

SATZUNG

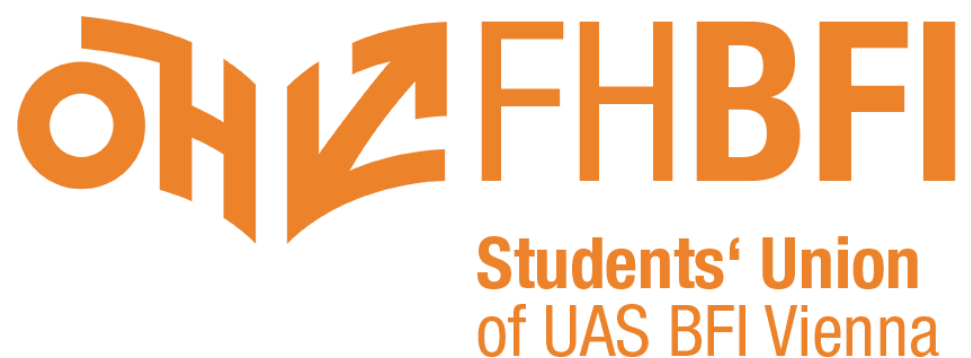
der HochschülerInnenschaft
der Fachhochschule des BFI Wien

HochschülerInnenschaft der Fachhochschule des BFI Wien

Wohlmuthstraße 22

1020 Wien

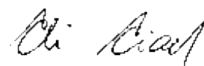
Wien, 05. April 2022



In Übereinstimmung mit § 16 (2) Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (HSG 2014), BGBl I Nr. 45/2014 idgF beschließt die HochschülerInnenschaft der Fachhochschule des BFI Wien nachstehende Satzung.

05.04.2022

Ort, Datum



Unterschrift des amtierenden Vorsitzes

INHALTSVERZEICHNIS

§1	GELTUNGSBEREICH UND BEGRIFFSBESTIMMUNG	4
§2	ORGANE DER HOCHSCHÜLERINNEN- UND HOCHSCHÜLERSCHAFT AN DER FACHHOCHSCHULE DES BFI WIEN	4
§3	DIE HOCHSCHULVERTRETUNG (HV)	4
§4	DIE STUDIENGANGSVERTRETUNG (STV)	5
§5	DIE JAHRGANGSVERTRETUNG (JGV)	7
§6	DIE HV-SITZUNG	7
§7	DIE TAGESORDNUNG	8
§8	SITZUNGSLEITUNG	9
§9	SITZUNGSABLAUF	9
§10	ONLINESITZUNGEN	10
§11	DIE DEBATTE	11
§12	ABSTIMMUNGSGRUNDSÄTZE	12
§13	DAS PROTOKOLL	14
§14	KONTROLL- UND MITWIRKUNGSRECHT DER MANDATARINNEN UND MANDATARE	15
§15	DIE REFERATE	16
§16	WAHL DER STUDENTISCHEN KOLLEGIUMSMITGLIEDER	17
§17	URABSTIMMUNG	18
§18	BUDGET	19
§19	INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN DER SATZUNG	19

§1 GELTUNGSBEREICH UND BEGRIFFSBESTIMMUNG

- (1) Diese Satzung gilt sinngemäß für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Fachhochschule des BFI Wien, einschließlich deren Ausschüsse, mit Ausnahme der Wahlkommission.
- (2) Sofern sich diese Satzung auf Gesetze, Verordnungen oder andere Rechtsnormen bezieht, gilt immer deren gültige Fassung.
- (3) Der Begriff der Hochschulvertretung (HV) meint den Begriff der Fachhochschulvertretung (FHV) im Sinne des HSG 2014 §15 (1).
- (4) Unter Konsent ist nicht Einstimmigkeit, sondern das Fehlen von Gegenstimmen zu verstehen.
- (5) Die Dienstzeiten der ÖH-Büros sind in den Büroräumlichkeiten auszuhängen.
- (6) Bei Uneinigkeit obliegt dem Vorsitz die Interpretation der Satzung.

