_innen der Universitätsvertretung	4
§ 7. Studienvertretungen	5
§ 8. Referate	7

2. Abschnitt: Sitzungen der Universitätsvertretung

§ 9. Einberufung.....	8
§ 10. Einladung	9
§ 11. Tagesordnung.....	10
§ 12. Sitzungsteilnahme	11
§ 13. Sitzungsleitung.....	12
§ 14. Sitzungsablauf.....	12
§ 15. Debatte	13
§ 16. Formalanträge	15
§ 17. Anträge.....	17
§ 18. Abstimmungsgrundsätze.....	19
§ 19. Sitzungsprotokolle	20

3. Abschnitt: Direkte Mitbestimmung der Mitglieder

§ 20. Antragsrecht	21
§ 21. Urabstimmungen	21

1. Abschnitt: Organisation und Verwaltung

Allgemeine Bestimmungen

§ 1. (1) Die Begriffe „Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec“ und „ÖH Uni Klagenfurt/Celovec“ werden in dieser Satzung analog als Kurzform für „Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec“ (laut 2. Abschn. HSG 2014) verwendet.

(2) Der Begriff „ÖH Sekretariat“ wird in dieser Satzung analog als Kurzform für das Sekretariat der ÖH Uni Klagenfurt/Celovec verwendet.

(3) Die in dieser Satzung verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen beziehen sich auf Personen sämtlicher Geschlechtsidentitäten in gleicher Weise. Im Zeichen einer offen gelebten und geförderten Vielfalt werden in dieser Satzung alle personenbezogenen Bezeichnungen mit Unterstrich gegendert.

Organe der ÖH Uni Klagenfurt/Celovec

§ 2. (1) Die Organe der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec sind:

- a) die Universitätsvertretung (kurz: UV),
- b) die Studienvertretungen (kurz: StVen),
- c) die Wahlkommission (kurz: WaKo).

(2) Die Funktionsperiode aller Organe der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec mit Ausnahme der Wahlkommission beginnt mit dem 1. Juli des Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit dem 30. Juni.

(3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec mit Ausnahme der Wahlkommission.

Die Universitätsvertretung

§ 3. (1) Die Universitätsvertretung hat die ihr durch das Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz übertragenen Aufgaben wahrzunehmen. Die Universitätsvertretung bestimmt die Richtlinien der Arbeit der_des Vorsitzenden. Die Universitätsvertretung hat die Tätigkeit der_des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Referent_innen kontinuierlich zu kontrollieren.

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

(3) Weitere Mitglieder der Universitätsvertretung sind:

- a) die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht,
- b) die Referent_innen der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referats.

Fraktionssprecher_innen

§ 4. (1) Fraktionen sind alle wahlwerbenden Gruppen, die in der Universitätsvertretung vertreten sind.

(2) Die Mandatar_innen der jeweiligen Fraktionen haben aus ihrer Mitte bis spätestens zu Beginn der ersten Sitzung nach der Konstituierung der Universitätsvertretung eine_n Fraktionssprecher_in bekanntzugeben. Bis zur Benennung einer_eines Fraktionssprechers_in nimmt die_der Listenerste diese Funktion wahr. Die_Der Fraktionssprecher_in nimmt alle Belange wahr, bei denen der von ihr_ihm zu vertretenden Fraktion ein Vorschlags- oder Entsendungsrecht zusteht.

(3) Die Funktionsperiode der_des Fraktionssprechers_in endet mit Ablauf der Funktionsperiode der Universitätsvertretung, mit dem Datum des Rücktritts vom Amt oder mit dem Ausscheiden aus der Universitätsvertretung. Bei Rücktritt oder Ausscheiden einer_eines Fraktionssprechers_in ist der_dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung umgehend schriftlich von mehr als der Hälfte der Mandatar_innen der jeweiligen Fraktion ein_e neue_r Listensprecher_in bekannt zu geben.

(4) Abweichend von Abs. 2 und 3 gilt für Fraktionen, die nur über ein Mandat in der Universitätsvertretung verfügen, dass die_der jeweilige Mandatar_in automatisch die Funktion der_des Fraktionssprechers_in ausübt. Die Funktion endet in diesem Fall mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder mit dem Ausscheiden aus der Universitätsvertretung.

Die_Der Vorsitzende der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec

§ 5. (1) Die Universitätsvertretung wählt für die Funktionsperiode aus ihrer Mitte eine_n Vorsitzende_n und zwei stellvertretende Vorsitzende.

(2) Die_Der Vorsitzende der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec vertritt die Hochschüler_innenschaft nach außen. Sie_Er hat für die Durchführung der Beschlüsse des jeweiligen Organs der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec und für die Erledigung der laufenden Geschäfte zu sorgen. Die_Der Vorsitzende, die stellvertretenden Vorsitzenden und die Referent_innen sind im Rahmen ihrer Arbeit an Gesetze, Verordnungen, Satzungen, Geschäftsordnungen und die Beschlüsse der Universitätsvertretung gebunden.

