

# **Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Fachhochschule Kärnten**

Gemäß § 16 Abs. 2 Hochschülerinnen- und  
Hochschülerschaftsgesetz (HSG) 2014, BGBl. I Nr. 45/2014  
beschließt die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und  
Hochschülerschaft der Fachhochschule Kärnten mit

**30.11.2022**

nachstehende Satzung:

## Inhalt

Präambel.....	3
§1 Organe .....	3
§2 Konstituierung.....	3
§3 Die Hochschulvertretung .....	4
§4 Vorsitzende der HochschülerInnenchaft der Fachhochschule Kärnten .....	4
§5 Referate.....	5
§6 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der MandatarInnen .....	6
§7 Studienvertretungen .....	7
§8 Jahrgangsvvertretungen .....	7
§9 Entsendung ins Fachhochschulkollegium.....	8
§10 Sitzungen der Hochschulvertretung .....	8
§11 Einladung zu Sitzungen.....	8
§12 Tagesordnung der Sitzungen der Hochschulvertretung .....	9
§13 Sitzungsteilnahme.....	10
§14 Sitzungsleitung für Sitzungen der Hochschulvertretung .....	11
§15 Sitzungsablauf der Sitzungen der Hochschulvertretung .....	11
§16 Debatte bei Sitzungen der Hochschulvertretung .....	11
§17 Abstimmungsgrundsätze bei Sitzungen der Hochschulvertretung.....	12
§18 Anträge bei Sitzungen der Hochschulvertretung .....	13
§19 Protokolle .....	13
§20 Funktionsgebühren.....	14
§21 BenutzerInnenaccount.....	14
§22 Handys.....	14
§23 Inkraftsetzung und Änderung der Satzung.....	15
Anlagen.....	16

## Präambel

Die HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten ist die gesetzlich legitimierte Interessensvertretung der Studierenden an der Fachhochschule Kärnten.

Ziel der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten ist ein gleicher und fairer Hochschulzugang. Die VertreterInnen der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten arbeiten unabhängig und frei von politischen und institutionellen Weisungen. Die HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten setzt sich in gleicher Weise für die Belange aller Studierenden und LehrgangsteilnehmerInnen der Fachhochschule Kärnten ein.

## §1 Organe

- (1) Die Organe der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten an der Fachhochschule sind:
  - a. die Fachhochschulvertretung der Studierenden (im folgenden Hochschulvertretung genannt),
  - b. die Studienvertretungen,
  - c. die Wahlkommission.
- (2) Die Funktionsperiode aller Organe der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten mit Ausnahme der Wahlkommission beginnt mit dem 1. Juli des Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit dem 30. Juni.
- (3) Diese Satzung gilt für alle Organe der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten und deren Mitglieder mit Ausnahme der Wahlkommission.

## §2 Konstituierung

- (1) Die konstituierende Sitzung ist das erstmalige Zusammentreten der neu gewählten MandatarInnen eines Organs nach Verlautbarung des Wahlergebnisses.
- (2) Die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch den Vorsitz der Wahlkommission. Die Einladung ist mindestens 2 Wochen vor dem Termin der Sitzung per E-Mail über die von der FH Kärnten zur Verfügung gestellten Email-Adressen auszusenden. Der Termin für die konstituierende Sitzung wird vom Vorsitz der Wahlkommission festgelegt.
- (3) Die Schriftführung und Leitung der konstituierenden Sitzung erfolgt durch den Vorsitz der Wahlkommission. Die Tagesordnung hat insbesondere die folgenden Punkte zu beinhalten:
  1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  2. Genehmigung der Tagesordnung
  3. Wahl der/des Versitzenden der Hochschulvertretung
  4. Wahl der ersten Stellvertretung der/s Vorsitzenden
  5. Wahl der zweiten Stellvertretung der/s Vorsitzenden
  6. Allfälliges

