HTU Wien

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Technischen Universität Wien (Satzung HTU Wien)

KURZ: HTU BZW. HTU WIEN

GÜLTIGE NAMEN: HOCHSCHÜLER_INNENSCHAFT AN DER TECHNISCHEN UNIVERSITÄT WIEN BZW. HOCHSCHÜLER_INNENSCHAFT AN DER TU WIEN

BESCHLOSSEN IN DER SITZUNG DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG

AM 31.03.2025

HTU Wien

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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

§ 1a Ziele für die Arbeitsweise der HTU Wien ... 3
§ 1 Organe der HTU Wien ... 4
§ 2 Organe gemäß §15 Abs. 2 HSG 2014 ... 7
§ 3 Entsendung in Organe der TU Wien laut § 25 Abs. 8 Z 1-3 Universitätsgesetz 2002 ... 8
§ 4 Entsendungen in den Fakultätsrat ... 8
§ 5 Budget der Studien- und Fakultätsvertretungen ... 8
§ 6 Die Universitätsvertretung ... 9
§ 7 Sitzungen der Universitätsvertretung ... 10
§ 8 Erstellung der Tagesordnung ... 12
§ 9 Ablauf der Sitzung ... 13
§ 10 Anträge ... 14
§ 11 Ablauf der Debatte ... 15
§ 12 Abstimmungen ... 16
§ 13 Protokollierung ... 17
§ 14 Elektronische Sitzungen ... 18
§ 15 Die_Der Vorsitzende und deren_dessen Stellvertreter_innen ... 20
§ 16 Referate ... 22
§ 17 Stellung der Referent_innen ... 24
§ 17a Präventivkonzept und Vorgangsprotokoll ... 25
§ 18 Kriterien für Funktionsgebühren ... 26
§ 19 Studierendenversammlung ... 27
§ 20 Urabstimmung ... 28
§ 21 Prüfungsrechte der Mandatar_innen ... 29
§ 22 Ausschüsse ... 30
§ 23 Tätigkeitsberichte ... 33
§ 24 Geltungsbereich und Sonderbestimmungen für Studien- und Fakultätsvertretungen ... 33
§ 25 Änderungen und Inkrafttreten der Satzung ... 33

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

§1a Ziele für die Arbeitsweise der HTU Wien

(1) Die HTU Wien hat in ihrer Arbeitsweise folgende Ziele zu verfolgen:

1. Antidiskriminierung

Die HTU Wien bekennt sich zu einer anti-diskriminierenden Umgangs- und Arbeitsweise. Diese soll so gestaltet sein, dass Barrieren und strukturelle Hürden abgebaut werden.

Es soll allen Studierenden möglich sein, selbstbestimmt und gleichberechtigt innerhalb der HTU Wien mitzuwirken und teilzuhaben, unabhängig ihrer Geschlechtsidentität, Staatsbürgerschaft, Behinderung, Religion, Hautfarbe, sexuellen Orientierung, finanziellen Möglichkeiten oder anderer Zuschreibungen von Diskriminierungsmerkmalen.

Innerhalb der eignen Struktur, sowie bei Zusammenarbeit mit Anderen achten Vertreter_innen der HTU Wien stets auf ein anti-rassistisches, anti-ableistisches, queerfeministisches Handeln.

2. Transparenz, Selbstverwaltung und Demokratie

Die HTU Wien versteht sich als demokratische Selbstverwaltung und -vertretung aller Studierenden an der TU Wien. Die Hochschüler_innenschaft besteht aus allen an der TU Wien zugelassenen und fortgemeldeten Studierenden, die über ihren Studierendenbeitrag (ÖH-Beitrag) die Finanzierung ihrer Interessenvertretung sichern und sie aus ihren eigenen Reihen wählen. Die Universitätsvertretung der HTU Wien unterstützt aus diesem Selbstverständnis heraus Studierenden-Initiativen, selbstverwaltete Strukturen an der TU auf- und auszubauen und ermöglicht die Beteiligung interessierter Studierender an diesen Strukturen.

Die HTU Wien bekennt sich zu einer transparenten Vertretungsarbeit. Entscheidungsprozesse sollen für die Studierenden verständlich sein, damit Interessensabwägungen der handelnden Akteur_innen nachvollziehbar sind.

