

Satzung

der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien

Beschlossen am 22.06.2026

**Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschüler*innenschaftsgesetzes 2014 (HSG2014), beschließt
die Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften
Campus Wien nachstehende Satzung.**

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich, Begriffe und Bestimmungen	1
§ 2 Organe der Hochschüler*innenschaft.....	1
§ 3 Hochschulvertretung.....	2
§ 4 Studienvertretungen.....	3
§ 5 Studentische Vertreter*innen im Kollegium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien	4
§ 6 Die*Der Vorsitzende	5
§ 7 Referate	5
§ 8 Referent*innen	6
§ 9 Sitzungen der Hochschulvertretung.....	7
§ 10 Einladungen zu Sitzungen	8
§ 11 Tagesordnung	9
§ 12 Sitzungsleitung.....	11
§ 13 Sitzungsablauf.....	12
§ 14 Redezeit und Wortmeldungen.....	12
§ 15 Abstimmungsgrundsätze	13
§ 16 Anträge	14
§ 16a Sitzungsvorbesprechung	15
§ 17 Formalanträge	16
§ 18 Protokolle	18
§ 19 Funktionsgebühren.....	18
§ 20 Kommunikation und Datenschutz.....	19
§ 21 Durchführung von Urabstimmungen.....	19
§ 22 Inkrafttreten und Änderungen	20
Anhang 1 (§ 4 Abs 1) - Verzeichnis der Studienvertretungen	21
Anhang 2 (§ 19 Abs 5) - Höhe Funktionsgebühren (15.09.2025)	23

§ 1 Geltungsbereich, Begriffe und Bestimmungen

- (1) Die Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts mit Sitz in Wien und verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen des HSG 2014 selbst.
- (2) Der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien gehören alle ordentlichen und außerordentlichen Studierenden gem. HSG 2014 an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien an.
- (3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien mit Ausnahme der Wahlkommission.
- (4) Wenn in dieser Satzung Bezug auf Gesetze, Verordnungen und andere Rechtsnormen genommen wird, dann immer in der aktuell gültigen Fassung.
- (5) Diese Satzung gendert mit dem Asteriks (*). Mit dieser Form sind jeweils alle Geschlechtsidentitäten inkludiert. 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
 - b. Vorsitzende*r: Die oder der Vorsitzende im Sinne der §§ 33 ff. HSG 2014
 - 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: Mandatarinnen und Mandatare im Sinne des § 16 Abs. 1 Z 1 HSG 2014 oder Mandatarinnen und Mandatare im Sinne des § 19 Abs 3 HSG 2014
 - f. Hochschüler*innenschaftsgesetz 2014: Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014
- (6) Für die*den stellvertretende*n Wirtschaftsreferent*in sind im Rahmen dieser Satzung alle Regelungen anzuwenden, die auch auf die*den Wirtschaftsreferent*in anzuwenden sind.

§ 2 Organe der Hochschüler*innenschaft

- (1) Die Organe der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien sind:
 - a. die Hochschulvertretung (HV)
 - b. die Studienvertretungen (StV)
 - c. die Wahlkommission (WaKo)

§ 3 Hochschulvertretung

- (1) Mitglieder der Hochschulvertretung sind:
 - a. Die gewählten Mandatar*innen mit Rede-, Antrags- und Stimmrecht,
 - b. die Referent*innen der Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates,
 - c. die Vorsitzenden bzw. Kurator*innen der Studienvertretungen iSd § 19 Abs. 4 HSG 2014 bzw. § 52 Abs 4 HSG 2014 mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten der betreffenden Studiengänge;
 - d. Und bei der Abhaltung ordentlicher Sitzungen die Jahrgangsvertreter*innen im Sinne der Richtlinie zur Durchführung der Jahrgangsvertretungswahlen idgF mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Jahrganges. Im Zweifel gilt als Jahrgangsvertreter*in, wer im Zeitpunkt der Sitzung im Portal der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Wien als solche*r veröffentlicht ist.
- (2) Mandatar*innen der Hochschulvertretung sind berechtigt von der*dem Vorsitzenden sowie den Referent*innen Auskünfte über alle in ihre Kompetenzen fallenden Angelegenheiten zu verlangen.
- (3) Die Studierendenvertreter*innen gemäß § 19 Abs. 3 und 4 HSG 2014 sind berechtigt von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle Angelegenheiten zu verlangen, welche ihren eigenen Wirkungsbereich betreffen.
- (4) Die Mandatar*innen der Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien davon anzufertigen.
 - a. Die Einsicht ist nach Terminfindung innerhalb einer angemessenen Frist zu ermöglichen. Die Terminfindung für die Einsichtnahme muss spätestens fünf Werktage nach Einlangen der Anfrage von der*dem Vorsitzenden in die Wege geleitet werden.
 - b. Die Einsichtnahme ist nur unter Aufsicht der*des Vorsitzenden, ihrer*seiner Stellvertreter*innen oder der*des Wirtschaftsreferent*in durchzuführen.
 - c. Von personenbezogenen Daten dürfen keine Kopien oder Abschriften gemacht werden. Jede Einsicht ist zu protokollieren.
- (5) Anfragen gemäß Abs. 2 bis 3 müssen innerhalb von 14 Tagen bzw. in der vorlesungsfreien Zeit innerhalb von 28 Tagen beantwortet werden. Die anfragestellende Person kann zwischen mündlicher und schriftlicher Form der Auskunftserteilung wählen, was bereits bei Anfragestellung bekanntzugeben ist. Findet innerhalb dieser Fristen eine Hochschulvertretungssitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