### §3 Die Hochschulvertretung

- (1) Der Hochschulvertretung obliegen alle in §12 HSG 2014 umschriebenen Aufgaben. Die Hochschulvertretung bestimmt die Richtlinien der Arbeit der/des Vorsitzenden. Die Hochschulvertretung hat die Tätigkeit der/des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden sowie der ReferentInnen kontinuierlich zu kontrollieren.
- (2) Stimmberechtigte Mitglieder der Hochschulvertretung sind die MandatarInnen oder bei deren Abwesenheit, die von ihnen nominierten ErsatzmandatarInnen.
- (3) Weitere Mitglieder der Hochschulvertretung sind:
  - a. die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht,
  - b. die ReferentInnen der Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referats.

### §4 Vorsitzende der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten

- (1) Die Hochschulvertretung wählt für die Funktionsperiode aus ihrer Mitte eine/n VorsitzendEn und zwei stellvertretende Vorsitzende.
- (2) Die/der Vorsitzende der Hochschulvertretung vertritt die HochschülerInnenschaft nach außen. Sie/er hat für die Durchführung der Beschlüsse der Hochschulvertretung und für die Erledigung der laufenden Geschäfte zu sorgen. Die/der Vorsitzende, die stellvertretenden Vorsitzenden sowie die ReferentInnen sind im Rahmen ihrer Arbeit an die Beschlüsse der Hochschulvertretung gebunden.
- (3) Die/der Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch die/den erstEn StellvertreterIn vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertretung wird die/der Vorsitzende durch die/den zweitEn StellvertreterIn vertreten.
- (4) Sind die/der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden dauernd verhindert, so hat das an Studienjahren älteste Mitglied, bei gleichem Studienalter das an Lebensjahren ältere Mitglied der Hochschulvertretung die Funktion der bzw. des geschäftsführenden Vorsitzenden zu übernehmen.
- (5) Die/der Vorsitzende ist für die HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten zeichnungsberechtigt. Sie/er führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl der/ des Vorsitzenden führt die jeweils befugte Vertretung bis zur Neuwahl einer/eines Vorsitzenden die Geschäfte.
- (6) Spätestens 14 Tage nach dem Rücktritt oder nach Eintritt der dauernden Verhinderung der/ des Vorsitzenden muss eine ordentliche Sitzung einberufen werden, die den Tagesordnungspunkt „Wahl der/des Vorsitzenden“ enthält.
- (7) Der/dem Vorsitzenden obliegt die Leitung der Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten. Insbesondere obliegt ihr/ihm die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb.

- (8) Die Einstellung von Angestellten bedarf eines Beschlusses der Hochschulvertretung. Die Zuteilung ehrenamtlicher MitarbeiterInnen zu den Referaten erfolgt durch die/den VorsitzendEn. Sie/er schlägt die ReferentInnen der Hochschulvertretung zur Bestellung vor.
- (9) Die/der Vorsitzende ist befugt, ReferentInnen, die ihr Referat vernachlässigen oder auftragswidrig handeln, einstweilen vom Dienst zu suspendieren und die Angelegenheit der Hochschulvertretung vorzulegen. Diese Sitzung hat spätestens 14 Tage nach der Suspendierung zu erfolgen. Wird die/der suspendierte ReferentIn von der Hochschulvertretung nicht abgewählt, so gilt die Suspendierung als aufgehoben. Eine Suspendierung kann nicht mehrmals wegen derselben Angelegenheit erfolgen.
- (10) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit der/des Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode, mit dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl sowie mit dem Ausscheiden aus dem Studium oder einem Lehrgang an der Fachhochschule Kärnten.