§2 ORGANE DER HOCHSCHÜLERINNEN- UND HOCHSCHÜLERSCHAFT AN DER FACHHOCHSCHULE DES BFI WIEN

Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule des BFI Wien (FH) sind:

- a. Die Hochschulvertretung (HV)
- b. Die Studienvertretungen (STV)
- c. Die Wahlkommission (WaKo)

§3 DIE HOCHSCHULVERTRETUNG (HV)

- (1) Mitglieder der HV sind:
 - a. Gewählte Mandatarinnen und Mandatare mit Antrags- und Stimmrecht;
 - b. die Referentinnen und Referenten der HV mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates;
 - c. die Vorsitzenden der STVs mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten der betreffenden Studiengänge

- (2) Die HV fasst ihre Beschlüsse in HV-Sitzungen, welche durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einzuberufen sind. Im Falle der Verhinderung wird die oder der Vorsitzende durch die erste Stellvertreterin oder den ersten Stellvertreter vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertreterin oder des ersten Stellvertreters wird die oder der Vorsitzende durch die zweite Stellvertreterin oder den zweiten Stellvertreter vertreten.
- (3) Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.
- (4) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der HV gem. §2 Abs. via E-Mail zu versenden. Als E-Mailadresse ist die jeweilige Studierenden-E-Mailadresse der Fachhochschule des BFI Wien zu verwenden.
- (5) Es sind alle Sitzungstermine auf der Website der HV zu veröffentlichen.
- (6) Der Vorsitz hat eine außerordentliche Sitzung der HV einzuberufen, wenn diese von 20vH den gewählten Mandatarinnen und Mandataren schriftlich unter Beifügung der gewünschten Tagesordnungspunkte verlangt wird. Die Einladung zu einer solchen Sitzung muss binnen vier Werktagen nach Einlangen des Begehrens im Hauptbüro der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH des BFI Wien versandt werden. Die Sitzung hat frühestens 7, spätestens 10 Werktage nach Einlangen des Begehrens statt zu finden.
- (7) Unterlässt der Vorsitz die ordnungsgemäße Einladung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Mandatarinnen und Mandatare, welche die Sitzung verlangt haben, berechtigt, selbst zu einer außerordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung einzuladen.
- (8) Einladungsmängel werden durch die Anwesenheit und explizite Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren berechtigter Ersatzpersonen geheilt.
- (9) Die Einladung hat jedenfalls Datum, Zeit, Ort sowie die Tagesordnung zu enthalten.

§4 DIE STUDIENVERTRETUNG (STV)

- (1) Den eingerichteten Studienvertretungen obliegt folgender Aufgabenbereich:
 - a. die Vertretung der Studierenden der facheinschlägigen Bachelor- und Masterstudiengänge sowie der Master- oder akademischen Lehrgänge zur Weiterbildung desselben Wirkungsbereiches
 - b. Bindeglied zur HV und stellen die zweite Eskalationsstufe für Anliegen der Studierenden auf Ebene der Studiengangsleitung dar

- c. Schulung der Jahrgangsvertretungen und über die Aktivitäten der HV zu informieren
 - d. Unterstützung der HV in ihrer Arbeit und für die Mitarbeit in den Jahrgangsvertretungen zu sorgen. Dies betrifft insbesondere Aktionen und Veranstaltungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
 - e. Unterstützung bei der Durchführung der Wahlen der Jahrgangsvertretungen
- (2) Sofern in dieser Satzung nicht anders geregelt, haben die STVs die Bestimmungen dieser Satzung für die HV sinngemäß anzuwenden.
- (3) Die STVs haben sich mindestens einmal pro Semester zu einer Sitzung zu versammeln. Zur Sitzung ist von der oder dem Vorsitzenden der STV einzuladen.
- (4) Die Anberaumung einer zusätzlichen Sitzung hat stattzufinden, wenn mindestens 20 vH der vorhandenen Mandatarinnen und Mandatare der STV dies verlangen oder wenn der STV-Vorsitz dies für notwendig hält.
- (5) Stimmübertragungen sind nicht zulässig.
- (6) Jede Tagesordnung hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:
- a. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, ordnungsgemäßer Einladung und Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung der Tagesordnung
 - c. Bericht des Vorsitzes
 - d. Allfälliges
- (7) Beim Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann die Aufnahme einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.
- (8) Eine Liste der eingerichteten STVs ist dem Anhang I zu entnehmen. Es ist für jeden Studiengang eine STV einzurichten. Eine Zusammenlegung von einzelnen Studiengängen ist gem. § 19 Abs. 2 iVm § 19 Abs. 5 HSG 2014 spätestens bis zu drei Monate vor dem ersten Wahltag der Hochschulvertretung und der Studienvertretungen mit Zweidrittelmehrheit der Hochschulvertretung zulässig.
- (9) Der Studienvertretung gehören bei bis zu 400 Wahlberechtigten drei Mandatarinnen und Mandatare, bei über 400 Wahlberechtigten fünf Mandatarinnen und Mandatare an.
- (10) Fällt die Anzahl der Mandatarinnen und Mandatare unter die Hälfte der maximalen Mandatarinnen und Mandatare, ist gem. den Bestimmungen des HSG 2014 die Studienvertretung aufzulösen. Die Verwaltung des Budgets sowie die Aufgaben fallen

