

Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Technischen Universität Wien

(KURZ: HTU BZW. HTU WIEN)

**(GÜLTIGE NAMEN: HOCHSCHÜLER_INNENSCHAFT AN DER
TECHNISCHEN UNIVERSITÄT WIEN BZW.**

SHOCHSCHÜLER_INNENSCHAFT AN DER TU WIEN)

**(BESCHLOSSEN IN DER SITZUNG DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG
AM 14.06.2022)**

SATZUNG DER HTU WIEN

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen - und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 - HSG 2014, BGBl. I Nr. 14/2014, hat die Universitätsvertretung der HTU Wien folgende Satzung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Organe der HTU Wien	3
§ 2 Organe gemäß §15 Abs. 2 HSG 2014	5
§ 3 Entsendung in Organe der TU Wien laut § 25 Abs. 8 Z 1-3 Universitätsgesetz 2002	5
§ 4 Entsendungen in den Fakultätsrat.....	6
§ 5 Budget der Studien- und Fakultätsvertretungen	6
§ 6 Die Universitätsvertretung	7
§ 7 Sitzungen der Universitätsvertretung.....	7
§ 8 Erstellung der Tagesordnung.....	8
§ 9 Ablauf der Sitzung	9
§ 10 Anträge.....	10
§ 11 Ablauf der Debatte	10
§ 12 Abstimmungen	11
§ 13 Protokollierung.....	12
§ 14 Elektronische Sitzungen	13
§ 15 Die_Der Vorsitzende und deren_dessen Stellvertreter_innen	14
§ 16 Referate.....	15
§ 17 Stellung der Referent_innen	17
§ 18 Kriterien für Funktionsgebühren	18
§ 19 Studierendenversammlung	18
§ 20 Urabstimmung	20
§ 21 Prüfungsrechte der Mandatar_innen	21
§ 22 Ausschüsse	21
§ 23 Tätigkeitsberichte.....	22
§ 24 Geltungsbereich und Sonderbestimmungen für Studien- und Fakultätsvertretungen.....	22
§ 25 Änderungen und Inkrafttreten der Satzung	23



§ 1 Organe der HTU Wien

(1) Die Organe der HTU Wien sind:

1. die Universitätsvertretung (kurz: UV)
2. die Organe gem. §15 Abs. 2 HSG 2014:
 - a) an der Fakultät für Architektur und Raumplanung
 - b) an der Fakultät für Bauingenieurwesen und Umweltingenieurwesen
 - c) an der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik
 - d) an der Fakultät für Informatik
 - e) an der Fakultät für Maschinenwesen und Betriebswissenschaften
 - f) an der Fakultät für Mathematik und Geoinformation
 - g) an der Fakultät für Physik
 - h) an der Fakultät für Technische Chemie
3. die Studienvertretungen (kurz: StV):
 - a) Architektur
 - b) Raumplanung und Raumordnung
 - c) Bau- und Umweltingenieurwesen
 - d) Elektrotechnik
 - e) Informatik
 - f) Wirtschaftsinformatik und Data Science
 - g) Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen Maschinenbau
 - h) Verfahrenstechnik
 - i) Technische Mathematik
 - j) Geodäsie und Geoinformation
 - k) Technische Physik
 - l) Technische Chemie
 - m) Doktorat

4. die Wahlkommission

(2) Dem Organ gem. Z2 a) gehören die Organe gem. Z3 a) und b), dem Organ gem. Z2 b) gehört das Organ gem. Z3 c), dem Organ gem. Z2 c) gehört das Organ gem. Z3 d), dem Organ gem. Z2 d) gehören die Organe gem. Z3 e) und f), dem Organ gem. Z2 e) gehören die Organe gem. Z3 g) und h), dem Organ gem. Z2 f) gehören die Organe gem. Z3 i) und j), dem Organ gem. Z2 g) gehören die Organe gem. Z3 k) und dem Organ gem. Z2 h) gehören die Organe gem. Z3 h) und l) an.

(3) Dem Organ gem. Z3. a) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen 033 243, 066 443 und 066 444

dem Organ gem. Z3. b) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen 033 240 und 066 440

dem Organ gem. Z3. c) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen, 033 265, 033 266, 066 505, 066 510 und 066 566

dem Organ gem. Z3. d) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen, 033 235, 066 438 066 503, 066 504, 066 506, 066 507, 066 508 und 066 515

dem Organ gem. Z3. e) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen 033 531, 033 532, 033 533, 033 534, 033 535, 037 532, 037 534, 066 931, 066 932, 066 935, 066 936, 066 937, 066 938, 066 950 und 066 011

dem Organ gem. Z3. f) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen 033 526, 066 926, 066 645, 046 002 und 045 006

dem Organ gem. Z3. g) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen 033 245, 033 282, 066 445 und 066 482

dem Organ gem. Z3. h) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen 033 273, 066 473 und 066 434

dem Organ gem. Z3. i) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen 033 201, 033 203, 033 205, 066 393, 066 394, 066 395, 066 405, 066 646, 406, 407, 412, 423 und 884

(4)

dem Organ gem. Z3. j) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen 033 221, 066 200 und 066 421

dem Organ gem. Z3. k) gehören die Studierenden der TU Wien des Studiums mit den Kennzahlen 033 261, 066 453, 066 460 und 066 461,

dem Organ gem. Z3. l) gehören die Studierenden der TU Wien der Studien mit den Kennzahlen 033 290, 066 490, 066 652 und 066 658

dem Organ gem. Z3. m) gehören alle Studierenden der TU Wien deren Studienkennzahlen mit den Ziffern 784, 791 und 786 beginnen an. Eventuell entstehende Bachelor- und Masterstudien, die durch Umwandlung eines bereits bestehenden Diplomstudiums entstehen werden der Studienvertretung bzw. Fakultätsvertretung zugeordnet, die für das bis dahin existierende Diplomstudium zuständig war.

- (5) Führt eine Studienkommission eine neue Studienrichtung ein, so ist diese derjenigen Studienvertretung zuzurechnen, die die Studienkommission beschickt. Wird eine Studienkommission nicht von einer Studienvertretung beschickt, so ist ein Beschluss der Universitätsvertretung über die Zuordnung notwendig.