## §5 Referate

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten sind Referate für nachstehende Angelegenheiten durch die Hochschulvertretung einzurichten:
  - a. Referat für Bildungspolitik (Bildungspolitisches Referat)
  - b. Referat für Sozialpolitik (Sozialreferat)
  - c. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Wirtschaftsreferat)
  - d. Referat für PR (Öffentlichkeitsarbeit)
- (2) Gemäß § 36 HSG 2014 Abs. 3 untersteht die Leitung der Referate ReferentInnen. Für das Wirtschaftsreferat kann einE StellvertreterIn bestellt werden. Dieser Stellvertretung können von der/dem WirtschaftsreferentIn genau bestimmte Teile ihrer/seiner Aufgaben übertragen werden. In diesem Fall handelt die/der stellvertretende WirtschaftsreferentIn im Auftrag und unter Verantwortung der/des WirtschaftsreferentIn. Die ReferentInnen müssen mit Ausnahme §5 Abs. 3(3) ordentliche Mitglieder der Österreichischen HochschülerInnenschaft sein und die erforderliche Befähigung besitzen.
- (3) Die Hochschulvertretung kann auf Vorschlag der/des Vorsitzenden qualifizierte Angestellte mit der Leitung eines Referates betrauen. Diese Angestellten haben die Interessen der Studierenden gewissenhaft und uneigennützig wahrzunehmen.
- (4) Die ReferentInnen sowie die Delegierten in internationalen Studierendenorganisationen sind an Beschlüsse der zuständigen Organe gebunden. Die ReferentInnen sind darüber hinaus an die Weisungen der/des Vorsitzenden gebunden und verpflichtet, der/dem Vorsitzenden und den MandatarInnen sämtliche Auskünfte über ihre Tätigkeiten im Bereich ihres Referates zu erteilen.
- (5) Die ReferentInnensowie die allfällige Stellvertretung des Wirtschaftsreferats werden von der/ dem Vorsitzenden auf Grund einer öffentlichen Ausschreibung zur Bestellung vorgeschlagen. Die Bestellung erfolgt durch Beschluss der Hochschulvertretung.
- (6) Die ReferentInnen sind den jeweiligen Organen für ihre Tätigkeit verantwortlich. Die SachbearbeiterInnen sind den jeweiligen ReferentInnen für ihre Tätigkeit verantwortlich.
- (7) Für das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten gelten ferner die Bestimmungen im § 36 HSG 2014 Abs. 8 und 9. Vorsitzende und ihre StellvertreterInnen der Hochschulvertretung

können nicht gleichzeitig mit der Leitung oder der stellvertretenden Leitung des Wirtschaftsreferates betraut werden.

- (8) Die ReferentInnen haben der/dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich Bericht zu erstatten. Mindestens einmal im Semester hat jedEr ReferentIn der Hochschulvertretung einen schriftlichen Bericht vorzulegen. Wenigstens einmal im Semester hat jedEr ReferentIn der Hochschulvertretung einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.
- (9) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit der ReferentInnen beginnt mit der Bestellung durch die Hochschulvertretung und endet mit Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl. Eine vorzeitige Abwahl durch die Hochschulvertretung ist mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich.
- (10) Den ReferentInnen können von der/dem Vorsitzenden SachbearbeiterInnengemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.
- (11) Treten ReferentInnen im Namen der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlungen, so haben sie der/dem Vorsitzenden hierüber unverzüglich zu berichten.

## **§6 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der MandatarInnen**

- (1) Die MandatarInnen sind berechtigt von der/dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der ReferentInnen der Hochschulvertretung zu.
- (2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die/der Vorsitzende oder die ReferentInnen die Auskunft binnen 14 Tagen auf schriftlichem Wege zu erteilen. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Hochschulvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.
- (3) Die MandatarInnen der Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zum Datenschutzgesetz 2000 (DSG 2000), BGBl. I Nr. 165/1999, idF BGBl. I Nr. 83/2013, steht. Die Einsichtnahme ist auf die Öffnungszeiten des ÖH Servicecenters beschränkt.
- (4) Die Abschriften und Fotokopien müssen vertraulich behandelt werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Richtlinien bezüglich der Handhabung können durch die Hochschulvertretung beschlossen werden.