dabei der HV zu, welche nach Bedarf eine Person mit der Erfüllung dieser Aufgabe betrauen kann.

§5 DIE JAHRGANGSVERTRETUNG (JGV)

- (1) Den eingerichteten Jahrgangsvertretungen obliegt die Vertretung der Studierenden des jeweiligen Jahrgangs. Zu den Aufgabengebieten zählen unter anderem die Entgegennahme der Anliegen, Beschwerden und Wünsche der Studierenden des Jahrgangs, Terminverhandlungen mit der Studiengangsleitung bei Prüfungen und dem Semesterplan, Mitarbeit und Organisation bei bzw. von Veranstaltungen der HV, Begleitung von Evaluierungen der Vortragenden und eventueller Beisitz bei kommissionellen Prüfungen als studentisches Mitglied. Die generelle Mitarbeit in der lokalen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zur laufenden Verbesserung der Services und Angebote für Studierende zählt ebenfalls zu den Aufgaben der Jahrgangsvertretung. Die Jahrgangsvertretung bildet in der ersten Eskalationsstufe das Sprachrohr der Studierenden zu Lektorinnen und Lektoren, Fachbereichsleitung oder zur Studienvertretung bei Eskalation in nächster Ebene.
- (2) Dabei muss immer Rücksprache mit der oder dem Vorsitzenden der Jahrgangsvertretung gehalten werden, Alleingänge sind zu unterlassen. Eine Eskalation an die Studiengangsleitung ist stets über oder unter expliziter Zustimmung der oder des Vorsitzenden der Studienvertretung zu führen.
- (3) Die Wahlen zu den Jahrgangsvertretungen sind jährlich durchzuführen. Dazu ist eine eigene Richtlinie zur Durchführung der Wahlen für die Jahrgangsvertretung zu beschließen.
- (4) Sofern nichts anderes bestimmt, gelten alle §§ dieser Satzung sinngemäß auch für die Jahrgangsvertretungen.

§6 DIE HV-SITZUNG

- (1) Die Sitzungen der HV sind öffentlich, sofern nicht ein Tagesordnungspunkt mittels einfacher Mehrheit für vertraulich erklärt wird.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit der HV-Sitzung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl des Vorsitz und dessen Stellvertretung gilt § 33 HSG 2014.
- (3) Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat der Vorsitz die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat der Vorsitz das Recht, die Sitzung zu beenden, nach Ablauf von 60 Minuten ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.

- (4) Die Mandatarinnen und Mandatare haben das Recht, sich bei Sitzungen durch einen ständigen Ersatz gem. § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten zu lassen
- (5) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich der Mandatar bzw. die Mandatarin durch eine andere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, vertreten lassen (schriftliche Stimmübertragung). Es gelten hierbei die Bestimmungen des § 59 Abs. 3 HSG 2014.
- (6) Stimmübertragungen sind im Protokoll festzuhalten, etwaige benötigte Vollmachten sind dem Protokoll beizulegen. Während einer Sitzung kann die Stimme auch mündlich übertragen werden, wenn dies im Protokoll vermerkt wird.
- (7) Jede Mandatarin, jeder Mandatar bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.
- (8) Auf Antrag von 20.v.H. der gewählten Mandatare und Mandatarinnen können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

§7 DIE TAGESORDNUNG

- (1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden unter Berücksichtigung anhängiger Tagesordnungspunkte festgesetzt. Im Falle der Verhinderung wird die oder der Vorsitzende durch die erste Stellvertreterin oder den ersten Stellvertreter vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertreterin oder des ersten Stellvertreters wird die oder der Vorsitzende durch die zweite Stellvertreterin oder den zweiten Stellvertreter vertreten.
- (2) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der HV hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
 - a. Begrüßung und Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßen Einladung der Mitglieder sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung der Tagesordnung
 - c. Genehmigung von Protokollen
 - d. Bericht des Vorsitzes oder dessen Stellvertretung
 - e. Anfragen zu den Berichten
 - f. Allfälliges
- (3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der HV hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