§ 2 Organe gemäß §15 Abs. 2 HSG 2014

- (1) Die Organe gemäß Satzung § 1 Abs. 1 Z 2 heißen Fakultätsvertretungen (kurz: FakV).
- (2) Die Fakultätsvertretungen werden durch die ihnen laut § 1 Abs. 2 zugeordneten Studienvertretungen beschickt. Bei der Zuordnung der Mandate für die Fakultätsvertretung steht jeder laut § 1 Abs. 2 vertretene Studienvertretung zunächst ein Fixmandat zu. Die Verteilung der restlichen Mandate ist mittels der Wahlzahl zu ermitteln. Hierbei ist nach dem d'Hondtschen Verfahren wie folgt vorzugehen:
 1. Die Wahlberechtigten aller der Fakultätsvertretung zugeordneten Studienvertretungen werden, nach ihrer Größe geordnet, nebeneinander geschrieben; unter jede dieser Zahlen wird die Hälfte, unter diese ihr Drittel, Viertel und nach Bedarf auch ihr Fünftel, Sechstel usw. geschrieben. Als Wahlzahl gilt, wenn drei Mandate des Organs zu wählen sind, die drittgrößte, bei vier Mandaten die viertgrößte usw. der angeschriebenen Zahlen.
 2. Auf jede Studienvertretung entfallen so viele Mandate, als die Wahlzahl in der für die Studienvertretung Wahlberechtigten enthalten ist.
 3. Haben nach dieser Berechnung mehrere Studienvertretungen den gleichen Anspruch auf das letzte zu vergebende Mandat, so entscheidet das Los über die Verteilung dieses Mandates.
- (3) Der Studienvertretung Doktorat steht in jeder Fakultätsvertretung eine beratende Stimme zu.
- (4) Dem Referat für fachliche und studienbezogene Beratung Lehramtsstudierender steht in der Fakultätsvertretung an der Fakultät für Mathematik und Geoinformation eine beratende Stimme zu.
- (5) Scheidet ein_e Mandatar_in der Fakultätsvertretung aus, so hat die Studienvertretung, welche die_den ausgeschiedene_n Mandatar_in entsendet hat, das Recht, eine_n Kandidat_in nachzunominieren.
- (6) Mandatar_innen können sich durch eine_n beliebige_n Studierende_n der gleichen Fakultät per Stimmübertragung vertreten lassen.
- (7) Eine Studienvertretung kann per Beschluss eine_n von ihnen nominierte_n Mandatar_in der ihnen zugehörigen Fakultätsvertretung neu nominieren. Dieser Beschluss erfordert eine Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.

§ 3 Entsendung in Organe der TU Wien laut § 25 Abs. 8 Z 1-3 Universitätsgesetz 2002

- (1) Die Nominierungen werden von den zuständigen Studienvertretungen vorgenommen und sind von der_dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung zu unterzeichnen.
- (2) Liegt der Zuständigkeitsbereich bei mehreren Studienvertretungen, die einer Fakultätsvertretung angehören, so wird die Nominierung von der Fakultätsvertretung vorgenommen und ist von der_dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung zu unterzeichnen.

- (3) Liegt der Zuständigkeitsbereich bei mehreren Studienvertretungen, die nicht einer Fakultätsvertretung angehören, so hat die_der Vorsitzende der Universitätsvertretung auf Vorschlag der betroffenen Studienvertretungen zu nominieren.

§ 4 Entsendungen in den Fakultätsrat

- (1) Die Nominierungen werden von den zuständigen Fakultätsvertretungen vorgenommen und sind von dem_der Vorsitzenden zu unterzeichnen.
- (2) Bei der Zuordnung der Mandate in die Fakultätsräte steht jeder laut §1 Abs. 2 vertretenen Studienvertretung ein Fixmandat zu.

§ 5 Budget der Studien- und Fakultätsvertretungen

- (1) Mindestens 30 vH der aus den Studierendenbeiträgen stammenden Gelder der Universitätsvertretung müssen an die Studienvertretungen verteilt werden. Diese Summe wird als A bezeichnet.
- (2) B (Sachaufwand (SA) StV) := A - Funktionsgebühr (FG) StV.
- (3) B wird auf die einzelnen Studienvertretungen aufgeteilt, wobei davon zumindest 80 vH zu gleichen Teilen auf die Studienvertretungen zu verteilen sind (=Grundsockel). Der Restbetrag wird nach Anzahl der Hörer_innen an die Studienvertretungen verteilt.
- (4) Mindestens 10 vH der aus den Studierendenbeiträgen stammenden Gelder der Universitätsvertretung müssen an die Fakultätsvertretungen verteilt werden. Diese Summe wird als C bezeichnet.
- (5) D (Sachaufwand (SA) FakV) := C - Funktionsgebühr (FG) FakV.
- (6) E := mindestens 80 vH von D wird durch die Anzahl der Studienvertretungen mit Ausnahme der Studienvertretung Doktorat geteilt (=Grundsockel). Der Restbetrag wird nach der Anzahl der Hörer_innen der einzelnen Studienvertretungen mit Ausnahme der Studienvertretung Doktorat verteilt. Jede Fakultätsvertretung bekommt das über ihre Studienvertretungen berechnete Budget von D . Ist eine Studienvertretung mehreren Fakultätsvertretungen zugewiesen, wird das Geld aliquot zu der Anzahl der beteiligten Fakultätsvertretungen zugewiesen.
- (7) Fakultätsvertretungen dürfen Beträge laut § 5 Abs. 6 an die ihnen zugeordneten Studienvertretungen übertragen, wobei darauf zu achten ist, dass die Beträge gemäß der Verteilung laut § 5 Abs. 6 den jeweiligen Studienvertretungen zugewiesen werden.
- (8) Studienvertretungen können zur Erledigung gewisser Aufgaben in Absprache mit der Fakultätsvertretung dieser auch Gelder übertragen.
- (9) Fakultätsvertretungen dürfen gemäß § 5 Abs. 8 erhaltene Gelder an die ihnen zugeordneten Studienvertretungen übertragen, wobei darauf zu achten ist, dass diese Beträge proportional zu den erhaltenen Beträgen aus § 5 Abs. 8 an die einzelnen Studienvertretungen zurückverteilt werden.



- (10) Die Studienvertretung Doktorat erhält zusätzlich zu ihrem Budget gemäß § 5 Abs. 3 33 vH von E laut § 5 Abs. 6.

§ 6 Die Universitätsvertretung

- (1) Stimmberechtigte Mandatar_innen im Gremium der Universitätsvertretung sind die gewählten Mandatar_innen oder vertretungsberechtigte Personen laut § 6 Abs. 2 dieser Satzung.
- (2) Gewählte Mandatar_innen der Universitätsvertretungen können sich bei Sitzungen nur durch eine nominierte ständige Ersatzperson (§ 53 Abs. 1, HSG 2014) vertreten lassen. Ist auch die ständige Ersatzperson verhindert, oder wurde keine ständige Ersatzperson bekannt gegeben, so kann sich der_die Mandatar_in durch eine andere Ersatzperson (§ 59 Abs. 3, HSG 2014), welche die Vertretungsbefugnis durch eine beglaubigte Vollmacht nachzuweisen hat, vertreten lassen.
- (3) Antrags- und Rederecht im Gremium der Universitätsvertretung ohne Stimmrecht besitzen darüber hinaus die Vorsitzenden der Studien- und Fakultätsvertretungen, die Referent_innen für die Angelegenheiten ihres Referates, sowie die Vorsitzenden der Ausschüsse der Universitätsvertretung. Jede Person mit Stimmrecht kann während einer Sitzung den Antrag auf Rederecht für eine andere natürliche Person stellen. Dieser Antrag ist sofort abzustimmen. Das Rederecht für diese Person gilt bis zum Ende des Tagesordnungspunktes.