## §7 Studienvertretungen

- (1) Gemäß § 19 HSG 2014 ist für jedes ordentliche Studium eine Studienvertretung einzurichten. Für jedes außerordentliche Studium können durch Beschluss der Hochschulvertretung Studienvertretungen eingerichtet werden. Die zuständige Hochschulvertretung kann beschließen, dass mehrere Studienvertretungen zu einer Studienvertretung zusammengefasst werden. Der Beschluss ist dieser Satzung unter Anlage (1) beigefügt.
- (2) Folgende Studienvertretungen sind einzurichten (mit ÖH Wahl 2017):
  - a. Studienvertretung Standort Feldkirchen (StV FE)
  - b. Studienvertretung Standort Klagenfurt (StV Klgtf)
  - c. Studienvertretung Standort Spittal (StV SP)
  - d. Studienvertretung Wirtschaft & Management Villach (StV Wi & Ma Vi)
  - e. Studienvertretung Engineering & IT Villach (StV Eng & IT Vi)
- (3) Die Hochschulvertretung regelt per Beschluss die Zugehörigkeit der einzelnen Studiengänge zu den Studienvertretungen.
- (4) Gemäß §19 Abs. 3 HSG 2014 gehören Studienvertretungen mit weniger als 400 Wahlberechtigten gehören drei MandatarInnen, Studienvertretungen mit mehr als 400 Wahlberechtigten fünf MandatarInnen an.
- (5) Die Funktionsperiode einer Studienvertretung endet vorzeitig, wenn die Zahl der MandatarInnen unter die Hälfte der für die Studienvertretung zu vergebenden Mandate gesunken ist. In diesem Fall übernimmt die Hochschulvertretung, deren Aufgaben und die Budgetverwaltung. Die Hochschulvertretung kann eine Person bestimmen, welche die Aufgaben der Studienvertretung bis zur nächsten regulären Wahl übernimmt.
- (6) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung für die Hochschulvertretung sinngemäß anzuwenden.
- (7) Zu den Aufgaben der Studienvertretungen gehören die in §20 HSG 2014 angeführten Punkte:
  - a. Vertretung der Interessen der Studierenden sowie deren Förderung in ihrem Wirkungsbereich;
  - b. Nominierung von StudierendenvertreterInnen für die kollegialen Organe der Fachhochschule Kärnten.
  - c. Verfügung über das der Studienvertretung zugewiesene Budget;
  - d. Abgabe von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen;
  - e. Beratung von StudienwerberInnen und Studierenden.
- (8) In den Studienvertretungen sind zur besseren Vernetzung zwischen den Studiengängen Jahrgangsvertretungen einzurichten.

## §8 Jahrgangsvertretungen

- (1) Aufgabe der Jahrgangsvertretungen ist es alle Belange die die Studierenden des jeweiligen Jahrganges betreffen wahrzunehmen.
- (2) Die Aufgaben der Jahrgangsvertretungen sowie die Organisation der Wahl zu den Jahrgangsvertretungen ist gesondert in einer Richtlinie festzuhalten.

## **§9 Entsendung ins Fachhochschulkollegium**

- (1) Die Entsendung in das Fachhochschulkollegium erfolgt gemäß §32 HSG 2014, entsprechend dem Stimmenverhältnis der in der Hochschulvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen, auf Grund eines Beschlusses der Hochschulvertretung.

## **§10 Sitzungen der Hochschulvertretung**

- (1) Die Hochschulvertretung fasst ihre Beschlüsse in Hochschulvertretungssitzungen, die von der/dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertretung einzuberufen sind. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden. Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen müssen mindestens 14 Tage verstreichen.
- (2) An folgenden Tagen dürfen keine Hochschulvertretungssitzungen stattfinden:
  - a. von 20. Dezember bis 10. Januar
  - b. an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen

## **§11 Einladung zu Sitzungen**

- (1) Die/der Vorsitzende der Hochschulvertretung hat mindestens zwei Mal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen.
- (2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen der Hochschulvertretung sind an alle MandatarInnen der Hochschulvertretung sowie ReferentInnen auf elektronischem Weg über die von der Fachhochschule Kärnten zur Verfügung gestellte E-Mail-Adresse mindestens 14 Tage vor der Sitzung unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung abzusenden. Darüber hinaus können alle StudierendenvertreterInnen der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten zu Sitzungen der Hochschulvertretung eingeladen werden. Außerdem sind mindestens eine Woche vor der Sitzung auf der Homepage der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten Zeit und Ort der Sitzung zu veröffentlichen.



