

## **Satzung**

### **der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Kunstuniversität Linz**

Geändert durch Beschluss der Universitätsvertretung vom 21. Oktober 2008

1. Teil: Allgemeines	Seite 2
2. Teil: Ziele und Grundsätze	Seite 3
3. Teil: Aufbau der HochschülerInnenschaft	Seite 4
4. Teil: Sitzungen	Seite 6
5. Teil: Organisation der Verwaltung	Seite 9
6. Teil: Kontrollrechte der MandatarInnen	Seite 11
7. Teil: Direkte Mitbestimmung von Mitgliedern	Seite 12
8. Teil: Übergangsbestimmungen, Inkrafttreten der Satzung	Seite 13

## **1. Teil: Allgemeines**

§1 Die HochschülerInnenschaft an der Kunstuniversität Linz (im folgenden HochschülerInnenschaft genannt) ist eine Körperschaft öffentlichen Rechtes und hat ihren Sitz in 4040 Linz, Sonnensteinstraße 11-13.

§2 Vorliegende Satzung hat gem. § 13 Abs. 2 HSG 1998 Gültigkeit für alle Organe der HochschülerInnenschaft an der Kunstuniversität Linz mit Ausnahme der Wahlkommission.

§3 Alle ordentlichen und außerordentlichen Studierenden der Kunstuniversität Linz gehören der HochschülerInnenschaft als Mitglieder an.

§4 Alle Organe der HochschülerInnenschaft unterliegen bei ihrer Tätigkeit insbesondere den Regelungen des HSG 1998 und vorliegender Satzung.

## 2. Teil: Ziele und Grundsätze

§ 5 Die HochschulInnenschaft verfolgt mit ihrer Tätigkeit insbesondere folgende Ziele:

- (1) Verankerung der Studierenden als gleichberechtigte PartnerInnen im Rahmen der universitären Gremien,
- (2) Verbesserung der rechtlichen Situation der Studierenden in sozialen, studienspezifischen und anderen Belangen sowie
- (3) direkte Förderung von Studierenden durch Information, Beratung, Unterstützung, gemeinsame Aktivitäten etc.

§ 6 Im Rahmen ihrer Tätigkeit sieht sich die HochschulInnenschaften vor allem folgenden Grundsätzen verpflichtet:

- (1) Die Arbeit der HochschulInnenschaft wird mit Geldern der Studierenden finanziert. Deshalb müssen sämtliche Aktivitäten offengelegt werden, sodass sie für interessierte Studierende nachvollziehbar sind.
- (2) Evaluierung: Vor, während und am Ende eines Projektes wird sowohl die Erfüllung der Ziele der HochschulInnenschaft, wie auch die Angemessenheit der aufgewendeten Mittel überprüft.
- (3) Um Kontinuität zu gewährleisten wird auf die Dokumentation der Arbeitsbereiche Wert gelegt.
- (4) Im Sinne von wechselseitigem Meinungsaustausch und Synergieeffekten wird die Kooperation mit anderen HochschulInnenschaften, insbesondere mit Kunstuniversitäten, gesucht.
- (5) Darüber hinaus gelten für die HochschulInnenschaft die Grundsätze für eine ordentliche Geschäftsgebarung, nämlich Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Wahrhaftigkeit.

### 3. Teil: Aufbau der HochschülerInnenschaft

#### §7 Allgemeines

- (1) Die HochschülerInnenschaft strukturiert sich aus der Universitätsvertretung, den Studienvertretungen und der Wahlkommission.
- (2) Die HochschülerInnenschaft wird durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Universitätsvertretung nach außen vertreten.

#### §8 Universitätsvertretung

- (1) Die Universitätsvertretung ist für den gesamten Wirkungsbereich der HochschülerInnenschaft eingerichtet.
- (2) Sie besteht aus neun MandatarInnen, die aus ihrer Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der HochschülerInnenschaft und dessen oder deren beide StellvertreterInnen wählen.

#### §9 Vorsitz der HochschülerInnenschaft

- (1) Der oder die Vorsitzende ist berechtigt, genau bestimmte Teile seiner oder ihrer Aufgaben samt der damit verbundenen Rechte und Pflichten an StellvertreterInnen zu übertragen. Dabei handeln die StellvertreterInnen im Auftrag und unter Verantwortung des oder der Vorsitzenden. Diese Übertragung kann jederzeit widerrufen werden.
- (2) Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden kann die Universitätsvertretung genau bestimmte Aufgabenbereiche an StellvertreterInnen übertragen. In diesem Beschluss ist für die Vertretung der oder des bevollmächtigten StellvertreterInn Vorsorge zu treffen. Die oder der bevollmächtigte StellvertreterInn handelt in eigenem Namen und unter eigener Verantwortung. Die Übertragung kann nur von der Universitätsvertretung widerrufen werden.