§ 7 Sitzungen der Universitätsvertretung

- (1) Die Universitätsvertretung ist von der_dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung mindestens zweimal in jedem Semester zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.
- (2) Wird von einem Fünftel der Mandatar_innen der Universitätsvertretung schriftlich unter Beifügung eines Vorschlages der Tagesordnung eine außerordentliche Sitzung verlangt, so hat die_der Vorsitzende ab Antragstellung innerhalb von 7 Tagen unter Einhaltung der Einladungsfrist einzuladen (gem. Abs. 3) jedoch längstens innerhalb von 14 Tage nach Antragstellung (Anberaumungsfrist) die Sitzung abzuhalten. Unterlässt die_der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragsteller_innen berechtigt, innerhalb von 7 Tagen nach Ablauf dieser Fristen selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen. Die Bestimmungen des Abs. 4 werden hiervon nicht berührt.
- (3) Die Einladungen zu sämtlichen Sitzungen der Universitätsvertretung sind mindestens 7 Tage vor der betreffenden Sitzung unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zur Post zu geben oder nachweislich persönlich zu übergeben. Die Mandatar_innen der Universitätsvertretung können durch schriftliches Einverständnis auf die Rekommandierung verzichten. Nach Möglichkeit sind die Mandatar_innen und die nominierten ständigen Ersätze zusätzlich auf elektronischem Wege zur Sitzung einzuladen.

- (4) In der Lehrveranstaltungsfreien Zeit (laut akademischen Kalender der TU Wien) und an Sonntagen dürfen keine ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung abgehalten werden. In dringenden Angelegenheiten dürfen Sitzungen an solchen Tagen an der TU Wien stattfinden, falls die Zustellungsbevollmächtigten der in der Universitätsvertretung vertretenen Fraktionen nachweislich davon verständigt wurden (schriftlich zugestellt nach Zustellgesetz) und diese nicht innerhalb von 7 Tagen die Durchführung dieser Sitzung nachweislich beeinträchtigt haben (Datum des Poststempels gemäß Zustellgesetz). Für die Einladung zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung innerhalb der Lehrveranstaltungsfreien Zeit gilt eine erhöhte Einladungsfrist von 14 Tagen. Die Anberaumungszeit außerordentlicher Sitzungen (Abs. 2) erhöht sich um die Einspruchsfrist.
- (5) Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl laut § 33 Abs. 5 HSG 2014 und ein Antrag auf eine außerordentliche Sitzung vor, ist die im § 33 Abs. 5 HSG 2014 angegebene Zweiwochenfrist entgegen Abs. 2 auch bei der Einladung zur außerordentlichen Sitzung zu berücksichtigen. In diesem Fall muss die außerordentliche Sitzung sieben Tage nach Einlangen der Antragstellung einberufen werden. Die Sitzung hat jedoch frühestens zwei Wochen und spätestens drei Wochen nach Aussendung der Einladung stattzufinden.
- (6) Lehrveranstaltungsfreie Zeiten (laut akademischen Kalender der TU Wien) verlängern die Fristenläufe von Abs. 2 und Abs. 3 gemäß Abs. 4.
- (7) Die Sitzungen der Universitätsvertretung sind nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten öffentlich, sofern die Universitätsvertretung nicht beschließt, dass ein Verhandlungsgegenstand bzw. Tagesordnungspunkt vertraulich ist.
- (8) Sitzungstermine sind zu veröffentlichen. Wenn möglich hat dies auf der Website der HTU Wien zu erfolgen.
- (9) Sitzungen der Universitätsvertretung dürfen nur an barrierefrei zugänglichen Orten stattfinden.
- (10) Um gehörlosen und stummen Studierenden die Möglichkeit der Sitzungsteilnahme zu geben, gebührt ihnen Ersatz für die Ihnen im Zuge der Sitzungsteilnahme entstehenden Kosten für Dolmetscher_innen. Die Universitätsvertretung hat eine Richtlinie über Umfang und Höhe des möglichen Ersatzes zu beschließen.
- (11) Mitgliedern der Universitätsvertretung und ihrer Ausschüsse gebührt Ersatz für die Ihnen im Zuge der Sitzungsteilnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten. Die Universitätsvertretung hat eine Richtlinie über Umfang und Höhe des möglichen Ersatzes zu beschließen.
- (12) Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen müssen, wenn möglich, 28 Tage vergehen.

§ 8 Erstellung der Tagesordnung

- (1) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Universitätsvertretungssitzung hat die nachstehenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:
 1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit



2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung der Universitätsvertretung
 4. Berichte der Vorsitzenden
 5. Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden
 6. Allfälliges
- (2) Zusätzliche Tagesordnungspunkte, eingebracht durch Mandatar_innen der Universitätsvertretung oder ständige Ersatzpersonen sind in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn sie nachweislich bis zwei Tage vor der Sitzung schriftlich bei der_dem Vorsitzenden oder einer von ihr_ihm beauftragten Person deponiert wurden (Eingangsstempel und Übernahmebestätigung). Über später eingelangte Vorschläge ist am Beginn der Sitzung abzustimmen.
- (3) Unter dem Tagesordnungspunkt Allfälliges dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.
- (4) Der Tagesordnungspunkt „Berichte der Vorsitzenden“ muss eine Übersicht über den Durchführungsstand der Beschlüsse beinhalten.

§ 9 Ablauf der Sitzung

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und der Anwesenheit, sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit gemäß § 12 Abs. 1. Die Sitzung ist dann ordnungsgemäß eingeladen, wenn allen gemäß § 7 Abs. 3 zu ladenden Personen die Einladung nachweislich zugestellt wurde (Zustellgesetz).
- (2) Die Sitzungsleitung hat die Tagesordnungspunkte in der Reihung der Tagesordnung zu behandeln. Auf Antrag können die restlichen Tagesordnungspunkte auch während der Sitzung umgereiht werden. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge, in der sich die Anwesenden zu Wort gemeldet haben. Gegenstand der Debatte ist nur das Thema des betreffenden Tagesordnungspunktes.
- (3) Ist die Sitzung ordnungsgemäß eingeladen, die Beschlussfähigkeit gegeben und sind alle Vorsitzenden zeitweilig verhindert, so ist nach einer Wartezeit von 15 Minuten die_der an Semestern älteste, für ein ordentliches Studium an der TU Wien gültig zur Fortsetzung des Studiums gemeldete stimmberechtigte Mandatar_in, bei gleicher Semesteranzahl der_die an Lebensjahren ältere Mandatar_in mit der Leitung der Sitzung bis zum Eintreffen der Vorsitzenden betraut.
- (4) Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, so ist die Sitzung zu unterbrechen. Ist auch nach 30 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, ist die Sitzung zu schließen.
- (5) Die Vorsitzenden der Ausschüsse haben in Angelegenheiten, die ihre Ausschüsse betreffen, beratende Stimme und Antragsrecht.
- (6) Jede in der Universitätsvertretung vertretene wahlwerbende Gruppe kann im Laufe einer Sitzung höchstens fünfmal eine Unterbrechung der Sitzung für eine Gesamtdauer von höchstens 20 Minuten für alle Unterbrechungen verlangen. Der_die Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.