§ 4 Studienvertretungen

- (1) Die an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien eingerichteten Studienvertretungen, die Studiengänge, auf die sich ihre Zuständigkeit erstreckt, und die für diese Studienvertretungen wahlberechtigten Studierenden ergeben sich aus den Zuordnungen in der Anlage 1.
- (2) Sofern in dieser Satzung nichts Anderes geregelt ist, haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung sinngemäß anzuwenden. Die Sitzungen der Studienvertretungen werden gemäß den Sitzungen der Hochschulvertretung eingeladen und abgehalten. Abweichend von den Bestimmungen über die Einladung und Abhaltung der Hochschulvertretungssitzung muss keine Sitzungsvorbesprechung im Sinne des § 16a eingeladen werden. Sieht die Vorsitzende der Studienvertretung bei der Einladung einer ordentlichen Sitzung der Studienvertretung von der Einladung einer Sitzungsvorbesprechung ab, so gilt als Hauptantrag im Sinne des § 16 Abs 1 Z. 1 jeder Antrag, der dem*der Vorsitzenden längstens bis längstens 96 Stunden vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Der*Die Vorsitzende hat diese Anträge den Mandatar*innen längstens 48 Stunden vor Beginn der Sitzung zu übermitteln.
- (3) Jede Studienvertretung hat pro Semester mindestens eine Sitzung abzuhalten. Die Sitzungen sind von der*dem Vorsitzenden der Studienvertretung einzuladen. Einladungen sind an alle Mandatar*innen der Studienvertretung zu senden. Jede Studienvertretung hat pro Semester mindestens eine Sitzung abzuhalten, zu welcher auch die Jahrgangsvertreter*innen jener Studien, welche der Studienvertretung zugeordnet sind, einzuladen sind. Bei Sitzungen, zu denen die Jahrgangsvertreter*innen eingeladen sind haben diese Rede- und Antragsrecht.
- (3a) Ist die Wahl zu einer Studienvertretung unterblieben (§ 52 Abs 4 HSG 2014) oder die Funktionsperiode einer Studienvertretung vorzeitig geendet (§ 19 Abs 2 HSG 2014) so kann, sofern kein*e Kurator*in gemäß § 19 Abs 4 HSG 2014 bzw. § 52 Abs 4 HSG 2014 durch die Hochschulvertretung bestellt worden ist, die Studienvertretung unter Einhaltung der Satzung und Beachtung nachfolgender Bestimmungen dennoch Sitzungen abhalten:
 - a. Als Vorsitzende im Sinne der Satzung gilt der*die am längsten ununterbrochen bis zum Zeitpunkt der Einladung amtierende Jahrgangsvertreter*in. Zeiten als stellvertretende*r Jahrgangsvertreter*in sind ebenso miteinzubeziehen.
 - b. Alle gefassten Beschlüsse haben lediglich empfehlenden Charakter und sind im Zuge der nächsten ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung zu behandeln. Erst wenn diese dort positiv abgestimmt werden, entfalten sie rechtliche Bindung.

- (3b) In Sitzungen, welche gemäß Abs 3a eingeladen werden, kann die Jahrgansvertretung eine Person als Vorschlag für eine*n Kurator*in gemäß § 19 Abs 4 HSG 2014 beschließen. Dieser Vorschlag ist spätestens bei der nächsten ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung zur Abstimmung zu bringen. Erreicht die vorgeschlagene Person bei der Abstimmung in der Hochschulvertretung nicht die notwendige Mehrheit so kann die Vorsitzende der Hochschulvertretung Personen als Kurator*in gemäß § 19 Abs 4 HSG 2014 bzw. § 52 Abs 4 HSG 2014 vorschlagen.
- (4) Zusätzliche Sitzungen der Studienvertretung sind zudem anzuberaumen, sollte bei Studienvertretungen mit unter 400 Wahlberechtigten ein*e Mandatar*in, bei jenen mit über 400 Wahlberechtigten zwei Mandatar*innen dies fordern. In jedem Fall ist eine zusätzliche Sitzung einzuberufen, wenn 5 vH der für die zuständige Studienvertretung Wahlberechtigten oder 10 vH der Jahrgansvertreter*innen jener Studien, welche der Studienvertretung zugeordnet sind, dies fordern.
- (5) Stimmübertragungen sind in den Sitzungen der Studienvertretungen nicht zulässig.
- (6) Die Tagesordnung der Sitzungen der Studienvertretung hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:
- a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung der Tagesordnung
 - c. Bericht der oder des Vorsitzenden der Studienvertretung
 - d. Anträge
 - e. Allfälliges
- (7) Anträge, die auf einer Sitzung der Studienvertretung beschlossen werden, hat der*die Vorsitzende der Studienvertretung in der nächsten Sitzungsvorbesprechung gemäß § 16a einzubringen, damit der Antrag in der nächsten ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung behandelt werden kann.

§ 5 Studentische Vertreter*innen im Kollegium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien

- (1) Gemäß § 10 Abs. 2 FHG werden vier studentische Vertreter*innen in das Kollegium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien entsandt. Für den Fall der Verhinderung dieser gibt es an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien zusätzlich bis zu vier Ersatzmitglieder.
- (2) Die Entsendung der Mitglieder in das Kollegium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien erfolgt nach den Bestimmungen des § 10 Abs 2 FHG.
- (3) *(entfallen)*

- (4) Die Funktionsperiode der entsandten studentischen Vertreter*innen in das Kollegium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien entspricht den Regelungen des § 32 Abs. 4 HSG 2014.
- (5) Eine Abwahl vor Ablauf der Funktionsperiode ist gemäß § 32 Abs 3 HSG 2014 mit Zweidrittelmehrheit möglich.

§ 6 Die*Der Vorsitzende

- (1) Die*Der Vorsitzende der Hochschüler*innenschaft vertritt diese nach außen. Der*Dem Vorsitzenden obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse und die Erledigung der laufenden Geschäfte, sie*er ist für die Hochschüler*innenschaft vertretungs- und zeichnungsberechtigt, führt das Dienstsiegel und leitet die Sitzungen der Hochschulvertretung. Sie*Er ist an die Beschlüsse der Hochschulvertretung gebunden. In dringenden Angelegenheiten ist sie*er gemäß § 35 Abs. 1 HSG 2014 alleine entscheidungsbefugt.
- (2) Die*Der Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung gem. § 35 Abs 4 HSG 2014 durch die*den erste*n stellvertretende*n Vorsitzende*n oder im Falle deren*dessen Verhinderung durch die*den zweite*n stellvertretende*n Vorsitzende*n vertreten. Der Verhinderungsfall tritt ein, wenn die*der Vorsitzende dies mitteilt oder länger als 7 Tage ihre*seine Aufgaben nicht erfüllt.
- (3) Bei Rücktritt oder Abwahl führt die*der erste Stellvertreter*in, bei deren*dessen Rücktritt oder Abwahl die*der zweite Stellvertreter*in bis zur Neuwahl der*des Vorsitzenden die Geschäfte der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien. Sind auch diese verhindert, so ist nach § 35 Abs. 5 HSG vorzugehen.