- a. Begrüßung und Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßen Einladung der Mitglieder sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung der Tagesordnung
 - c. Tagesordnungspunkte im Sinne des §3 Abs. (6)
 - d. Allfälliges
- (4) Auf Antrag von mindestens 20 vH der stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatare sind zusätzliche Punkte auf die Tagesordnung aufzunehmen. Sämtliche Anträge sind spätestens bei ihrer Aufnahme in die Tagesordnung in schriftlicher bzw. elektronischer Form mit Unterschrift der oder des AntragstellerIn einzubringen.
- (5) Weiters können zusätzliche Tagesordnungspunkte durch mehrheitlichen Beschluss in der Sitzung aufgenommen werden. Solche Anträge sind ausschließlich unter dem Tagesordnungspunkt gem. §7 Abs. (2) lit. 2 zu stellen. Hiervon ausgenommen sind jedenfalls die Punkte „Wahlen“ und „Satzungsänderungen“.

§8 SITZUNGSLEITUNG

- (1) Der Vorsitz eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der HV, erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (2) Der Vorsitz hat das Recht, die Sitzungsleitung an dessen Stellvertretung zu übergeben. Der Vorsitz ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Redeliste zu beauftragen.

§9 SITZUNGSABLAUF

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Beschlussfähigkeit.
- (2) Zur Gewährleistung des satzungsmäßigen Ablaufes der Sitzung stehen dem Vorsitz folgende Mittel zur Verfügung:
- a. Verweis zur Sache,
 - b. Erteilung eines Ordnungsrufes,
 - c. Entzug des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß §9 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.
- (3) Pro Sitzung darf jede in der HV vertretene wahlwerbende Gruppe zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. (2) lit. d zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die oder der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.
- (4) Der Vorsitz kann einen Antrag auf Vertagung der Sitzung beantragen. Dieser Antrag hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme zu enthalten. Wird eine Sitzung vertagt muss diese in den nächsten 10 Werktagen wieder aufgenommen werden. Es kann bei Wiederaufnahme einer Sitzung kein weiterer Tagesordnungspunkt hinzugefügt werden. Die Modalitäten können dabei geändert werden (u.a. online oder vor Ort).

§10 ONLINESITZUNGEN

- (1) Grundsätzlich ist eine Sitzung unter physischer Anwesenheit der Mitglieder der FHV abzuhalten. Sitzungen können auf Antrag auch virtuell abgehalten werden, wenn dies 50 vH der stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatäre fordern.
- (2) Sollte ein physisches Zusammentreten der HV aufgrund höherer Gewalt nicht möglich sein, so ist die Abhaltung von Sitzungen und Beschlussfassungen virtuell in Form einer Audio- bzw. Videokonferenz auch ohne Antrag zulässig.
- (3) Alle Mitglieder der HV müssen nachweislich schriftlich darüber informiert werden. In virtuell durchgeführten Sitzungen sind geheime Abstimmungen und Personenwahlen nur in begründeten Fällen und ausschließlich mit rechtssicheren Tools zulässig. Dabei muss die Einhaltung der Grundsätze des persönlichen, gleichen und geheimen Wahlrechts sichergestellt sein.
- (4) Für die virtuelle Durchführung der gesamten Sitzung gelten folgende Voraussetzungen:
 - 1. Es ist darauf zu achten, dass die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder in gleicher Weise wie in Präsenz sichergestellt ist.
 - 2. Die nachfolgenden Kriterien für die Verwendung technischer Kommunikationsmittel müssen erfüllt sein:
 - a. die Mitglieder müssen jedenfalls wechselseitig hörbar sein;
 - b. die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (z.B. Auskunftspersonen) muss gegeben sein;
 - c. die Art der Durchführung der Sitzung ist im Protokoll festzuhalten.