Die HTU Wien tritt mit Studierenden der TU Wien in Kontakt, um über ihre Zuständigkeitsbereiche und Handlungsmöglichkeiten sowie Tätigkeiten, als Vertretungsorgan der Studierenden, aufzuklären.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

Die HTU Wien macht es sich zum Ziel, die Bedürfnisse der Studierenden der TU Wien zu erheben und die dadurch gewonnenen Erkenntnisse in die Vertretungsarbeit einfließen zu lassen.

3. Nachhaltigkeit

Die HTU Wien verpflichtet sich, Aspekte der Nachhaltigkeit und Umweltpolitik in allen Bereichen ihres Handelns systematisch zu integrieren, insbesondere bei Entscheidungsprozessen, Veranstaltungen und Anschaffungen.

Die HTU Wien bekennt sich dazu, ökologische Nachhaltigkeit und Ressourcenschonung als zentrale Kriterien für den Abschluss von Rechtsgeschäften zu berücksichtigen. Diese Kriterien werden gleichrangig neben den Grundsätzen der Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit behandelt.

Bei den Aktivitäten der HTU Wien werden ökologische Kriterien berücksichtigt, wie etwa die Nutzung wiederverwendbarer Materialien, regionale und saisonale Verpflegung und die Minimierung von Abfall.

Auch über die Hochschule hinaus setzt sich die HTU Wien für Themen der Nachhaltigkeit ein im Sinne der Vertretung der allgemeinen Interessen ihrer Mitglieder und der gesellschaftlichen Verantwortung der Hochschulen.

(2) Die HTU sieht die Prinzipien aus Absatz (1) als grundlegend für ihr Handeln an und verpflichtet sich, diese sowohl nach innen als auch nach außen aktiv zu vertreten.

(3) Die HTU Wien bekennt sich zur Notwendigkeit, ihre Strukturen und Arbeitsprozesse fortlaufend zu evaluieren um diesen Zielbestimmungen gerecht zu werden.

§ 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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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, 057 600, 066 443, 066 444 und 067 443

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, 057 710, 066 438, 066 503, 066 504, 066 506, 066 507, 066 508 und 066 515

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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, 033 521 037 533, 037 534, 057 881, 066 931, 066 932, 066 935, 066 936, 066 937, 066 938 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, 037 245, 033 282, 057 700, 066 445, 067 445, 066 517 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, 037 201 066 393, 066 394, 066 395, 066 405, 066 646, 190 406, 190 407, 190 412,190 423 und 190 884

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.

(4) 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.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

§ 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) 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.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

§ 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 Studierenden 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.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

(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 Studierenden 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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

Fakultätsvertretungen, die Referent_innen für die Angelegenheiten ihres Referates, die Vertreter_innen der Studierenden im Senat, die ständigen Ersatzpersonen der gewählten Mandatar_innen sowie die Vorsitzenden der Ausschüsse der Universitätsvertretung. Jede Person mit Stimmrecht kann während einer Sitzung den Antrag auf Rederecht für eine andere natürliche Person für einen Tagesordnungspunkt oder für die Dauer einer Sitzung stellen. Dieser Antrag ist sofort abzustimmen. Das Rederecht für diese Person gilt bis zum Ende des Tagesordnungspunktes oder bis zum Ende der Sitzung.

(4) Wenn ein_e Mandatar_in nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihre_seine Ersatzperson (nach Abs. 2) ebenfalls nicht anwesend ist, kann die_der Mandatar_in ihre_seine Stimme bis zur Anwesenheit der Ersatzperson, längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung an eine weitere Ersatzperson, die derselben Liste wie die_der Mandatar_in angehört, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).

§ 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) 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 oder auf die postalische Einladung verzichten. Die Mandatar_innen und die nominierten ständigen Ersätze sind zusätzlich auf elektronischem Wege zur Sitzung einzuladen.