- (7) Unterbrechungen der Sitzung können von der Sitzungsleitung jederzeit, für eine Gesamtdauer von höchstens 60 Minuten, vorgenommen werden. Eine Unterbrechung von mehr als 30 Minuten ist nur mit Mehrheitsbeschluss möglich.
- (8) Unterbrechungen sind jederzeit mit Mehrheitsbeschluss möglich.

§ 10 Anträge

- (1) Bei Anträgen wird unterschieden:
 1. Hauptanträge
 2. Zusatzanträge
 3. Gegenanträge
- (2) Hauptantrag ist der zuerst gestellte Antrag. Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag erweitert; Gegenantrag ist ein vom Hauptantrag verschiedener, mit ihm nicht zu vereinbarender oder beschränkender Antrag.
- (3) Bei Vorlage mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:
 1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist jedoch über den Hauptantrag abzustimmen.
 2. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- und Gegenanträge kommt der allgemeinere vor dem engeren, der schärfere vor dem milderen zur Abstimmung.
 3. Die Reihung der Anträge wird von der_dem Vorsitzenden vorgenommen, welche_r im Zweifelsfalle auch über die Reihenfolge der Abstimmung entscheidet.
 4. Bei Wahlen ist über jeden Antrag getrennt und geheim abzustimmen.
- (4) Ist ein Antrag rechts- oder satzungswidrig, so kann ihn die Sitzungsleitung als nicht behandelbar zurückzuweisen.

§ 11 Ablauf der Debatte

- (1) Der_Die Antragsteller_in (Berichterstatter_in) erhält 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 Redner_innenliste wird unterbrochen, wenn ein Mitglied der Universitätsvertretung das Wort verlangt:
 1. Um ihre_seine Stimme zu übertragen
 2. Um ihre_seine Anwesenheit bekannt zu geben
 3. Um sich abzumelden



Die_Der am Wort befindliche Redner_in darf ihre_seine Wortmeldung zuvor noch beenden.

- (3) Wortmeldungen "zur Satzung" genießen Vorrang vor anderen Wortmeldungen. Sie unterbrechen selbst eine Wortmeldung zur Behandlung eines Antrages zur Satzung. Sie dienen ausschließlich zum Hinweis auf einen satzungswidrigen Ablauf der Sitzung. Wer "zur Satzung" das Wort verlangt erhält es, wenn der_die jeweilige Redner_in ausgesprochen hat. Führt der_die Redner_in, die zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr das Wort zu entziehen. Im Anschluss ist dem_der unterbrochenen Redner_in wieder das Wort zu erteilen.
- (4) Die Debatte über einen Antrag oder einen Tagesordnungspunkt wird unterbrochen, wenn eine Person den Antrag stellt auf
1. Zuweisung der Angelegenheit an einen Ausschuss
 2. Vertagung
 3. Schluss der Redner_innenliste
 4. Schluss der Debatte

Zu all diesen Anträgen erhält nur der_die Kontraredner_in sowie der_die Antragsteller_in das Wort, sodann gelangen sie sofort zur Abstimmung. Kontraredner_in ist jene Person, die sich als erste nach der Antragstellung zur Satzung zu Wort meldet. Bei mehreren gemeldeten Personen, ist eine Person einer Fraktion, welcher der_die Antragssteller_in nicht angehört, zu bevorzugen.

Wird der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, so ist ohne Verzug über den Antrag bzw. über die zu dem Tagesordnungspunkt bereits gestellten Anträge abzustimmen.

Wird der Antrag auf Schluss der Redner_innenliste angenommen, so ist kein_e weitere_r Mandatar_in mehr in die Redner_innenliste aufzunehmen und nach Abarbeitung derselben ohne Verzug über den Antrag bzw. über die zu dem Tagesordnungspunkt bereits gestellten Anträge abzustimmen.

Wird der Antrag auf Vertagung einer Angelegenheit oder Zuweisung einer Angelegenheit an einen Ausschuss angenommen, erhält zu der betreffenden Angelegenheit niemand mehr das Wort.

Vertagte Tagesordnungspunkte müssen in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung behandelt werden.

- (5) Nach einer Dauer von 60 Minuten eines Tagesordnungspunktes ist die Sitzungsleitung berechtigt, für diesen Tagesordnungspunkt die Dauer der folgenden Wortmeldungen auf 5 Minuten pro Wortmeldung einzuschränken.

§ 12 Abstimmungen

- (1) Zur Annahme eines Antrages ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mandatar_innen und, sofern im HSG 2014 nichts anderes bestimmt ist, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich.
- (2) Eine Stimme ist ungültig, wenn die Entscheidung eines_einer Mandatars_Mandatarin nicht eindeutig hervorgeht oder sie nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurden.



- (3) Auf Verlangen von mindestens zwei Mandatar_innen ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die Mandatar_innen werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen. Jene Mandatar_innen, die beim Aufruf ihres Namens nicht abstimmen, dürfen nachträglich keinen Stimmzettel abgeben. Bei jeder schriftlichen Abstimmung hat die_der Vorsitzende den Abstimmungsvorgang vorher zu erläutern.
- (4) Auf Verlangen von mindestens zwei Mandatar_innen ist eine namentliche Abstimmung durchzuführen. Die Mandatar_innen werden namentlich aufgerufen und haben ihr Stimmverhalten mündlich vorzutragen. Jene Mandatar_innen, die beim Aufruf ihres Namens nicht abstimmen, dürfen nachträglich keine Stimme abgeben.
- (5) Das Verlangen nach geheimer Abstimmung hat Vorrang vor namentlicher Abstimmung.
- (6) Protokollierungen des Stimmverhaltens nach der durchgeführten Abstimmung sind zulässig. Die Sitzungsleitung hat dazu nach der Abstimmung eine Rednerinnenliste mit allen Personen, die aus diesem Grund das Wort verlangen, zu erstellen und diese dann sofort zu schließen.