- (3) Die/der Vorsitzende oder bei Verhinderung die Stellvertretung ist berechtigt eine außerordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen, wenn dies 20 vH der MandatarInnen der Hochschulvertretung gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich oder auf elektronischen Wege per E-Mail verlangen, unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge. Einladungen für außerordentliche Sitzungen sind an alle MandatarInnen der HochschülerInnenenschaft der Fachhochschule Kärnten auf elektronischem Weg, über die von der Fachhochschule Kärnten zur Verfügung gestellt E-Mail-Adresse, mindestens sieben Tage vor der Sitzung unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung abzusenden. Die Einladung zu einer außerordentlichen Sitzung muss binnen drei Tagen nach Einlangen des Antrags bei der/dem Vorsitzenden an die MandatarInnen erfolgen. Die im §10 Abs. (2) lit. a bis c genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen.
- (4) Unterlässt die/der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die/der ErstunterzeichnerIn des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen.
- (5) Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl und ein Antrag auf eine außerordentliche Sitzung vor, ist die angegebene Zweiwochenfrist entgegen Abs. 3 auch bei der Einladung zur außerordentlichen Sitzung zu berücksichtigen. Die Sitzung hat frühestens zwei Wochen und spätestens drei Wochen nach Aussendung der Einladung stattzufinden.
- (6) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort, die Tagesordnung und ggfls. Arbeitsunterlagen (wie Anträge, Berichte etc.) zu enthalten.
- (7) Für die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung ist die elektronische Einladung maßgeblich.

## **§12 Tagesordnung der Sitzungen der Hochschulvertretung**

- (1) Die Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertretung unter Berücksichtigung der anhängigen Fragen und Probleme festgesetzt. Bei außerordentlichen Sitzungen müssen mindestens die von den AntragstellerInnen genannten Tagesordnungspunkte auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen.
- (2) Zusätzliche Tagesordnungspunkte können von jeder/jedem MandatarIn bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn eingebracht werden. Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.
- (3) Unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann eine veränderte Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte beschlossen werden. Werden unter diesem Tagesordnungspunkt keine Beschlüsse gefasst, so gilt die ausgesandte Tagesordnung, ergänzt um etwaige zusätzliche Tagesordnungspunkte, gemäß Abs. (2).

- (4) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
- a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
  - b. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
  - c. Wahl einer Schriftführerin bzw. eines Schriftführers
  - d. Genehmigung der Tagesordnung
  - e. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
  - f. Bericht des Vorsitzes
  - g. Berichte der Vorsitzenden der Studienvertretungen
  - h. Berichte der Referentinnen und Referenten
  - i. Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden
  - j. Allfälliges
- (5) Unter Punkt „Allfälliges“ dürfen keine Beschlüsse mehr gefasst werden.