(3) Die Einladung zu Sitzungen der Universitätsvertretung ist mindestens 14 Tage vor der betreffenden Sitzung auszusenden, wenn mindestens eine der folgenden Bedingungen zutrifft:

1. Es liegt ein Antrag auf Neuwahl gemäß § 33 Abs. 5 HSG 2014 vor.
2. In der betreffenden Sitzung ist die Genehmigung eines Jahresvoranschlages oder eines Jahresabschlusses vorgesehen.
3. Die Sitzung wird innerhalb der lehrveranstaltungsfreien Zeit (laut akademischen Kalender der TU Wien) abgehalten.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

4. Es liegt ein Antrag auf Satzungsänderung nach § 25 vor.

(4) 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, jedoch sei längstens innerhalb von 14 Tage nach Antragstellung (Anberaumungsfrist) die Sitzung abzuhalten. Davon abweichend sind außerordentliche Sitzungen längstens innerhalb von 21 Tagen nach der Antragstellung abzuhalten, wenn eine Bedingung nach Abs. 3 Z 1-4 vorliegt. 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.

(5) In der lehrveranstaltungsfreien Zeit (laut akademischem 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 Mandatar _innen der Universitätsvertretung nachweislich davon verständigt wurden (schriftlich zugestellt nach Zustellgesetz) und diese nicht innerhalb von 7 Tagen die Durchführung dieser Sitzung nachweislich beeinsprucht haben (Datum des Poststempels gemäß Zustellgesetz).

(6) Die Sitzungen der Universitätsvertretung sind nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten öffentlich, sofern die Universitätsvertretung nicht beschließt, dass ein Verhandlungsgegenstand bzw. Tagesordnungspunkt vertraulich ist

(7) Sitzungstermine sind zu veröffentlichen. Wenn möglich, hat dies auf der Website der HTU Wien zu erfolgen.

(8) Sitzungen der Universitätsvertretung dürfen nur an barrierefrei zugänglichen Orten stattfinden.

(9) Personen, die auf Unterstützung angewiesen sind, um an der Sitzung teilzunehmen (zB. persönliche Assistenz, Gebärdendolmetscher:in), gebührt Ersatz für die ihnen im Zuge der Sitzungsteilnahme entstehenden Kosten. Auf Wunsch der betroffenen Person stellt die Universitätsvertretung geeignetes Personal zur Verfügung. Die Universitätsvertretung hat eine Richtlinie über Umfang und Höhe des möglichen Ersatzes zu beschließen.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

(10) Ist einer Person die Teilnahme in Präsenz an einer Sitzung der Universitätsvertretung aus triftigen Gründen nicht möglich, so kann diese bis spätestens 24 Stunden vor einer Sitzung, eine hybride Durchführung jener Sitzung beantragen. Als triftiger Grund zählt jedenfalls, wenn aus behinderungsbedingten oder gesundheitlichen Gründen nicht vor Ort teilgenommen werden kann. Die betroffene Person ist nicht verpflichtet, die triftigen Gründe anzuführen, sichert jedoch mit ihrem Antrag das Bestehen solcher Gründe zu.
Eine hybride Durchführung ermöglicht die Ausübung des Rede- und Antragsrechtes durch eine digitale Teilnahme derer Personen, die nicht in Präsenz dabei sein können. Wenn digital teilnehmende Personen stimmberechtigte Mandatar_innen sind, werden geheime Abstimmungen über ein geeignetes Online-Tool durchgeführt.

(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.

(13) Alle anwesenden Personen haben, wenn sie es wünschen, das Recht mit den von ihnen geführten Vornamen und Pronomen angesprochen zu werden, sowie diese auf Namensschildern zu führen (sofern vorhanden) und im Protokoll unter diesen Namen geführt zu werden, auch wenn diese nicht den Namen auf ihren Ausweisdokumenten entsprechen. Diese Namen und/oder Pronomen sind der Sitzungsleitung bekannt zu geben, welche für die korrekte Verwendung sorgt. Die Sitzungsleitung weist bei der Einladung zur ersten Sitzung auf diese Möglichkeit hin.