#### §10 Studienvertretungen

- (1) An der Kunstuniversität Linz sind folgende Studienvertretungen eingerichtet:

Architektur  
Bildende Kunst  
Doktoratsstudien  
Industrial Design  
Keramik  
Lehramt (Bildnerische Erziehung, Textiles Gestalten, Werkerziehung)  
Mediengestaltung  
Mode  
raum&designstrategien  
TEXTIL/KUNST&DESIGN

- (2) Die Studienvertretungen erhalten gem. HSG 1998 §14 Abs. 2 von den der Universitätsvertretung zur Verfügung stehenden Geldmitteln 30vH.

- (3) Die den Studienvertretungen zustehenden Geldmittel werden mit nachfolgendem Schlüssel vergeben. 50vH werden als Sockelbetrag durch die Anzahl der Studienvertretungen geteilt und zugewiesen. 50vH werden nach Anzahl der im vorhergegangenen Wintersemester gemeldeten Studierenden zugeteilt.

- (4) Wird eine Studienvertretung bei den Wahlen nicht ausreichend besetzt oder endet ihre Funktionsperiode vorzeitig, werden ihre Aufgaben und ihr Budget von der Universitätsvertretung übernommen.

- (5) Die Gelder müssen „studienfördernd“ verwendet werden. Als „studienfördernd“ eingestuft wird die Einrichtung von Aufenthaltsräumen und Gemeinschaftsküchen, da damit Grundbedürfnisse der Studierenden befriedigt werden. Nicht möglich sind Anschaffungen die im Aufgaben- und Wirkungsbereich der Universität liegen.

(6) Nicht verwendete Geldmittel der Studienvertretungen werden maximal in der Höhe des zugewiesenen Budgets des laufenden Budgetjahres automatisch ins darauf folgende übernommen. Diesen Rahmen übersteigende Mittel fallen zurück an die Universitätsvertretung.

#### §11 Wahlkommission

(1) Jeweils nach den Hochschülerschaftswahlen haben die drei an Stimmen stärksten wahlwerbenden Gruppen in der Universitätsvertretung auf Aufforderung des oder der Vorsitzenden der Wahlkommission je einen Vertreter oder eine Vertreterin in die Wahlkommission zu entsenden. Personen, die in einem für das betreffende Organ eingebrachten Wahlvorschlag enthalten sind, können nicht entsendet werden. Die übrigen wahlwerbenden Gruppen sind berechtigt, BeobachterInnen zu entsenden.

(2) Mit der Angelobung der neuen Mitglieder scheidet die alten Mitglieder aus der Wahlkommission aus.

(3) Richtet die Wahlkommission Unterkommissionen ein, erfolgt die Besetzung wie bei der Wahlkommission.

#### §12 Funktionsperiode und Budgetjahr

(1) Die Funktionsperiode aller Organe mit Ausnahme der Wahlkommission beginnt am 1. Juli des jeweiligen Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit dem 30. Juni.

(2) Das Budgetjahr beginnt gem. § 31 Abs. 1 HSG am 1. Juli jedes Jahres und endet am 30. Juni des folgenden Jahres.

## 4. Teil: Sitzungen

### §13 Allgemeines

- (1) Sitzungen von Gremien der HochschülerInnenschaft sind für alle Studierenden der Kunstuniversität Linz zugänglich. Der oder die Vorsitzende eines Gremiums kann die Zahl der ZuhörerInnen beschränken, wenn dies in Hinblick auf die räumliche Situation notwendig ist. Außerdem kann er oder sie ZuhörerInnen, die den satzungsmäßigen Verlauf der Sitzung stören, des Raumes verweisen.
- (2) Alle MandatarInnen bzw. im Falle der Universitätsvertretung auch die ReferentInnen bzw. die Vorsitzenden der eingerichteten Studienvertretungen sind zur Sitzungsteilnahme verpflichtet.
- (3) Auf Beschluss eines Gremiums können Sachverständige oder Auskunftspersonen mit beratender Stimme für einzelne Tagesordnungspunkte oder die gesamte Sitzung beigezogen werden.

