

# **Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Donau-Universität Krems**

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014, beschließt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Donau-Universität Krems nachstehende Satzung:

## **§ 1 Organe**

- (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Donau-Universität Krems sind:
  - a) die Universitätsvertretung
  - b) die Wahlkommission
  
- (2) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Donau-Universität Krems mit Ausnahme der Wahlkommission.

## **§ 2 Universitätsvertretung**

Mitglieder der Universitätsvertretung sind:

- a) gewählte Mandatarinnen und Mandatare mit Antrags- und Stimmrecht;
- b) die (stv.) Referentinnen und (stv.) Referenten der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates.

## **§ 3 Sitzungen der Universitätsvertretung**

- (1) Die Universitätsvertretung fasst ihre Beschlüsse in Universitätsvertretungssitzungen, die von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter einzuberufen sind. Wahlweise kann die Sitzungsleitung durch die oder den Vorsitzenden an eine stellvertretende oder stellvertretenden Vorsitzenden vorab delegiert werden. Dies ist spätestens in der Sitzungseinladung gemäß § 4 Abs. 2 allen Mitgliedern der Universitätsvertretung mitzuteilen. Für den Fall dieser Delegation übernimmt die oder der Sitzungsleiter\_in die Aufgaben, Rechte und Pflichten der oder des Vorsitzenden in Bezug auf diese Sitzung sinngemäß.
  
- (2) Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.
  
- (3) An folgenden Tagen dürfen keine Universitätsvertretungssitzungen stattfinden:
  - a) von 24. Dezember bis 6. Januar
  - b) an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen

## **§ 4 Einladung zu Sitzungen**

- (1) Die oder der Vorsitzende der Universitätsvertretung hat mindestens zwei Mal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen.

(2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Universitätsvertretung per E-Mail an eine von den jeweiligen Mitgliedern der Satzung der ÖH-DUK vom 28.01.2021.

Universitätsvertretung der oder dem Vorsitzenden spätestens in der ersten Sitzung einer Funktionsperiode bekannt gegebene E-Mailadresse zu senden. Alternativ kann die Einladung stattdessen auch eingeschrieben auf dem Postweg verschickt werden.

(3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter ist auch berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den Antragstellerinnen und Antragsstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen. Eine solche Sitzung muss binnen fünf Tagen nach Einlangen der Antragstellung bei der Universitätsvertretung einberufen werden und hat spätestens vierzehn Tagen nach Einlangen des Antrags bei der Universitätsvertretung stattzufinden. Die im § 3 Abs. 3 lit. a-b genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen. Unterlässt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die Erstunterzeichnerin oder der Erstunterzeichner des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen.

(4) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

(5) Einzelne Mandatar\_innen können grundsätzlich per Videoschaltung an Sitzungen teilnehmen, wenn die technischen Möglichkeiten einer störungsfreien Teilnahme gegeben sind. Kommt es zur Unterbrechung der Verbindung, ist so vorzugehen, als ob die jeweilige Person den Raum verlassen hat. Ist es nach Ablauf von 15 Minuten noch immer nicht möglich eine stabile Verbindung herzustellen, ist dies als dauerhaftes Verlassen der Sitzung einzustufen.

(6) Sitzungen können in begründeten Fällen als Videokonferenz abgehalten werden. Das Abhalten einer virtuellen Sitzung ist in der Einladung zur Sitzung festzuhalten und zu begründen. Die Sitzungsleitung hat die entsprechenden Vorbereitungen zu treffen (Auswahl einer adäquaten Videokonferenz Plattform, Anweisungen zur Anmeldung zur virtuellen Sitzung etc.) um einen störungsfreien Ablauf der Sitzung zu gewährleisten. Kommt es zur Unterbrechung der Verbindung zu einem der Sitzungsteilnehmer, ist so vorzugehen, als ob die jeweilige Person den Raum verlassen hat. Ist es nach Ablauf von 15 Minuten noch immer nicht möglich eine stabile Verbindung herzustellen, ist dies als dauerhaftes Verlassen der Sitzung einzustufen.

