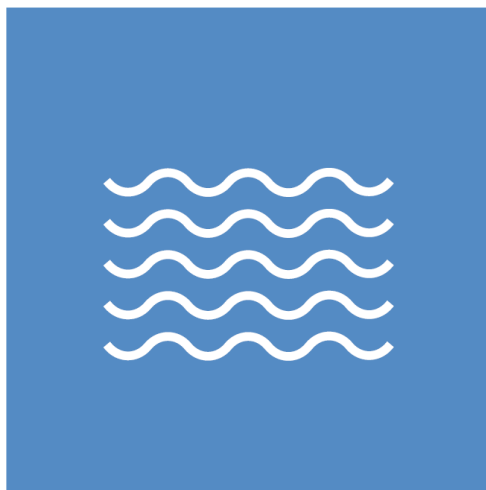


SATZUNG DER HOCHSCHÜLERINNEN- UND HOCHSCHÜLERSCHAFT AN DER UNIVERSITÄT FÜR WEITERBILDUNG KREMS



**In der vorliegenden Fassung gültig nach dem Beschluss
der Universitätsvertretung am: 20.08.2025**

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014 idgF, hat die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems nachstehende Satzung beschlossen

§ 0 Präambel	4
Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Eigenbezeichnung und Begriffsbestimmungen	4
§ 2 Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft	4
§ 2a Mitglieder der Organe	5
§ 3 Entsendungen in universitäre Gremien und Kollegialorgane	5
Organisation der Verwaltung	6
§ 4 Der:die Vorsitzende der Universitätsvertretung	6
§ 5 Referate	6
§ 6 Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten	7
§ 7 Verhinderung von Referent:innen und des:der Vorsitzenden	7
Haushaltsführung und Funktionsgebühren	9
§ 8 Budget und Haushaltsführung	9
§ 9 Funktionsgebühren	9
Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatar:innen der Universitätsvertretung	10
§ 10 Kontrollrechte der Mandatar:innen	10
§ 11 Mitwirkungsrechte der Mandatar:innen	10
Sitzungen der Organe	11
§ 12 Abhaltung von Sitzungen	11
§12a Digitale Abhaltung von Sitzungen	11
§ 13 Einladungen zu Sitzungen	12
§ 14 Tagesordnung	12
§ 15 Sitzungen der Organe und Sitzungsleitung	13
§ 16 Sitzungsablauf	13
§ 17 Debatte	13
§ 18 Abstimmungsgrundsätze	14
§ 19 Anträge	15
§ 20 Protokolle	15
Besondere Bestimmungen für Studienvertretungen	16
§ 21 Umlaufbeschlüsse und Sitzungen	16
§ 22 Tätigkeitsberichte und Protokolle	16
Besondere Bestimmungen für die Universitätsvertretung	17
§ 23 Tagesordnungen für ordentliche und außerordentliche Sitzungen	17
§ 24 Sitzungsunterbrechungen:	17
§ 25 Stimmrechtübertragungen	17

Ausschüsse und Arbeitsgruppen	19
§ 26 Ausschüsse	19
§ 26a Ausschussmitglieder	19
§ 27 Arbeitsgruppen	20
Vorgehen im Fall des Unterbleibens einer Wahl und Urabstimmungen	21
§ 28 Vorgehen im Fall des Unterbleibens einer Wahl (§ 52 Abs. 3 und 4 HSG 2014)	21
§29 Urabstimmungen	21
Abschließende Bestimmungen.....	23
§30 Änderungen der Satzung	23
§31 Inkrafttreten	23

§ 0 Präambel

Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems, vormals Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Donau-Universität Krems (ÖH-DUK), ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts gem. § 3 HSG 2014 und hat die Interessen ihrer Mitglieder zu vertreten und ihre Mitglieder zu fördern. Das Handeln aller Organe und Vertreter:innen dieser Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft hat diesem Grundsatz zu folgen.

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Eigenbezeichnung und Begriffsbestimmungen

- (1) Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems führt neben ihrem gesetzlichen Namen noch als Eigenbezeichnungen die Namen „Hochschüler:innenschaft an der Universität für Weiterbildung Krems“ bzw. „Hochschüler:innenschaft an der UWK“ oder ganz kurz „ÖH-UWK“.
- (2) Diese Satzung gendert mit dem Doppelpunkt (:). Mit dieser Form sind jeweils alle Geschlechter (vgl. VfGH G 77/2018-9 vom 15.06.2018) gemeint. Bezieht sich diese Satzung auf Funktionen bzw. Bezeichnungen im HSG 2014, so bezieht sich die so genderte Form auf die jeweils binär genderte Form im HSG 2014. Insbesondere beschreibt:
 - a. Hochschüler:innenschaft: Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems
 - b. Vorsitzende:r: Die oder der Vorsitzende des jeweiligen Organs
 - c. Referent:innen: Referentinnen und Referenten im Sinne des § 16 Abs. 1 Z 2 HSG 2014
 - d. Sachbearbeiter:innen: Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter im Sinne des § 36 Abs. 3 HSG 2014
 - e. Mandatar:innen: Personen denen ein Mandat für die Universitätsvertretung oder für eine Studienvertretung zugewiesen wurde
 - f. StV Verwalter:in: Eine von der Universitätsvertretung gem. § 52 Abs 4 HSG 2014 oder § 19 Abs. 4 lege cit mit der Verwaltung einer (oder mehrerer) Studienvertretung beauftragte Person. Es ist ein die StV kennzeichnender Zusatz der Bezeichnung beizufügen
- (3) Verweise ohne Bezug auf ein Gesetz oder eine andere Norm beziehen sich auf Bestimmungen dieser Satzung.

§ 2 Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft

- (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems (ÖH-UWK) sind:
 - a) die Universitätsvertretung (UV)
 - b) die Wahlkommission (WaKo)
 - c) die Studienvertretungen (StV)
- (2) Die Universitätsvertretung kann per Beschluss mehrere Studienvertretungen zu einer Studienvertretung zusammenfassen (vgl. § 19 Abs. 2 HSG 2014). Die Übersicht über die Zuordnung der Studien zu den einzelnen Studienvertretungen wird in Anhang I, der Teil der Satzung ist, dargelegt.
- (3) Für außerordentliche Studien sind ab dem 01.07.2025 ausschließlich die in Anhang I genannten Studienvertretungen mit der dort erfolgten Zuordnung der Studiengänge eingerichtet. Für diese Studienvertretungen haben Wahlen stattzufinden.
- (4) Werden an der Universität neue ordentliche oder außerordentliche Studien eingerichtet, so wird dieses Studium, wenn es sich um ein Doktorats- oder PHD-Studium handelt, der StV Doktorat,

wenn es sich um ein Masterstudium handelt, der StV Masterstudien oder wenn es sich um ein Bachelorstudium handelt, der StV Bachelorstudien, zugeordnet.

