

# SATZUNG

der Universitätsvertretung der Studierenden an  
der Montanuniversität Leoben und deren Organe

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014,  
in seiner geltenden Fassung, beschließt die Universitätsvertretung der Studierenden  
an der Montanuniversität Leoben nachstehende Satzung:

Stand: 15.01.2015

## **Organe der Hochschülerinnen - und Hochschülerschaft an der Montanuniversität**

§ 1. (1) Die Organe der Hochschülerin - und Hochschülerschaft an der Montanuniversität Leoben sind:

- a) Die Universitätsvertretung
- b) die Studienvertretungen
  - (1) Studium Rohstoffingenieurwesen
  - (2) Studium Petroleum Engineering
  - (3) Studium Metallurgie
  - (4) Studium Montanmaschinenbau
  - (5) Studium Kunststofftechnik
  - (6) Studium Werkstoffwissenschaften
  - (7) Studium Industrielle Umweltschutz- und Verfahrenstechnik
  - (8) Studium Angewandte Geowissenschaften
  - (9) Studium Industrielogistik
  - (10) Studium Industrielle Energietechnik
  - (11) Studium Recyclingtechnik
  - (12) Doktoratsstudium der montanistischen Wissenschaften an der Montanuniversität Leoben
- c) die Wahlkommission

(2) Diese Satzung gilt für die Universitätsvertretung und für die Studienvertretungen, für letztere analog des im HSG-rechtlich vorgegebenen Rahmens.

### **Die Universitätsvertretung der Studierenden**

§ 2. Der Universitätsvertretung der Studierenden gehören an:

- a) die Mandatäre mit Stimmrecht und Antragsrecht
- b) die Referenten mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates
- c) die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht

### **Sitzungen der Universitätsvertretung**

§ 3. (1) Die Universitätsvertretung fasst ihre Beschlüsse in Sitzungen, die von dem Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung von einem Stellvertreter einzuberufen sind. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.

(2) Die Einladung zu ordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung ist an alle Mitglieder der Universitätsvertretung rechtzeitig, jedoch bis spätestens vier Werktage vor der Sitzung unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung eingeschrieben zur Post zu geben. Parallel dazu hat die Einladung auch in elektronischer Form zu ergehen. Sofern ein Antrag auf Abwahl des Vorsitzenden

und/oder seiner Stellvertreter durch Neuwahl vorliegt, verlängert sich die Frist auf zwei Wochen.

(3) Der Vorsitzende, bei dessen Verhinderung ein Stellvertreter, hat eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen, sofern diese von einem Fünftel der Mandatare schriftlich unter Anführung eines Vorschlages zur Tagesordnung und der dazugehörigen Anträge verlangt wird. Die Einladung zu außerordentlichen Sitzungen ergeht an alle Mitglieder der Universitätsvertretung und hat Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung zu enthalten. Eine solche Sitzung ist innerhalb von drei Werktagen nach Einlangen der Antragstellung einzuberufen und hat innerhalb einer Woche nach Einberufung stattzufinden.

Unterlässt der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die antragstellenden Personen berechtigt, innerhalb einer Woche nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen.

(4) Jedes Mitglied der Universitätsvertretung hat das Recht, schriftlich auf das Erfordernis des Einschreibens von Einladungen bzw. gänzlich auf die postalische Zusendung von Einladungen zu verzichten. Diesfalls hat die Einladung an eine dem Vorsitzenden bekanntzugebende E-Mailadresse zu ergehen. Das Mitglied, das eine E-Mailadresse bekanntgibt, ist für das Funktionieren und den Abruf dieser Adresse verantwortlich. Ist der funktionsgemäße Abruf dieser E-Mailadresse nicht möglich, so ist dies ehest möglich dem Vorsitzenden zu melden.