Im Falle einer Unterbrechung/Störung der virtuellen Sitzung ist dies wie eine Sitzungsunterbrechung zu behandeln. Ist es nach Ablauf von 15 Minuten nicht wieder zu einer Herstellung einer störungsfreien Verbindung gekommen, ist die Sitzung als beendet zu erklären.

## **§ 5 Tagesordnung**

(1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter unter Berücksichtigung anhängiger Fragen 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. Genehmigung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
5. Bericht des Vorsitzes
6. Bericht der Vertreterinnen und Vertreter der Gremien und Ausschüsse
7. Berichte der Referentinnen und Referenten
8. Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden
9. Allfälliges

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

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Tagesordnungspunkte gemäß § 4 Abs. 3
5. Allfälliges

(4) Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn bei der oder dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung einlangen. Die im § 3 Abs. 3 lit. a-b genannten Zeitenhemmen den Lauf der Fristen

(5) Ergänzungen der Tagesordnung, die gem. § 5 Abs. 4 weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.

## **§ 6 Sitzungsteilnahme**

(1) Die Sitzungen der Universitätsvertretung sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist.

(2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Universitätsvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern gilt § 33 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht oder nicht wiederhergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.

(3) Die Mandatarinnen und Mandatare können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen. (ständiger Ersatz)

(4) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich die Mandatarin oder der Mandatar 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.

(5) Wenn eine Mandatarin oder ein Mandatar nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr oder sein ständiger Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann die Mandatarin oder der Mandatar

Ihre oder seine Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder der oder des schriftlich Nominierten (§ 6 Abs. 4), längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung, an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).

(6) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar 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.

## **§ 7 Sitzungsleitung**

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Universitätsvertretung. Sie oder er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.

(2) Die oder der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung während der Sitzung an eine ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder einen ihrer oder seiner Stellvertreter abzugeben. Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Rednerinnenliste, zu beauftragen.

(3) Ist bei einer Sitzung der Universitätsvertretung weder die oder der Vorsitzende noch eine der Stellvertreterinnen oder einer der Stellvertreter anwesend, so ist nach 60 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

## **§ 8 Sitzungsablauf**

(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 oder dem Vorsitzenden 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 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 Liste zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 2 lit. c) zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die oder der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

(4) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest acht, längstens jedoch 24 Stunden bedarf eines Beschlusses der Universitätsvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

## **§ 8a Debatte**

- (1) Die Antragstellerin bzw. Berichterstatteerin erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Rednerinnen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.
- (2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort verlangt, zur:
  - a) Satzung
  - b) Berichtigung
- (3) Wer zur „Satzung“ das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort.
- (4) Die Verhandlungen über einen Antrag oder einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Formalantrag stellt auf:
  - a) Vertagung der Angelegenheiten
  - b) Ende der Rednerinnenliste
  - c) Ende der Debatte zu einem Antrag
  - d) Ende der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt
  - e) Vertagung der Sitzung
- (5) Zu allen unter § 8a (4) genannten Anträgen erhalten eine Prorednerin oder ein Proredner und eine Kontrarednerin oder ein Kontraredner das Wort. Danach wird über die Anträge abgestimmt.
- (6) Der Antrag auf Schluss der Debatte kann nicht mehr zurückgezogen werden. Wird er angenommen, so ist ohne Verzug über den Antrag bzw. über zu dem Tagesordnungspunkt bereits gestellten Anträgen abzustimmen.
- (7) Wird der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes angenommen, erhält zu dieser betreffenden Angelegenheit niemand mehr das Wort.
- (8) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden. Berichte sind von dieser Regelung ausgenommen.