### §14 Einladung zu Sitzungen

- (1) Die schriftlichen Sitzungseinladungen sind mindestens sieben Tage vor der geplanten Sitzung an alle Angehörigen des Gremiums zu versenden sowie in den jeweiligen Postfächern zu hinterlegen. Die Einladungen haben Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung zu enthalten.
- (2) Sitzungen, die den Tagesordnungspunkt „Abwahl des oder der Vorsitzenden durch Neuwahl“ enthalten, sind mindestens vierzehn Tage vorher anzuberaumen.
- (3) Sitzungen, die den Tagesordnungspunkt „Änderung der Satzung“ enthalten, sind unter Beifügung eines Änderungsvorschlages mindestens vierzehn Tage vorher anzuberaumen.
- (4) Zumindest zweimal im Semester hat der oder die Vorsitzende eines Gremiums zu einer Sitzung einzuladen.
- (5) Wenn dies mindestens 20 vH der MandatarInnen schriftlich beantragen, hat der oder die Vorsitzende zu einer außerordentlichen Sitzung einzuladen, die binnen zwei Wochen stattfinden muss. Ist dies nicht der Fall, können daraufhin die AntragstellerInnen selbst zu einer Sitzung einladen.
- (6) Die Zustimmung von der Hälfte der MandatarInnen ist notwendig, wenn die Sitzung an einem lehrveranstaltungsfreien Tag stattfinden soll oder die Einladungsfrist weniger als sieben Tage beträgt.

### §15 Tagesordnung

- (1) Die ausgeschickte Tagesordnung hat zumindest folgende Punkte zu enthalten:
  - Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
  - Genehmigung der Tagesordnung
  - Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
  - Bericht der Vorsitzenden
  - Bericht der ReferentInnen
  - Bericht der Vorsitzenden der StudienvertreterInnen
  - Allfälliges
- (2) Auf Wunsch einzelner MandatarInnen sind bis drei Tage vor der Sitzung weitere Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen.

### §16 Ablauf einer Sitzung

- (1) Zu Beginn der Sitzung hat der oder die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit des Gremiums festzustellen, die dann vorliegt, wenn mehr als die Hälfte der MandatarInnen bzw. deren VertreterInnen anwesend sind. Besteht zwanzig Minuten nach Sitzungsbeginn noch keine Beschlussfähigkeit, kann der oder die Vorsitzende die Sitzung schließen.
- (2) Der oder die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Debatte zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, führt die Rednerliste und bringt die Anträge zur

Abstimmung, wobei er oder sie das Wort jederzeit ergreifen kann.

(3) Die Redezeit beträgt pro Wortmeldung 10 Minuten. Diese Einschränkung gilt nicht für Berichte.

(4) Der oder die Vorsitzende kann die Sitzung für die Dauer von maximal 30 Minuten unterbrechen, „zur Sache“ und „zur Kürze“ mahnen, nach wiederholter Mahnung einen Ordnungsruf erteilen und erforderlichenfalls das Wort entziehen. Ordnungsruf und Wortentzug sind ins Protokoll aufzunehmen.

(5) Die Rednerliste wird unterbrochen, wenn eine Meldung „zur Berichtigung“ oder „zur Satzung“ vorliegt.

„Zur Berichtigung“ wird das Wort erteilt, nachdem der oder die VorrednerIn ausgesprochen hat.

Mit der Meldung „Zur Satzung“ wird auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung hingewiesen, der oder die RednerIn erhält sofort das Wort.

(6) Unter der Meldung „Zur Satzung“ können folgende Anträge gestellt werden:

- Schluss der Rednerliste,
- Schluss der Debatte zum Tagesordnungspunkt,
- Vertagung der Angelegenheit,
- Unterbrechung der Sitzung auf maximal 30 Minuten und
- Antrag auf Festschreibung der maximalen Redezeit zum Tagesordnungspunkt.

Nach einem dieser Anträge erhält auf Wunsch noch ein Contra-Redner das Wort, danach wird über den Antrag sofort abgestimmt.

## §17 Abstimmungsgrundsätze

(1) Soweit im HSG 1998 nichts anderes bestimmt ist für einen Beschluss eines Organes die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Diesfalls gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.

(2) Die Abstimmung erfolgt durch Erheben einer Hand. Auf Wunsch eines Mandatars oder einer Mandatarin oder bei Wahlen ist geheim abzustimmen.

(3) Gültige Stimmen sind Pro- und Contra-Stimmen. MandatarInnen, die weder eine Pro- noch eine Contra-Stimme abgeben, enthalten sich der Stimme. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.

(4) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so sind Gegenanträge vor Hauptanträgen und Zusatzanträge nach Hauptanträgen abzustimmen. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- bzw. Gegenanträge kommt der allgemeinere Zusatzantrag vor dem engeren, der schärfere Gegenantrag vor dem mildereren zur Abstimmung. Die Reihung der Anträge obliegt dem oder der Vorsitzenden.

(5) Meldet eine Mandatarin oder ein Mandatar Zweifel an einem Abstimmungsergebnis an, so ist die Abstimmung in Form einer namentlichen Abstimmung zu wiederholen. Eine namentliche Abstimmung kann auch geheim durchgeführt werden.

(6) Der oder die Vorsitzende kann mittels Umlaufbeschluss Beschlüsse fassen, wenn deren Dringlichkeit gegeben ist.