§ 13 Protokollierung

- (1) Der Verlauf der Sitzung ist durch ein Protokoll zu beurkunden. Das Protokoll hat zu enthalten:
 1. Datum, Beginn, Ende und Ort der Sitzung
 2. Die Namen sämtlicher Anwesenden gemäß § 6 sowie die angemeldeten Auskunftspersonen
 3. Die genehmigte Tagesordnung
 4. Die zu jedem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge (diese sind der Sitzungsleitung schriftlich vor der Abstimmung zur Verfügung zu stellen) und die gefassten Beschlüsse in wörtlicher Fassung sowie den Namen der Antragsteller_innen
 5. Das Abstimmungsergebnis über jeden Antrag
 6. Die Art der Beschlussfassung
 7. Schriftliche Anfragen
 8. Wortmeldungen, sofern dies von dem_der Redner_in verlangt wird (insbesondere Protokollierungen nach erfolgten Abstimmungen; diese sind der Sitzungsleitung schriftlich innerhalb von 14 Tagen nach Schließung der Sitzung zur Verfügung zu stellen)
- (2) Das Protokoll ist umgehend zu erstellen und zur Einsichtnahme aufzulegen. Es ist den Mandatar_innen der Universitätsvertretung mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzusenden. Nach Genehmigung des Protokolls durch die Universitätsvertretung darf an dem Protokoll keine Änderung vorgenommen werden. Ausgenommen sind hiervon Einwände durch Personen nach § 6, diese sind dem Protokoll anzuhängen, sofern sie vor oder im Zuge der Sitzung eingebracht werden, in welchem das Protokoll genehmigt wurde.
- (3) Protokolle sind zu veröffentlichen. Nicht betroffen sind Punkte, die der Verschwiegenheitspflicht der Mandatar_innen unterliegen oder deren Behandlung unter Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgte.
- (4) Zusätzlich zu dem oben angeführten Protokoll ist eine Audioaufzeichnung der Sitzung vorzunehmen. Die Audioaufzeichnungen sind über zwei Jahre hindurch aufzubewahren und können von Mandatar_innen im Beisein der_des Vorsitzenden oder einer von ihr_ihm beauftragten Person angehört werden.



- (5) Bei der einer außerordentlichen Universitätsvertretungssitzung folgenden ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung ist auch das Beschlussprotokoll der außerordentlichen Universitätsvertretungssitzung zu beschließen, sofern die nächste ordentliche Sitzung mindestens zwei Wochen nach der außerordentlichen Sitzung stattfindet. Ansonsten ist das Protokoll auf der übernächsten ordentlichen Sitzung zu beschließen.
- (6) Beschlussprotokolle sind innerhalb von 14 Tagen nach ihrer Genehmigung auf der Website der HTU Wien zu veröffentlichen.

§ 14 Elektronische Sitzungen

- (1) Eine Sitzung ist grundsätzlich mit physischer Anwesenheit der Mitglieder der UV abzuhalten. Sollte eine Sitzung nicht in den Räumlichkeiten der TU Wien möglich sein (zB aufgrund von höherer Gewalt), dürfen die gesamten Sitzungen (inklusive Beratungen, Abstimmungen, Wahlen, Beschlussfassungen) unter Verwendung von technischer Kommunikationsmittel (zB per Videokonferenz) durchgeführt werden, falls die Zustellungsbevollmächtigten der in der UV vertretenen Fraktionen nachweislich davon verständigt wurden (schriftlich zugestellt nach Zustellgesetz).
- (2) Für die virtuelle Durchführung der gesamten Sitzung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:
 1. die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder darf nicht beeinflusst werden;
 2. die nachfolgenden Kriterien für die Verwendung technischer Kommunikationsmittel müssen erfüllt sein:
 - a) die Mitglieder müssen jedenfalls wechselseitig hörbar sein
 - b) die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (zB Auskunftspersonen) muss gegeben sein
 - c) ein gleicher Wissensstand der teilnehmenden Mitglieder muss gewährleistet sein
 - d) die Art der Durchführung der Sitzung sind im Protokoll festzuhalten.
- (3) die Mandatar_innen müssen sich zu Beginn der Sitzung und bei Verlangen mindestens 2 Mandatar_innen identifizieren können, durch das Sichtbarmachen ihres Gesichtes
- (4) Bei Teilnahme an einer Sitzung unter Verwendung technischer Kommunikationsmittel gelten die betroffenen Mitglieder der UV als anwesend.
- (5) Im Fall, dass es während der Durchführung der virtuell durchgeführten Sitzung zu Störungen der Verbindung der verwendeten technischen Kommunikationsmittel kommt, entscheidet die Sitzungsleitung, ob die Sitzung unterbrochen oder abgebrochen wird.

- (6) Im Fall, dass es während der Durchführung der Sitzung zu Störungen der Verbindung zu den von virtuell zugeschalteten Mitgliedern verwendeten technischen Kommunikationsmitteln kommt, hat der Versuch einer Kontaktaufnahme (zB telefonisch) durch die Sitzungsleitung zu erfolgen. Nach 5 Minuten ohne Rückmeldung ist das betroffene Mitglied der UV als abwesend zu führen. Im Falle einer erfolgreichen Kontaktaufnahme ist erst nach 15 Minuten ohne erfolgreiche Wiederverbindung zur Sitzung gemäß Abs. 2 das betroffene Mitglied der UV als abwesend zu führen.
- (7) Wenn keine Regelungen zu unvorhergesehenen Umständen bestehen, entscheidet die Sitzungsleitung über die zu treffenden Maßnahmen und gibt diese zu Protokoll.
- (8) Geheime Abstimmungen und geheime Wahlen dürfen unter Verwendung von online Abstimmungssystemen, welche im Fall des Erfordernisses der geheimen Durchführung die Anonymität der Stimmabgabe gewährleisten, abgehalten werden. Das online-Abstimmungssystem muss derart ausgestaltet sein, dass die Mitglieder ihre Entscheidung einmalig treffen können, die Stimme während der Übermittlung nicht auslesbar und bei der Auswertung ein Rückschluss auf die Identität der teilnehmenden Mitglieder ausgeschlossen ist. Nach Feststellung des Ergebnisses der geheimen Abstimmung bzw. der Wahl ist der Zugang zum entsprechenden online Abstimmungssystem von den Administrator_innen unverzüglich zu löschen.
- (9) Online Abstimmungssysteme müssen vor der ersten Nutzung von der Universitätsvertretung mit 2/3-Mehrheit genehmigt werden.

§ 15 Die_Der Vorsitzende und deren_dessen Stellvertreter_innen

- (1) Die_Der Vorsitzende der Universitätsvertretung vertritt die HTU Wien nach außen. Ihr_Ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der Universitätsvertretung und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Alle Organe der HTU Wien sind an die im Rahmen der Beschlüsse der Universitätsvertretung erfolgenden Weisungen der_des Vorsitzenden gebunden.
- (2) Sofern andere Organe der HTU Wien ihre Aufgaben nicht wahrnehmen, hat die_der Vorsitzende der Universitätsvertretung für die Wahrnehmung der Agenden dieser Organe durch die Universitätsvertretung zu sorgen.
- (3) Die_Der Vorsitzende der Universitätsvertretung ist für die HTU Wien verhandlungs- und zeichnungsberechtigt.
- (4) Der_Dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung obliegt die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der HTU Wien. Insbesondere obliegen ihr_ihm - im Einverständnis mit der Universitätsvertretung - die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb der HTU Wien.
- (5) Die Einstellung von Angestellten, die Zuteilung dieser Angestellten sowie ehrenamtliche_r Mitarbeiter_innen zu den Referaten erfolgt durch die_den Vorsitzende_n der Universitätsvertretung. Ständige Dienstverträge und Änderungen derselben sind von der Universitätsvertretung zu genehmigen.