3. Die stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatare müssen sich zu Beginn der Sitzung und bei Verlangen von mindestens drei Mandatarinnen bzw. Mandataren durch das Sichtbarmachen ihrer Person identifizieren können. Ebenso kann die Sitzungsleitung bei Abstimmungen die Identifizierung der stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatare durch Sichtbarmachung ihres Gesichts verlangen.
- (5) Im Fall, dass es während der Durchführung der Sitzung zu Störungen der Verbindung zu den von virtuell zugeschalteten Mitgliedern verwendeten technischen Kommunikationsmitteln kommt, hat der Versuch einer Kontaktaufnahme (z.B. telefonisch) durch die Sitzungsleitung zu erfolgen. Zumindest bis zu einer erfolgreichen Kontaktaufnahme, jedoch längstens für 20 Minuten (einmalig pro Sitzung und Mitglied der HV mit Antragsrecht), ist die Sitzung zu unterbrechen. Nach 10 Minuten ohne Rückmeldung ist das betroffene Mitglied der HV als abwesend zu führen und die Sitzung fortzusetzen. Im Falle einer erfolgreichen Kontaktaufnahme ist das betroffene Mitglied der HV erst nach 20 Minuten ohne erfolgreiche Wiederverbindung zur Sitzung als abwesend zu führen. Eine Unterbrechung gemäß §9 (3) ist auf Wunsch einer anwesenden wahlwerbenden Gruppe möglich.
- (6) Die Regelungen in der Satzung für die Durchführung von Sitzungen sind auf Online-Sitzungen sinngemäß anzuwenden, sofern nicht explizit anders geregelt.
- (7) Mindestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn sind die genauen Modalitäten, Informationen zur verwendeten Software und ggf. Zugangsdaten dazu an alle Mitglieder der HV per E-Mail auszusenden.
- (8) Die Mitglieder der HV sind dafür verantwortlich, technische Geräte, die für die Teilnahme an Onlinesitzungen gemäß §10 notwendig sind, bereitzustellen. Die HV unterstützt die übrigen Mitglieder gem. §2 bei der Einrichtung/Installation oder anderen technischen Fragestellungen nach bestem Wissen und Gewissen.

§11 DIE DEBATTE

- (1) Die antragstellende Person des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Redenden in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.
- (2) 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 am Wort befindliche redende Person unterbrochen wird, sie jedoch im Anschluss ihren Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch

ebendiesen verursacht wurde. Führt die Person, die zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr das Wort zu entziehen.

- (3) Die Reihenfolge der Redeliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Die zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche redende Person darf ihre Wortmeldung noch beenden.
- (4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:
 - a. Vertagung des Gegenstandes,
 - b. Schluss der Redeliste zu einem Tagesordnungspunkt,
 - c. Schluss der Redeliste zu einem Antrag.
- (5) Über Anträge gemäß Abs. (4) muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur je eine Contra-Redende-Person pro vertretener wahlwerbende Gruppe erhält das Wort.
- (6) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redeliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der Redeliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Redeliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Redeliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
- (7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redeliste zu einem Antrag erhalten die auf der Redeliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Redner*innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Redeliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.
- (8) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, die Redezeit kann aber mittels eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit um fünf Minuten verlängert werden. Diese Regelung gilt nicht für Berichte.

§12 ABSTIMMUNGSGRUNDSÄTZE

- (1) Anträge sind einzubringen als:
 - a. Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
 - b. Gegenantrag: vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar
 - c. Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. den Gegenantrag

- (2) Alle Anträge sind den stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandataren mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
 - a. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag und der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
 - b. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträge ist der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.
- (4) Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.
- (5) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.
- (6) Beschlüsse, für deren Zustandekommen eine Zwei-Drittel-Mehrheit erforderlich ist, sind:
 - a. Änderung oder Ergänzungen der Satzung, ausgenommen der Anhänge, die, wenn nicht in der Satzung anders geregelt, mit einfacher Mehrheit zu beschließen sind
 - b. Abwahl der oder des Vorsitz oder einer Vorsitz-Stellvertretung
 - c. die Einrichtung und Auflassung von Referaten
 - d. Abberufung von Referentinnen und Referenten
 - e. Abwahl einer entsandten Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter
 - f. Abhaltung von Urabstimmungen gemäß §17 Abs. (1)
 - g. Zusammenlegung bzw. Wiederaufteilung von Studienvertretungen, ausgenommen davon ist die Zuteilung von Lehrgängen zu einer Studienvertretung, die mit einfacher Mehrheit beschlossen werden können.
- (7) Zur Annahme eines Antrages ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatare und, sofern im HSG 2014 nichts anderes bestimmt, ist die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (8) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen, sofern die HV mittels Zweidrittelmehrheit nichts anderes beschließt.