- (3) Die_Der Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch die_den erste_n Stellvertreter_in vertreten. Im Falle der Verhinderung der_des ersten Stellvertreters_in wird die_der Vorsitzende durch die_den zweite_n Stellvertreter_in vertreten. Sind auch diese verhindert so ist nach § 35 Abs. 5 HSG 2014 vorzugehen.
- (4) Die_Der Vorsitzende ist für die Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec zeichnungsberechtigt. Sie_Er führt das Dienstsiegel. Bei Verhinderung, Rücktritt oder Abwahl der_des Vorsitzenden führt die jeweils befugte Vertretung bis zur Neuwahl der_des Vorsitzenden die Geschäfte.
- (5) Spätestens 14 Tage nach dem Rücktritt oder nach Eintritt der dauernden Verhinderung der_des Vorsitzenden muss eine ordentliche Sitzung einberufen werden, die den Tagesordnungspunkt „Wahl der_des Vorsitzenden“ enthält.
- (6) Der_Dem Vorsitzenden obliegt die Leitung der Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der Hochschüler_innenschaft. Insbesondere ihr_ihm die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb.
- (7) Die Einstellung von Angestellten bedarf eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit der Universitätsvertretung. Die Zuteilung ehrenamtlicher Mitarbeiter_innen zu den Referaten erfolgt durch die_den Vorsitzenden Der_die zuständige Referent_in hat das Recht, der_dem Vorsitzenden ehrenamtliche Mitarbeiter_innen (Sachbearbeiter_innen) für ihr_sein betrautes Referat vorzuschlagen und von der_dem Vorsitzenden in dieser Angelegenheit angehört zu werden.
- (8) Die_Der Vorsitzende ist befugt, Referent_innen, die ihr Referat vernachlässigen oder auftragswidrig handeln, einstweilen vom Dienst zu suspendieren und die Angelegenheit der Universitätsvertretung vorzulegen. Diese Sitzung hat spätestens 21 Tage nach der Suspendierung zu erfolgen. Wird die_der suspendierte Referent_in von der Universitätsvertretung nicht abgewählt, so gilt die Suspendierung als aufgehoben. Eine Suspendierung kann nicht mehrmals wegen derselben Angelegenheit erfolgen.
- (9) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit der_des Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tag ihres_seines Rücktritts oder ihrer_seiner Abwahl.
- (10) Der_dem Vorsitzenden, sowie den Stellvertreter_innen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist 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. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss der Universitätsvertretung im Rahmen des Budgets zu beschließen.

Kontrollrechte der Mandatar_innen der Universitätsvertretung

§ 6. (1) Die Mandatar_innen sind berechtigt, bei Sitzungen der Universitätsvertretung und auf schriftliche Nachfrage von der_dem Vorsitzenden Auskünfte über alle Fragen, die die Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec betreffen, zu verlangen. Diese Regelung beinhaltet im Sinne des § 3 Abs. 1 auch das Recht auf Nachfragen an Referent_innen über deren Aufgabenbereich.

(2) Die mündliche Auskunft auf eine Anfrage innerhalb einer Universitätsvertretungssitzung ist sofort zu erteilen. Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, muss dies schlüssig begründet werden. Die_Der Vorsitzende oder die Referent_innen haben in diesem Fall die Auskunft binnen 14 Tagen auf schriftlichem Wege zu erteilen. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Universitätsvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.

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

(4) Die Kontrollrechte der Mandatar_innen umfassen explizit auch das Recht, auf Nachfrage im Sinne des § 3 Abs. 1 schriftlich und anlassbezogen auf einen bestimmten Bereich Einsicht in den E-Mail-Verkehr der_des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Referent_innen zu nehmen und davon Abschriften (Fotokopien) zu erhalten. Die Einsichtnahme hat in den Räumlichkeiten der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec unter Anwesenheit der betreffenden Personen zu geschehen. Die Abschriften (Fotokopien) müssen vertraulich behandelt werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Es sind die bestehenden Bestimmungen, die auf den Arbeitnehmer_innenschutz zutreffen, zu beachten.

(5) Die Mandatar_innen haben außerdem das Recht, auf Nachfrage im Sinne des § 3 Abs. 1 Einsicht in die Finanzen, Buchhaltung, sowie Kontoein- und -ausgänge der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec zu nehmen und davon Abschriften (Fotokopien) zu erhalten. Die Einsichtnahme hat in den Räumlichkeiten der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec unter Anwesenheit der_des Referenten_in zu geschehen. Die Abschriften (Fotokopien) müssen vertraulich behandelt werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(6) Von dem Kontrollrecht 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.

Studienvertretungen

§7. (1) Die §§ 6 und 9 bis 19 mit Ausnahme des § 12 Abs. 1 und 3 bis 6 gelten sinngemäß auch für die Sitzungen der Studienvertretungen. Nach § 63 Abs. 1 HSG 2014 haben die Studienvertretungen die Protokolle über die von ihnen gefassten Beschlüsse binnen zwei Wochen unaufgefordert der _dem Rektor_in der Universität Klagenfurt/Celovec zukommen zu lassen.

(2) Abweichend von § 11 Abs. 2 hat jede Tagesordnung einer Sitzung einer ordentlichen Studienvertretung mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Wahl einer _eines Schriftführers_in
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
6. Bericht der _des Vorsitzenden
7. Allfälliges

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

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Wahl einer _eines Schriftführers_in
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Tagesordnungspunkte sinngemäß lt.: § 9 Abs. 3
6. Allfälliges

(4) Abweichend von § 10 Abs. 1 und 2 gilt für ordentliche Sitzungen der Studienvertretungen eine Einladungsfrist von sieben Tagen und für außerordentliche Sitzungen eine Einladungsfrist von drei Tagen.

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

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

(7) Den gewählten Studienvertreter_innen, sowie den statt ihnen eingesetzten Sachbearbeiter_innen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist 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. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss der Universitätsvertretung im Rahmen des Budgets zu beschließen.