- (6) Die_Der Vorsitzende ist befugt, Referent_innen, die ihr Referat vernachlässigen oder auftragswidrig handeln, bis zur nächsten Universitätsvertretungssitzung, aber längstens bis zu 56 Tagen, von ihrem Dienst zu suspendieren und die Angelegenheit der Universitätsvertretung zur Entscheidung vorzulegen. Für den Zeitraum der Suspendierung sind dem_der Referent_in sämtliche Befugnisse und Agenden, die das Referat betreffen, sowie allfällige damit verbundene Funktionsgebühren entzogen.
- (7) Bis zur Wahl eines_einer Referent_in für die laut § 16 Abs. 1 Z 1 bis 12 dieser Satzung eingerichteten Referate in einer Sitzung der Universitätsvertretung ist die_der Vorsitzende berechtigt, die Leitung des Referates selbst zu übernehmen oder entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung des Referates zu betrauen.
- (8) Die Verantwortlichkeit der Vorsitzenden erlischt mit Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tage ihres Rücktrittes oder ihrer Abwahl.

§ 16 Referate

- (1) Zur Wahrnehmung der politischen, kulturellen und sozialen Aufgaben sowie zur Führung der Verwaltungsangelegenheiten der HTU Wien bestehen folgende Referate:
 1. Referat für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten
Das Referat befasst sich mit dem Tagesgeschäft der HTU. Insbesondere kümmert es sich um die Verwaltung der finanziellen Mittel, der Rechnungslegung und dem Jahresabschluss.
 2. Referat für Bildung und Politik
Das Referat berät Studierende und Studierendenvertreter_innen in studienrechtlichen Belangen und beschäftigt sich mit bildungspolitischen Themen. Außerdem wirkt das Referat an der allgemeinen politischen Arbeit der HTU mit.
 3. Referat für Sozialpolitik
Das Sozialreferat dient einerseits der Beratung der Studierenden über vorhandene Sozialeinrichtungen, andererseits wirkt es an der politischen Arbeit der Universitätsvertretung in Bereichen wie "Soziales" und "berufstätige Studierende" mit.
 4. Referat für ausländische Studierende
Das Referat dient der Beratung und Hilfestellung für Studierende mit fremder oder ohne Staatsangehörigkeit, außerdem wirkt das Referat an der politischen Arbeit der HTU in diesem Bereich mit.
 5. Referat für die Gleichbehandlung und Frauenförderung
Das Referat beschäftigt sich mit der Gleichstellung von Personen, insbesondere an der TU Wien. Einen Fokus setzt es hierbei auf die Gleichstellung der diversen Geschlechter und die Förderung von Frauen. Die Arbeit befasst sich sowohl mit Awareness-Kampagnen, Aktionen, aktiver Unterstützung der Gleichstellung, als auch mit der Unterstützung der gesamten HTU in solchen Fragen und Angelegenheiten.
 6. Referat für Queer-Angelegenheiten
Das Referat befasst sich mit der Förderung von Queer-Angelegenheiten im Alltag und im speziellen an der Technischen Universität Wien, außerdem wirkt es an der politischen Arbeit der HTU in ihrem Aufgabenbereich mit.



7. Referat für Informations- und Öffentlichkeitsarbeit
Das Referat gestaltet den Auftritt der HTU in den unterschiedlichen Medien, welche für die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung stehen.
8. Referat für Sport
Das Referat setzt sich für die Erweiterung des sportlichen Angebots für Studierende ein und tritt als Vertretung in sportlichen Angelegenheiten der HTU Wien auf.
9. Referat für Organisation und Kultur
Das Referat organisiert Veranstaltungen und Seminare und unterstützt Studierende beider Organisation. Es setzt sich auch für die Erweiterung des Angebots für Studierende speziell im Bereich Kultur ein.
10. Referat für Nachhaltigkeit
Nachhaltigkeit steht für eine Entwicklung, die den Bedürfnissen der heutigen Generationen entspricht, ohne die Möglichkeit zukünftiger Generationen zu gefährden, ihre eigenen Bedürfnisse zu befriedigen.
11. Referat für Fotografie
Das Referat fördert Studierende im Bereich der Fotografie und unterstützt die HTU bei ihrer Öffentlichkeitsarbeit.
12. Referat für Barrierefreiheit
Das Referat für Barrierefreiheit engagiert sich politisch für die Rechte von Menschen mit Behinderung und chronischen Erkrankungen. Der Schwerpunkt ihrer Arbeit liegt bei der Beseitigung von Diskriminierungen von Studierenden mit Behinderung, dem Abbau von Barrieren und die Förderung der gleichberechtigten Teilhabe auf allen Ebenen des Studierendenlebens.
13. Referat für fachliche und studienbezogene Beratung Lehramtsstudierender
Das Referat für fachliche und studienbezogene Beratung Lehramtsstudierender befasst sich mit der Förderung und Vertretung aller Lehramtsstudierender, die an der Technischen Universität Wien Lehrveranstaltungen besuchen. Durch die Organisation von Veranstaltungen und die Bereitstellung von Informationen sind sie insbesondere für die Vernetzung zwischen Lehramtsstudierenden verantwortlich und bieten eine Anlaufstelle für Fragen und Probleme im Studium.
14. Referat für interne Kommunikation und Infrastruktur
Das Referat für interne Kommunikation und Infrastruktur (RefRef) befasst sich mit der Förderung und Unterstützung der internen Kommunikation der HTU, sowie dem Betrieb, der Instandhaltung und Weiterentwicklung der Betriebsmittel der HTU. Zu diesen zählt insbesondere die IT, welche durch das Team der [HTU.it](https://www.htu.wu.ac.at/) betreut wird.

§ 17 Stellung der Referent_innen

- (1) Die Referent_innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Richtlinien, die sie von der_dem Vorsitzenden erhalten haben, und die Beschlüsse der Universitätsvertretung einzuhalten.
- (2) Die Referent_innen haben der_dem Vorsitzenden mindestens einmal monatlich Bericht zu erstatten. Zumindest am Ende jedes Semesters hat jede_r Referent_in der Universitätsvertretung einen schriftlichen Bericht vorzulegen. Zu Beginn jedes Wintersemesters oder beim Amtsantritt hat sie_er einen Arbeitsplan für das Studienjahr zu erbringen.
- (3) Die Verantwortlichkeit der Referent_innen beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Zeitpunkt des Rücktritts, der Suspendierung bzw. der Enthebung.
- (4) Die_Der Vorsitzende der Universitätsvertretung kann Referent_innen im Rahmen ihres Fachgebietes bevollmächtigen, die HTU Wien nach außen zu vertreten. Treten Referent_innen im Namen der HTU Wien mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der_dem Vorsitzenden hierüber unverzüglich zu berichten.
- (5) Sollte ein_e Referent_in von ihrem Amt zurücktreten oder dessen enthoben werden muss ein Ausschreibungsverfahren binnen eines Monats eingeleitet werden. Die Wahl des_der Referent_in durch die Universitätsvertretung erfolgt in der nächsten ordentlichen Universitätsvertretungssitzung nach Ende der Bewerbungsfrist.