§ 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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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) Die Sitzungsleitung wird von der_dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung, einer ihrer_seiner Stellvertreter_innen oder einer von ihr_ihm beauftragten Mandatar_in durchgeführt. Ist die Sitzung ordnungsgemäß eingeladen, die Beschlussfähigkeit gegeben und sind alle Vorsitzenden zeitweilig verhindert, so ist nach einer Wartefrist 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 mit der Leitung der Sitzung bis zum Eintreffen der Vorsitzenden betraut. Bei

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

gleicher Semesteranzahl ist 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.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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 zu Wort meldet. Bei mehreren gemeldeten Personen, ist eine Person einer wahlwerbenden Gruppe, 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, wobei eine Stimmenthaltung als nicht abgegebene Stimme gilt. Sofern im HSG 2014 nichts anderes bestimmt ist, senken Stimmenthaltungen und abgegebene ungültige Stimmen das Quorum.

(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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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 welcher 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) Protokolle 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. Sollten Sitzungen nicht in den Räumlichkeiten der TU Wien möglich sein (z.B. aufgrund von höherer Gewalt) oder die Mandatar_innen durch ihre Teilnahme (gesundheitlich) gefährdet seien, dürfen die gesamten Sitzungen (inklusive Beratungen, Abstimmungen, Wahlen, Beschlussfassungen) unter Verwendung von technischer Kommunikationsmittel (z.B. per Videokonferenz) durchgeführt werden, falls die Mandatar_innen der Universitätsvertretung nachweislich davon verständigt wurden (schriftlich zugestellt nach Zustellgesetz).

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

(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 (z.B. Auskunftspersonen) muss gegeben sein.
   c) Ein gleicher Wissensstand der teilnehmenden Mitglieder muss gewährleistet sein.
   d) Die Art der Durchführung der Sitzung istim Protokoll festzuhalten.

(3) Die Mandatar_innen müssen sich zu Beginn der Sitzung und bei Verlangen mindestens 2 Mandatar_innen durch das Sichtbarmachen ihres Gesichtes identifizieren können.

(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 (z.B. 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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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.

(10) In der Einladung einer digital abgehaltenen Sitzung ist anzugeben, über welche Plattform und unter welchen Zugriffsdaten die Teilnahme erfolgen kann. Sofern es sich nicht um unentgeltlich erhältliche Plattformen handelt, sind entsprechende zumindest während der Sitzungen nutzbare Lizenzen für alle Mandatar_innen von der HTU bereitzustellen. Ferner ist zu gewährleisten, dass das erforderliche Programm mit handelsüblichen Rechnern und Internetprovidern kompatibel ist.

(11) Bei digitalen Sitzungen soll nach Möglichkeit darauf geachtet werden, dass die verwendeten Kommunikationsmittel barrierearm sind und eine Beteiligung aller Mandatar_innen ermöglichen. Es ist darauf zu achten, dass die Öffentlichkeit der Sitzungen grundsätzlich gegeben ist und eine barrierearme öffentliche Teilnahme (z.B. durch die Einrichtung eines Streams) möglich ist. Sofern bei einer digitalen Abhaltung einer Sitzung ein Ausschluss der Öffentlichkeit beschlossen wird, obliegt es den Mandatar_innen, dafür Sorge zu tragen, dass die ausgetauschten Informationen (etwa durch Nutzung separater Räume, Kopfhörer, etc.) nicht an Dritte gelangen. Die_Der Vorsitzende ist verpflichtet, einen bei einer digital abgehaltenen Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit abzuhandelnden Tagesordnungspunkt zu vertagen, sofern sie Wahrnehmungen hat, dass der Ausschluss der Öffentlichkeit nicht gewährleistet ist.

§ 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. Insbesondere haben sie sich auch an das beschlossene Vorgangsprotokoll laut §17a zu halten. Alle Organe der HTU Wien sind an die im Rahmen der Beschlüsse der Universitätsvertretung erfolgenden Weisungen der_des Vorsitzenden gebunden.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

(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 Sachbearbeiter_innen zu den Referaten erfolgt durch die_den Vorsitzende_n der Universitätsvertretung. Dienstverträge und deren Änderungen sind von der_dem Vorsitzenden gemeinsam mit der_dem Wirtschaftsreferent_in abzuschließen.
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.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