- (5) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems mit Ausnahme der Wahlkommission.

§ 2a Mitglieder der Organe

- (1) Der Universitätsvertretung gehören an (§ 16 Abs 1 HSG 2014):
- a. die gewählten Mandatar:innen mit Antrags-, Rede- und Stimmrecht;
 - b. die Referent:innen der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht;
 - c. die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit Rede und Antragsrecht;
- (2) Als dauernde Auskunftspersonen mit beratender Stimme werden der Universitätsvertretung beigezogen:
- a. die von der Universitätsvertretung entsandten Mitglieder des Senates, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und der Curricularkommission
 - b. die von der Universitätsvertretung bestellten StV Verwalter:innen
- (3) Den Studienvertretungen gehören an:
- a. die gewählten Mandatar:innen der Studienvertretung mit Rede und Antragsrecht
- (4) Als dauernde Auskunftspersonen mit beratender Stimme werden den Studienvertretungen beigezogen:
- a. Der:die Vorsitzende der ÖH-UWK bzw. die Stellvertreter:innen
 - b. Der:die Wirtschaftsreferent:in bzw. der:die Stv. Wirtschaftsreferent:in

§ 3 Entsendungen in universitäre Gremien und Kollegialorgane

- (1) Die Entsendung in den Senat obliegt der Universitätsvertretung und hat gem. § 32 HSG 2014 zu erfolgen. Die von der Universitätsvertretung entsandten Mitglieder bilden die Senatskurie der Studierenden.
- (2) Die Entsendung in den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen obliegt der Senatskurie (Abs. 1), wobei ein Gesamtvorschlag mit einfacher Mehrheit zu beschließen ist. Das Verfahren gem. § 32 HSG 2014 ist nicht anzuwenden.
- (3) Die Entsendung in die Curricula-, Habilitations- und Berufungskommissionen obliegt der Universitätsvertretung. Diese hat Personen aus den Nominierungen der Studienvertretungen zu wählen, wobei alle Studienvertretungen der Universitätsvertretung Nominierungsvorschläge zu übermitteln haben. Jede StV hat, bei sonstigem Verlust des Nominierungsrechts, binnen 10 Tagen nach Aufforderung Nominierungen zu übermitteln. Zeiten gem. § 12 Abs. 2 lit. b und c hemmen die Frist.
- (4) Im Fall des § 52 Abs. 4 HSG 2014 und § 19 Abs. 4 lege cit. obliegt der Universitätsvertretung das Nominierungsrecht der jeweiligen Studienvertretung. Sofern eine Person gem. § 52 Abs. 4 HSG 2014 oder gem. § 19 Abs. 4 lege cit eingesetzt wurde obliegt dieser Person das Nominierungsrecht.
- (5) Die Entsendung in sonstige universitäre Gremien und Kollegialorganen obliegt der Universitätsvertretung wobei § 32 HSG 2014 anzuwenden ist.
- (6) Die Mitglieder der universitären Gremien und Kollegialorgane haben der:dem Vorsitzenden einmal im Semester zu berichten. Verschwiegenheitsverpflichtungen sind zu beachten. Der Bericht kann von Mitgliedern gem § 2a Abs. 2 im Rahmen einer Sitzung erfolgen.
- (7) Eine Abwahl vor Ablauf der Funktionsperiode ist mit Zweidrittelmehrheit möglich. Die Bestimmungen für die Entsendung gelten sinngemäß.

Organisation der Verwaltung

§ 4 Der:die Vorsitzende der Universitätsvertretung

- (1) Die:Der Vorsitzende ist für die ÖH-UWK handlungs- und zeichnungsberechtigt. Sie:Er führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl oder im Falle der Verhinderung führt die:der erste Stellvertreter:in, bei deren:desen Rücktritt oder Abwahl die:der zweite Stellvertreter:in bis zur Neuwahl der:des Vorsitzenden die Geschäfte der ÖH-UWK. Sind auch diese verhindert, so ist nach § 35 Abs. 5 HSG 2014 vorzugehen.
- (2) Dem:der Vorsitzenden obliegt die Leitung der Verwaltung und die Koordination der Tätigkeit der ÖH-UWK. Insbesondere obliegen ihr:ihm die Erlassung einheitlicher Dienstordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten an die Mitarbeiter:innen, Referate und Studienvertretungen. All dies hat sie:er der Universitätsvertretung zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Der:Die Vorsitzende ist innerhalb der ÖH-UWK für die Vollziehung des Bundesgesetzes über den Zugang zu Informationen (Informationsfreiheitsgesetz – IFG) verantwortlich und hat für eine einheitliche Vollziehung zu sorgen. In diesem Rahmen ist der:die Vorsitzende befugt Weisungen an die Referent:innen, Sachbearbeiter:innen und die Vorsitzenden der Studienvertretungen zu erteilen. Der:Die Vorsitzende ist im Fall des § 11 IFG bescheiderlassende Behörde.
- (4) Sofern der ÖH-UWK bzw. deren Organe gem. § 2 Abs. 1 lit a und c aufgrund gesetzlicher Bestimmungen die Stellung einer Behörde zukommt sind die erforderlichen Bescheide, Erledigungen udgl. von ihm/ihr auszufertigen. Weiters ist der:die Vorsitzende dazu befugt Verlautbarungen gem. § 13 Abs. 2 und Abs. 5 AVG auszufertigen. Die Ausfertigung von Bescheiden, Erledigungen udgl. gilt als Erledigung laufender Geschäfte iSd § 35 Abs. 1 HSG 2014 und bedarf keiner Beschlussfassung.
- (5) Die Möglichkeit des § 35 Abs. 3 HSG 2014 wird durch Abs. 3 und Abs. 4 nicht eingeschränkt.
- (6) Der:Die Vorsitzende ist dazu berechtigt analog zu § 10 BGBIG Berichtigungen durchzuführen. Sofern er:sie solche Berichtigungen durchführt hat er:sie dies den Mandatar:innen mitzuteilen.
- (7) Die Zuteilung von Angestellten und von ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen als Sachbearbeiter:innen zu den Referaten erfolgt durch die:den Vorsitzende:n in Absprache mit den Referent:innen und unter Rücksichtnahme auf den anfallenden Arbeitsaufwand in den Referaten.
- (8) Erklärt sich der:die Vorsitzende für verhindert, so übernimmt der:die erste Stellvertreter:in die Rechte und Pflichten des:der Vorsitzenden. Erklärt sich ein:e Stellvertreter:in für verhindert, so übernimmt der:die Vorsitzende deren:dessen Aufgaben. Hiervon ausgenommen sind die Fälle des § 35 Abs. 3 HSG 2014.
- (9) Die Bestimmungen über den:die Vorsitzende gelten sinngemäß für die stellvertretenden Vorsitzenden, sofern sie die:den Vorsitzende:n vertreten oder ihnen diese Aufgaben übertragen wurden.