(5) Während der Sommer-, Weihnachts-, Oster-, und Semesterferien der Montanuniversität Leoben darf zu einer außerordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung einberufen werden, wenn vor Einladung die Zustimmung von mindestens der Hälfte der Mandatare vorliegt.

### **Erstellung der Tagesordnung:**

§ 4. (1) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat zumindest die nachstehenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:

- a) Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit
- b) Genehmigung der Tagesordnung
- c) Genehmigung des Protokolls der letzten Universitätsvertretungssitzung(en)
- d) Berichte des Vorsitzenden oder der Stellvertreter
- e) Berichte der Referenten
- f) Berichte der Studienvertreter
- g) Allfälliges

(2) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat zumindest die nachstehenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:

- a) Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit
- b) Genehmigung der Tagesordnung
- c) jeden den Sitzungsgrund bildenden Tagesordnungspunkt

#### d) Allfälliges

(3) Weitere Tagesordnungspunkte werden von dem Vorsitzenden in den zusammen mit der Einberufung zur Sitzung auszusendenden Tagesordnungsvorschlag aufgenommen.

(4) Auf Antrag eines Zehntels der stimmberechtigten Mitglieder der Universitätsvertretung sind zusätzliche Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen. Diese Punkte müssen bei ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen bis spätestens 12 Uhr des der Sitzung vorangehenden Werktages bei dem Vorsitzenden schriftlich einlangen. Später einlangende Tagesordnungspunkte sind jedenfalls in der nächsten Sitzung zu behandeln.

(5) Ein von mind. 5vH oder von mind. 200 Wahlberechtigten unterstützter Antrag muss in der betreffenden Sitzung behandelt werden, wenn er in den Aufgabenbereich der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft fällt. Der Antrag hat eine Woche vor der Sitzung bei dem Vorsitzenden einzulangen. Die erstunterzeichnende Person ist berechtigt diesen Antrag in der Sitzung des jeweiligen Organes mündlich vorzubringen und zu vertreten.

### **Stimmübertragungen**

§ 5. (1) Die Mitglieder können sich bei Sitzungen grundsätzlich nur durch ein Ersatzmitglied vertreten lassen. Die Ersatzperson ist von dem Mandatar in der konstituierenden Sitzung der Universitätsvertretung oder in der ersten Sitzung nach einer späteren Mandatszuweisung bekannt zu geben. Die spätere Bekanntgabe einer anderen Ersatzperson ist zulässig. Ist auch der Ersatz verhindert oder wurde kein Ersatz bekannt gegeben, so kann sich das Mitglied durch eine andere Ersatzperson, die die Vertretungsbefugnis durch eine beglaubigte Vollmacht (gerichtlich, notariell oder durch den Vorsitzenden der Wahlkommission) nachzuweisen hat, vertreten lassen.

(2) Wenn ein Mitglied nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und sein Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann das Mitglied seine Stimme bis zur Anwesenheit der Ersatzperson, längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung an eine weitere Ersatzperson, die derselben wahlwerbenden Gruppe wie das Mitglied angehört, übertragen. Die Übertragung hat schriftlich zu erfolgen und ist zu protokollieren. Die Überprüfung der Legitimation der entsprechenden Ersatzperson obliegt dem Vorsitzenden.

### **Ablauf der Sitzung:**

§ 6. (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, dem Aufruf der Mitglieder der Universitätsvertretung sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(2) Die Universitätsvertretung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat der Vorsitzende die Sitzung zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 30 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder

nicht wieder hergestellt ist, hat der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Noch nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind in die Tagesordnung der nächsten ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung aufzunehmen.

(3) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er hat die Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge der Tagesordnung zu behandeln. Er erteilt das Wort in der Reihenfolge, in der sich die Mitglieder der Universitätsvertretung durch Handzeichen zu Wort gemeldet haben; er bringt Anträge zur Abstimmung und hat auf Verhandlungsdisziplin zu achten.