§ 18 Kriterien für Funktionsgebühren

- (1) Für die Gewährung von Funktionsgebühren an Studierendenvertreter_innen sind folgende Kriterien zu beachten:
1. Persönliche Verantwortung über budgetäre Mittel gegenüber der Aufsichtsbehörde
 2. Persönliche Verantwortung gegenüber der Aufsichtsbehörde in nicht-finanziellen Angelegenheiten
 3. Verantwortung über ehrenamtliche Mitarbeiter_innen
 4. Verantwortung gegenüber den Zeichnungsberechtigten über zugewiesene Budgetmittel
 5. Verantwortung über kritische Infrastruktur der HTU
 6. Vertretung der Studierenden in bzw. gegenüber universitärer Leitungsorgane
 7. Höhe des jährlich zugewiesenen Sachaufwandes im Referat
 8. Organisationsaufwand für Referatsprojekte
 9. Beratungstätigkeiten für ÖH-Mitglieder als Kerntätigkeit
 10. Informationsarbeit gegenüber Studierenden
 11. Kommunikation mit externen Stakeholder_innen
 12. Koordination und Vernetzung von Studierendenvertreter_innen
 13. Schulung von Studierendenvertreter_innen
 14. Beratungstätigkeiten für ÖH Mitglieder
 15. Ausübung weiterer Tätigkeiten im Interesse der Studierenden
- (2) Den Kriterien nach Abs. 1 können unterschiedliche Gewichtungen beigemessen werden.

§ 19 Studierendenversammlung

- (1) Es können Studierendenversammlungen für folgende Gruppen von Studierenden einberufen werden:
1. für alle Studierende, die ein Studium an der Technischen Universität Wien absolvieren oder die Lehrveranstaltungen an der Technischen Universität mitbelegen
 2. für alle Studierende, die für ein bestimmtes Organ der HTU aktiv wahlberechtigt sind
 3. für alle Studierende einer bestimmten Studienvertretung

4. für alle Studierende einer bestimmten Studienvertretung, die in einem bestimmten Semester zur Fortsetzung ihres Studiums gemeldet sind (vormals inskribiert) sind; bei diesen Studierendenversammlungen sind auch die Studierenden stimmberechtigt, die im nächst höheren Semester für die Fortsetzung ihres Studiums gemeldet sind
5. für alle Studierenden, die eine bestimmte Lehrveranstaltung besuchen
- (2) Den Vorsitzenden aller Organe der HTU mit Ausnahme der Universitätsvertretung und der Wahlkommission wird empfohlen zumindest einmal im Semester eine Studierendenversammlung gemäß Abs. 1 Z 2 einzuberufen.
- (3) Eine Studierendenversammlung ist jedenfalls einzuberufen, wenn dies mindestens 5 vH der für das jeweilige Organ Wahlberechtigten schriftlich verlangen.
- (4) Studierendenversammlungen sind durch Anschlag in den betreffenden Fachschaftsräumen, in den dem betreffenden Organ zur Verfügung stehenden Schaukästen, sowie bei geeigneten Hörsälen und durch Flugblätter unter Angabe von Zeit, Ort und einem Vorschlag zur Tagesordnung anzukündigen.
- (5) Die Studierendenversammlung hat frühestens sieben Tage, spätestens aber 21 Tage nach Einlangen des Ansuchens bei der_ dem Vorsitzenden stattzufinden. Vorlesungsfreie Tage an der TU Wien bleiben bei der Anwendung dieser Fristen außer Betracht.
- (6) Unterlässt die_ der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer Studierendenversammlung, so sind die Antragsteller_innen berechtigt, innerhalb von 21 Tagen selbst eine Studierendenversammlung einzuberufen. Die_ Der Vorsitzende der Universitätsvertretung ist verpflichtet, die für die Einberufung notwendigen Ressourcen zur Verfügung zu stellen. Die finanziellen Mittel, die zur Verfügungsstellung der entsprechenden Mittel notwendig sind, können vom zugewiesenen Budget (Sachaufwand) des betroffenen Organs abgezogen werden.
- (7) Die Tagesordnung der Studierendenversammlung wird von der_ dem Vorsitzenden des jeweiligen Organs bzw. von den Antragsteller_innen vorgeschlagen. Zu Beginn einer Studierendenversammlung vorgeschlagene zusätzliche Tagesordnungspunkte werden behandelt, wenn ein entsprechender Antrag in der Studierendenversammlung die einfache Mehrheit findet.
- (8) Die Mandatar_innen des jeweiligen Organs der HTU Wien haben bei der Studierendenversammlung anwesend zu sein und haben sich allfälligen Fragen zu stellen.
- (9) Die Studierendenversammlung ist von der_ dem Vorsitzenden des jeweiligen Organs zu leiten; sie_ er hat für eine möglichst erschöpfende Behandlung der in der Tagesordnung aufscheinenden Fragen Sorge zu tragen.
- (10) Bei Abstimmungen sind die Bestimmungen des § 8 sinngemäß anzuwenden. Beschlüsse können nur über Angelegenheiten, die in die Kompetenz des betreffenden Organs fallen, gefasst werden.
- (11) Beschlüsse der Studierenden gemäß § 19 Abs. 1 Z 1 bis 5 haben für das zuständige Organ empfehlenden Charakter und müssen laut § 21 Abs. 4 HSG 2014 in der nächsten Sitzung des entsprechenden Organs behandelt werden.

§ 20 Urabstimmung

- (1) Die Universitätsvertretung kann für ihren Aufgabenbereich mit Zweidrittelmehrheit die Abhaltung einer Urabstimmung beschließen.
- (2) Jedenfalls muss die Dauer, der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen beschlossen werden. Jede abzustimmende Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sein.
- (3) Die Abstimmung muss innerhalb von vier Monaten, nach dem Beschluss durchgeführt werden. Die Dauer der Urabstimmung darf drei Tage nicht überschreiten. Die Urabstimmung darf nur außerhalb von vorlesungsfreien Zeiten an Werktagen stattfinden.
- (4) Wenn eine Urabstimmung innerhalb von vier Monaten vor der ÖH-Wahl beschlossen wird, so ist diese im Rahmen der folgenden ÖH-Wahl abzuhalten.
- (5) Die Abstimmung muss unter Angabe des Termins und der abzustimmenden Fragen veröffentlicht werden. Zwischen dem Termin der Bekanntmachung und der Abstimmung haben mindestens 14 Tage zu liegen.
- (6) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist für die Universitätsvertretung bindend, wenn das Ausmaß der Beteiligung an der Urabstimmung mindestens zwei Drittel des Ausmaßes der Beteiligung bei der letzten ÖH-Wahl auf Universitätsebene erreicht.
- (7) Das Ergebnis einer Urabstimmung gilt grundsätzlich bis zu ihrer Aufhebung oder Änderung durch eine weitere Urabstimmung. Die Universitätsvertretung kann das Ergebnis einer Urabstimmung mit Zweidrittelmehrheit aufheben oder abändern.
- (8) Für eine Urabstimmung ist die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlordnung sinngemäß anzuwenden. Für die organisatorische Durchführung einer Urabstimmung gleichzeitig mit einer ÖH-Wahl ist die Wahlkommission der HTU zuständig, zu einem anderen Zeitpunkt tritt an die Stelle der Wahlkommission die Universitätsvertretung.