§ 7 Referate

- (1) Zur Führung der Verwaltungsangelegenheiten und der übrigen Aufgabenbereiche der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien sind folgende Referate eingerichtet:
 - a. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (WiRef)
 - b. Referat für Sozialpolitik (SozRef)
 - c. Referat für Bildungspolitik (BiPol)
 - d. Referat für Veranstaltungen (VerRef)
 - e. Referat für Gesundheit (GeRef)
 - f. Referat für Öffentlichkeitsarbeit (ÖffRef)
 - g. Referat für Klima, Umwelt und Nachhaltigkeit (KlimaRef)
 - h. Referat für Antirassismus (AntiraRef)
 - i. Referat für Barrierefreiheit (BarrRef)
 - j. Referat für queerfeministische Politik (QueerFemRef)
 - k. Referat für antifaschistische Aufklärung (AntiFaRef)
- (2) Die Referate stehen unter Leitung von Referent*innen. Im Referat für

wirtschaftliche Angelegenheiten besteht weiters die Möglichkeit, eine*n stellvertretende*n Wirtschaftsreferent*in zu wählen. Die Referent*innen sowie die*der allfällige*r Wirtschaftsreferent*in werden von der*dem Vorsitzenden nach einer öffentlichen Ausschreibung zur Wahl vorgeschlagen und mit einfacher Mehrheit gewählt.

- a. Die öffentliche Ausschreibung erfolgt für eine Dauer von zumindest zwei Wochen.
 - b. Vor der Wahl der Referent*innen sowie der*des stellvertretenden Wirtschaftsreferent*in bekommen die Mandatar*innen der Hochschulvertretung die Möglichkeit, den zur Wahl vorgeschlagenen Personen im Rahmen des entsprechenden Tagesordnungspunktes der Hochschulvertretungssitzung Fragen zu stellen.
- (3) Bis zur Wahl durch die Hochschulvertretung können von der*dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen vorläufig mit der Leitung von Referaten betraut werden.
- a. Die vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als 3 Monate erstrecken.
 - b. Die Monate Juli und August hemmen die Frist.
 - c. Wird eine Person nach Vorschlag nicht gewählt, oder erfolgt eine Abwahl gem. Abs. 8, ist eine interimistische Betrauung mit der Leitung desselben Referats innerhalb derselben Funktionsperiode ausgeschlossen.
 - d. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.
- (4) Die*Der Vorsitzende kann den Referent*innen im Hinblick auf ihre Aufgaben zur Unterstützung Sachbearbeiter*innen zur Verfügung stellen. Die Sachbearbeiter*innen sind von der oder dem Vorsitzenden unter Bedachtnahme des Bedarfs der jeweiligen Referate zuzuteilen.

§ 8 Referent*innen

- (1) *entfallen*
- (2) Alle Referent*innen und Sachbearbeiter*innen sind an die Satzung und an die Beschlüsse der Hochschulvertretung sowie an die geltenden Gesetze und Verordnungen gebunden und dem Vorsitz im jeweiligen Tätigkeitsbereich weisungsgebunden.
- (3) Alle Referent*innen haben vor jeder ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung schriftlich Bericht zu erstatten. Die schriftlichen Berichte müssen spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn den Mandatar*innen zugänglich gemacht werden.
- (4) Jedes Referat hat einen Arbeits- oder Zielplan zu führen. Dieser Plan ist von den zuständigen Referent*innen für das laufende Semester zu führen. Auf Anfrage ist dieser der*dem Vorsitzenden sowie ihren*seinen Stellvertreter*innen

- jederzeit vorzulegen.
- (5) Treten Referent*innen im Namen der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien mit juristischen oder natürlichen Personen in Verhandlung, so haben diese der*dem Vorsitzenden hierüber im Vorhinein Bescheid zu geben und im Nachhinein unverzüglich zu berichten.
 - (6) Eine Abwahl eines*einer Referent*in vor dem Ablauf der Funktionsperiode erfolgt gemäß § 36 Abs. 6 HSG 2014. Eine Rücklegung der Funktion durch die*den Referent*in ist jederzeit möglich. Eine Neubestellung hat spätestens in der darauffolgenden Sitzung stattzufinden.

§ 9 Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die Hochschulvertretung fasst ihre Beschlüsse in Hochschulvertretungssitzungen. Gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 wird die Hochschulvertretung von der*dem Vorsitzenden mindestens zweimal pro Semester zu ordentlichen Sitzungen einberufen.
- (2) Die*der Vorsitzende ist befugt, aus triftigen Gründen Sitzungen der Hochschulvertretung über geeignete Tools als virtuelle Sitzung abzuhalten. Findet eine Sitzung online statt, ist dies sowie das verwendete Tool bei der Einladung bekanntzugeben. Findet eine Online-Sitzung statt, so muss den Mandatar*innen das verwendete Tool zur Verfügung gestellt werden. Eventuell anfallende Lizenzkosten werden von der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien übernommen.
- (3) Gegenstand der Sitzung ist die Tagesordnung.
- (4) Zur Beschlussfähigkeit der Hochschulvertretung ist laut § 8 Abs. 3 HSG die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Eine Ausnahme bildet § 33 Abs. 1 HSG 2014. Ist die Beschlussfähigkeit zu Beginn oder zu einem anderen Zeitpunkt während der Sitzung nicht gegeben, ist die Sitzung für bis zu 15 Minuten zu unterbrechen und die Beschlussfähigkeit anschließend erneut zu überprüfen. Ist die Beschlussfähigkeit weiterhin nicht gegeben, muss die Sitzungsleitung die Sitzung beenden.
- (5) In virtuellen Sitzungen hat die Sitzungsleitung die Anwesenheit und Identität der stimmberechtigten Teilnehmer*innen zu Beginn zu überprüfen. Eine solche Überprüfung kann im Zweifelsfall bzw. auf Verlangen eine*r Mandatar*in zu jedem Zeitpunkt während der Sitzung einmalig für einzelne oder alle stimmberechtigten Teilnehmer*innen wiederholt werden. Für die Überprüfung kann die Sitzungsleitung die Person auffordern, sich mit einer oder mehrerer der folgenden Möglichkeiten zu identifizieren:
 - a. Einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis oder Studierendenausweis in die Kamera zu halten.
 - b. Die eigene Kamera zu aktivieren und sein*ihr Gesicht zu zeigen.

- c. Eine Nachricht zu verlesen, welche von der Sitzungsleitung an eine persönliche E-Mail-Adresse oder die Telefonnummer gesendet wurde.
- (6) Die Sitzungen der Hochschulvertretung sind nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist, oder die Geheimhaltung datenschutzrechtlich erforderlich ist.
- (7) Die Mandatar*innen können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzperson gemäß §59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen (ständiger Ersatz).
- (8) Ist die nominierte Ersatzperson verhindert, so kann sich der*die Mandatar*in durch eine andere Ersatzperson vertreten lassen, die derselben Liste angehört (schriftliche Stimmübertragung). Es gelten die Formerfordernisse des § 59 Abs. 3 HSG 2014.
- (9) Wenn ein*e Mandatar*in nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr*sein Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann der*die Mandatar*in ihre Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder der schriftlich Nominierten, längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung an eine weitere Ersatzperson, die derselben wahlwerbenden Gruppe wie die*der Mandatar*in angehört, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).
- (10) Jede*r Mandatar*in bzw. Jede*r Ersatzmandatar*in kann höchstens eine Stimmeführen.