### §13 Sitzungsteilnahme

- (1) Neben den MandatarInnen der Hochschulvertretung können, auf Beschluss der Hochschulvertretung Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den Sitzungen mit beratender Stimme beigezogen werden.
- (2) Die Sitzungen der Hochschulvertretung sind nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten öffentlich. Die Hochschulvertretung kann beschließen, dass ein Verhandlungsgegenstand bzw. Tagesordnungspunkt als vertraulich zu behandeln ist.
- (3) Die Sitzungen der Hochschulvertretung haben nach Möglichkeit in barrierefrei zugänglichen Räumlichkeiten stattzufinden.
- (4) Jede/jeder MandatarIn hat eine Stimme. Die Entsendung von Ersatzpersonen ist zulässig. Ersatzpersonen sind den Listen der wahlwerbenden Gruppen zu entnehmen.
- (5) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Hochschulvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der/des Vorsitzenden und deren StellvertreterInnen gilt § 33 HSG 2014.
- (6) Die MandatarInnen, können sich bei Sitzungen nur durch Ersatzpersonen, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen sind, vertreten lassen (§ 53 Abs. 1 HSG 2014). Die Bekanntgabe einer ständigen Ersatzperson ist in jeder Sitzung der Hochschulvertretung möglich. Auch die spätere Bekanntgabe einer anderen Ersatzperson ist zulässig.
- (7) MandatarInnen können sich für die, gegebenenfalls verbleibende, Dauer einer Sitzung von anderen Ersatzpersonen, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen sind, vertreten lassen.
- (8) Die Teilnahme von MandatarInnen an einer Sitzung per Videokonferenz ist zulässig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Personen persönlich an der Sitzung teilnehmen. Im Falle von behördlich angeordneten Ausgangsbeschränkungen bzw. Quarantäne kann die/der Vorsitzende der Hochschulvertretung die Abhaltung einer Sitzung über Videokonferenz einberufen. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass alle MandatarInnen über die technischen Möglichkeiten verfügen, um an einer Videokonferenz teilzunehmen. Teilnahmen an Sitzungen per Videokonferenz sind gesondert im Protokoll festzuhalten.

## §14 Sitzungsleitung für Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Hochschulvertretung. Sie/er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (2) Die/der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an einEn StellvertreterIn abzugeben. Die/der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der RednerInnenliste, zu beauftragen.
- (3) Ist bei einer Sitzung der Hochschulvertretung weder die/der Vorsitzende noch eine Stellvertretung anwesend, so ist nach 30 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

## §15 Sitzungsablauf der Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Begrüßung, der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, dem Aufruf der Mitglieder der Hochschulvertretung sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (2) Die Sitzungsleitung hat die Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge der Tagesordnung zu behandeln. Sie erteilt das Wort in der Reihenfolge, in der sich die Mitglieder durch Handhebung zu Wort gemeldet haben.
- (3) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der Sitzungsleitung folgende Mittel zur Verfügung:
  - a. der Verweis der Sache
  - b. die Erteilung des Ordnungsrufes
  - c. die Entziehung des Wortes, Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß lit. a) und b) für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren,
  - d. die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.
- (4) Pro Sitzung darf jede Liste zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 2 lit. c) zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die/der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.
- (5) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest zwölf, längstens jedoch vierundzwanzig Stunden bedarf eines Beschlusses der Hochschulvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

## §16 Debatte bei Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die/der AntragstellerIn des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen RednerInnen in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.
- (2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass die/der am Wort befindliche RednerIn unterbrochen wird, sie/er jedoch im Anschluss ihren/seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt die/der RednerIn, die/der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr bzw. ihm das Wort zu entziehen.

- (3) Die Reihenfolge der RednerInnenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Die/der zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche RednerIn darf ihre/seine Wortmeldung noch beenden.
- (4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:
  - a. Vertagung des Gegenstandes,
  - b. Schluss der RednerInnenliste zu einem Tagesordnungspunkt,
  - c. Schluss der RednerInnenliste zu einem Antrag
- (5) Über Anträge gemäß Abs. 4 muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur eine Contra-Rednerin bzw. ein Contra-Redner erhält das Wort.
- (6) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes angenommen, so muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.
- (7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der RednerInnenliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der RednerInnenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur RednerInnenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der RednerInnenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
- (8) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der RednerInnenliste zu einem Antrag erhalten die auf der RednerInnenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur RednerInnenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der RednerInnenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.
- (9) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.
- (10) JedEr MandatarIn hat das Recht, schriftliche Protokollierungen ihrer/seiner eigenen Wortmeldung zu verlangen.

## **§17 Abstimmungsgrundsätze bei Sitzungen der Hochschulvertretung**

- (1) Soweit im HSG nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Hochschulvertretung die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der MandatarInnen oder deren Ersatzpersonen erforderlich.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.
- (3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (4) Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.
- (6) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen.
- (7) Auf Wunsch von 20 vH der MandatarInnen ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.