§ 21 Prüfungsrechte der Mandatar_innen

- (1) Die Mandatar_innen und ständige Ersatzpersonen sind berechtigt, von den Vorsitzenden und Referent_innen jederzeit Auskünfte über die in ihre Kompetenz fallenden Angelegenheiten zu verlangen.
- (2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die Vorsitzenden oder die Referent_innen die Auskunft binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege zu erteilen.
- (3) Mandatar_innen und ständige Ersatzpersonen sind nicht berechtigt, Auskünfte von Angestellten oder sonstigen Mitarbeiter_innen zu verlangen. Einsicht in schriftliche Unterlagen der Verwaltungseinrichtungen der HTU Wien ist ihnen nur in Anwesenheit der_/des Vorsitzenden oder einer von ihr beauftragten Person zu gewähren. Jede Einsicht ist schriftlich zu protokollieren. Das Kontrollrecht der Mandatar_innen und der ständigen Ersatzpersonen ist persönlich auszuüben.
- (4) Gegen Ersatz der Kosten sind den Mandatar_innen und ständigen Ersatzpersonen alle Unterlagen unter Hinweis auf die Amtsverschwiegenheit in Kopie auszufolgen. Die Kenntnisnahme dieser Amtsverschwiegenheit ist schriftlich festzuhalten.

§ 22 Ausschüsse

- (1) Zur Vorbereitung der Beschlussgegenstände und zur Erledigung ihrer Angelegenheiten kann die Universitätsvertretung Ausschüsse bilden.
- (2) Die Anzahl der Mitglieder aller Ausschüsse ist per Beschluss in der Universitätsvertretung festzulegen.
- (3) Die Nominierung in alle Ausschüsse erfolgt nach dem d'Hondtschen Verfahren. Als Basis ist die Anzahl der Mandate der betreffenden Fraktion im Organ heranzuziehen.
- (4) Die Universitätsvertretung der HTU Wien richtet nachstehende Ausschüsse ein:
 1. Finanzausschuss:
Dem Finanzausschuss hat die_/der Vorsitzende der Universitätsvertretung oder eine von ihr beauftragten Person als Mitglied und der_/die Wirtschaftsreferent_in mit beratender Stimme anzugehören.
- (5) Die konstituierende Sitzung von Ausschüssen ist von der_/dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung einzuberufen. Unterlässt die_/der Vorsitzende dies, so ist das an Semestern älteste, für ein ordentliches Studium an der TU Wien gültig zur Fortsetzung des Studiums gemeldete Ausschussmitglied, bei gleicher Semesteranzahl das an Lebensjahren ältere Ausschussmitglied zur Einberufung einer konstituierenden Sitzung berechtigt. Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte eine_n Vorsitzende_n, wobei die_/der Vorsitzende des Ausschusses nicht die_/der Vorsitzende_n der HTU Wien oder eine_r seiner_ihrer Stellvertreter_innen sein kann.

- (6) Die Einberufung des Ausschusses obliegt der_ dem Vorsitzenden des Ausschusses. Die Einladungen zu Sitzungen haben mindestens fünf Tage vor dieser unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zu erfolgen. Die Tagesordnung ist von der_ dem Vorsitzenden des Ausschusses derart zu erstellen, dass alle anhängigen Angelegenheiten rechtzeitig erledigt werden können. Wird von einem Mitglied, mit Unterstützung von einem Zehntel der Mitglieder eines Ausschusses, schriftlich unter Beifügung eines Vorschlages der Tagesordnung eine außerordentliche Sitzung verlangt, so hat die_ der Vorsitzende binnen sieben Tagen eine Sitzung einzuberufen, die spätestens drei Studientage nach Einladung stattzufinden hat. Unterlässt die_ der Vorsitzende die Einberufung, ist das Mitglied, welches die Sitzung beantragt, berechtigt anstatt der_ dem Vorsitzenden einzuberufen.
- (7) Zu den Sitzungen der Ausschüsse sind auch die_ der Vorsitzende der Universitätsvertretung und die zuständigen Referent_innen der HTU Wien einzuladen. Die Mitglieder der Ausschüsse haben insbesondere Einsichtsrecht in schriftliche Unterlagen (Verträge etc.), auch wenn diese der Amtsverschwiegenheit unterliegen. In solchen Fällen unterliegen die Mitglieder des Ausschusses der Amtsverschwiegenheit.
- (8) Ausschüsse können jedoch ohne Beachtung der Fristen einberufen werden, wenn alle Mitglieder dazu ihre Zustimmung geben.
- (9) Die Beratungsergebnisse der Ausschüsse sind der Universitätsvertretung zur Beschlussfassung vorzulegen.
- (10) Die Bestimmungen dieser Satzung gelten sinngemäß für Ausschüsse unter folgenden Maßgaben:
 1. Ein Ausschuss kann auch an vorlesungsfreien Tagen der TU Wien zu Sitzungen zusammentreffen, wenn alle Mitglieder dieses Ausschusses damit einverstanden sind.
 2. Mitglieder in Ausschüssen können bis zu zwei Stimmen führen.
 3. Ist der Ausschuss zu Beginn der Sitzung nicht beschlussfähig, sind nur 15 Minuten zu warten.
 4. Der Ausschuss kann seine Sitzungen durch einfachen Beschluss für bis zu eine Stunde unterbrechen.
- (11) Die §§ 9 bis 12 und § 13 Abs. 1 gelten sinngemäß. Das Protokoll ist an alle Mitglieder des Ausschusses sowie an die_ den Vorsitzende_n der Universitätsvertretung zu versenden.

§ 23 Tätigkeitsberichte

- (1) Die Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen haben die Tätigkeitsberichte laut § 22 Abs. 1 HSG 2014 vor Abschluss jedes Budgetjahres der_ dem Vorsitzenden zu übermitteln.
- (2) Die Tätigkeitsberichte der Studienvertretungen, Fakultätsvertretungen und der Universitätsvertretung sind auf der Homepage des entsprechenden Organs zu veröffentlichen.

§ 24 Geltungsbereich und Sonderbestimmungen für Studien- und Fakultätsvertretungen

- (1) Diese Satzung gilt für sämtliche Organe der HTU Wien.

- (2) Für die Studien- sowie die Fakultätsvertretungen sind jedoch nur die §§ 6 bis 14 sowie 23 sinngemäß anzuwenden, ausgenommen davon ist jedoch § 13 Abs. 4 und 6.

§ 25 Änderungen und Inkrafttreten der Satzung

- (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 Universitätsvertretung vorgenommen werden, für die dies als ein eigener Tagesordnungspunkt zusammen mit der vorgeschlagenen Änderung zumindest eine Woche vor der Sitzung bekannt gegeben wurde.
- (2) Die vorliegende Satzung tritt mit dem Tag nach der Beschlussfassung durch die Universitätsvertretung in Kraft.