(8) Die_Der Wirtschaftsreferent_in kann die Auszahlung der Funktionsgebühr an Studienvertreter_innen nach Absprache mit der_dem Vorsitzenden bei nachweislicher Vernachlässigung der Pflichten der Studienvertretungen (z.B. Nichtwartung des E-Mail-Accounts, Verweigerung von Studierendenberatung etc.) vorübergehend aussetzen. In diesem Fall hat innerhalb von 21 Tagen eine Universitätsvertretungssitzung zu erfolgen, in der die Angelegenheit der Universitätsvertretung vorzulegen ist. Wird die Aussetzung der Auszahlung von der Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit bestätigt, bleibt diese bis auf weiteres bestehen. Wird die Aussetzung der Auszahlung von der Universitätsvertretung nicht mit einfacher Mehrheit bestätigt, gilt diese als aufgehoben und nicht ausbezahlte Funktionsgebühren sind rückwirkend auszuzahlen. Eine Wiederaufnahme der Auszahlung bedarf ebenfalls einer einfachen Mehrheit in der Universitätsvertretung und ist innerhalb einer Funktionsperiode rückwirkend möglich.

Referate

§ 8. (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschüler_innenschaft sind Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Universitätsvertretung eingerichtet:

- a) Referat für Bildungspolitik (gemäß § 36 Abs. 2 HSG 2014)
- b) Referat für Sozialpolitik, Senior_innen, berufstätige Studierende, Studierende mit Kind und Barrierefreiheit (Referat für Sozialpolitik gemäß § 36 Abs. 2 HSG 2014)
- c) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (gemäß § 36 Abs. 2 HSG 2014)
- d) Referat für Antifaschismus, Antirassismus und antikapitalistische Systemkritik
- e) Referat für feministische Politik und Gleichbehandlungsfragen
- f) Referat für internationale Studierende
- g) Referat für Gesellschafts-, Regionalpolitik und Vernetzung
- h) Referat für kulturelle Angelegenheiten
- i) Referat für Medien, Öffentlichkeitsarbeit und Information
- j) Referat für Organisation
- k) Referat für Queer und alternative Lebensbeziehungen
- l) Referat für Sport, Gesundheit und Freizeit
- m) Referat für Umwelt und Klimapolitik

(2) Die Referate stehen unter Leitung von Referent_innen, die aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung von der Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit gewählt werden. Vor ihrer Wahl in der Universitätsvertretungssitzung müssen sich die Bewerber_innen einem Hearing stellen, zu dem die UV-Mandatar_innen eine Einladung und die Möglichkeit Fragen zu stellen erhalten. Bis zur Wahl der Referent_innen können von der_dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese interimistische Einsetzung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als acht Wochen erstrecken. Die in § 9 Abs. 5 genannten Zeiträume sind nicht einzurechnen. Interimistisch eingesetzte Referent_innen müssen bei der nächsten Universitätsvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Gemäß § 36 Abs. 6 HSG 2014 haben sowohl die_der Vorsitzende als auch deren_dessen Stellvertreter_innen das Recht in der Sitzung der Universitätsvertretung Referent_innen zur Bestellung vorzuschlagen. Von der Universitätsvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referent_innen können von der_dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden. Die Referent_innen müssen mit Ausnahme des § 8 Abs. 4 Mitglieder der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft sein.

(3) Den Referent_innen können im Hinblick auf den Umfang ihrer Aufgaben von der_dem Vorsitzenden Sachbearbeiter_innen sowie Angestellte unterstützend zur Seite gestellt werden. Die Referent_innen haben das Recht Personen als Sachbearbeiter_innen für ihr jeweiliges Referat vorzuschlagen und von der_dem Vorsitzenden in dieser Angelegenheit angehört zu werden. Sollen über den Budgetvoranschlag hinaus weitere Sachbearbeiter_innen eingesetzt werden, so müssen diese erst durch die Universitätsvertretung genehmigt werden.

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

(5) Die Referent_innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Richtlinien und Weisungen, die sie von der_dem Vorsitzenden erhalten, und die Beschlüsse der Universitätsvertretung einzuhalten. Dies gilt auch für Sachbearbeiter_innen; diese sind darüber hinaus auch der_dem jeweiligen Referenten_in weisungsgebunden.

(6) Die Referent_innen haben der_dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich oder schriftlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede_r Referent_in der Universitätsvertretung einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.

(7) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit der Referent_innen beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung und endet mit Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl. Eine vorzeitige Abwahl ist gemäß § 36 Abs. 6 HSG 2014 möglich.

(8) Bevor Referent_innen im Namen der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlungen treten, haben sie das der_dem Vorsitzenden zu berichten und mit ihr_ihm abzusprechen.

(9) Den Referent_innen, sowie den Sachbearbeiter_innen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist 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. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss der Universitätsvertretung im Rahmen des Budgets zu beschließen.

2. Abschnitt: Sitzungen der Universitätsvertretung

Einberufung

§ 9. (1) Die_Der Vorsitzende muss mindestens zweimal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einberufen.

- (2) Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen müssen mindestens 14 Tage verstreichen.
- (3) Die_Der Vorsitzende muss innerhalb von fünf Tagen ab erfolgter Zustellung eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einberufen, wenn dies von mindestens 20 v.H. der UV-Mandatar_innen schriftlich unter Angabe der vorzusehenden Tagesordnungspunkte verlangt wird. Die Sitzung muss spätestens am siebten Tag nach der Einladung durch die_den Vorsitzende_n stattfinden (Zeitpunkt des E-Mail-Versandes). Die Einladung hat nach den Bestimmungen des § 5 10 Abs. 2 zu erfolgen.
- (4) Unterlässt die_der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die_der Erstunterzeichner_in des Antrags auf die Sitzung der Universitätsvertretung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen. Die Einladung hat nach den Bestimmungen des § 10 Abs. 2 zu erfolgen.
- (5) An folgenden Tagen darf keine Universitätsvertretungssitzung stattfinden:
- a) von 20. Dezember bis 10. Januar
 - b) an Wochenenden und gesetzlichen Feiertagen
 - c) eine Woche vor und nach dem Ostersonntag
 - d) vom 15. Juli bis 20. September
- (6) Sitzungen der Universitätsvertretung während der lehrveranstaltungs- und prüfungsfreien Zeit können nur dann stattfinden, wenn die Einberufung von mindestens 50 v.H. der Mandatar_innen verlangt wird. Das entsprechende Begehren der Mandatar_innen muss schriftlich vor der Einberufung erfolgen und ist der Einladung beizulegen.