§ 5 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 Organisation und Veranstaltungen
- (2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referent:innen, die von der:dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Universitätsvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden. Die Referent:innen werden in geheimer Wahl durch die Universitätsvertretung gewählt. Vor der Wahl in der Universitätsvertretung hat ein Hearing stattzufinden.

- (3) Bis zur Wahl der Referent:innen 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 § 12 Abs. 2 lit. b-c genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen. Interimistisch eingesetzte Referent:innen müssen bei der nächsten Universitätsvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Von der Universitätsvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referent:innen können von der oder dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden. Die Bestimmungen über Referent:innen sind auf interimistische Referent:innen anzuwenden.
- (4) Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nur in begründeten Ausnahmefällen mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.
- (5) Die Referent:innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Universitätsvertretung einzuhalten.
- (6) Die Referent:innen haben der:dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten, sofern von dem:der Vorsitzenden kein längerer Intervall festgelegt wird. Auf Aufforderung durch der oder den Vorsitzenden ist schriftlich Bericht zu erstatten.
- (7) Wenigstens einmal im Semester hat jede:r Referent:in der Universitätsvertretung einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.
- (8) Die Verantwortlichkeit der Referent:innen beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch die:den Vorsitzende:n und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung oder mit dem Tod.
- (9) Den Referent:innen können von der:dem Vorsitzenden Sachbearbeiter:innen gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.
- (10) Treten Referent:innen im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems hierüber unverzüglich zu berichten.
- (11) Die Referate geben sich in Absprache mit der:den Vorsitzenden und deren:dessen Stellvertreter:innen eine Geschäftsverteilung in der den jeweiligen Referaten bestimmte Arbeitsbereiche, die sich nicht aus dem Namen des Referats oder kraft Gesetzes ergeben, zugewiesen werden.

§ 6 Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

- (1) Die Leitung des Referats obliegt dem:der Wirtschaftsreferent:in.
- (2) Ist ein:e stellvertretende Referent:in gewählt so wird der:die Wirtschaftsreferent:in im Verhinderungsfall (z.B. § 7) von dieser:diesem vertreten. Die Bestimmungen über Referent:innen gelten für die:den stellvertretende:n Referent:in sinngemäß.
- (3) Der:die Referent:in kann der:dem stellvertretenden Wirtschaftsreferent:in bestimmte Teile der Aufgaben übertragen (§ 36 Abs. 3 HSG 2014). In einem solchen Fall bleibt die Verantwortung bei der:dem Referent:in.

§ 7 Verhinderung von Referent:innen und des:der Vorsitzenden

- (1) Der:die Vorsitzende bzw. die Referent:innen haben das Recht sich aufgrund objektiv nachvollziehbarer Gründe wie etwa
 - a. Krankheit
 - b. Auslandsaufenthalt
 - c. Urlaub
 für verhindert zu erklären. Eine Verhinderung kann nur von der betroffenen Person selbst erklärt bzw. widerrufen werden.
- (2) Eine solche Erklärung (Abs. 1) ist um gültig zu sein dem:der Vorsitzenden rechtzeitig zu melden.

Erklärt sich der:die Vorsitzende für verhindert, hat er:sie dies umgehend den stellvertretenden Vorsitzenden sowie dem:der Wirtschaftsreferent:in zu melden. Der:die Vorsitzende bzw. der:die Stellvertretenden Vorsitzenden haben die Verhinderung unverzüglich den Mitgliedern gem. § 2a Abs. 1 lit. a und b mitzuteilen.

- (3) Die Person, die sich für verhindert erklärt hat, hat auch geeignete Weise dafür zu sorgen, dass das Alltagsgeschäft dennoch fortgeführt werden kann (bspw. durch Einrichtung einer E-Mail-Weiterleitung oder eines Abwesenheitsassistenten udgl.).

Haushaltsführung und Funktionsgebühren

§ 8 Budget und Haushaltsführung

- (1) Zur näheren Regelung der Gebarung hat die Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit eine Gebarungsordnung (GBO) zu beschließen in der die wichtigsten Regelungen bezüglich des Budgets und der Haushaltsführung festzulegen sind.
- (2) Der:die Wirtschaftsreferent:in kann zusammen mit dem:der Vorsitzenden weiters eine Gebarungsrichtlinie (GB-RL) erlassen, welche ergänzende Bestimmungen (insb. der Ergänzung von Regelungslücken udgl.) zur Gebarungsordnung enthält. Näheres regelt die Gebarungsordnung.
- (3) Die Gebarungsrichtlinie darf der gesetzlichen Bestimmungen, der Satzung, Gebarungsordnung und sonstigen Beschlüssen nicht widersprechen. Widersprechende Bestimmungen sind nicht anzuwenden.
- (4) Die in der Gebarungsordnung und in den Gebarungsrichtlinien getroffenen Bestimmungen sind bindend.
- (5) Die Gebarungsordnung und Gebarungsrichtlinie sind auf der Webseite zu veröffentlichen.
- (6) Die Studienvertretungen haben ihre Aufwendungen aus ihrem Budget zu begleichen.
- (7) Die Verteilung der den Studienvertretungen gem. § 17 Abs. 2 HSG 2014 zustehenden Mitteln ist in der Gebarungsordnung zu regeln. Abs. 2 darf angewendet werden.

§ 9 Funktionsgebühren

- (1) Dem:der Vorsitzenden der Universitätsvertretung sowie seinen:ihren Stellvertreter:innen und den Referent:innen, der stellvertretenden Wirtschaftsreferent:in sowie den Sachbearbeiter:innen der Universitätsvertretung 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 in der Gebarungsordnung festzulegen.
- (2) Den Studierendenvertreter:innen lt. §30 Abs. 1 Z 1 bis 6 HSG 2014 kann eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014 zugesprochen werden. 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 in der Gebarungsordnung festzulegen.
- (3) Die Funktionsgebühr gem. § 9 Abs 1-2 gebührt nur, sofern die Funktion auch tatsächlich ausgeübt wird bzw. wahrgenommen wird. Die Kriterien, ab wann eine Funktion tatsächlich ausgeübt bzw. wahrgenommen wird, sind im Wirtschaftsausschuss mit einer qualifizierten Mehrheit von 2/3 der gültigen Stimmen zu beschließen, wobei für diesen Beschluss zumindest 4 Mitglieder persönlich im (allenfalls auch digital abgehaltenen) Ausschuss anwesend sein müssen.
- (4) Der Beschluss gem. § 9 Abs. 3 ist auf der Webseite zu veröffentlichen.
- (5) Abweichend von Abs. 1 können auch Sachbearbeiter:innen ohne Anspruch auf Funktionsgebühr eingesetzt werden oder eine Position als Sachbearbeiter:in auf zwei Personen aufgeteilt werden, wobei im letzteren Fall die eventuell anfallende Funktionsgebühr aufgeteilt wird. All dies ist bei der Einsetzung zu vermerken.
- (6) In der Gebarungsordnung kann vorgesehen werden, dass die Höhe der Funktionsgebühren (§ 9) gem. § 31 HSG 2014 indexiert wird.
- (7) Für die in § 35 Abs. 5 HSG 2014 genannten Personen gilt Abs. 1 sinngemäß.

Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatar:innen der Universitätsvertretung

Die Bestimmungen dieses Abschnittes gelten nur für Mandatar:innen der Universitätsvertretung.

§ 10 Kontrollrechte der Mandatar:innen

- (1) Die Mandatar:innen sind berechtigt, bei Sitzungen der Universitätsvertretung und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dies gilt auch bezüglich der Referent:innen der Universitätsvertretung.
- (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 Mandatar:innen der Universitätsvertretung sind berechtigt, in schriftliche Unterlagen, Audio- oder Video-Protokolle der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems Einsicht zu nehmen und auf eigene Kosten Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zur DSGVO und zum Datenschutzgesetz 2000 in der jeweils gültigen Fassung sowie zu anderen (datenschutz-)rechtlichen Bestimmungen steht. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt. Zur Einsichtnahme ist ein Termin zu vereinbaren, wobei drei Terminvorschläge von der:dem Vorsitzenden oder den Referent:innen zu erstatten sind.
- (4) Die Mandatar:innen 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.
- (5) Vom Anfragerecht ausgeschlossen ist schriftliche oder elektronische Kommunikation, sofern diese keine offiziellen ÖH-Angelegenheiten (private Kommunikation) betrifft sowie Kommunikation zu Angelegenheiten, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen Verschwiegenheitsverpflichtungen unterliegt.
- (6) Ist der:die Vorsitzende bzw. ein Stellvertreter:in oder eine Referent:in verhindert (vgl. § 7) so wird die Frist zur Beantwortung für den Zeitraum der Verhinderung unterbrochen bzw. beginnt erst nach Wegfall der Verhinderung zu laufen. Dies gilt nicht bei dem:der Vorsitzenden bzw. Wirtschaftsreferent:in sofern Stellvertreter:innen gewählt sind und diese nicht verhindert sind

§ 11 Mitwirkungsrechte der Mandatar:innen

- (1) Auf Wunsch haben die:der Vorsitzende oder die Referent:innen den Mandatar:innen Terminvorschläge für eine Besprechung außerhalb einer Sitzung der Universitätsvertretung zu übermitteln.
- (2) Die Mandatar:innen haben das Recht bei diesen Terminen Vorschläge und Anregungen zu machen oder Nachfragen zu zuvor gestellten Anfragen zu stellen.
- (3) In diesen Besprechungen (Abs. 1) können keine neuen Anfragen (vgl. § 10) gestellt werden.
- (4) Der:die Vorsitzende oder die Referent:innen können in einer solchen Besprechung jedoch zuvor gestellte Anfragen mündlich beantworten. Auf Wunsch des:der Mandatar:in hat die Beantwortung zusätzlich auch schriftlich zu erfolgen.
- (5) Eine solche Besprechung kann auch mit Mitteln der digitalen/elektronischen Kommunikation abgehalten werden.

Sitzungen der Organe

§ 12 Abhaltung von Sitzungen

- (1) Die Organe gemäß § 2 Abs 1 lit. a und c fassen ihre Beschlüsse in öffentlichen Sitzungen, die von dem:der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einem:r Stellvertreter:in einzuberufen sind. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.
- (2) An folgenden Tagen dürfen keine ordentlichen Sitzungen stattfinden:
 - a. an Sonntagen und anderen gesetzlichen Feiertagen
 - b. von 24. Dezember bis 6. Januar
 - c. in der Woche des Ostersonntags und der Woche danach
- (3) Sitzungen haben nach Möglichkeit an Orten stattzufinden, die barrierefrei zugänglich sind.
- (4) Einzelne Mandatar:innen können grundsätzlich per Videoschaltung an Sitzungen teilnehmen, wenn die technischen Möglichkeiten einer störungsfreien Teilnahme gegeben sind. Sie gelten dann als anwesend. 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.

§12a Digitale Abhaltung von Sitzungen

- (1) Sitzungen können grundsätzlich jederzeit digital abgehalten werden. Der:die Vorsitzende hat eine digitale Abhaltung im Rahmen der Einladung mitzuteilen
- (2) Für die virtuelle Durchführung einer Sitzung oder der digitalen Zuschaltung einer Person zu einer Präsenzsitzung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:
 - a. es ist darauf zu achten, dass die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder in gleicher Weise und Güte wie in Präsenz sichergestellt ist.
 - b. die nachfolgenden Kriterien für die Verwendung technischer Kommunikationsmittel müssen erfüllt sein:
 1. die Mitglieder müssen jedenfalls wechselseitig hörbar sein.
 2. die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (z.B. Auskunftspersonen) gegeben sein.
 3. muss ein ausreichender Wissensstand der teilnehmenden Mitglieder über die Verwendung des Kommunikationsmittels und des Sitzungsablaufes muss gewährleistet sein.
 4. die Art der Durchführung der Sitzung ist im Protokoll festzuhalten. e. Die Beteiligung aller Mandatar:innen sowie eingeladener Auskunftspersonen muss durch die verwendeten Kommunikationsmittel möglich sein.
 5. Das Recht auf namentliche oder geheime Abstimmungen muss gewahrt werden.
 - c. die Mandatar:innen, sowie Auskunftspersonen, müssen sich zu Beginn der Sitzung identifizieren. Ebenso kann die Sitzungsleitung vor Identifizierung der Abstimmungen die Mandatar:innen durch Sichtbarmachung ihres Gesichts verlangen.
 - d. es ist darauf zu achten, dass die Öffentlichkeit der Sitzungen grundsätzlich gegeben ist.
 - e. Voraussetzung für die Teilnahme an der Sitzung sind handelsübliche Endgeräte (PC mit Webcam, Laptop, Smartphone) und eines modernen Standards entsprechende Internetverbindung. Diese Voraussetzungen sind von den Mandatar:innen zu erfüllen.
- (3) In der Einladung einer digital abgehaltenen Sitzung ist anzugeben, über welche Plattform und mit welchen Zugriffsdaten die Teilnahme zu erfolgen hat. Bei nicht unentgeltlich erhältlichen Plattformen sind entsprechende, zumindest während der Sitzungen nutzbare, Lizenzen für alle Mandatar:innen bereitzustellen.
- (4) Erfolgt während der Sitzung eine Unterbrechung der Anwesenheit, die nicht auf technische Störungen rückführbar ist, so sind die stimmberechtigten Mitglieder des Organs dazu angehalten,

dies zuvor unmittelbar und auf geeignete Art und Weise der Sitzungsleitung mitzuteilen ebenso wie dies im Protokoll festzuhalten ist.