## §18 Anträge bei Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Anträge sind einzubringen als:
  - a. Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
  - b. Gegenantrag: vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar
  - c. Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. den Gegenantrag
- (2) Alle Anträge sind den MandatarInnen und Mandataren mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
  1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag und der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
  2. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträge ist der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.
  3. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.
- (4) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

## §19 Protokolle

- (1) Über jede Sitzung der Organe der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder zu enthalten, die gestellten Anträge und die Beschlüsse, das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen sowie den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Bestandteilen wiederzugeben.
- (3) Genehmigte Protokolle sind im Internet auf der offiziellen Website der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten zu veröffentlichen. Ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder die vertrauliche Inhalte haben.
- (4) Die/der Vorsitzende hat von jeder Hochschulvertretungssitzung eine Audioaufzeichnung anfertigen zu lassen, die jeweils für zwei Jahre in den Räumen der Hochschulvertretung zu archivieren ist. In dieser Zeit ist das Abhören einer Audioaufzeichnung sämtlichen Mitgliedern der Hochschulvertretung auf Verlangen in den Räumlichkeiten der Hochschulvertretung zu ermöglichen, unter Anwesenheit einer vom Vorsitz beauftragten Aufsichtsperson. Das Anfertigen von Abschriften ist gestattet.
- (5) Beschlüsse sind durch Anlage 3 - Beschlussprotokoll - zu protokollieren.

## §20 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 der FH Kärnten, sowie hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen der HochschülerInnenschaft der FH Kärnten.
  - f. Vertretung der Studierenden in bzw. gegenüber Leitungsorganen der Fachhochschule.
- (2) Die Funktionsgebühren müssen durch die Funktionär\*innen schriftlich per Formular beantragt werden und von Vorsitz und Wirtschaftsreferat genehmigt werden.
- (3) Es kann auf die Beziehung einer Funktionsgebühr schriftlich verzichtet werden.
- (4) Sollte eine sogenannte Doppelfunktion bestehen, steht der Person nur die Auszahlung einer Funktionsgebühr zu. Eine Beziehung von mehr als einer Funktionsgebühr wird ausgeschlossen.
- (5) Die Auszahlung der Funktionsgebühren erfolgt erst nach Beschluss der Hochschulvertretung.

## §21 BenutzerInnenaccount

- (1) Zur Ausübung der Tätigkeiten stellt die Fachhochschule Kärnten der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten BenutzerInnenaccounts zur Verfügung gestellt.
- (2) Diese BenutzerInnenaccounts haben nach Neuwahlen, Abwahlen bzw. Niederlegung des Amtes an die/den jeweiligEn NachfolgerIn übergeben zu werden.
- (3) Die BenutzerInnen der jeweiligen Accounts tragen die volle Verantwortung für diese, sowie für die den Accounts zugeordneten Chipkarten. Ein Verlust der Chipkarte ist dem Helpdesk unverzüglich mitzuteilen. Die Kosten für den Verlust hat die jeweilige Person selbst zu tragen.
- (4) Die Verwendung eines Accounts durch eine Person, sowie die zur Kenntnisnahme von §22 ist durch Anlage 4 – Benutzeraccounts - zu dokumentieren.

## §22 Handys

- (1) Zur Ausübung der Tätigkeiten der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten wird der/dem Vorsitzenden der Hochschulvertretung ein Handy zur Verfügung gestellt. Bei Bedarf können weitere Handys an Personen, welche eine Funktion innerhalb der HochschülerInnenschaft der Fachhochschule Kärnten ausüben, zu Verfügung gestellt werden. Über die Verwendung weiterer Handys hat die Hochschulvertretung einen Beschluss zu fassen.
- (2) Die BenutzerInnen der jeweiligen Handys tragen die volle Verantwortung. Ein Verlust ist sofort zu melden und die Nummer sperren zu lassen.
- (3) Die Kosten bei Missbrauch oder Verlust hat die jeweilige Person selbst zu tragen.