§ 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 Gleichbehandlung und Feminismus**
   Das Referat beschäftigt sich mit der Gleichstellung von Personen, an der TU Wien von einem queerfeministischen Standpunkt aus. Einen Fokus setzt es hierbei auf die Gleichstellung aller Geschlechter . Die Arbeit umfasst Beratung bei Diskriminierungsfällen und sexualisierten Übergriffen, Awareness-Kampagnen, Workshops, Vertretung gegenüber der TU Wien , als auch die Unterstützung der gesamten HTU und aller Studierenden der TU Wien 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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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 der HTU Wien in sportlichen Angelegenheiten 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. Das Referat kümmert sich um die Angelegenheiten, diese Ziele zu erreichen.

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 derFörderung 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 Digitalisierung und Infrastruktur**
    Das Referat befasst sich mit der Förderung und Unterstützung der internen

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

Kommunikation der HTU, unterstützt den Vorsitz in der Kommunikation mit der Universitätsleitung, fördert die Digitalisierung der HTU und ist für Betrieb, Instandhaltung und Weiterentwicklung der Betriebsmittel der HTU zuständig.

15. **Referat für antirassistische Arbeit**
Das Referat für antirassistische Arbeit dient der Beratung, Betreuung und Hilfestellung für von Rassismus betroffenen Studierenden der TU Wien. Weiters sollen Awareness-Kampagnen und Aktionen, die anti-rassistischen Hintergrund haben, gefördert, sowie selbst durchgeführt werden.

16. **Referat für Internationale Angelegenheiten**
Das Referat befasst sich mit der Vertretung der HTU in internationalen Gremien sowie Universitätsallianzen. Ihm obliegt die Zusammenarbeit mit den dafür zuständigen Stellen der TU Wien, die Vernetzung mit internationalen Organisationen und anderen universitären Organisationen oder Netzwerken, die den internationalen Austausch sowie internationale Kontakte fördern. Das Referat ist weiters zuständig für die Beratung von Incoming-Studierenden und an Mobilitätsprogrammen interessierten Studierenden sowie die Unterstützung von Outgoing-Studierenden an der TU Wien. All diese Aufgaben kann es in Kooperation mit Organisationen wahrnehmen, die sich mit internationalen Angelegenheiten im Hochschulbereich befassen.

§ 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. Insbesondere haben sie sich auch an das beschlossene Vorgangsprotokoll laut §17a zu halten.

(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 Abwahl oder der Suspendierung bzw. der Enthebung.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

(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.

§17a Präventivkonzept und Vorgangsprotokoll

(1) Der HTU Wien ist die Gleichbehandlung aller Studierender ein zentrales Anliegen und sie positioniert sich gegen jegliche Form der Diskriminierung und jeden Übergriff.

(2) Dazu erstellt sie ein Präventivkonzept und ein Vorgangsprotokoll. Das Präventivkonzept setzt sich mit Bewusstseinsbildung und Sensibilisierung zu den Themen Diskriminierung und Übergriffen innerhalb der HTU auseinander. Das Vorgangsprotokoll regelt, wie im Falle von Diskrimierung oder Übergriffen innerhalb der HTU oder von einem ihrer Mitglieder vorzugehen ist und hat als oberste Priorität, den Schutz betroffener Personen zu gewährleisten.

(3) Das Vorgangsprotokoll hat mindestens Definitionen der behandelten Vorfälle und die Vorgehensweise seitens der HTU bei Meldung solcher Vorfälle zu enthalten. Bei der Vorgehensweise muss insbesondere definiert sein, an wen sich betroffene wenden können und welche Unterstützung ihnen geboten wird, wie sich HTU-Mitglieder verhalten sollen, wenn ihnen etwas gemeldet wird, welche möglichen Konsequenzen es gibt und wer über diese Konsequenzen entscheidet.

(4) Das Präventivkonzept und Vorgangsprotokoll werden von der Universitätsvertretung beschlossen. Sie werden bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Funktionsperiode der Universitätsvertretung, geprüft und beschlossen. Kommt kein Beschluss zustande, gilt das bisherige Präventivkonzept und Vorgangsprotokoll weiterhin.