(4) Zur Aufrechterhaltung der Verhandlungsdisziplin stehen ihm folgende Mittel zur Verfügung:

- a) der Verweis zur Sache
- b) die Zurückweisung beleidigender Ausdrücke
- c) die Erteilung des Ordnungsrufes
- d) die Entziehung des Wortes für den betreffenden Punkt der Tagesordnung.

(5) Schriftliche Berichte sind zu Beginn der Sitzung in genügender Anzahl vorzulegen.

(6) Der Vorsitzende kann eine Sitzung der Universitätsvertretung auf Antrag mehrmals unterbrechen, jedoch darf eine Unterbrechung die Zeit von 30 Minuten nicht überschreiten.

### **Redezeit:**

§ 7. Jedes Mitglied der Universitätsvertretung hat pro Wortmeldung 10 Minuten Redezeit. Ausgenommen von dieser Regelung sind die Berichte laut Tagesordnung.

### **Anträge:**

§ 8. (1) Bei Anträgen unterscheidet man:

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

(2) Der Hauptantrag ist der zuerst gestellte Antrag zu einer Sache. Ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag erweitert oder beschränkt; ein Gegenantrag ist ein vom Hauptantrag wesentlich verschiedener, mit ihm nicht vereinbarer Antrag.

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

- a) Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist jedoch über den Hauptantrag abzustimmen;
- b) bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträge kommt der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren zur Abstimmung;

- c) die Reihung der Anträge wird von dem Vorsitzenden vorgenommen, der auch über die Reihenfolge der Abstimmung entscheidet;
- d) bei Wahlen ist über jeden Antrag getrennt abzustimmen.

(4) Sämtliche Anträge können vom Antragsteller bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden.

### **Ablauf der Debatte:**

§ 9. (1) Das antragstellende / berichtende Mitglied erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Redner in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.

(2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Redner wird unterbrochen, wenn jemand das Wort erhält:

- a) zur Satzung
- b) zur Berichtigung von Tatsachen
- c) zur Anfrage
- d) zur Stellung eines Formalantrages

(3) Wer "zur Satzung" das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort.

(4) Wer "zur Berichtigung von Tatsachen" sprechen will, d.h. um einen vorliegenden Irrtum aufzuklären, ferner wer "zur Anfrage" oder "zur Stellung eines Formalantrages" das Wort verlangt, erhält es, wenn der jeweilige Vorredner ausgesprochen hat.

(5) Wenn jemand "zur Anfrage" das Wort erhalten hat, erhält nach ihm derjenige das Wort, dem die Anfrage gegolten hat. Die Anfrage und deren Beantwortung dürfen sich nur auf den zur Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt beziehen.

(6) Die Verhandlungen über einen Antrag oder einen Tagesordnungspunkt werden abgebrochen, wenn ein Formalantrag gestellt wird. Formalanträge sind:

- a) Schluss der Rednerliste zu einem Antrag
- b) Schluss der Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt
- c) Schluss der Debatte zu einem Antrag
- d) Schluss der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt
- e) Vertagung der Angelegenheit

(7) Zu allen in (6) angeführten Anträgen erhalten nur noch ein Pro- und ein Kontraredner das Wort, sodann gelangen sie sofort zur Abstimmung.

(8) Ein Formalantrag kann nicht mehr zurückgezogen werden. Bei Vorliegen mehrerer Formalanträge sind diese in der unter (6) angegebenen Reihenfolge abzustimmen.

(9) Wird ein Antrag nach (6) a) oder b) angenommen, erhalten nur noch jene Mitglieder der Universitätsvertretung das Wort, die vor Stellung des Antrages bereits auf der Rednerliste vermerkt waren.

(10) Wird ein Antrag nach (6) c) oder d) angenommen, erhält niemand mehr zu dem betreffenden Antrag oder Tagesordnungspunkt das Wort.

(11) Wird ein Antrag nach e) angenommen, erhält zu der betreffenden Angelegenheit niemand mehr das Wort. Der Antrag oder Tagesordnungspunkt ist jedenfalls auf der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu behandeln.