- (9) Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (10) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.
- (11) Auf Verlangen von 20 vH der stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatare ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatare werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen. Wer bei Aufruf seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel abgeben. Im Falle einer Onlinesitzung laut §10 ist sinngemäß §10 (4) & §10 (6) anzuwenden.
- (12) Alle Vertretungseinrichtungen, sowie deren Mitglieder und alle Mitarbeitenden der Vertretungseinrichtung sind an die erfolgten Beschlüsse der jeweiligen Vertretungseinrichtung gebunden.
- (13) Protokollierungen nach der durchgeführten Abstimmung sind zulässig.

§13 DAS PROTOKOLL

- (1) Der Verlauf jeder Sitzung ist durch ein Beschlussprotokoll zu beurkunden. 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 der antragstellenden Person
 - e. Das Abstimmungsergebnis zu jedem Antrag
 - f. Den wesentlichen Inhalt der Beratungen zu jedem Tagesordnungspunkt, wenn dies von mindestens einer stimmberechtigten Person gewünscht wird.
 - g. Jede Person gemäß §3 (1) hat das Recht, zu jedem Tagesordnungspunkt und Antrag höchstens zweimal eine Protokollierung der eigenen Wortmeldung oder der Wortmeldung anderer sprechender Personen zu verlangen.
- (2) Das Protokoll ist vom Vorsitz gesondert in schriftlicher und nach Möglichkeit auch in elektronischer Form zu sammeln und für vier Jahre hindurch in den Büroräumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu verwahren.
- (3) In der Regel führt die oder der Angestellte der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH des BFI Wien das Protokoll. Sollte diese Person verhindert

sein, bestimmt der Vorsitz aus dem Kreise der Hochschulvertretung jemanden zur Führung des Protokolls. Die Aufgabe der protokollführenden Person ist die schriftliche Protokollierung der Sitzung gemäß dieser Satzung, die Verteilung des Protokolls unter den Mitgliedern der Vertretungseinrichtung, sowie die Annahme von Berichtigungen.

- (4) Schriftliche Berichtigungen zum Protokoll können innerhalb von 7 Kalendertagen nach Versendung des Protokolls bei der protokollführenden Person schriftlich bzw. elektronisch per E-Mail eingebracht werden.
- (5) Das Protokoll einer Sitzung wird bei der jeweils nächsten ordentlichen Sitzung genehmigt. Falls Berichtigungen zum Protokoll fristgerecht eingebracht worden sind, ist über diese bei der nächsten Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls“ eine Debatte abzuhalten, und das Protokoll danach gegebenenfalls mit den vorgenommenen Ergänzungen zu genehmigen. Mit einfacher Mehrheit können Berichtigungen auch direkt im Tagesordnungspunkt für die Debatte eingebracht werden.
- (6) Die Protokolle der jeweiligen HV-Sitzung sind gemäß § 63 (1) HSG 2014 den Aufsichtsorganen zu übermitteln und auf der Website der ÖH der FH des BFI Wien zu veröffentlichen und den stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandataren zuzustellen. Eine elektronische Zustellung ist zulässig.

§14 KONTROLL- UND MITWIRKUNGSRECHT DER MANDATARINNEN UND MANDATARE

- (1) Alle Studierenden der FH des BFI Wien sind berechtigt, von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die FHV betreffenden Angelegenheiten zu verlangen, sofern diese nicht besonders geschützte Daten enthalten.
- (2) Die Mitglieder der FHV sind berechtigt von den MitarbeiterInnen und Mitgliedern der FHV in den ordentlichen Sitzungen und während ihrer Anwesenheit in den Räumen der FHV ihre Tätigkeit betreffende Auskünfte zu verlangen. Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die Befragten die gewünschten Auskünfte binnen 14 Kalendertage auf schriftlichem bzw. elektronischem Wege an alle Mitglieder der FHV zu erteilen. Die Anfrage der Mitglieder der FHV kann auch auf elektronischem Wege eingebracht werden.
- (3) Die stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, in alle schriftlichen Unterlagen der Hochschulvertretung Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien davon anzufertigen. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Öffnungszeiten im Hauptbüro beschränkt und nur unter Aufsicht des Vorsitzes, der Vorsitz-Stellvertretung oder des/der Referent/in für wirtschaftliche Angelegenheiten möglich. Eine Terminvereinbarung für Einsichten ist vom Vorsitz, der Vorsitz-Stellvertretung

oder des/der Referent/in für wirtschaftliche Angelegenheiten, ist in Absprache mit der einsehenden Person festzulegen. Von personenbezogenen Daten dürfen keine Kopien oder Abschriften gemacht werden. Jede Einsicht ist zu protokollieren.