§ 10 Einladungen zu Sitzungen

- (1) Die Einladung zu ordentlichen Sitzungen muss zumindest 14 Tage vor dem Sitzungstermin ausgesandt werden. Zu den ordentlichen Sitzungen der Hochschulvertretung sind alle Mitglieder der Hochschulvertretung gemäß § 3 Abs. 1 lit. a - d von der*dem Vorsitzenden per E-Mail einzuladen. Erhalten die Mitglieder gemäß § 3 Abs. 1 lit. c und d die Einladung nicht, so ist dies für die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung unbeachtlich.
- (2) Die Einladung zu außerordentlichen Sitzungen muss zumindest 7 Tage vor dem Sitzungstermin ausgesandt werden. Zu den außerordentlichen Sitzungen der Hochschulvertretung sind alle Mitglieder der Hochschulvertretung gemäß § 3 Abs. 1 lit. a - c von der*dem Vorsitzenden per E-Mail einzuladen.
- (3) Die Anberaumung einer Sitzung hat zu erfolgen, wenn mindestens 20 vH der Mandatar*innen, der Vorsitzenden der Studienvertretungen oder der Jahrgangsvertreter*innen dies verlangen. Ein solches Verlangen hat schriftlich unter Bekanntgabe der gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge zu erfolgen. Eine solche Sitzung muss binnen einer

Woche nach Einlangen der Antragstellung bei der*dem Vorsitzenden einberufen werden und hat spätestens 21 Tage nach Einlangen des Antrags stattzufinden. 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. In diesem Fall hat die Sitzung spätestens 21 Tage nach dem Ablauf der Einberufungsfrist stattzufinden. Am Ablauf der Sitzung ändert sich dadurch nichts Umfasst das Verlangen auf eine Sitzung Anträge auf Abwahl durch Neuwahl des*der Vorsitzenden gemäß § 33 Abs. 5 HSG 2014 oder auf Abwahl eines*einer Referent*in gemäß § 36 Abs. 6 HSG 2014, welche von ausreichend Mandatar*innen unterschrieben sind, so hat die Einladung mindestens 14 Tage vor der Sitzung zu ergehen.

- (4) Einladungen zu Sitzungen haben zumindest folgende Punkte zu beinhalten:
 - a. Das Datum,
 - b. die Zeit,
 - c. den Ort bzw. die digitale Plattform und
 - d. die vorläufige Tagesordnung,
 - e. das Protokoll der letzten Sitzung
- (5) Es wird zwischen Präsenz-Sitzungen und virtuellen Sitzungen unterschieden. Präsenz-Sitzungen müssen in den Räumlichkeiten der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Campus Wien abgehalten werden. Virtuelle Sitzungen werden unter Zuhilfenahme digitaler Plattformen unabhängig vom individuellen Aufenthaltsort der Mitglieder der Hochschulvertretung durchgeführt.
- (6) An Sonn- und Feiertagen dürfen keine Sitzungen stattfinden. In der vorlesungsfreien Zeit kann der*die Vorsitzende erst zu Sitzungen einladen, nachdem er*sie die schriftliche Zustimmung der zustellungsbevollmächtigten Vertreter*innen jener wahlwerbender Gruppen eingeholt hat, welche zumindest zwei Drittel der Mandatar*innen repräsentieren. Sitzungen, die an Samstagen stattfinden, können in die folgenden Sonntage, Sitzungen, die an Werktagen, welche keine gesetzlichen Feiertage sind, stattfinden, können in die folgenden Feiertage hinein dauern.

§ 11 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird von der*dem Vorsitzenden festgelegt.
- (2) Jede vorläufige Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat zumindest folgende Punkte zu beinhalten:
 - a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung der Tagesordnung

- c. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

- d. Bericht des Vorsitzes
 - e. Berichte der Referent*innen
 - f. Allfälliges
- (3) Jede vorläufige Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat zumindest folgende Punkte zu beinhalten:
- a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung der Tagesordnung
 - c. Anträge
 - d. Allfälliges
- (4) Auf Verlangen eines*einer Mandatar*in müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 72 Stunden vor der Sitzung der Hochschulvertretung bei dem*der Vorsitzenden der Hochschulvertretung einlangen.
- (5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 72 Stunden vor der Sitzung der Hochschulvertretung eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zur Abstimmung zu bringen.

§ 12 Sitzungsleitung

- (1) Die*der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Die Sitzungsleitung kann an den*die Vorsitzende oder ihre*seine Stellvertreter*innen übertragen werden. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (2) Die Sitzungsleitung ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Redner*innenliste, zu beauftragen.
- (3) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der Sitzungsleitung 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 wie in lit. a und b definiert nicht ausreichend waren,
- Die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch insgesamt 180 Minuten pro Sitzung. Ist bei einer Sitzung der Hochschulvertretung weder die*der Vorsitzende noch ein*e der Stellvertreter*innen anwesend, so gilt die Sitzung nach 60 Minuten als beendet.

§ 13 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (2) Jede wahlwerbende Gruppe kann zusätzlich zu den Unterbrechungen gem. §12 Abs. 3 lit. d, zweimal eine Unterbrechung von bis zu 15 Minuten zu verlangen. Das Verlangen erfolgt per formloser Wortmeldung durch eine*n der Mandatar*innen der jeweiligen wahlwerbenden Gruppe. Die Sitzungsleitung hat die Sitzung unmittelbar nach diesem Verlangen für die gewünschte Dauer zu unterbrechen. Wenn die Sitzung länger als 4 Stunden dauert, erhöhen sich ab diesem Zeitpunkt für jede weiteren angefangenen 2 Stunden die insgesamt in dieser Sitzung zur Verfügung stehende Unterbrechungen jeder wahlwerbenden Gruppe um eine Unterbrechung von bis zu 15 Minuten.
- (3) Sollte eine Sitzung der Hochschulvertretung länger als 6 Stunden andauern, so sind Unterbrechungen der Sitzung für die Dauer von zumindest je acht, längstens jedoch je zwölf Stunden möglich. Dies bedarf eines Beschlusses der Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten. Eine weitere Unterbrechung laut § 13 Abs. 3 ist frühestens 6 Stunden nach Wiederaufnahme der Sitzung zulässig.