### **Abstimmungen:**

§ 10. (1) Zur Annahme eines Antrages ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich, sofern im HSG 2014 in der jeweils gültigen Fassung oder in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist.

Demnach gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.

(2) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(3) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.

(4) Abgestimmt wird auf folgende Weise:

1. Wer stimmt dagegen?
2. Wer enthält sich?
3. Wer stimmt dafür?

Bei Wahlen muss eine eindeutige Bezeichnung der Kandidaten erfolgen.

(5) In der Regel ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Davon ausgenommen sind Wahlen, die auf jeden Fall geheim und schriftlich durchzuführen sind. Auf Verlangen von einem Zehntel der stimmberechtigten Mitglieder ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die stimmberechtigten Mitglieder werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen. Wer beim Aufruf seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel abgeben. Für die Stimmabgabe sind einheitliche Stimmzettel zu verwenden.

(6) Bei Ungültigkeit des Wahlausganges, insbesondere wenn die Zahl der abgegebenen Stimmen nicht mit der Zahl der ausgezählten Stimmen übereinstimmt, kann der Vorsitzende eine namentliche Abstimmung anordnen.

(7) Über einen Antrag ist jedenfalls namentlich abzustimmen, wenn dies von einem Fünftel der Mandatäre verlangt wird.

(8) Der Vorsitzende stellt das Abstimmungsergebnis fest. Er ist verpflichtet, das Ergebnis zahlenmäßig festzustellen.

## **Protokollierung:**

§ 11. (1) Über den Verlauf jeder Sitzung ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll hat zu enthalten:

- a) Datum, Beginn, Ende und Ort der Sitzung
- b) die Namen sämtlicher anwesender Mitglieder und Auskunftspersonen
- c) die Tagesordnung
- d) die zu jedem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse in wörtlicher Fassung sowie den Namen des Antragstellers
- e) das Abstimmungsergebnis über jeden Antrag
- f) die Berichte der Vorsitzenden und der Referenten müssen, wenn sie in schriftlicher Form vorhanden sind, dem Protokoll beigelegt werden.
- g) die auf Verlangen eines Mitglieds vorgenommene Protokollierung

(2) Das Protokoll ist innerhalb von drei Wochen ab der Sitzung zu erstellen und an alle Mitglieder der Universitätsvertretung postalisch und elektronisch zu versenden. Das Protokoll hat in jedem Fall bei der darauffolgenden ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung vorzuliegen. Wenn innerhalb von 14 Tagen nach Aussendung des Protokolls keine schriftliche Berichtigung bei dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung einlangt, ist das Protokoll bei der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu genehmigen.

Liegen schriftlichen Berichtigungen zu einem Protokoll vor, ist unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung des Protokolls" eine Debatte abzuhalten und danach das berichtigte Protokoll zu genehmigen.

(3) Jedes Mitglied der Universitätsvertretung hat das Recht, schriftlich auf die postalische Zusendung von Protokollen zu verzichten.

(4) Der Vorsitzende hat von jeder Sitzung eine Audioaufzeichnung anfertigen zu lassen, die jeweils zwei Jahre im Sekretariat der Universitätsvertretung der Studierenden an der Montanuniversität Leoben zu archivieren ist und in dieser Zeit sämtlichen Mandataren der Universitätsvertretung auf Verlangen in den Räumlichkeiten der Universitätsvertretung in Anwesenheit einer von dem Vorsitzenden beauftragten Aufsichtsperson zum Anhören oder zur Anfertigung von Abschriften zur Verfügung zu stellen ist.

## **Der Vorsitzende:**

§ 12. (1) Der Vorsitzende der Universitätsvertretung, im Verhinderungsfall der 1. Stellvertreter, in dessen Verhinderungsfall sein 2. Stellvertreter, vertritt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft nach außen. Ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der Universitätsvertretung und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Alle Organe, ausgenommen die Wahlkommission der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft sind an die im Rahmen der Beschlüsse der Universitätsvertretung erfolgenden Weisungen des Vorsitzenden gebunden.