Einladung

§ 10. (1) Die Einladungen für ordentliche Sitzungen der Universitätsvertretung sind an alle Mandatar_innen der Universitätsvertretung per E-Mail mindestens zehn Tage vor der Sitzung (Zeitpunkt des E-Mail-Versandes) an deren @edu.aau-Adressen abzusenden. Sie haben Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung zu enthalten. Stehen ein Antrag auf Abwahl oder ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl als eigener Tagesordnungspunkt auf der Einladung, muss diese gemäß § 33 Abs. 5 HSG 2014 mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin ausgesandt werden.

(2) Die Einladungen für außerordentliche Sitzungen der Universitätsvertretung sind mindestens fünf Tage vor der Sitzung (Zeitpunkt des E-Mail-Versandes) unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung per E-Mail an die Mandatar_innen der Universitätsvertretung an deren @edu.aau-Adressen abzuschicken.

(3) An alle übrigen Mitglieder der Universitätsvertretung haben Einladungen zu Sitzungen der Universitätsvertretung ebenfalls per E-Mail an deren @edu.aau- Adressen über die einzurichtenden ÖH Mailverteiler zu erfolgen. Es gelten die Fristen gemäß § 10 Abs. 1, 2 und 4.

(4) Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl laut § 33 Abs. 5 HSG 2014 und ein Antrag auf außerordentliche Sitzung vor, ist die im § 33 Abs. 5 HSG 2014 angegebene Zweiwochenfrist entgegen § 10 Abs. 2 auch bei der Einladung zur außerordentlichen Sitzung zu berücksichtigen. In diesem Fall muss zur außerordentlichen Sitzung innerhalb von 5 Tagen eingeladen werden. Die Sitzung hat jedoch frühestens zwei Wochen und spätestens drei Wochen nach Aussendung der Einladung stattzufinden.

(5) Die in § 9 Abs. 5 genannten Zeiträume sind bei der Zählung der mindestens erforderlichen Tage zur Fristwahrung der ordnungsgemäßen Sitzungseinladung auszunehmen.

(6) Alle Mitglieder der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec sind gemäß der in § 10 Abs. 1, 2 und 4 geregelten Fristen zu Universitätsvertretungssitzungen per E-Mail-Aussendung (Newsletter) und über die Social Media-Kanäle der ÖH Uni Klagenfurt/Celovec einzuladen.

Tagesordnung

§ 11. (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der_dem Vorsitzenden oder bei deren_dessen Verhinderung von deren_dessen Stellvertreter_in unter Berücksichtigung anhängiger Fragen und Probleme festgesetzt.

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

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Wahl einer_eines Schriftführers_in
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
6. Bericht des Vorsitizes
7. Bericht der Vorsitzenden der Studienvertretungen
8. Bericht der Referent_innen
9. Allfälliges

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

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Wahl einer_eines Schriftführers_in
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Tagesordnungspunkte lt. § 9 Abs. 3
6. Allfälliges

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

(5) Bei Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, kann unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ mit einfacher Mehrheit beschlossen werden, die Ergänzung in die Tagesordnung aufzunehmen. Sollte die Ergänzung keine einfache Mehrheit in der Universitätsvertretung finden, ist die Ergänzung jedenfalls in der nächsten Sitzung zu behandeln, unabhängig davon ob die nächste Sitzung eine ordentliche oder eine außerordentliche ist.

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

Sitzungsteilnahme

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

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

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

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

(5) Wenn ein_e Mandatar_in nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihre_seine ständige Ersatzperson ebenfalls nicht anwesend ist, kann die_der Mandatar_in ihre_seine Stimme bis zur Anwesenheit der ständigen Ersatzperson oder der_des schriftlich Nominierten (§ 12 Abs. 4) längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag in welchem auch die_der Mandatar_in enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).

(6) Jede_r Mandatar_in bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.

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

Sitzungsleitung

§ 13. (1) Die Leitung der Sitzungen der Universitätsvertretung obliegt der_dem Vorsitzenden der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec.

(2) Die_Der Vorsitzende wird im Fall einer Verhinderung durch die_den erste_n Stellvertreter_in vertreten. Im Falle der Verhinderung der_des ersten Stellvertreters_in wird die_der Vorsitzende durch die_den zweite_n Stellvertreter_in vertreten. Sind die Stellvertreter_innen ebenso verhindert, so ist nach 15 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden. Diese Person übernimmt bis zum Erscheinen der_des Vorsitzenden oder einer_eines Stellvertreters_in die Sitzungsleitung.

(3) Die sitzungsleitende Person eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie_Er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.

(4) Die_Der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine ihrer_seiner Stellvertreter_innen abzugeben. Die sitzungsleitende Person ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung, Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung einer Redner_innenliste oder des Protokolls, zu beauftragen.