§ 14 Redezeit und Wortmeldungen

- (1) Das Rederecht in den Sitzungen steht grundsätzlich dem Personenkreis gemäß § 3 Abs. 1 dieser Satzung zu, sowie Sachbearbeiter*innen mit beratender Stimme für die Angelegenheiten ihres Referates.
- (2) Die Sitzungsleitung kann abweichend von Abs. 1 auch jeder weiteren anwesenden Person das Wort erteilen. Zusätzlich kann auf Beschluss der Hochschulvertretung auch jeder weiteren anwesenden Person das Wort erteilt werden. Diese Erweiterung gilt grundsätzlich für den Tagesordnungspunkt, maximal jedoch bis zum Ende der Sitzung.
- (3) Zu Beginn einer Antragsdebatte erhält die*der Antragsteller*in zuerst das Wort und hat bis zu zehn Minuten Redezeit. Die weiteren Redner*innen werden von der Sitzungsleitung in der Reihenfolge ihrer Meldung vermerkt und bekommen entsprechend dieser das Wort erteilt. Jeder dieser Wortmeldungen werden grundsätzlich fünf Minuten Redezeit zugestanden.
- (4) Die Redezeiten laut Abs. 3 können durch die Sitzungsleitung bis zu zwei Mal um jeweils fünf Minuten verlängert werden.
- (5) Teilnehmer*innen der Sitzungen sind angehalten, andere Personen nicht zu unterbrechen oder sonst wie während der Ausübung ihres Rederechts zu stören.
- (6) Die Reihenfolge der Redner*innenliste wird unterbrochen, wenn ein*e Mandatar*in einen Formalantrag stellt.

- (7) Die Reihenfolge der Redner*innenliste wird unterbrochen, wenn ein Mitglied der Hochschulvertretung aus einem der folgenden Gründe das Wort verlangt:
 - a. zur Berichtigung eines (Tatsachen-)Irrtums („tatsächliche Berichtigung“),
 - b. zum Hinweis auf satzungswidriges Handeln („zur Satzung“).
- (8) In den Fällen des Abs. 7 lit. a ist das Wort sofort nach Beendigung der aktuellen Wortmeldung an das verlangende Mitglied der Hochschulvertretung zu erteilen. In den Fällen des Abs. 7 lit. b ist das Wort sofort an das verlangende Mitglied der Hochschulvertretung zu erteilen.

§ 15 Abstimmungsgrundsätze

- (1) In Präsenz-Sitzungen wird grundsätzlich offen per Handzeichen abgestimmt. In virtuellen Sitzungen wird grundsätzlich per namentlichen Aufruf abgestimmt. Die Namen werden dabei nicht dokumentiert.
- (2) Auf Antrag von zumindest 20 v H der Mandatar*innen ist der Modus der Abstimmung zu ändern und ein Antrag geheim oder namentlich abzustimmen. Wird eine geheime und eine namentliche Abstimmung verlangt, so ist das zuerst verlangte Verfahren durchzuführen, sofern das HSG oder die Satzung nicht ausdrücklich einen anderen Abstimmungsmodus vorsieht.
- (3) Hauptanträge und zugehörige Gegenanträge und Zusatzanträge sind nach dem gleichen Abstimmungsmodus abzustimmen.
- (4) Das Abstimmungsergebnis ist in jedem Fall im Anschluss zu verlesen und im Protokoll zu vermerken.
- (5) Ein Antrag gilt als angenommen, soweit im HSG 2014 oder dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme und senkt das Quorum. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (6) Protokollierungen des Stimmverhaltens nach der durchgeführten Abstimmung sind zulässig, sofern die Abstimmung nicht geheim durchgeführt wurde. Die Sitzungsleitung hat dazu nach der Abstimmung eine Redner*innenliste mit allen Personen, die aus diesem Grund das Wort verlangen, zu erstellen und diese dann sofort zu schließen.
- (7) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist. Für die Stimmabgabe sind einheitliche Stimmzettel zu verwenden. Eine nicht zuordenbare Stimme bei der Abstimmung ist als ungültig zu qualifizieren und senkt das Quorum. Bei Ungültigkeit der Abstimmung, insbesondere wenn die Zahl der abgegebenen Stimmen nicht mit der Zahl der ausgewählten Stimmen übereinstimmt oder wenn die Stimmabgabe nicht rechtmäßig erfolgt ist, ist die geheime schriftliche Abstimmung zu wiederholen.

- (9) Der Abstimmungsmodus bzw. das verwendete Tool einer geheimen Wahl oder Abstimmung im Rahmen einer virtuellen Sitzung ist mit Zweidrittelmehrheit vor der ersten geheimen Wahl positiv abzustimmen und gilt, soweit für die weiteren geheimen Abstimmungen anwendbar, für die restliche Sitzung.

§ 16 Anträge

- (1) Bei Anträgen wird unterschieden zwischen:
- a. Hauptanträge
 - b. Gegenanträge
 - c. Zusatzanträge
 - d. Formalanträge
 - e. Initiativanträge
- (2) Unter den oben genannten Anträgen ist folgendes zu verstehen:
- a. Ein Hauptantrag ist der zuerst gestellte inhaltliche Antrag zu einer Sache, welcher gemäß den Bestimmungen des § 16a Sitzungsvorbesprechung eingebracht wurde;
 - b. Ein Gegenantrag ist ein von einem Hauptantrag oder auch einem Zusatzantrag wesentlich verschiedener, mit diesem nicht zu vereinbarender Antrag;
 - c. Ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag oder auch einen Gegenantrag erweitert oder beschränkt;
 - d. Formalanträge betreffen den Ablauf der Sitzung;
 - e. Initiativanträge sind Hauptanträge, die ab Beginn der Sitzungsvorbesprechung eingebracht werden. Davon stehen dem*der Vorsitzenden, jedem*jeder Referent*in und jeder in der HV vertretenden wahrwerbenden Gruppe pro Sitzung zwei Anträge zur Verfügung.
- (3) Anträge laut Abs. 1 Z. b bis e können auch während der Sitzung gestellt werden.
- (4) Der*Die Antragsteller*in legt fest, ob es sich bei ihrem*seinen Antrag um einen Haupt-, Gegen- oder Zusatzantrag handelt. Die Sitzungsleitung kann die Antragsqualifizierung nur nach Beratung mit der*dem Antragsteller*in abändern. Die Gründe für die Abänderung müssen zu Protokoll gegeben werden.
- (5) Anträge können durch die Sitzungsleitung in mehrere Teilanträge geteilt oder zu einem Kombinationsantrag zusammengefasst werden, um sie besser zur Abstimmung bringen zu können. Dies kann nur unter persönlicher Zustimmung der*des Antragstellers*in erfolgen.
- (6) Sämtliche Anträge – mit Ausnahme der Formalanträge – können von dem*der Antragsteller*in bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Zieht ein*e Antragsteller*in ihren Antrag zu einem Zeitpunkt zurück, zu dem das Einbringen eines anderen Antrags nicht mehr möglich ist, hat jede*r Mandatar*in das Recht zu verlangen, dass der Antrag in der eingebrachten Formulierung dennoch abgestimmt wird. In diesem Fall gilt der Antrag als von