- (5) Sofern bei einer digitalen Abhaltung die Abhandlung von Tagesordnungspunkten unter Ausschluss der Öffentlichkeit beschlossen wird, obliegt es den Mandatar:innen (durch Nutzung separater Räume, Kopfhörer etc.) dafür Sorge zu tragen, dass die ausgetauschten Informationen nicht an Dritte gelangen.

§ 13 Einladungen zu Sitzungen

- (1) Der:die Vorsitzende des jeweiligen Organs hat mindestens zwei Mal pro Semester eine ordentliche Sitzung einzuberufen.
- (2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an die Mitglieder des Organs von der:dem Vorsitzenden an die bekanntgegebene E-Mailadresse zu senden. Alternativ kann die Einladung stattdessen auch eingeschrieben auf dem Postweg verschickt werden. Bei einer postalischen Einladung ist der Poststempel maßgeblich.
- (3) Zusätzlich können etwaige Sachverständige und Auskunftspersonen eingeladen werden.
- (4) Liegt ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl des:der Vorsitzenden oder eines:r Stellvertreter:in vor, so erstreckt sich die Einladungsfrist gemäß § 33 Abs 5 HSG 2014 auf zwei Wochen
- (5) Die:der Vorsitzende, oder bei Verhinderung ein:e Stellvertreter:in, ist 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 Antragsteller:innen 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 Tage nach Einlangen des Antrags bei der Universitätsvertretung stattzufinden. Die im § 12 Abs. 2 lit. b-c genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen.
- (6) Unterlässt die:der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist der:die Erstunterzeichner:in des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Für den Fall, dass die:der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung unterlässt, tritt die:der Erstunterzeichner:in in die Rechte des:der Vorsitzenden ein und ist im Rahmen der Vorbereitung, und ausschließlich in diesem Rahmen, der Sitzung, auch den Angestellten der ÖH-UWK weisungsberechtigt.
- (7) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten und sind auf der Webseite zu veröffentlichen.

§ 14 Tagesordnung

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der:dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer:einem Stellvertreter:in unter Berücksichtigung anhängiger Fragen festgesetzt.
- (2) Jedes Mitglied eines Organs kann vor Versand der Einladung Tagesordnungspunkte vorschlagen.
- (3) Nach Versand der Tagesordnung kann ein Mitglied eines Organs die Aufnahme von Tagesordnungspunkten beantragen. Soll der Tagesordnungspunkt nach Meinung des:der Vorsitzenden nicht aufgenommen werden, so hat das Organ unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ darüber abzustimmen.
- (4) Folgende Tagesordnungspunkte hat jede Tagesordnung einer Sitzung eines Organs zu beinhalten:
 - a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 - b. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - c. Genehmigung der Tagesordnung

- d. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 - e. Allfälliges
- (5) Der Tagesordnungspunkt gem. § 14 Abs. 4 lit. e ist stets der letzte Tagesordnungspunkt.

§ 15 Sitzungen der Organe und Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungen der Organe sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der:des Vorsitzenden und deren:dessen Stellvertreter:innen gilt § 33 HSG 2014.
- (3) Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die:der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 30 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die:der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht oder nicht wiederhergestellt ist, so gilt die Sitzung als beendet. Der:die Vorsitzende hat dies formal festzustellen.
- (4) Der:die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Sie:er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (5) Der:die Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung während der Sitzung an eine:n Stellvertreter:in abzugeben. Die:der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Redner:innenliste, zu beauftragen.
- (6) Ist bei einer Sitzung weder der:die Vorsitzende noch eine:r der Stellvertreter:innen anwesend, so ist nach 60 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

§ 16 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen beginnen 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: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 120 Minuten pro Sitzung.
- (3) Erweisen sich die Mittel gem. Abs. 2 als wirkungslos so kann der:die Vorsitzende, sofern es sich nicht um ein Mitglied des Organs handelt, die Person des (digitalen) Raumes verweisen.

§ 17 Debatte

- (1) Die Antragsteller:innen bzw. Berichterstatter:innen erhalten das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Redner:innen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.
- (2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Redner:innen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort verlangt, zur:
 - a. Satzung
 - b. Berichtigung eines Tatsachenirrtums
- (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 Redner:innenliste zu diesem Antrag
 - c. Ende der Debatte zu einem Antrag
 - d. Ende der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt
 - e. Vertagung der Sitzung
- (5) Zu allen unter § 17 Abs. 4 genannten Anträgen erhalten eine Prorednerin oder ein Proredner und eine Kontrarednerin oder ein Kontraredner das Wort. Danach wird über die Anträge abgestimmt.
- (6) Die Anträge gem. § 17 Abs. 4 lit. b, c und d können, nur mit Zweidrittelmehrheit angenommen werden. Abweichend davon können die Anträge mit einfacher Mehrheit angenommen werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
 - a. bei einem Antrag gem. § 17 Abs. 4 lit. b wenn bereits so viele Wortmeldungen abgegeben wurden, wie das Organ Mandatar:innen hat.
 - b. bei Anträgen gem. § 17 Abs. 4 lit. c und d wenn sich bereits alle stimmberechtigten Mitglieder eines Organs zu Wort gemeldet haben.
- (7) Der Antrag auf Ende 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.
- (8) Wird der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes angenommen, erhält zu dieser betreffenden Angelegenheit niemand mehr das Wort.
- (9) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können mit einfacher Mehrheit getroffen werden. Berichte sind von dieser Regelung ausgenommen.
- (10) Tagesordnungspunkte, die bereits in einer vorhergehenden Sitzung vertragt wurden können nur vertragt werden, wenn der Vertagungsantrag mit 2/3 Mehrheit angenommen wird. Ein Schluss der Redner:innenliste, ein Antrag auf Ende der Debatte oder eine Vertagung ist im Tagesordnungspunkt Allfälliges immer nur mit 2/3 Mehrheit möglich.

§ 18 Abstimmungsgrundsätze

- (1) Soweit im HSG 2014 oder in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatar:innen erforderlich.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat oder die hier in der Satzung festgelegten Stimmmehrheit erlangt hat.
- (3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (4) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich durch Handzeichen.
- (6) Wahlen sind geheim durchzuführen.
- (7) Auf Wunsch von 10 vH der Mandatarinnen und Mandatare ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Auf Wunsch von 10 vH der Mandatar:innen ist ein Antrag namentlich abzustimmen.
- (9) Liegen ein Antrag auf namentliche und auf geheime Abstimmung gemeinsam vor so ist geheim abzustimmen.
- (10) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist. Im Falle einer Online-Sitzung ist ein geeignetes Programm zu verwenden.
- (11) Im Rahmen einer virtuellen Sitzung muss das Wahl- bzw. Abstimmungstool insbesondere die Vorgabe der Einhaltung der Grundsätze des persönlichen, gleichen und geheimen Wahlrechts erfüllen.
- (12) Jede:r Mandatar:in hat nach Ende der einen Antrag betreffenden Abstimmungsvorgänge das

Recht ihr:sein Stimmverhalten zu Protokoll zu geben.