(5) Beim Einsetzen neuer ehrenamtlicher Mitarbeiter_innen legt die_der Vorsitzende ihnen das beschlossene Vorgangsprotokoll vor und lässt dieses unterschreiben, um die Zustimmung zu bestätigen.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

(6) Bei der Ausschreibung zur Wahl von Referent_innen fordert die_der Vorsitzende eine schriftliche Stellungnahme zum Vorgangsprotokoll von den Bewerber_innen ein. Diese Stellungnahme ist der Universitätsvertretung vor der Wahl vorzulegen.

(7) Den Mandatar_innen aller Organe der HTU wird das Vorgangsprotokoll und Präventivkonzept von der_dem Vorsitzenden zugeschickt und ein Bekenntnis zu diesem empfohlen.

(8) Die HTU wendet das Präventivkonzept an und handelt bei Diskriminierungsfällen und Übergriffen nach dem Vorgangsprotokoll.

§ 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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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; bei diesen Studierendenversammlungen sind auch die Studierenden stimmberechtigt, die im nächsthöheren 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 E-Mail, Anschlag in den Räumlichkeiten und Schaukästen des betreffenden Organs, sowie mittels weiterer geeigneter Werbemaßnahmen unter Angabe von Zeit, Ort und einem Vorschlag zur Tagesordnung anzukündigen.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

(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 gemäß § 62 HSG 2014

(1) Die Universitätsvertretung kann für ihren Aufgabenbereich mit Zweidrittelmehrheit die Abhaltung einer Urabstimmung beschließen.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

(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

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

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. Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. In den Einladungen zu Sitzungen von Ausschüssen sowie in den Sitzungen selbst kann festgelegt werden, dass einzelne Tagesordnungspunkte unter Ausschluss der Öffentlichkeit abgehalten werden. Jedenfalls ist die Öffentlichkeit von der Sitzung auszuschließen, wenn mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied dies verlangt.

(2) Die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder aller Ausschüsse ist per Beschluss durch die Universitätsvertretung festzulegen, wobei die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder mindestens einem Fünftel der Anzahl der Mandatar_innen der Universitätsvertretung entsprechen muss. Zusätzlich zu den stimmberechtigten Mitgliedern gehören allen Ausschüssen als Auskunftspersonen mit Rede- und Antragsrecht je eine Person pro in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppe und die_der Vorsitzende der Universitätsvertretung oder eine von ihr_ihm beauftragte Person an. Weitere Auskunftspersonen mit Rede- und Antragsrecht können mit Beschluss des jeweiligen Ausschusses zugelassen werden.

(3) Die Nominierung stimmberechtigter Mitglieder in alle Ausschüsse erfolgt nach dem d'Hondtschen Verfahren auf Basis der für jede wahlwerbende Gruppe abgegebenen gültigen Stimmen der letzten Wahl in die Universitätsvertretung. Bei der Nominierung ist eine E-Mail-Adresse anzugeben, ansonsten wird die generische Studierenden-Mail-Adresse verwendet.

(4) Die Universitätsvertretung der HTU Wien richtet nachstehende Ausschüsse ein:

1. **Finanzausschuss**
   Der Finanzausschuss beschäftigt sich mit finanziellen Angelegenheiten der HTU Wien und dem Abschluss von Rechtsgeschäften, für die es nach § 42 Abs. 2 HSG 2014 einen Beschluss des fachlich zuständigen Ausschusses der

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

Hochschulvertretung benötigt. Dem Finanzausschuss hat der_die Wirtschaftsreferent_in als Auskunftsperson mit Rede- und Antragsrecht anzugehören.

2. **Satzungsausschuss**
   Der Satzungsausschuss beschäftigt sich mit Änderungen oder Ergänzungen der Satzung und legt diese der Universitätsvertretung zum Beschluss vor. Dem Satzungsausschuss hat der_die Referent_in für Bildung und Politik oder eine von ihr_ihm beauftragte Person als Auskunftsperson mit Rede- und Antragsrecht 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 stimmberechtigte Ausschussmitglied, bei gleicher Semesteranzahl das an Lebensjahren ältere stimmberechtigte Ausschussmitglied, zur Einberufung einer konstituierenden Sitzung berechtigt. Die Ausschüsse wählen aus der Mitte der stimmberechtigten Ausschussmitglieder eine_n Vorsitzende_n und ein_n stellvertretende_n Vorsitzende_n welche_r die Aufgaben der_des Vorsitzenden des Ausschusses im Verhinderungsfall übernimmt. Die_der (stellvertretende) Vorsitzende des Ausschusses darf nicht die_der Vorsitzende_n der HTU Wien oder eine_r seiner_ihrer Stellvertreter_innen sein.