- dem*derMandatar*in eingebracht, welche*r auf einer Abstimmung beharrt.
- (7) Sämtliche Anträge – mit Ausnahme der Formalanträge – können von dem*der Antragsteller*in bis zum Beginn der Abstimmung unwesentlich abgeändert werden. Ändert eine Antragstellerin ihren Antrag zu einem Zeitpunkt ab, zu dem das Einbringen eines anderen Hauptantrags nicht mehr möglich ist, hat jede*r Mandatar*in das Recht zu verlangen, dass der Antrag auch in der ursprünglich eingebrachten Formulierung dennoch abgestimmt wird. In diesem Fall gilt der ursprüngliche Antrag als von dem*der Mandatar*in eingebracht, die auf einer Abstimmung beharrt, und ist als Gegenantrag zum abgeänderten Antrag zu behandeln.
- (8) *entfallen*
- (9) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist die Abstimmung in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
1. Gegenantrag
 2. Zusatzantrag zum Gegenantrag
 3. Hauptantrag
 4. Zusatzantrag zum Hauptantrag
- (10) Hauptanträge sind bei ordentlichen Sitzungen spätestens eine Woche vor der Sitzung und bei außerordentlichen Sitzungen spätestens 72 Stunden vor der Sitzung der*dem Vorsitzenden schriftlich zu übermitteln. Nach dieser Frist eingelangte Anträge sind bis zur nächsten Sitzung der Hochschulvertretung zurückzustellen.

§ 16a Sitzungsvorbesprechung

- (1) Gemeinsam mit der Einladung zu einer ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung hat der*die Vorsitzende zu einer digital stattfinden Sitzungsvorbesprechung einzuladen. Diese hat frühestens 48 Stunden nach der Einladung zur Sitzung der Hochschulvertretung, längstens 72 Stunden vor der Sitzung der Hochschulvertretung stattzufinden.
- (2) Zur Sitzungsvorbesprechung sind die Mitglieder der Hochschulvertretung gemäß § 3 Abs. 1 lit. a, c und d einzuladen. Inhalt der Sitzungsvorbesprechung sind insbesondere allfällige organisatorische Informationen zur ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung sowie die bis zur Sitzungsvorbesprechung eingelangten Anträge.
- (3) Bereits in der Einladung zur Sitzungsvorbesprechung, aber auch während der Sitzungsvorbesprechung kann der*die Vorsitzende die Sitzungsleitung an eine*n Dritte*n übertragen.
- (4) Bis zum Beginn der Sitzungsvorbesprechung können Referent*innen, Mandatar*innen, Vorsitzende der Studienvertretungen und Jahrgangsvertreter*innen ihre Hauptanträge an die Vorsitzende ([vorsitz-](#)

team@oeh-hcw.at und info@oeh-hcw.at) übermitteln. In der Vorbesprechung hat der*die Vorsitzende diese Hauptanträge in der Reihenfolge ihres Einlangens vorzustellen bzw. den anwesenden Antragssteller*innen die Möglichkeit zu geben, die Anträge selbst vorzustellen.

- (5) Nur jene Hauptanträge der Referent*innen, der Mandatar*innen, der Vorsitzenden der Studienvertretungen oder der Jahrgangsvertreter*innen, welche fristgerecht bis zum Beginn der Vorbesprechung bei dem*der Vorsitzenden eingelangt sind können in der folgenden Sitzung der Hochschulvertretung zur Abstimmung gebracht werden.
- (6) In der Sitzung der ordentlichen Hochschulvertretung können nur Gegen- und Zusatzanträge zum Beschluss über den Jahresvoranschlag oder einer Änderung desselben sowie zum Beschluss über die Satzung behandelt werden, wenn diese spätestens bei der Sitzungsvorbesprechung vorliegen.

§ 17 Formalanträge

- (1) Zu den Formalanträgen zählen:
 - a. Feststellung der Beschlussfähigkeit;
 - b. Unterbrechung der Sitzung gemäß § 13 Abs. 3;
 - c. Vertagung des Tagesordnungspunktes;
 - d. Vertragung des Antrags;
 - e. Schluss der Redner*innenliste zu einem Tagesordnungspunkt;
 - f. Schluss der Redner*innenliste zu einem Antrag;
 - g. Rederecht für Nichtmitglieder der Hochschulvertretung;
 - h. Antrag auf Vertraulichkeit der Sitzung bzw. eines Tagesordnungspunktes;
 - i. Antrag auf Ende der Vertraulichkeit der Sitzung bzw. eines Tagesordnungspunktes.
- (2) Die Annahme der obigen Formalanträge erfolgt unter folgenden Quoren und hat folgende Wirkungen:
 - a. Die Beschlussfähigkeit wird auf Antrag eine*r Mandatar*in festgestellt, bei mangelnder Beschlussfähigkeit ist nach § 9 Abs. 4 vorzugehen.

- b. Die Unterbrechung der Sitzung von mindestens 8, längstens jedoch 12 Stunden erfolgt bei Annahme mit einfacher Mehrheit. Der Zeitpunkt der Wiederaufnahme muss im Beschluss enthalten sein.
 - c. Bei Annahme des Antrags auf Vertagung des Tagesordnungspunktes mit einfacher Mehrheit wird die weitere Erledigung des Tagesordnungspunktes bis zur nächsten Sitzung vertagt.
 - d. Bei Annahme des Antrags auf Vertagung des Antrages mit einfacher Mehrheit wird die weitere Erledigung des Antrages bis zur nächsten Sitzung vertagt.
 - e. Bei Annahme des Antrags auf Schluss der Redner*innenliste zu einem Tagesordnungspunkt mit einfacher Mehrheit erhalten die auf der Redner*innenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Redner*innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Beendigung der Redner*innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
 - f. Bei Annahme des Antrags auf Schluss der Redner*innenliste zu einem Antrag mit einfacher Mehrheit erhalten die auf der Redner*innenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Redner*innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Beendigung der Redner*innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.
 - g. Bei Annahme des Antrags auf ein Rederecht für Nichtmitglieder der Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit können im Antrag namentlich genannte Personen, die der Hochschulvertretung nicht als Mitglieder angehören, auf die Redner*innenliste aufgenommen werden.
 - h. Bei Annahme des Antrags auf Vertraulichkeit der Sitzung bzw. des Tagesordnungspunktes mit einfacher Mehrheit ist die Teilnahme an der Sitzung bzw. an der Abhandlung des Tagesordnungspunktes auf die Mandat führenden Mitglieder, sowie der Protokollführung beschränkt. Alle anderen Anwesenden haben den Raum, in dem die Sitzung abgehalten wird, für die Dauer der Vertraulichkeit zu verlassen. Übertragungen der Sitzung sind zu unterbrechen. Im Beschluss kann festgehalten werden, dass die weiteren Mitglieder der Hochschulvertretung weiterhin anwesend sein dürfen.
 - i. Bei Annahme des Antrages auf Ende der Vertraulichkeit der Sitzung bzw. des Tagesordnungspunktes mit einfacher Mehrheit ist die Sitzung bzw. der Tagesordnungspunkt wieder öffentlich.
- (3) Zu den Formalanträgen gemäß Abs. 1 lit. c bis h erhält nur noch ein*e Contra-Redner*in das Wort, sodann gelangt der Antrag sofort zur Abstimmung. Führt die*der Contra-Redner*in die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr umgehend das Wort zu entziehen und ein*e weitere*r Contra-Redner*in zuzulassen.
- (4) Ein Formalantrag kann nicht mehr zurückgezogen werden. Er ist jedenfalls abzustimmen. Formalanträge gemäß Abs. 1 lit. a und b können zu jedem

