

# 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 auszuführen. 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**

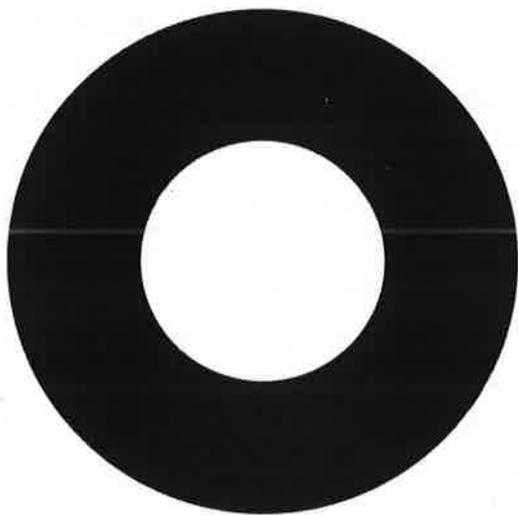
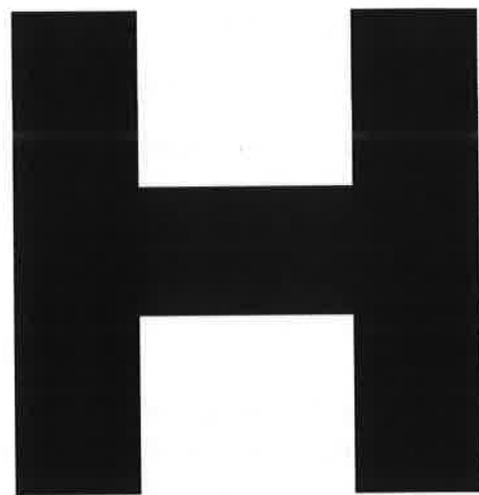
§ 21. (1) Die Universitätsvertretung kann für ihren Wirkungsbereich mit Zweidrittelmehrheit die Abhaltung einer Urabstimmung beschließen. Jedenfalls muss die Dauer, der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen beschlossen werden. Jede abzustimmende Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“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