(2) Der Vorsitzende ist grundsätzlich für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft verhandlungs- und zeichnungsberechtigt. Er führt das Dienstsiegel.



(3) Der Vorsitzenden obliegen die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft. Insbesondere obliegen ihm die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen, soweit im HSG 2014 in der jeweils gültigen Fassung nichts anderes bestimmt ist, sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft.

(5) Die Einstellung von Angestellten und die Zuteilung ehrenamtlicher Mitarbeiter zu den Referaten erfolgt durch den Vorsitzenden unter Berücksichtigung der Bestimmungen des HSG 2014 in der jeweils gültigen Fassung. Er schlägt die Referenten der Universitätsvertretung zur Bestellung vor.

(6) Die Verantwortlichkeit des Vorsitzenden erlischt mit Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tage seines Rücktrittes oder seiner Abwahl.

(7) Bei Rücktritt oder Abwahl des Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft führt vorübergehend der 1.stellvertretende Vorsitzende, in dessen Abwesenheit der 2.stellvertretende Vorsitzende der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft die Amtsgeschäfte. Er hat ehestmöglich eine Neuwahl des Vorsitzenden zu veranlassen.

(8) Für die Wahl und Abwahl des Vorsitzenden und der Stellvertreter sind die Bestimmungen des § 33 HSG 2014 in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

(9) Der Vorsitzende kann genau bestimmte Teile seiner Aufgaben auf die Stellvertreter übertragen und wieder entziehen. Die Übertragung hat jedenfalls schriftlich zu erfolgen. Vorsitzender und Stellvertreter haben die schriftliche Aufgabenübertragung zu unterfertigen. In diesem Fall handeln die Stellvertreter im Auftrag und unter Verantwortung des Vorsitzenden.

### **Referate:**

§ 13. (1) Zur Führung der Verwaltungsangelegenheiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft werden Referate insbesondere für nachstehende Angelegenheiten eingerichtet:

- a) Das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
  - Budgetierung, laufende Geschäfte und Bilanzierung
  - Rechnungswesen und Inventar
  - Mitwirkung am Abschluss von Rechtsgeschäften
  
- b) Das Referat für Bildungspolitik
  - Universitäre Bildungspolitik
  - Curricula-Entwicklung
  - LV-Evaluierungen
  
- c) Referat für soziale Angelegenheiten
  - Beihilfen & Förderungen
  - Stipendien
  - Sozialberatung

- d) Referat für Service, Organisation und Infrastruktur
  - Verwaltung der ÖH-Infrastruktur
  - Druck-/Copyservice
- e) Referat für Presse
  - Redaktion, Layout und Produktion von ÖH-Print-Publikationen
- f) Referat für Öffentlichkeitsarbeit
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Elektronische Medien
  - Plakatwände der ÖH
- g) Referat für Events und Veranstaltungsorganisation
  - Planung und Durchführung von Events und Veranstaltungen
  - Verwaltung der ÖH-Eventtechnik
- h) Referat für Internationale Studierende
  - Betreuung von Internationalen Studierenden
  - Austauschstudierende
  - Vorstudienlehrgang
- i) Referat für die Verwaltung des ÖH Heimes
  - Leitung/Verwaltung des ÖH-Heimes
- j) Referat für Kultur und wissenschaftliche Veranstaltungen
  - Organisation von (Fach)-Vorträgen
  - Kultur
- k) Referat für Medien und Vorlesungsaufzeichnungen
  - Durchführung von Vorlesungsaufzeichnungen