§ 19 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 Mandatar:innen 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.
 - c. 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.

§ 20 Protokolle

- (1) Über jede Sitzung eines Organs oder eines Ausschusses 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 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) Das Protokoll ist innerhalb von vier Wochen anzufertigen und den Mandatar:innen unverzüglich an die bekanntgegebene E-Mail-Adresse zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Organs bzw. des Ausschusses zu behandeln.
- (4) Sitzungen der Organe oder der Ausschüsse können aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnungen dürfen ausschließlich für die Erstellung des Protokolls verwendet werden und sind sechs Monate nach Genehmigung des betreffenden Protokolls zu vernichten. Die Aufzeichnungen unterliegen nicht dem Anfragerecht der Mandatar:innen, können jedoch zu den Bürozeiten eingesehen werden.

Besondere Bestimmungen für Studienvertretungen

Die in diesem Teil angeführten Bestimmungen gelten als *lex specialis* für die Studienvertretungen (vgl. § 2 Abs. 1 lit. c). Sofern in diesem Abschnitt nichts anderes bestimmt, sind die Bestimmungen des allgemeinen Teils für Studienvertretungen verbindlich.

§ 21 Umlaufbeschlüsse und Sitzungen

- (1) Bei dringendem Bedarf kann der:die Vorsitzende einer Studienvertretung Abstimmungen im Umlaufverfahren durchführen:
 - a. Dem Umlaufverfahren muss ein begründeter Antrag zugrunde liegen. Der Antrag ist so abzufassen, dass mit ja oder nein darüber abgestimmt werden kann. Die Stimmabgabe erfolgt durch Mail der stimmberechtigten Person von der von ihr bekanntgegebenen E-Mail-Adresse. Stimmübertragungen sind nicht möglich. Ein Umlaufbeschluss kommt nur dann gültig zustande, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Personen des Organs dem Antrag zustimmt. Widerspricht ein Mitglied der Abstimmung im Umlaufwege, ist die Angelegenheit in der nächsten Sitzung zu behandeln und die Abstimmung im Umlaufweg gilt als abgebrochen.
 - b. Der:die Vorsitzende hat bei der nächsten Sitzung darüber zu berichten, die entsprechenden Anträge und das Abstimmungsverhalten ist im Protokoll aufzuführen.
 - c. Das Umlaufverfahren muss klare Fristen für die Abstimmung enthalten, die sich an der Dringlichkeit des Antrags orientiert. Ein Abstimmungszeitraum von 72 Stunden ist jedenfalls zu geben. Eine Stimmabgabe nach dem gegebenen Abstimmungszeitraum ist nicht möglich.
- (2) Der:die Vorsitzende der StV hat eine außerordentliche Sitzung auf Antrag einer Mandatar:in einer Studienvertretung oder auf Antrag des:der Vorsitzenden der ÖH-UWK einzuberufen. Abweichend von § 4 Abs. 5 hat die Sitzung binnen 7 Tagen, frühestens jedoch 3 Tage nach einlangen, stattzufinden. Zeiten nach § 12 Abs. 2 lit. b-c hemmen die Frist.

§ 22 Tätigkeitsberichte und Protokolle

- (1) Alle Studienvertretungen müssen bis zum Ende eines jeden Sommersemesters einen Tätigkeitsbericht über ihre Tätigkeiten der vergangenen zwei Semester verfassen und der:dem Vorsitzenden bis zum 15. Juni elektronisch übermitteln.
- (2) Studienvertretungen haben dem:der Vorsitzenden der ÖH-UWK längstens binnen 14 Tagen die Protokolle der Sitzungen zu übermitteln bzw. diese:n über alle getroffenen Beschlüsse zu informieren.
- (3) Der:die Vorsitzende und der:die Wirtschaftsreferent:in sind über Beschlüsse mit wirtschaftlichem Bezug ehestmöglich schriftlich oder elektronisch zu informieren.

Besondere Bestimmungen für die Universitätsvertretung

Die in diesem Teil angeführten Bestimmungen gelten als *lex specialis* für die Sitzungen der Universitätsvertretung (vgl. § 2 Abs. 1 lit. a). Sofern in diesem Abschnitt nichts anderes bestimmt ist, sind die Bestimmungen des allgemeinen Teils für die Sitzungen der Universitätsvertretung verbindlich.

§ 23 Tagesordnungen für ordentliche und außerordentliche Sitzungen

- (1) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung zusätzlich zu den in § 14 genannten Punkten folgende Punkte zu enthalten:
 - a. Berichte der Ausschüsse
 - b. Bericht des Vorsitzes
 - c. Bericht der Vertreter:innen der universitären Gremien
 - d. Berichte der Referent:innen
 - e. Berichte der Studienvertretungen
 - f. Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden
- (2) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung hat zusätzlich zu den in § 14 genannten Punkten mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
 - a. Tagesordnungspunkte gemäß § 13 Abs. 5
- (3) Eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung darf frühestens 3 Tage nach deren Einberufung stattfinden.
- (4) Abs. 3 gilt nicht, wenn zuvor eine ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einberufen war, diese aber wegen mangelnder Beschlussfähigkeit (§15 Abs. 3) beendet werden musste. In diesem Fall kann eine außerordentliche Sitzung mit derselben Tagesordnung wie die beschlussunfähige ordentliche Sitzung frühestens 24 Stunden nach Einladung stattfinden.
- (5) Auf Verlangen eines:einer Mandatar:in der Universitätsvertretung 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 § 12 Abs. 2 lit. b-c genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen.

§ 24 Sitzungsunterbrechungen:

- (1) Pro Sitzung darf jede wahlwerbende Gruppe, die in der Universitätsvertretung vertreten ist, zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die:der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen. Je drei Stunden ununterbrochener Sitzungszeit erhöht sich das Kontingent je wahlwerbende Gruppe um 10 Minuten.
- (2) 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.

§ 25 Stimmrechtübertragungen

- (1) Die Mandatar:innen der Universitätsvertretung können sich bei Sitzungen durch eine:n Ersatzmandatar:in gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen. (ständiger Ersatz)
- (2) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich der:die Mandatar:in 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.
- (3) Wenn ein:e Mandatar:in nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr:sein ständiger Ersatz ebenfalls verhindert ist, kann der:die Mandatar:in ihre:seine Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder der oder des schriftlich Nominierten (§ 25 Abs. 2),

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).