- (4) Die einsehende Person hat bei der Überprüfung die übliche Sorgfaltspflicht gegenüber Dritten zu wahren. Sie haftet dabei persönlich für den Schaden, der der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft aus der missbräuchlichen Verwendung oder Veröffentlichung der Unterlagen entsteht.

§15 DIE REFERATE

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben sind nachstehende Referate durch die HV jedenfalls einzurichten:
- a. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
 - b. Referat für Sozialpolitik
 - c. Referat für Bildungspolitik
 - d. Referat für Öffentlichkeitsarbeit
 - e. Referat für Veranstaltungen
 - f. Referat für Sport
 - g. Referat für Außenstandorte
 - h. Referat für Diversity & Gender Management
 - i. Referat für Qualitätsmanagement & Nachhaltigkeit
 - j. Referat für Bundesangelegenheiten, Kultur & Weiterbildungen
- (2) Jedes Referat wird von einer Person (Referent/in) geleitet und koordiniert.
- (3) Die referatsleitende Person (Referent/in) wird von der HV mit einfacher Mehrheit für die Dauer einer Funktionsperiode gewählt. Die Ausschreibung der Besetzung des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten erfolgt öffentlich. Kandidaturen für die Wahl als Referentin oder Referent sind an die Fachhochschulvertretung bis sieben Kalendertage vor der Sitzung, bei der die leitende Person des Referats gewählt wird, zu richten.
- (4) Die Funktionsperiode kann vorzeitig enden. (z.B. wegen Rücktritt, Beendigung des Studiums der referatsleitenden Person, o.Ä.)

- (5) Bis zur Bestellung einer referatsleitenden Person können vom Vorsitz entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Interimistisch eingesetzte referatsleitende Personen (Referent/innen) müssen bei der nächsten Sitzung der HV als ordentliche referatsleitende Personen gewählt werden. Von der HV abgelehnte referatsleitende Personen können vom Vorsitz nicht mehr mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.
- (6) Die Referentinnen und Referenten haben dem Vorsitz zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten.
- (7) Die Referentinnen und Referenten sowie die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Richtlinien und Beschlüsse der HV sowie die Weisungen des Vorsitzes einzuhalten.
- (8) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen und Referenten beginnt mit der Bestellung durch die HV bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch den Vorsitz und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Absetzung durch die HV bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.
- (9) Den Referaten können vom Vorsitz zusätzliche Personen gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 (Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter) zugeteilt werden.
- (10) Referentinnen und Referenten können bei Verletzung ihrer Pflichten auf begründeten Antrag, durch eine Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen Stimmen, nach § 12 (6) dieser Satzung, abberufen werden. Der Rücktritt ist jederzeit möglich, wobei die nächste Sitzung der FHV den Tagesordnungspunkt „Wahl der Referatsleitung“ zu enthalten hat.
- (11) Die Aufnahme weiterer Referate oder die Auflösung von Referaten bedarf einer Satzungsänderung.

§16 WAHL DER STUDENTISCHEN KOLLEGIUMSMITGLIEDER

- (1) Die Entsendung der Vertreterinnen und Vertreter der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH des BFI Wien in das Kollegium der Fachhochschule des BFI Wien erfolgt grundsätzlich entsprechend der Regelungen des HSG 2014.
- (2) Ist ein Mitglied an der Teilnahme der Sitzung verhindert, ist eine Stimmrechtsübertragung an ein anderes Mitglied des Kollegiums möglich. Stimmrechtsübertragungen sind schriftlich vor Sitzungsbeginn bekannt zu geben und ins Protokoll aufzunehmen. Ist ein stimmberechtigtes Mitglied nur während eines Teiles

der Sitzung verhindert, ist eine Stimmrechtsübertragung auf ein anderes Mitglied des Kollegiums ebenso zulässig. Die Stimmrechtsübertragung ist im Protokoll festzuhalten.