Zeitpunkt der Sitzung gestellt werden.

- (5) Bei Vorliegen mehrerer Formalanträge sind diese in der unter Abs. 1 angegebenen Reihenfolge abzustimmen.

§ 18 Protokolle

- (1) Über jede Sitzung der Hochschulvertretung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:
 - a. die Tagesordnung;
 - b. den Ort;
 - c. das Datum;
 - d. den Beginn und Ende der Sitzung;
 - e. die Namen der anwesenden bzw. vertretenen Mandatar*innen;
 - f. die gestellten Anträge und die Beschlüsse
 - g. das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmenverhältnissen
 - h. den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen
- (3) Das Protokoll ist den Mandatar*innen innerhalb von 21 Tagen nach dem Ende der Sitzung zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist schriftlich bekannt zu geben, in der nächsten Sitzung der Hochschulvertretung zu behandeln und in einem separaten Dokument festzuhalten.
- (4) Der*dem Protokollführer*in sowie der*dem Vorsitzenden wird das Recht eingeräumt, bei Hochschulvertretungssitzungen eine Tonbandaufnahme der Sitzung anzufertigen. Diese Tonbandaufnahme dient einzig und allein der*dem Protokollführer*in um das Protokoll zu ergänzen. Anderen Personen als der*dem Protokollführer*in bzw. der*dem Vorsitzenden wird der Zugriff auf diese Tonbandaufnahme nicht gestattet. Eine Aufnahme hiervon bilden Mandatar*innen, welche im Zuge ihres Kontrollrechtes auf Verlangen in den Räumlichkeiten der Hochschulvertretung in Anwesenheit einer von dem Vorsitz beauftragten Aufsichtsperson zum Abhören oder zur Anfertigung von Abschriften zur Verfügung zu stellen ist.

§ 19 Funktionsgebühren

- (1) Für die Gewährung von Funktionsgebühren an Studierendenvertreter*innen sind folgende Kriterien zu beachten:
 - a. Persönliche Verantwortung über budgetäre Mittel gegenüber der Aufsichtsbehörde;
 - b. Persönliche Verantwortung gegenüber der Aufsichtsbehörde in nicht-finanziellen Angelegenheiten;
 - c. Stellvertretungsverhältnis zum*zur Vorsitzenden und dem*der Wirtschaftsreferent*in;

- d. Verantwortung gegenüber den Zeichnungsberechtigten über zugewiesenes Budgetmittel;
 - e. Verantwortung über kritische Infrastruktur sowie die hauptamtlichen Mitarbeiter*innen der Hochschüler*innenschaft;
 - f. Vertretung der Studierenden in bzw. gegenüber Leitungsorganen der Fachhochschule;
 - g. Höhe des jährlich zugewiesenen Sachaufwands im Referat;
 - h. Organisationsaufwand für Referatsprojekte.
- (2) Die Funktionsgebühren müssen durch die Funktionär*innen schriftlich per Formular beantragt werden und von dem*der Vorsitzenden sowie der*dem Wirtschaftsreferent*in genehmigt werden.
 - (3) Es kann auf die Beziehung einer Funktionsgebühr schriftlich verzichtet werden.
 - (4) Sollte ein*e Funktionär*in mehr als eine Funktion an der Hochschüler*innenschaft ausüben, steht der Person nur die Auszahlung einer Funktionsgebühr zu. Eine Beziehung von mehr als einer Funktionsgebühr wird ausgeschlossen.
 - (5) Der Beschluss über die konkrete Höhe der Funktionsgebühren ist in der geltenden Fassung als Anhang 2 dieser Satzung anzuhängen.

§ 20 Kommunikation und Datenschutz

- (1) Es ist den Studierendenvertreter*innen sowie angestellten Mitarbeiter*innen der Hochschüler*innenschaft untersagt, Dritten Zugang zu den Computern der Hochschüler*innenschaft zu gewähren sowie E-Mail-Zugänge oder Passwörter weiterzugeben.
- (2) Sämtliche Unterlagen der Buchhaltung sowie Unterlagen, welche personenbezogene Daten beinhalten, sind in versperrbaren Schränken aufzubewahren.

§ 21 Durchführung von Urabstimmungen

- (1) Die Durchführung einer Urabstimmung gem. § 62 HSG 2014 kann in einer Sitzung der Hochschulvertretung mit Zweidrittelmehrheit beschlossen werden.
- (2) Der Beschluss gem. Abs. 1 muss folgende Punkte beinhalten:
 - a. den Termin bzw. die Termine,
 - b. die Dauer,
 - c. die genaue Formulierung der abzustimmenden Frage bzw. Fragen, welche durch eine endliche Anzahl an Optionen beantwortet werden müssen,
 - d. die Abstimmungsmodalitäten bzw. die zu verwendenden Tools.
- (3) Die Urabstimmung ist frühestens zwei Wochen und spätestens acht Wochen nach dem Beschluss durchzuführen. Die Urabstimmung darf nicht in der vorlesungsfreien Zeit stattfinden. Die vorlesungsfreie Zeit hemmt den Ablauf der

Frist.

- (4) Die Urabstimmung, ihr Termin und die abzustimmenden Fragen sind in geeigneter Weise zu bewerben. Die stimmberechtigten Studierenden sind mindestens zwei Wochen vor der Durchführung per E-Mail zu informieren.
- (5) Die aktive Wahlberechtigung richtet sich nach den Bestimmungen der Wahl der Hochschulvertretung.
- (6) Das Ergebnis ist analog zu Abs. 4 innerhalb von zwei Wochen nach der Durchführung in geeigneter Weise zu verlautbaren.