(2) Die Referate stehen unter Leitung von Referenten, die die Bezeichnungen „Referentin“ oder „Referent“ führen und von dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen, mindestens zweiwöchigen Ausschreibung der Universitätsvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden. Für die Position der Referentin oder des Referenten für die Verwaltung des ÖH-Heimes hat eine vor der nächsten Universitätsvertretungssitzung stattfindende Heimversammlung des ÖH-Heimes ein zusätzliches Vorschlagsrecht. Bis zur Bestellung durch die Universitätsvertretung können von dem Vorsitzenden qualifizierte Mitglieder oder Mitarbeiter der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft mit der vorläufigen Wahrnehmung der Referatsangelegenheiten betraut werden. Die vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als bis zur nächsten Sitzung der Universitätsvertretung erstrecken.

(3) Den Referenten können im Hinblick auf den Umfang ihrer Aufgaben von dem Vorsitzenden Sachbearbeiter sowie Angestellte zur Unterstützung zur Verfügung gestellt werden.

(4) Zur Bestellung oder Abberufung der Referenten sind die Bestimmungen des § 36 (6) HSG 2014 in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

## **Stellung der Referenten:**

§ 14. (1) Die Referentinnen und Referenten haben bei der Gestaltung und Ausführung ihrer Arbeit die Weisungen von der oder dem Vorsitzenden und die Beschlüsse der Universitätsvertretung einzuhalten.

(2) Die Verantwortlichkeit der Referenten beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung oder der vorläufigen Betrauung durch den Vorsitzenden und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes, bzw. der Abwahl durch die Universitätsvertretung oder mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.

(3) Treten Referenten im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie dem Vorsitzenden hierüber unverzüglich zu berichten.

(4) Die Referenten haben dem Vorsitzenden im Rahmen einer vom Vorsitzenden auszuschreibenden Sitzung zumindest zweimal monatlich mündlich Bericht zu erstatten.

(5) Zumindest bei der ersten Sitzung der Universitätsvertretung im Semesters hat jeder Referent einen schriftlichen Bericht über die Referatstätigkeit im abgelaufenen Semester und einen Arbeitsplan über das aktuelle Semester vorzulegen.

## **Studienvertretersitzung**

§ 15. (1) Um die Vernetzung der Studienvertretungen an der Montanuniversität zu fördern, wird ein Gremium namens Studienvertretersitzung eingerichtet

(2) Die Studienvertretersitzung setzt sich aus allen Mitgliedern der Studienvertretungen und dem Referenten für Bildungspolitik zusammen. Die Studienvertretungen führen jeweils eine Stimme. Der Referent für Bildungspolitik besitzt wie die übrigen Mitglieder der Studienvertretungen Rede- und Antragsrecht. Der Vorsitzende der Universitätsvertretung kann an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

(3) Diese Sitzung ist mindestens zwei Mal pro Semester einzuberufen.

(4) Die Einladung hat rechtzeitig, jedoch bis spätestens vier Werktage vor der Sitzung in elektronischer Form zu ergehen.

(5) Die Tagesordnung jeder Sitzung hat zumindest die nachstehenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:

- a) Begrüßung und Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
- b) Genehmigung der Tagesordnung
- c) Wahl des Protokollführers
- d) Genehmigung des letzten Protokolls
- e) Bericht des Referenten für Bildungspolitik
- f) Berichte der Studienvertretungen
- g) Allfälliges

(6) Zusätzliche Tagesordnungspunkte können bis spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn durch Bekanntgabe durch Mitglieder des Gremiums an den Referenten für Bildungspolitik ergänzt werden.

(7) Für die Führung des Protokolls ist sinngemäß § 11. (1) anzuwenden. Dieses ist binnen 3 Wochen nach der Sitzung an alle Mitglieder der Studienvertretersitzung und den Vorsitzenden der Universitätsvertretung in elektronischer Form zu übermitteln.