- (3) Allfällige Anträge von entsandten Personen im Kollegium sind vor Beginn der Sitzung mit den anderen, von der Hochschulvertretung entsandten Kollegiums-Mitgliedern, abzustimmen. Darüber hinaus sind die entsandten Kollegiums-Mitglieder an Beschlüsse der HV gebunden.

§17 URABSTIMMUNG

- (1) Die HV kann für ihren Aufgabenbereich mit Zweidrittelmehrheit beschließen, dass eine Urabstimmung abzuhalten ist.
- (2) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist bindend, wenn das Ausmaß der Beteiligung an der Urabstimmung mindestens zwei Drittel des Ausmaßes der Beteiligung bei der letzten Wahl zur HV erreicht.
- (3) Ergebnisse von Urabstimmungen gelten grundsätzlich bis zu ihrer Aufhebung oder Abänderung durch eine weitere Urabstimmung. Die HV kann Ergebnisse von Urabstimmungen nur mit Einstimmigkeit aufheben oder abändern.
- (4) Die Verlautbarung der Ergebnisse muss innerhalb von 7 Tagen nach Durchführung der Urabstimmung in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH des BFI Wien sowie auf der Website derselbigen erfolgen.
- (5) Die Abstimmung muss innerhalb von fünf Werkswochen nach Beschluss durch die HV vom Vorsitz durchgeführt werden.
- (6) Die Abstimmung muss unter Angabe von Ort, Zeit und abzustimmender Frage in den offiziellen Medien der HV, sowie durch Aushang in den Räumlichkeiten der HV mindestens sieben Werkstage vor der Abstimmung durch den Vorsitz bekanntgemacht werden.
- (7) Zur Abstimmung sind Studierende analog §47 HSG 2014 berechtigt.
- (8) Die Abstimmung muss schriftlich, geheim und persönlich in den Räumlichkeiten der FH des BFI Wien durchgeführt werden.
- (9) Die Dauer der Abstimmung muss von der HV beschlossen werden, darf aber drei Tage nicht überschreiten. Die Abstimmung wird vom Vorsitz geleitet.
- (10) Die organisatorische Durchführung der Urabstimmung hat von der Wahlkommission der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH des BFI Wien zu erfolgen, wenn sie gemeinsam mit einer Wahl zur Hochschulvertretung stattfindet.

§18 BUDGET

- (1) Mindestens 30 v. H. der Studierendenbeiträge werden den Studienvertretungen zugewiesen. Diese sind auf die Studiengänge entsprechend ihrer Studierendenzahl aufzuteilen. Der Anteil errechnet sich wie folgt:

$$\frac{\text{Anzahl der Studierenden der Studienrichtung}}{\text{Gesamtanzahl der Studierenden der FH}}$$

- (2) Sollte bis 31. Mai das verbleibende Budget der Studierendenvertretung nicht aufgebraucht sein bzw. nicht verplant sein, fällt der Rest des unverbrauchten bzw. nicht verplanten Budgets mit 15. Juni dem Budget der HV zu.
- (3) Den Referatsleitungen, der stellvertretenden Wirtschaftsreferent/in sowie den Sachbearbeitern und Sachbearbeiterinnen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese sind durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die HV festzulegen.
- (4) Dem Vorsitz sowie dessen Stellvertretungen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese sind durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die HV festzulegen.
- (5) Den gewählten und stimmberechtigten Mitgliedern der Studienvertretungen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese sind durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die HV festzulegen.

§19 INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN DER SATZUNG

- (1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich und auf der Website der ÖH der FH des BFI Wien zu veröffentlichen.
- (2) Änderungen und Ergänzungen der Satzung können nur bei einer Sitzung der HV vorgenommen werden, für die diese als eigener Tagesordnungspunkt, zusammen mit

den vorgeschlagenen Änderungen und Ergänzungen, zumindest fünf Tage vor der Sitzung bekannt gegeben wurden.

- (3) Die Änderungen und Ergänzungen werden mit Genehmigung durch die HV gemäß Abs. (1) wirksam, sofern kein anderer Zeitpunkt bestimmt wird mit folgendem Wochentag

ANHANG I

Liste der Studiengangsvertretungen der FH des BFI Wien