Sitzungsablauf

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

(2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der sitzungsleitenden Person folgende Mittel zur Verfügung:

a) der Verweis zur Sache,

b) die Erteilung eines Ordnungsrufes,

c) die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß § 14 Abs. 2 lit. a) und b) für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren,

d) die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung. Ausgenommen davon ist eine Unterbrechung für eine Essenspause, die maximal 1 Mal pro Sitzungstag für höchstens 45 Minuten gewährt werden darf. Diese Unterbrechung ist nicht in die maximale Unterbrechungszeit von 60 Minuten einzurechnen. Wenn die Sitzung länger als 6 Stunden dauert, erhöht sich ab diesem Zeitpunkt die insgesamt in dieser Sitzung zur Verfügung stehende Unterbrechungszeit für jede weitere angefangene Stunde um 10 Minuten. Sitzungsunterbrechungen zur Auswertung einer geheimen Abstimmung oder einer Wahl sind nicht in die insgesamt zur Verfügung stehende Unterbrechungszeit einzurechnen.

(3) Pro Sitzung darf jede Fraktion zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß § 14 Abs. 2 lit. e) d) zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die sitzungsleitende Person hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen. Wenn die Sitzung länger als 6 Stunden dauert, erhöht sich ab diesem Zeitpunkt für jede weiteren angefangenen 3 Stunden die insgesamt in dieser Sitzung zur Verfügung stehende Unterbrechungszeit jeder Fraktion um 10 Minuten und die Anzahl der zur Verfügung stehenden Unterbrechungen um 1.

(4) Eine Vertagung der Sitzung für die Dauer von zumindest zwölf, längstens jedoch 24 Stunden bedarf einer einfachen Mehrheit der Universitätsvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu beinhalten. Zeiten unter § 9 Abs. 5 sind nicht einzurechnen.

Debatte

§ 15. (1) Liegt zu einem Tagesordnungspunkt ein Antrag vor erhält die_ der Antragsteller_ in des Tagesordnungspunktes das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Redner_innen in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.

(2) Bei Tagesordnungspunkten, die Berichte enthalten, ist anschließend an jeden Bericht den Mandatar_innen die Möglichkeit zu Anfragen und zur Diskussion zu diesem Bericht einzuräumen. Im Anschluss ist über etwaige vorliegende Anträge, die diesen Tagesordnungspunkt betreffen, abzustimmen.

(3) Stellt ein_e Mandatar_in der Universitätsvertretung eine Anfrage an eine berichtende Person, muss die Frage innerhalb desselben Tagesordnungspunktes beantwortet werden. Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, muss dies schlüssig begründet werden. Die Person hat in diesem Fall die Auskunft binnen 14 Tagen auf schriftlichem Wege zu erteilen. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Universitätsvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.

(4) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass die_der am Wort befindliche Redner_in unterbrochen wird, sie_er jedoch im Anschluss ihren_seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt die_der Redner_in, die_der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr_ihm das Wort zu entziehen.

(5) Wer das Wort verlangt, um auf diskriminierende Sprache oder Verharmlosung von Gewalt jeglicher Art innerhalb der Universitätsvertretungssitzung aufmerksam zu machen, erhält sofort das Wort und eine Minute Redezeit. Die sitzungsleitende Person kann die Sitzung daraufhin für maximal fünf Minuten unterbrechen. Die Sitzung ist jedenfalls für maximal fünf Minuten zu unterbrechen, wenn ein_e Mandatar_in das fordert. Diese Unterbrechung wird nicht zu den Unterbrechungen gemäß § 14 Abs. 2 lit. d) bzw. § 14 Abs. 3 gezählt. Die_Der ursprünglich am Wort befindliche Redner_in darf ihre_seine Wortmeldung im Anschluss zu Ende führen.

(6) Wer sich aus den nachstehenden Gründen zu Wort meldet, erhält das Wort, sobald die_der zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Redner_in ihre_seine Wortmeldung beendet hat. Die Gründe sind:

- a) die Berichtigung eines Tatsachenirrtums (Tatsachenberichtigung)
- b) die Stellung eines Formalantrages gemäß § 16
- c) die Stellung einer Anfrage

(7) Die Redezeit ist grundsätzlich auf maximal fünf Minuten pro Wortmeldung beschränkt, abweichende Regelungen können von der Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit für die Zeit einer Wortmeldung getroffen werden. Für Berichte gilt eine Redezeitbeschränkung von 20 Minuten. Redner_innen, die zur Berichtigung eines Tatsachenirrtums das Wort verlangen, erhalten für ihre Wortmeldung eine Minute Redezeit.

(8) Jede_r Mandatar_in hat das Recht, wortwörtliche schriftliche Protokollierungen ihrer_seiner eigenen Wortmeldung sowie ihres_seines Stimmverhaltens – mit Ausnahme von geheimen Abstimmungen und Wahlen – zu verlangen.

Formalanträge

§ 16. (1) Zu den Formalanträgen zählen:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Unterbrechung der Sitzung gemäß § 14 Abs. 3 (kurze Unterbrechungen durch eine Liste)
- c) Unterbrechung der Sitzung gemäß § 14 Abs. 4 (lange Unterbrechungen per Beschluss)
- d) Vertagung des Gegenstandes
- e) Schluss der Redner_innenliste zu einem Tagesordnungspunkt
- f) Schluss der Redner_innenliste zu einem Antrag
- g) Schluss der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt
- h) Schluss der Debatte zu einem Antrag
- i) Rederecht für Nichtmitglieder der Universitätsvertretung gemäß § 12 Abs. 7
- j) Antrag auf Vertraulichkeit der Sitzung bzw. eines Tagesordnungspunktes gemäß § 12 Abs. 1
- k) Antrag auf Ende der Vertraulichkeit der Sitzung bzw. eines Tagesordnungspunktes gemäß § 12 Abs. 1