- (4) Niemand kann mehr als eine Stimme führen.
- (5) Auf Beschluss der Universitätsvertretung können zusätzliche Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

Ausschüsse und Arbeitsgruppen

§ 26 Ausschüsse

- (1) Gem. § 16 Abs. 2 Z 7 HSG 2014 werden folgende Ausschüsse eingerichtet:
 - a. Wirtschaftsausschuss.
 1. Diesem obliegt die Vorbereitung und Beratung der wirtschaftlichen Angelegenheiten der ÖH-UWK.
 2. Geleitet wird der Ausschuss von dem:der Wirtschaftsreferent:in.
 3. Der Wirtschaftsausschuss ist zur Genehmigung von Rechtsgeschäften gem. § 42 Abs. 2 HSG 2014 berufen.
 4. Der Wirtschaftsausschuss besteht aus dem:der Ausschussvorsitzenden und 5 Mitgliedern. Der:die Ausschussvorsitzende kann auch gleichzeitig ein Ausschussmitglied sein.
 5. Der Ausschuss muss nicht eingeladen werden, wenn die abzuschließenden Rechtsgeschäfte ausschließlich von der Universitätsvertretung zu genehmigen sind (§ 42 Abs. 2 HSG 2014).
- (2) Ausschusssitzungen sind, mit Ausnahme der Sitzungen des Wirtschaftsausschusses, öffentlich.
- (3) Der:die Ausschussvorsitzende hat den Ausschuss so oft einzuberufen, wie es erforderlich ist, um die dem Ausschuss zugewiesenen Angelegenheiten zu erledigen. Es ist darauf zu achten, dass vor Sitzungen der Universitätsvertretung ein Ausschuss stattfindet. Vor außerordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung muss keine Ausschusssitzung stattfinden.
- (4) Einladungen zu Ausschüssen sind spätestens 5 Tage vor der Ausschusssitzung per E-Mail an die Ausschussmitglieder zu versenden.
- (5) Ein Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Stimmen anwesend sind.
- (6) Ausschüsse werden prinzipiell digital abgehalten.
- (7) Die Bestimmungen der Satzung für Sitzungen der Universitätsvertretung gelten für Ausschusssitzungen sinngemäß, sofern in diesem Abschnitt nichts anderes angeordnet ist.
- (8) Die Universitätsvertretung kann die Ausschüsse nach der Fassung eines Rahmenbeschlusses dazu ermächtigen entsprechende Durchführungsbeschlüsse zu fassen.

§ 26a Ausschussmitglieder

- (1) Die Verteilung der Sitze in den Ausschüssen erfolgt nach d'Hondt anhand des letzten Wahlergebnisses (vgl. § 52 HSG 2014).
- (2) Die Mitglieder der Ausschüsse werden von den wahlwerbenden Gruppen mit Mandat in der Universitätsvertretung entsandt. Die Ausschussmitglieder müssen Mitglieder der Österreichischen Hochschülerinnen und Hochschülerschaft sein, jedoch nicht im Wahlvorschlag enthalten.
- (3) Bestimmen die Mandatar:innen einer wahlwerbenden Gruppe keine:n Mandatar:in, die die Nominierungen der Ausschussmitglieder vorzunehmen hat, so hat die Nominierung durch die erste Person mit Mandat auf dem Wahlvorschlag zu erfolgen.
- (4) Ein Ausschussmitglied kann einem anderen Ausschussmitglied, oder einem:einer Mandatar:in der selben wahlwerbenden Gruppe für eine Sitzung seine:ihre Stimme übertragen. Niemand kann mehr als zwei Stimmen führen. Eine solche Stimmübertragung ist dem:der Ausschussvorsitzenden von der übertragenden Person in geeigneter Form mitzuteilen.
- (5) Der:die Ausschussvorsitzende kann weitere Personen mit beratender Stimme zu einer Ausschusssitzung hinzuziehen.
- (6) Mandatar:innen der Universitätsvertretung und die Vorsitzenden der Studienvertretungen haben in Ausschüssen ein Sitzrecht sind jedoch zu Sitzungen nicht gesondert einzuladen.
- (7) Die:der Vorsitzende der Universitätsvertretung sowie die Stellvertreter:innen haben in Ausschüssen Sitz- Rede und Antragsrecht.

§ 27 Arbeitsgruppen

- (1) Mit Beschluss der Universitätsvertretung können zeitlich befristete, beratende Arbeitsgruppen mit einem klaren Arbeitsauftrag eingerichtet werden.
- (2) In dem Beschluss gem. Abs. 1 ist festzulegen, wer Mitglied der Arbeitsgruppe sein soll, oder wem das Nominierungsrecht (z.B. einer wahlwerbenden Gruppe) zukommt. Gleichzeitig ist eine Person zu benennen die die Leitung dieser Arbeitsgruppe über hat.
- (3) Arbeitsgruppen können keine verbindlichen Beschlüsse treffen und haben die Satzung sinngemäß anzuwenden.

Vorgehen im Fall des Unterbleibens einer Wahl und Urabstimmungen

§ 28 Vorgehen im Fall des Unterbleibens einer Wahl (§ 52 Abs. 3 und 4 HSG 2014)

- (1) Hatte eine Wahl gem. § 52 Abs. 4 (Wahl für eine Studienvertretung) zu unterbleiben so übernimmt die Universitätsvertretung die Aufgaben der entsprechenden Studienvertretung. Es obliegt der Universitätsvertretung in welchem Ausmaß sie hiervon Gebrauch macht und ob sie eine:n StV Verwalter:in einsetzt.
- (2) § 28 Abs. 1 gilt im Falle des § 19 Abs. 4 HSG 2014 sinngemäß.
- (3) Wird im Fall des § 52 Abs. 4 bzw. § 19 Abs. 4 HSG 2014 eine Person mit der Wahrnehmung der Aufgaben der Studienvertretung betraut, so gebührt dieser eine Funktionsgebühr gem. § 9 Abs. 2
- (4) Im Fall des § 52 Abs. 3 HSG 2014 hat die Bundesvertretung eine entsprechende Person mit der Wahrnehmung der Aufgaben zu betrauen. Ein solcher Beschluss ist in der ersten ordentlichen Sitzung der Bundesvertretung zu fassen. Dieser Person gebührt eine Funktionsgebühr. Weiters hat der:die Vorsitzende der Bundesvertretung umgehend Referent:innen für die Referate gem. § 5 Abs. 1 lit a-c einzusetzen, wobei niemand als Referent:in eingesetzt werden darf der:die die Funktion einer:eines Referent:in oder Sachbearbeiter:in der Bundesvertretung ausübt.
- (5) Im Falle des § 52 Abs. 3 HSG 2014 (Mitverwaltung durch die Bundesvertretung der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft) hat diese dafür Sorge zu tragen, dass zumindest 50% der Rücklagen der ÖH-UWK bestmöglich und (im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten) gewinnbringend zu veranlagen sind.
- (6) Im Falle des § 52 Abs. 3 HSG 2014 (Mitverwaltung durch die Bundesvertretung der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft) ist eine Änderung der § 4 bis § 11 und des § 28 und § 29 dieser Satzung für die gesamte Dauer der Mitverwaltung unzulässig. Anträge, die dieser Bestimmung entgegenlaufen, sind nicht zur Abstimmung zuzulassen. Wird er dennoch zugelassen so ist der beschlossene Antrag jedenfalls nichtig und darf nicht durchgeführt werden.