- (4) Die Verwendung eines Handys durch eine Person sowie die zur Kenntnisnahme von § 24 Abs. 1 – 3 ist durch Anlage 5 – Handys – zu dokumentieren.


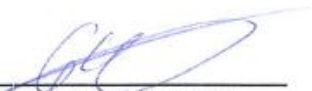

### **§23 Inkraftsetzung und Änderung der Satzung**

(1) Diese Satzung tritt mit 30.11.2022 in Kraft.

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

## Anlagen

### Anlage (1) Beschlussfassung Studienvertretungen

Satzung - Anlage 2	Beschlussprotokoll der ÖH FH Kärnten
 <p>ÖH FACHHOCHSCHULE KÄRNTEN</p>	
<p>Der Antrag: Studienvertretungen</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Die Hochschulvertretung der HochschülerInnenschaft der FH Kärnten möge beschliessen, dass mit der ÖH Wahl 2017 die Studienvertretungen wie folgt gewählt werden (Zuteilungen siehe Anhang):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Studienvertretung Standort Feldkirchen</li> <li>Studienvertretung Standort Klagenfurt</li> <li>Studienvertretung Standort Spittal</li> <li>Studienvertretung Wirtschaft &amp; Management Villach</li> <li>Studienvertretung Engineering &amp; IT Villach</li> </ul> </div>	
<p>wurde n e. Studietimmen: <input style="width: 50px; text-align: center;" type="text" value="4"/></p> <p>Gegenstimmen: <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>Stimmenthaltungen: <input style="width: 50px; text-align: center;" type="text" value="1"/></p> <p>Stimmberechtigte: <input style="width: 50px; text-align: center;" type="text" value="5"/></p>	<p>am: <input style="width: 80px;" type="text" value="23.01.2017"/></p> <p>angenommen: <input style="width: 80px;" type="text"/></p> <p>abgelehnt: <input style="width: 80px;" type="text"/></p>
<p> _____ die/der Vorsitzende</p>	<p>23. Jänner 2017 _____ Ort / Datum</p>
<p> _____ die/der ProtokollführerIn</p>	



## Anlage (2) Beschlussprotokoll

Der Antrag:

---

---

---

---

wurde mit

Stimmen:	<input type="text"/>
Gegenstimmen	<input type="text"/>
Stimmenthaltungen:	<input type="text"/>
Stimmberechtigte:	<input type="text"/>

am:	<input type="text"/>
angenommen:	<input type="text"/>
abgelehnt:	<input type="text"/>

---

die/der Vorsitzende

---

Datum

---

die/der WirtschaftsreferentIn

---

die/der ProtokollführerIn

## Anlage (3) Benutzeraccounts

Hiermit bestätige ich

---

das ich im Rahmen meiner Tätigkeiten als:

---

im Studienjahr

---

Den Benutzeraccount:

---

und die dazugehörige E-Mail-Adresse benutze.

Ich verpflichte mich dazu das Passwort bei dem ersten Login zu ändern.

Im Falle eines Missbrauchs dieses Accounts oder der dazugehörigen Chipkarte trage ich die Verantwortung gemäß der Satzung der Kärntner Fachhochschulstudierendenvertretung.

Im Falle eines Verlusts dieser Chipkarte trage ich die Unkosten für die Anschaffung einer neuen Chipkarte.

---

**Unterschrift**

---

**Datum**

## Anlage (4) Handys

Hiermit bestätige ich

---

das ich im Rahmen meiner Tätigkeiten als:

---

im Studienjahr

---

Das Handy mit der Nummer:

---

benutze.

Im Falle eines Missbrauchs dieses Handys trage ich die Verantwortung gemäß der Satzung der ÖH FH Kärnten.

Im Falle eines Verlusts dieses Handys trage ich die damit verbundenen Unkosten.

---

**Unterschrift**

---

**Datum**