### **Studentische Arbeitsgruppe für universitäre Angelegenheiten**

§ 16. (1) Zur Ausarbeitung von unverbindlichen Empfehlungen für die Universitätsvertretung sowie zur Beratung über bildungspolitische Themen, insbesondere im Falle von die Studienvertretungen betreffenden universitären Angelegenheiten, wird anlassbezogen eine studentische Arbeitsgruppe für universitäre Angelegenheiten eingesetzt.

(2) Mitglieder dieser Arbeitsgruppe sind die Vorsitzenden der Studienvertretungen, jeweils ein Delegierter der in der Universitätsvertretung vertretenen Fraktionen, sowie der Referent für Bildungspolitik mit jeweils einer Stimme. Der Referent für Bildungspolitik führt den Vorsitz, für die Organisation ist das Referat für Bildungspolitik verantwortlich.

(3) Die studentische Arbeitsgruppe für universitäre Angelegenheiten kann sowohl durch Beschluss der Universitätsvertretung oder der Studienvertretersitzung als auch vom ÖH-Vorsitzenden oder dem Referenten für Bildungspolitik ohne Rücksicht auf jedwede Fristen mit einer Einladung durch das Referat für Bildungspolitik oder den ÖH-Vorsitz einberufen werden.

(4) Über die Sitzungen der Arbeitsgruppe ist vom Referat für Bildungspolitik ein schriftlicher Bericht zu verfassen, der an die Mandatäre der Universitätsvertretung sowie alle Mitglieder der Arbeitsgruppe ergeht.

### **Studierendenversammlung:**

§ 17. (1) Die Studienvertretungen können zur Information und zur Behandlung von studienbezogenen Angelegenheiten der Studierenden eine Studierendenversammlung einberufen.

(2) Eine Studierendenversammlung ist jedenfalls einzuberufen, wenn dies mind. 5vH der für das jeweilige Organ Wahlberechtigten schriftlich verlangen.

(3) Die Einberufung einer Studierendenversammlung hat der Vorsitzende des jeweiligen Organs vorzunehmen.

(4) Die Tagesordnung für die Studierendenversammlung ist vom jeweiligen Organ der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu beschließen.

(5) Für Abstimmungen sind die entsprechenden Bestimmungen anzuwenden, die für das jeweilige Organ gelten. Beschlüsse einer Studierendenversammlung hat das jeweilige Organ der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft in der nächsten Sitzung zu behandeln.

## **Prüfungsrechte der Mandatare:**

§ 18. (1) Die Mandatare sind berechtigt, bei Sitzungen der Universitätsvertretung von dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Referenten haben ihnen auch während der Sprechstunden bzw. vereinbarten Terminen ihr Referat betreffende Auskünfte zu erteilen.

(2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben der Vorsitzende oder die Referenten die Auskunft binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege zu erteilen.

(3) Den Mandataren ist Einsicht in schriftliche Unterlagen der Verwaltungseinrichtung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu gewähren.

(4) Die Mandatare der Universitätsvertretung sind berechtigt, in die Protokolle aller Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Einsicht zu nehmen und Kopien davon anzufertigen. Die Einsichtnahme ist auf die Zeiten der Dienststunden beschränkt.

## **Urabstimmung:**

§ 19. (1) Zur Abhaltung von Urabstimmungen ist ein Beschluss der Universitätsvertretung mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mandatare Voraussetzung.

(2) Die Abstimmung muss innerhalb von 4 Vorlesungswochen nach Beschluss durch die Universitätsvertretung von der oder dem Vorsitzenden durchgeführt werden. Die organisatorische Durchführung einer Urabstimmung hat von der Wahlkommission der Montanuniversität Leoben zu erfolgen, wenn sie gemeinsam mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl stattfindet.

(3) Die Abstimmung muss unter Angabe von Datum, Ort, Zeit und abzustimmender Frage in den offiziellen Medien und auf der Homepage der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Montanuniversität Leoben, sowie durch Aushang in den Räumlichkeiten Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Montanuniversität mindestens eine Woche vor der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntgemacht werden.