(2) Die Annahme der obigen Formalanträge erfolgt unter folgenden Quoren und hat folgende Wirkungen:

- a) Die Beschlussfähigkeit wird auf Antrag einer_eines Mandatars_in festgestellt. Bei fehlender Beschlussfähigkeit können keine Abstimmungen durchgeführt werden und es wird § 12 Abs. 2 angewendet.
- b) Die Unterbrechung der Sitzung für höchstens 10 Minuten erfolgt auf Verlangen einer_eines Mandatars_in, sofern das in § 14 Abs. 3 vorgesehene Kontingent ihrer_seiner Fraktion noch nicht ausgeschöpft ist.
- c) Die Unterbrechung der Sitzung gemäß § 14 Abs. 4 von mindestens 12, längstens jedoch 24 Stunden erfolgt bei Annahme mit einfacher Mehrheit. Der Zeitpunkt der Wiederaufnahme muss im Beschluss enthalten sein. Zeiten unter § 9 Abs. 5 sind nicht einzurechnen.
- d) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes mit einfacher Mehrheit angenommen, so muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.
- e) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redner_innenliste zu einem Tagesordnungspunkt mit einfacher Mehrheit erhalten die auf der Redner_innenliste vorgemerkten Personen das Wort. Hinzufügungen zur Redner_innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Redner_innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.

f) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redner_innenliste zu einem Antrag mit einfacher Mehrheit erhalten die auf der Redner_innenliste vorgemerkten Personen das Wort. Hinzufügungen zur Redner_innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Beendigung der Redner_innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.

g) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt mit einfacher Mehrheit sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig. Das Wort behält nur, wer sich vor der Antragstellung zu Wort gemeldet hat. Die Wortmeldungen dürfen jedoch keine neuen Anträge beinhalten. Der sitzungsleitenden Person und der_dem Antragsteller_in steht auf Verlangen ein Schlusswort zu. Nach der letzten Wortmeldung muss die sitzungsleitende Person unverzüglich über noch offene Anträge zum Tagesordnungspunkt in der Reihenfolge gemäß § 17 Abs. 4 abstimmen lassen.

h) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Debatte zu einem Antrag mit einfacher Mehrheit sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig. Das Wort behält nur, wer sich vor der Antragstellung zu Wort gemeldet hat. Die Wortmeldungen dürfen jedoch keine neuen Anträge beinhalten. Der sitzungsleitenden Person und der_dem Antragsteller_in steht auf Verlangen ein Schlusswort zu. Nach der letzten Wortmeldung hat die sitzungsleitende Person unverzüglich über den Antrag abstimmen zu lassen.

i) Bei Annahme des Antrags auf ein Rederecht für Nichtmitglieder der Universitätsvertretung gemäß § 12 Abs. 7 mit einfacher Mehrheit können im Antrag namentlich genannte Personen, die der Universitätsvertretung nicht als Mitglieder angehören, auf die Redner_innenliste aufgenommen werden.

j) Bei Annahme des Antrags mit einfacher Mehrheit auf Vertraulichkeit der Sitzung bzw. des Tagesordnungspunktes gemäß § 11 Abs. 1 ist die Teilnahme an der Sitzung bzw. an der Abhandlung des Tagesordnungspunktes auf die stimmberechtigten Mitglieder nach § 3 Abs. 2, im Falle deren Abwesenheit auf deren ständigen Ersatz gemäß § 12 Abs. 3 bzw. der Ersatzperson gemäß § 12 Abs. 4 oder 5 beschränkt. Sollte die Person, die zu diesem Tagespunkt am Wort ist, kein stimmberechtigtes Mitglied der Universitätsvertretung sein, darf diese Person für die Zeit ihrer Wortmeldung oder ihres Berichtes im Raum, in dem die Sitzung abgehalten wird, bleiben. Wenn die protokollführende Person kein stimmberechtigtes Mitglied der Universitätsvertretung ist, darf diese ebenfalls im Raum bleiben. Mit einfacher Mehrheit kann die Universitätsvertretung beschließen, dass bestimmte nicht stimmberechtigte Mitglieder der Universitätsvertretung im Raum bleiben dürfen, wenn das zu behandelnde Thema ihren Aufgabenbereich betrifft. Die Universitätsvertretung kann überdies mit einfacher Mehrheit beschließen, dass bestimmte Nichtmitglieder der Universitätsvertretung im Raum bleiben dürfen, wenn sie das für sinnvoll und der Debatte hilfreich erachten. Alle anderen Anwesenden haben den Raum für die Dauer der Vertraulichkeit zu verlassen. Übertragungen der Sitzung sind zu unterbrechen.

k) Bei Annahme des Antrages auf Ende der Vertraulichkeit der Sitzung bzw. des Tagesordnungspunktes mit einfacher Mehrheit gemäß § 11 Abs. 1 ist die Sitzung bzw. der Tagesordnungspunkt wieder öffentlich.

(3) Über Formalanträge gemäß § 16 Abs. 1 lit. c bis k muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur ein_e Contra-Redner_in und die sitzungleitende Person erhalten das Wort. Führt die_der Contra-Redner_in die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr_ihm umgehend das Wort zu entziehen und ein_e weitere_r Contra-Redner_in zuzulassen. Der_Die Contra-Redner_in wird nach der Reihenfolge des Einlangens der Wortmeldung durch die sitzungsleitende Person bestimmt.

(4) Ein Formalantrag kann nicht mehr zurückgezogen werden. Er ist jedenfalls abzustimmen. Formalanträge gemäß § 16 Abs. 1 lit. a und b können zu jedem Zeitpunkt der Sitzung gestellt werden.