## **§ 9 Abstimmungsgrundsätze**

- (1) Soweit im HSG 2014 nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Universitätsvertretung die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatarinnen und Mandatare oder deren Ersatzpersonen erforderlich.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmenerlangt hat.
- (3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (4) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.

- (6) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen.
- (7) Auf Wunsch von 10 vH der Mandatarinnen und Mandatare ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.
- (9) Im Rahmen einer virtuellen Sitzung sind der Abstimmungsmodus sowie das zu verwendende Tool zur Durchführung einer geheimen Wahl oder Abstimmung über Personalanträge mit zweidrittel Mehrheit vor der ersten geheimen Wahl positiv abzustimmen und gelten, soweit für die weiteren geheimen Abstimmungen anwendbar, für die restliche Sitzung. Das vorgeschlagene Wahltool muss insbesondere die Vorgabe der Einhaltung der Grundsätze des persönlichen, gleichen und geheimen Wahlrechts erfüllen.

## **§ 10 Anträge**

- (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 Mandatarinnen und Mandataren mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
  - 1. 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.
  - 2. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträge ist der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.
  - 3. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.
- (4) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

## **§ 11 Protokolle**

- (1) Über jede Sitzung der Universitätsvertretung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn, Ende und Unterbrechung der Sitzung, die Namen der anwesenden bzw. nicht anwesenden Mandatarinnen und Mandatare 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) Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen und den Mandatarinnen und Mandataren unverzüglich an die bekanntgegebene E-Mail-Adresse zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu behandeln.

## **§ 12 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare**

(1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, bei Sitzungen der Universitätsvertretung und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Donau-Universität Krems betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der Universitätsvertretung zu.

(2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Nur mit schlüssiger Begründung kann die Beantwortung einer Anfrage binnen zwei Wochen schriftlich nachgereicht werden. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Universitätsvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.

(3) Die Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Donau-Universität Krems Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zur DSGVO 2016/679 und zum Datenschutzgesetz 2000 in der jeweils gültigen Fassung sowie zu anderen datenschutzrechtlichen Bestimmungen steht. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt.

(4) Die Mandatarinnen und Mandatare können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von 2 Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser 2 Wochen eine Universitätsvertretungssitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

## **§ 13 Referate**

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Universitätsvertretung:

- a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
- b) Referat für Sozialpolitik
- c) Referat für Bildungspolitik
- d) Referat für Öffentlichkeitsarbeit
- e) Referat für International Students and Intercultural Affairs

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten, die von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Universitätsvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden. Vor ihrer Wahl in der Universitätsvertretung müssen sich die Referentinnen und Referenten einem Hearing stellen.

(3) Bis zur Wahl der Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Betrauung erstrecken. Die im § 3 Abs. 3 lit. a – b genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen. Interimistisch

eingesetzte Referentinnen und Referenten müssen bei der nächsten Universitätsvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Von der Universitätsvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.

(4) Die Referentinnen und Referenten haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Universitätsvertretung einzuhalten.

(5) Die Referentinnen und Referenten haben der oder dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten. Auf Aufforderung durch der oder den Vorsitzenden ist schriftlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referentin und jeder Referent der Universitätsvertretung einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semestervorzulegen.

(6) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen und Referenten beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.

(7) Den Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.

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

## **§ 14 Funktionsgebühren**

(1) Den Referentinnen, der stellvertretenden Wirtschaftsreferentin sowie den Sachbearbeiterinnen 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 durch die Universitätsvertretung festzulegen.

(2) Der Vorsitzenden sowie ihren Stellvertreterinnen 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 durch die Universitätsvertretung festzulegen.

(3) Den Studierendenvertreter\_innen lt. §30 (2) HSG 2014 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 durch die Universitätsvertretung festzulegen.



## **§ 15 Inkrafttreten und Änderungen**

(1) Diese Bestimmungen treten mit Beschlussfassung durch die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Donau-Universität Krems in Kraft.

(2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Universitätsvertretung möglich.