(4) Stimmberechtigt sind alle ordentlichen und außerordentlichen Studierenden der Montanuniversität Leoben. Die Abstimmung muss schriftlich, geheim und persönlich in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft durchgeführt werden.

(5) Die Dauer der Abstimmung muss von der Universitätsvertretung beschlossen werden, darf aber 3 Tage nicht überschreiten. Die Abstimmung wird von dem Vorsitzenden geleitet, es sei denn, die Urabstimmung findet gemeinsam mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl statt.

(6) Die abzustimmende Frage muss mit JA oder NEIN zu beantworten sein. Die Auszählung wird von der oder dem Vorsitzenden geleitet und die Ergebnisse werden durch je einen, von dem Zustellungsbevollmächtigten der betreffenden Fraktion zu nominierenden Vertreter der in der Universitätsvertretung vertretenen Fraktionen

ausgezählt, es sei denn, die Urabstimmung findet gemeinsam mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl statt.

(7) Die Verlautbarung des Ergebnisses muss innerhalb einer Woche nach Durchführung der Abstimmung in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Montanuniversität, in der nächsten Ausgabe der offiziellen Publikation und auf der Homepage der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Montanuniversität erfolgen.

## **Wahlen in den Senat und Entsendungen in die Kollegialorgane**

§ 20. (1) Entsendungen in universitäre Organe sowie Wahlen der Vertreter der Studierenden in den Senat erfolgen auf Grundlage des § 32 HSG 2014 in der jeweils geltenden Fassung, wobei jeweils – sofern nicht nur einzelne Mitglieder zu entsenden sind – über Gesamtvorschläge abzustimmen ist.

(2) Der Vorsitzende hat die fachlich in Frage kommenden Studierendenvertretungen aufzufordern, Vorschläge für die Entsendungen von Studierendenvertretern in die Kollegialorgane gemäß § 25 Abs 8 Z 1 bis 3 UG einzubringen. Die Entsendung erfolgt aufgrund dieser Vorschläge. Welche Studienvertretungen im Einzelfall fachlich in Frage kommen, entscheidet zunächst der Vorsitzende. Die Universitätsvertretung kann ihm durch mit einfacher Mehrheit zu fassenden Beschluss verbindliche Vorgaben machen.

(3) Sofern mehr als eine Studienvertretung fachlich in Frage kommt, haben diese Studienvertretungen hinsichtlich der Nominierung das Einvernehmen herzustellen und dem Vorsitzenden einen gemeinsamen Vorschlag zu unterbreiten. Kann kein Einvernehmen hergestellt werden, nominiert jede Studienvertretung ein Mitglied, beginnend mit der Studienvertretung, die die meisten Studierenden vertritt, gefolgt von jener mit der nächstgrößten Mitgliederanzahl, bis die erforderliche Anzahl von Nominierungen vorliegt.

(4) Jene Studienvertretung, die ein Mitglied nominiert, hat auch das Recht, für dieses Mitglied ein Ersatzmitglied zu nominieren, sofern ein solches aufgrund der universitätsrechtlichen Vorgaben zu nominieren ist.

### **Änderung und Inkrafttreten der Satzung:**

§ 21. Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. Die Änderung oder Ergänzung der Satzung kann nur auf einer Sitzung der Universitätsvertretung vorgenommen werden, für die dies als ein eigener Tagesordnungspunkt, zusammen mit der vorgeschlagenen Änderung, zumindest zwei Wochen vor der Sitzung an die Mitglieder der Universitätsvertretung ausgesandt wurde. Die Änderung oder Ergänzung erhält an dem von der Universitätsvertretung im Zuge der Abstimmung festgelegten Termin Rechtskraft.

### **Schlussbestimmungen:**

§ 22. Die Bezeichnungen in diesem Text sind als geschlechtsneutral zu verstehen.

Leoben, am 15.01.2015