(5) Bei Vorliegen mehrerer Formalanträge sind diese in der unter § 16 Abs. 1 angegebenen Reihenfolge abzustimmen.

Anträge

§ 17. (1) Nur Anträge, die bis spätestens 24 Stunden vor einer Universitätsvertretungssitzung (Zeitpunkt des E-Mail-Versandes) allen Mandatar_innen sowie dem ÖH Sekretariat vorliegen, sind in der Sitzung zur Abstimmung zuzulassen. Die Anträge sind den Mandatar_innen sowie dem ÖH Sekretariat per E-Mail an deren @edu.aau- bzw. @aau-Adressen zu übermitteln. Gegen-, Zusatz-, und Formalanträge können uneingeschränkt, Initiativanträge gemäß § 17 Abs. 4 lit. d direkt in der Universitätsvertretungssitzung eingebracht werden.

(2) Anträge auf Änderung der Satzung müssen mindestens 7 Tage vor der Sitzung (Zeitpunkt des E-Mail-Versandes) an alle Mandatar_innen sowie das ÖH Sekretariat per E-Mail an die entsprechenden @edu.aau- bzw. @aau-Adressen übermittelt werden und bedürfen gemäß § 16 Abs. 2 HSG 2014 einer Zweidrittelmehrheit in der Universitätsvertretungssitzung, um beschlossen zu werden. Initiativanträge auf Änderung der Satzung sind nicht möglich.

(3) Wenn nicht rechtzeitig eingebrachte Anträge nicht zurückgezogen oder als Initiativantrag in der Universitätsvertretungssitzung gestellt werden, sind sie jedenfalls in der nächsten Sitzung zu behandeln, unabhängig davon ob die nächste Sitzung eine ordentliche oder eine außerordentliche ist.

(4) Anträge werden unterschieden in:

- a) Hauptanträge,
- b) Gegenanträge,
- c) Zusatzanträge,
- d) Initiativanträge,
- e) Formalanträge.

(5) Unter den oben genannten Anträgen ist folgendes zu verstehen:

- a) Ein Hauptantrag ist der zuerst gestellte inhaltliche Antrag zu einer Sache.
- b) Ein Gegenantrag ist ein sich von einem Hauptantrag wesentlich unterscheidender und mit diesem nicht zu vereinbarender Antrag.
- c) Ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag oder auch einen Gegenantrag erweitert oder beschränkt.
- d) Initiativanträge sind Hauptanträge, die nicht gemäß § 17 Abs. 1 vorgelegt wurden und direkt in der Sitzung eingebracht werden. Davon stehen jeder Fraktion, jedem Referat, sowie jeder Studienvertretung pro Sitzung zwei zur Verfügung.
- e) Formalanträge sind Anträge gemäß § 16

(6) Zu jedem Tagesordnungspunkt – außer „Allfälliges“ – dürfen jene Personen Anträge stellen, die dazu laut Satzung und HSG 2014 berechtigt sind, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

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

(8) Bei Vorlage mehrerer Anträge hat die sitzungsleitende Person bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:

- a) Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag, gegen den er sich richtet, abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages sind der Hauptantrag sowie etwaige sich auf den Hauptantrag beziehende Zusatzanträge gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
- b) Ein Zusatzantrag ist nur abzustimmen, wenn der Haupt- bzw. Gegenantrag, auf den sich der Zusatzantrag bezieht, angenommen wurde.
- c) Die Reihung der Anträge richtet sich nach dem Zeitpunkt des Einbringens des jeweiligen Hauptantrags.
- d) Gegen- und Zusatzanträge richten sich bei der Abstimmungsreihenfolge nach dem Platz, den der Hauptantrag, auf den sie sich beziehen, einnimmt.
- e) Über Formalanträge ist immer zuerst abzustimmen.

(9) Die_Der Antragsteller_in legt fest, ob es sich bei ihrem_seinem Antrag um einen Haupt-, Gegen- oder Zusatzantrag handelt. Die_Der Vorsitzende kann die Antragsqualifizierung nach Beratung mit je einer_einem Vertreter_in aller UV-Fraktionen abändern. Die Gründe für die Abänderung müssen von der_dem Vorsitzenden zu Protokoll gegeben werden.

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

(11) Der_Dem Antragsteller_in steht nach Schluss der Redner_innenliste ein Schlusswort zu.

(12) Jede_r Antragsteller_in hat das Recht ihren_seinen Antrag – mit Ausnahme der Formalanträge –bis zum Beginn der Abstimmung jederzeit zurückzuziehen oder abzuändern.

(13) Für Anträge, die gemäß § 20 durch das direkte Mitbestimmungsrecht der Mitglieder der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec eingebracht werden, gelten ebenfalls die Bestimmungen dieser Satzung, sofern nicht § 61 HSG 2014 Sonderregelungen vorsieht.

(14) Die wichtigsten von der Universitätsvertretung gefassten Beschlüsse sind in geeigneter Form den Mitgliedern der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec bekannt zu machen.

Abstimmungsgrundsätze

§ 18. (1) Soweit im HSG nicht anders bestimmt, ist für einen Beschluss der Universitätsvertretung die Anwesenheit von mindestens 50 v.H. der stimmberechtigten Mandatar_innen erforderlich. Bei Abstimmungen kann mit „Ja“, „Enthaltung“ oder „Nein“ gestimmt werden. Bei Wahlen muss eine eindeutige Bezeichnung der Kandidat_innen erfolgen. Mit „Nein“ kann man bei Wahlen gegen die_den vorgeschlagene_n Kandidaten_in bzw. die vorgeschlagenen Kandidat_innen stimmen, mit „Enthaltung“ sich enthalten. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(2) Grundsätzlich erfolgt die Abstimmung offen durch ein Handzeichen der stimmberechtigten Mandatar_innen.