§29 Urabstimmungen

- (1) Mit Zweidrittelmehrheit kann die Universitätsvertretung die Durchführung einer Urabstimmung gemäß § 62 HSG 2014 beschließen. Insbesondere muss die Dauer, der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen beschlossen werden. Ein solcher Beschluss ist nur zulässig, wenn die für die Durchführung nötigen Mittel im Jahresvoranschlag budgetiert und beschlossen wurden.
- (2) Die Abstimmung ist frühestens vier Wochen nach Beschluss durch die Universitätsvertretung, spätestens aber zum Ende des auf den Beschluss folgenden Semesters durchzuführen. Wenn möglich, hat die Urabstimmung gleichzeitig mit den Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlen stattzufinden. An Tagen, an denen keine Universitätsvertretungssitzung stattfinden darf, ist die Durchführung einer Urabstimmung unzulässig.
- (3) Findet die Urabstimmung nicht gemeinsam mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl statt so hat die Universitätsvertretung mit Beschluss drei Personen mit der Durchführung der Urabstimmung zu beauftragen. Diese drei Personen bilden die Abstimmungskommission und haben für die ordnungsgemäße Abwicklung Sorge zu tragen. Die Abstimmungskommission bestimmt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden. Kann kein Vorsitzender bestimmt werden so übernimmt den Vorsitz das an Studienjahren älteste Mitglied.

- (4) Die Abstimmung muss unter Angabe des Termins und der abzustimmenden Fragen auf der Webseite der ÖH-UWK bekannt gemacht werden. Weiters sind die Studierenden über weitere geeignete Kommunikationsmöglichkeiten (z.b. Newsletter) über den Termin und die abzustimmende Frage zu informieren. Zwischen dem Termin der Bekanntmachung und der Abstimmung haben zumindest zwei Wochen zu liegen.
- (5) Sämtliche Mitglieder der Hochschüler:innenschaft sind berechtigt, an der Abstimmung teilzunehmen. Bei Fragen, die nur einen Teil der Mitglieder berühren, kann die Universitätsvertretung per Beschluss mit Zweidrittelmehrheit die Urabstimmung auf bestimmte Mitgliedergruppen einschränken.
- (6) Die Universitätsvertretung kann per Beschluss vorsehen, dass die Möglichkeit zur Abstimmung mittels Briefwahlkarte besteht
- (7) Die Bestimmungen des HSG 2014 und der HSWO über die Abhaltung der ÖH-Wahlen sind (sofern technisch bzw. logisch möglich) sinngemäß anzuwenden. Die Abstimmungskommission kann nähere Bestimmungen festlegen. Diese Bestimmungen haben sich an den Grundsätzen des HSG 2014 und der HSWO zu orientieren und sind von der Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit zu beschließen. Nach Beschluss sind die Bestimmungen ehestmöglich zu veröffentlichen (vgl. Abs. 9).
- (8) Jede abzustimmende Frage muss mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten sein.
- (9) Das Ergebnis muss innerhalb von 3 Tagen den zustellungsbevollmächtigten Vertreter:innen der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen bekannt gegeben werden. Das Ergebnis ist überdies ohne unnötige Verzögerung auf der Website der Universitätsvertretung zu verlautbaren. Weiters sind die Studierenden über weitere geeignete Kommunikationsmöglichkeiten (z.b. Newsletter) über das Abstimmungsergebnis zu informieren.

Abschließende Bestimmungen

§30 Änderungen der Satzung

- (1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung oder des Anhangs I sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Universitätsvertretung möglich.
- (2) Anträge auf Änderung der Satzung sind mindestens 5 Tage vor Sitzungsbeginn an die Mitglieder der Universitätsvertretung auszuschicken. Verspätet eingelangte Anträge können nicht behandelt werden, es sei denn die Universitätsvertretung beschließt mit Zweidrittelmehrheit, dass sie den Antrag zulässt. Im Falle des § 52 Abs. 3 HSG 2014 (Mitverwaltung durch die Bundesvertretung der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft) sind Anträge ausnahmslos 6 Wochen vor Sitzungsbeginn einzubringen. Im Falle des § 52 Abs. 3 HSG 2014 kann § 30 Abs. 2 Satz nicht angewendet werden.
- (3) Wird ein Antrag auf Änderung der Satzung gestellt, so gilt dieser gleichzeitig als Antrag die Tagesordnung um den Punkt "Satzungsänderungen" zu ergänzen.
- (4) Die Bestimmungen für die Satzung sind auch auf den Anhang I der Satzung anzuwenden.
- (5) Satzungsbestimmungen die nicht mehr in Kraft sind, sind auf der Webseite der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft in einem Archiv öffentlich zugänglich abzuspeichern.

§31 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt unmittelbar nach Beschluss und Veröffentlichung auf der Website der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorherige Satzung außer Kraft.
- (2) Änderungen dieser Satzung treten unmittelbar nach Veröffentlichung der neuen Satzung/Satzungsbestimmung auf der Webseite der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Universität für Weiterbildung Krems in Kraft, es sei denn der Beschluss sieht einen anderen Zeitpunkt des in Kraft treten vor. Sieht ein Beschluss einen anderen Zeitpunkt des in Kraft treten vor so ist der Zeitpunkt des in Kraft treten hier zu vermerken.
- (3) § 2 Abs. 4 ist ab dem 01.07.2025 anzuwenden. Wurden zwischen Beschluss dieser Satzung und dem 30.06.2025 von der Universität weitere Studien eingerichtet so sind diese ebenfalls ab dem 01.07.2025 gem. § 2 Abs. 4 einer Studienvertretung zuzuordnen. Für außerordentliche Studien, die bereits vor dem 16.12.2024 eingerichtet waren und keiner Studienvertretung zugewiesen wurden, wird keine Studienvertretung eingerichtet und sie werden auch keine Studienvertretung zugewiesen.
- (4) Die Änderungen der Satzung, die am 27.05.2025 beschlossen wurden treten nach Veröffentlichung in Kraft. Ausgenommen davon ist die Änderung in § 12 Abs. 2, § 26 Abs. 1 lit a, welche rückwirkend zum 16.12.2024 in Kraft treten und die Änderungen des § 2 Abs. 3 und § 8 Abs. 2 welche zum 01.07.2025 in Kraft treten. Die Änderungen, die am 20.08.2025 beschlossen wurden, treten unmittelbar nach Veröffentlichung in Kraft.