(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 per E-Mail zu erfolgen. Sollte dies nicht möglich sein, muss eine alternative Kontaktaufnahme erfolgen. Die Tagesordnung ist von der_dem Vorsitzenden des Ausschusses derart zu erstellen, dass alle anhängigen Angelegenheiten rechtzeitig erledigt werden können. Wird von einem stimmberechtigten Mitglied, mit Unterstützung von einem Zehntel der stimmberechtigten 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 stimmberechtigte Mitglied, welches die Sitzung beantragt, berechtigt, anstatt der_dem Vorsitzenden einzuberufen.

(7) Zu den Sitzungen der Ausschüsse sind auch die jeweiligen Auskunftspersonen einzuladen. Die stimmberechtigten Mitglieder des Finanzausschusses haben insbesondere Einsichtsrecht in schriftliche Unterlagen (Verträge etc.), auch wenn diese der Amtsverschwiegenheit unterliegen. In solchen Fällen

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

unterliegen die stimmberechtigten Mitglieder des Finanzausschusses der Amtsverschwiegenheit.

(8) Ausschüsse können jedoch ohne Beachtung der Fristen einberufen werden, wenn alle stimmberechtigten 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 stimmberechtigten Mitglieder dieses Ausschusses damit einverstanden sind.

2. Ist der Ausschuss zu Beginn der Sitzung nicht beschlussfähig, sind nur 15 Minuten zu warten.

3. Der Ausschuss kann seine Sitzungen durch einfachen Beschluss für bis zu eine Stunde unterbrechen.

4. Die Einladung zu Sitzungen von Ausschüssen auf postalischem Wege ist nicht erforderlich.

(11) Stimmberechtigte Mitglieder und Auskunftspersonen mit Rede- und Antragsrecht können im Verhinderungsfall für einzelne Ausschusssitzungen Ersatzpersonen nominieren, die in der bestimmten Sitzung das Stimm- bzw. Rede- und Antragsrecht stellvertretend ausüben. Diese Nominierung, sofern sie nicht mündlich in der Ausschusssitzung erfolgt, bedarf der Schriftform, entweder persönlich unterschrieben oder mit qualifizierter elektronischer Signatur und ist bis spätestens zu Beginn der Ausschusssitzung dem_der Vorsitzenden des Ausschusses und dem_der Vorsitzenden der Universitätsvertretung zu übermitteln.

(12) Stimmberechtigte Mitglieder können ihre Stimme an ein anderes stimmberechtigtes Mitglied, eine Auskunftsperson mit Rede- und Antragsrecht oder eine Ersatzperson nach Abs. 12 übertragen. Das Führen von mehr als 2 Stimmen ist ausgeschlossen. Diese Stimmübertragung, sofern sie nicht mündlich in der Ausschusssitzung erfolgt, bedarf der Schriftform, entweder persönlich unterschrieben oder mit qualifizierter elektronischer Signatur und ist bis spätestens zu Beginn der Ausschusssitzung dem_der Vorsitzenden des Ausschusses und dem_der Vorsitzenden der Universitätsvertretung zu übermitteln.

Hof 1 / Stiege 4 / EG
Karlsplatz 13, 1040 Wien
+43-1-58801-49501
sekretariat@htu.at
htu.at

(13) Die §§ 9 bis 12 und § 13 Abs. 1 gelten sinngemäß. Das Protokoll ist an alle stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses sowie an die jeweiligen Auskunftspersonen 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 zwei Wochen vor der Sitzung bekannt gegeben wurde.

(2) Die vorliegende Satzung tritt mit dem Tag nach der Beschlussfassung durch die Universitätsvertretung in Kraft.