(3) Eine Abstimmung ist jedenfalls geheim durchzuführen, wenn dies von einer_einem Mandatar_in verlangt wird. In diesem Fall ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die Mandatar_innen werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in die Urne zu legen. Wahlen sind immer schriftlich und geheim durchzuführen. Stimmzettel, auf denen die Absicht der_des Mandatars_in nicht eindeutig erkennbar ist, sind als ungültig zu qualifizieren.

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

(5) Wird eine geheime und eine namentliche Abstimmung verlangt, so ist das zuerst verlangte Verfahren durchzuführen, sofern das HSG 2014 oder die Satzung nicht ausdrücklich einen anderen Abstimmungsmodus vorsieht (z.B. bei Wahlen). Dabei steht es der_dem Antragsteller_in offen, beim Einbringen des Antrages als erste_r eine geheime oder eine namentliche Abstimmung zu verlangen.

(6) Hauptanträge, sowie zugehörige Gegen- und Zusatzanträge sind nach dem gleichen Abstimmungsmodus abzustimmen (geheim, namentlich, offen).

(7) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde. In diesem Fall ist die Abstimmung zu wiederholen.

(8) Wahl und Abwahl der_des Vorsitzenden sowie deren_dessen Stellvertreter_innen erfolgen nach den Vorgaben des § 33 HSG 2014.

(9) Wahl und Abwahl von Referent_innen erfolgen nach den Vorgaben des § 36 Abs. 6 HSG 2014 und § 8 Abs. 2 dieser Satzung.

(10) Bei Wahlen, Abwahlen oder geheimen Abstimmungen während einer Universitätsvertretungssitzung sind die abgegebenen Stimmzettel nach der Sitzung für 6 Monate im ÖH Sekretariat aufzubewahren. Die Universitätsvertretung kann mit einfacher Mehrheit beschließen, die Stimmzettel eines Wahlganges, einer Abwahl oder einer geheimen Abstimmung nach der Sitzung zu vernichten (Antrag auf Vernichtung der Stimmzettel).

Sitzungsprotokolle

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

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

(3) Protokollierungen gemäß § 15 Abs. 8 sind im exakten Wortlaut ins Protokoll aufzunehmen.

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

(5) Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen, von der_dem Vorsitzenden und der_dem Schriftführer_in zu unterzeichnen und danach unverzüglich den Mandatar_innen der Universitätsvertretung zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu behandeln.

(6) Die Protokolle der Universitätsvertretung sind binnen 14 Tagen nach Beschlussfassung gemäß § 63 Abs. 1 HSG 2014 dem zuständigen Bundesministerium unaufgefordert vorzulegen.

(7) Jene Person, die die Sitzung leitet, ist von der Protokollführung ausgeschlossen.

(8) Genehmigte Protokolle sind im Internet auf der offiziellen Website der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec zu veröffentlichen. Hiervon ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder die vertrauliche Inhalte haben.

3. Abschnitt: Direkte Mitbestimmung der Mitglieder

Antragsrecht

§ 20. (1) Gemäß § 61 HSG 2014 haben Mitglieder der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec das Recht Anträge in Universitätsvertretungs- oder Studienvertretungssitzungen einzubringen, wenn diese von mindestens 5 v.H. oder mindestens 200 Wahlberechtigten der Universitätsvertretung oder einer Studienvertretung eingebracht werden. Der Antrag muss in den Aufgabenbereich der Universitätsvertretung oder der Studienvertretung fallen.

(2) Für die Einbringung dieser Anträge gelten die Bestimmungen gemäß § 17 Abs. 1 bis 3.

(3) Vertreter_in eines Antrages ist dessen Erstunterzeichner_in. Diese_r ist berechtigt, den Antrag in der Sitzung der Universitätsvertretungs- oder Studienvertretung mündlich zu vertreten.

Urabstimmungen

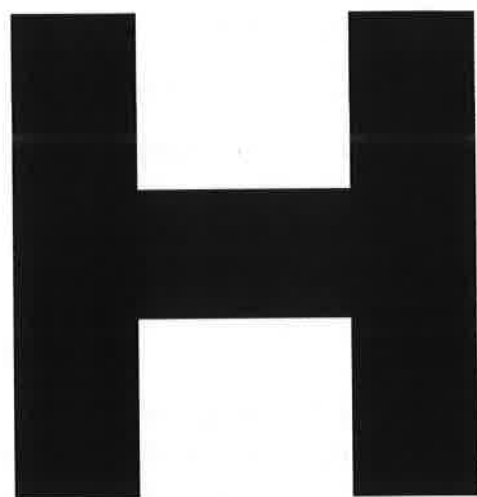
§ 21. (1) Die Universitätsvertretung kann für ihren Wirkungsbereich mit Zweidrittelmehrheit die Abhaltung einer Urabstimmung beschließen. Jedenfalls muss die Dauer, der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen beschlossen werden. Jede abzustimmende Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“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

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

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

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

(5) Die Abstimmung muss unter Angabe des Termins und der abzustimmenden Fragen in den offiziellen Medien der Hochschüler_innenschaft an der Universität Klagenfurt/Celovec bekannt gemacht werden. Zwischen dem Termin der Bekanntmachung und der Abstimmung haben zumindest zwei Wochen zu liegen. Die in § 9 Abs. 5 genannten Zeiträume sind bei der Berechnung der Mindestfrist auszunehmen.



UNI KLAGENFURT
CELOVEC