§ 22 Inkrafttreten und Änderungen

- (1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. Die Änderung oder Ergänzung der Satzung kann nur auf einer Sitzung der Hochschulvertretung vorgenommen werden, für die diese als eigener Tagesordnungspunkt zusammen mit der vorgeschlagenen Änderung zumindest eine Woche vor der Sitzung bekannt gegeben wurde. Die Änderung oder Ergänzung tritt mit der Veröffentlichung der geänderten Satzung auf der Website der Hochschüler*innenschaft in Kraft, sofern der Beschluss keinen anderen Zeitpunkt des Inkrafttretens bestimmt.

Anhang 1 (§ 4 Abs 1) - Verzeichnis der Studienvertretungen

1. Studienvertretung Applied Life Sciences:

- 0539 Bioengineering (BA, BB)
- 0542 Bioinformatik (MA, BB)
- 0541 Biotechnologisches Qualitätsmanagement (MA, BB)
- 0540 Bioverfahrenstechnik (MA, BB)
- 0543 Molekulare Biotechnologie (BA, VZ)
- 0544 Molecular Biotechnology (MA, VZ)
- 0792 Nachhaltiges Ressourcenmanagement (BA, BB)
- 0777 Verpackungstechnologie (BA, BB)
- 0844 Packaging Technology and Sustainability (MA, BB)

2. Studienvertretung Bauen und Gestalten:

- 0324 Bauingenieurwesen-Baumanagement (BA, VZ)
- 0324 Bauingenieurwesen-Baumanagement (BA, BB)
- 0326 Bauingenieurwesen-Baumanagement (MA, BB)
- 0733 Architektur - Green Building (BA, VZ)
- 0325 Architektur - Green Building (MA, VZ)
- 0733 Architektur – Green Building (BA, BB)

3. Studienvertretung Gesundheitswissenschaften:

- 0548 Logopädie - Phoniatrie - Audiologie (BA, VZ)
- 0546 Physiotherapie (BA, VZ)
- 0546 Physiotherapie (BA verlängert BB)
- 0547 Ergotherapie (BA, VZ)
- 0552 Orthoptik (BA, VZ)
- 0549 Radiologietechnologie (BA, VZ)
- 0551 Diätologie (BA, VZ)
- 0553 Hebammen (BA, VZ)
- 0550 Biomedizinische Analytik (BA, VZ)
- 0550 Biomedizinische Analytik (BA, verlängert BB)
- 0200042 Sonography (AL, BB)

4. Studienvertretung Angewandte Pflegewissenschaft:

- 0599 Gesundheits- und Krankenpflege (BA, VZ)
- 0200016 Advanced Nursing Counseling (MA-LG, BB)
- 0200015 Advanced Nursing Education (MA-LG, BB)

- 0200012 Advanced Nursing Practice (MA-LG, BB)
- 20038 Gesundheits- und Krankenpflege, Praxismentoring (AL, BB)
- 20047 Primary Health Care Nursing (AL, BB)
- 20046 Public Health (AL, BB)
- 0200048 Kinder- und Jugendlichenpflege (AL, BB)
- 0200049 Psychiatrische Gesundheits- und Krankenpflege (AL, BB)

5. Studienvertretung Soziales:

- 0533 Soziale Arbeit (BA, VZ)
- 0533 Soziale Arbeit (BA, BB)
- 0534 Sozialraumorientierte und Klinische Soziale Arbeit (MA, BB)
- 0600 Sozialwirtschaft und Soziale Arbeit (MA, BB)
- 0811 Kinder- und Familienzentrierte Soziale Arbeit (MA, BB)
- 0757 Sozialmanagement in der Elementarpädagogik (BA, BB)

6. Studienvertretung Technik:

- 0535 Angewandte Elektronik (BA, BB)
- 0575 High Tech Manufacturing (BA, VZ)
- 0696 High Tech Manufacturing (MA, BB)
- 0776 Green Mobility (MA, BB)
- 0720 Health Assisting Engineering (MA, BB)
- 0538 Electronic Systems Engineering (MA, BB)
- 20044 Functional Safety for Automotive (AL, BB)
- 0716 Clinical Engineering (BA, BB)
- 0536 Technisches Management (MA, BB)
- 0537 IT-Security (MA, BB)
- 0800 Safety and Systems Engineering (MA, BB)
- 0838 Software Design and Engineering (MA, BB)
- 0475 Computer Science and Digital Communications (BA, VZ)
- 0475 Computer Science and Digital Communications (BA, BB)
- 0843 Multilingual Technologies (MA, BB)

7. Studienvertretung Verwaltung, Wirtschaft, Sicherheit, Politik:

- 0481 Integriertes Sicherheitsmanagement (BA, BB)
- 0708 Tax Management (BA, BB)
- 0676 Tax Management (MA, BB)
- 0645 Integriertes Risikomanagement (MA, BB)
- 0200019 Führung, Politik und Management (MA-LG, BB)
- 0717 Public Management (BA, BB)
- 0644 Public Management (MA, BB)

- 20039 Arbeits- und Personalrechtsmanagement (AL, BB)
- 0200040 Digitalisierung, Politik und Kommunikation (MA-LG, BB)
- 0200045 International Relations and Urban Policy (MA-LG, BB)

Anhang 2 (§ 19 Abs 5) - Höhe Funktionsgebühren (15.09.2025)

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft an der HCW möge die Höhe der Funktionsgebühren der Studierendenvertreter*innen gemäß § 31 Abs 1 HSG 2014 iVm § 19 Abs 1 der Satzung der Hochschüler*innenschaft wie folgt beschließen:

- Vorsitzende_r und seine_ihre Stellvertreter_innen sowie der_die Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten: 389,00 € pro Monat
- Alle weiteren Referent_innen sowie der_die stellvertretende Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten: 278,00 € pro Monat
- Sachbearbeiter_innen: 111,00 € pro Monat
- Personen gemäß § 52 Abs 4 HSG 2014: 83,50 € pro Monat
- Mandatar_innen der Studienvertretungen:
 - Studienvertretungen mit bis zu 400 Studierenden: 83,50 € pro Monat
 - Studienvertretungen mit bis zu 3.000 Studierenden: 167,00 € pro Monat
 - Studienvertretungen mit über 3.000 Studierenden: 278,00 € pro Monat

Dieser Beschluss tritt mit 01. Oktober 2025 in Kraft. Mit Ablauf des 30. September 2025 treten alle bisher gefassten Beschlüsse über die Höhe der Funktionsgebühren der Studierendenvertreter*innen gemäß § 30 Abs 1 HSG 2014 außer Kraft.