(7) Ein Umlaufbeschluss hat zu enthalten:

- Den Antrag, unmissverständlich formuliert.
- Die vollständige Namenliste der stimmberechtigten Mandatare,
- Datum und Unterschriftsfeld je Mandatare,
- sowie die Markierungsfelder „Pro“, „Contra“ und „Beratung“.

(8) Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied des betreffenden Organs eine Beratung verlangt.

(9) Der/die Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem jeweiligen Organ in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

## §18 Protokoll

(1) Eine/r der beiden stellvertretenden Vorsitzenden ist für die Führung des Protokolls

verantwortlich. Der/die Vorsitzende bestimmt, welcher der beiden stellvertretenden Vorsitzenden das Protokoll zu führen hat.

(2) Das Protokoll hat Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung sowie die anwesenden Personen zu enthalten. Die Anwesenheit von stimmberechtigten Personen ist besonders zu vermerken.

(3) Die Anträge und Abstimmungsergebnisse (Pro/Contra/Stimmenthaltung) sind ins Protokoll aufzunehmen, wie auch eine inhaltliche Wiedergabe der vorangehenden Diskussion.

(4) Auf Wunsch einzelner Angehöriger eines Gremiums sind wörtliche Protokollierungen aufzunehmen.

(5) Der Protokollentwurf ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung an die MandatarInnen auszusenden und im Büro der HochschülerInnenschaft aufzulegen.

#### §19 Ständige und nichtständige Kommissionen

(1) Für die Besorgung bestimmter Angelegenheiten können die einzelnen Organe - ständige und nichtständige Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis aus ihrer Mitte bilden.

- ständige und nichtständige Kommissionen zur Vorbereitung, Begutachtung und Beratung einzelner Angelegenheiten ohne Entscheidungsbefugnis aus ihrer Mitte bilden.

(2) Für die Satzung innerhalb der Kommissionen gelten die Bestimmungen dieser Satzung sinngemäß.

## 5. Teil: Organisation der Verwaltung

### §20 Kompetenzen und Weisungsgebundenheit

(1) Dem oder der Vorsitzenden obliegt die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der HochschülerInnenschaft. Insbesondere obliegen ihm oder ihr die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb.

(2) Alle ReferentInnen, SachbearbeiterInnen und Angestellten sind dem oder der Vorsitzenden weisungsgebunden. Bei Delegation von entsprechenden Aufgaben an StellvertreterInnen besteht auch diesen gegenüber Weisungsgebundenheit.

(3) Die SachbearbeiterInnen eines Referates sind dem oder der jeweiligen ReferentIn weisungsgebunden.

(4) Die einem Referat zugeordneten Angestellten sind dem oder der jeweiligen ReferentIn weisungsgebunden.

### §21 Referate

Folgende Referate der HochschülerInnenschaft sind eingerichtet:

1. AusländerInnenreferat
2. EDV-Referat
3. Gleichbehandlungs-/Frauenreferat
4. Kommunikationsreferat
5. Kulturreferat
6. Öffentlichkeitsreferat
7. Organisationsreferat
8. Referat für Bildungspolitik
9. Referat f. Studierende mit Kind
10. Sozialreferat
11. Stipendienreferat
12. Studienreferat
13. Veranstaltungsreferat
14. Wirtschaftsreferat
15. Technologiereferat

### §22 Referentinnen und Referenten

(1) Die Referate sind rechtzeitig vor Beginn einer neuen Funktionsperiode durch die vorherige Universitätsvertretung bzw. bei Vakantwerden eines Referates während einer Funktionsperiode durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende auszuschreiben.

(2) Die Universitätsvertretung wählt die ReferentInnen auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden. Sämtliche Bewerbungen für ein Referat sind der Universitätsvertretung zuvor zur Kenntnis zu bringen.

(3) Der oder die Vorsitzende kann entsprechend qualifizierte Personen bis zur Bestellung durch die Universitätsvertretung vorläufig mit der Leitung eines Referates betrauen.

(4) ReferentInnen haben der Universitätsvertretung am Ende des Semesters einen schriftlichen Bericht (Semesterbericht) vorzulegen sowie digital zur Verfügung zu stellen. Zu Beginn jedes Semesters ist zusätzlich ein Arbeitsplan für dieses Semester vorzulegen.

Arbeitsplan und Semesterbericht sind Voraussetzungen für den Bezug einer Aufwandsentschädigung.

(5) Treten ReferentInnen im Namen der HochschülerInnenschaft mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie dem oder der Vorsitzenden unverzüglich darüber zu berichten.

(6) Den ReferentInnen können zur besseren Erfüllung ihrer Aufgaben

SachbearbeiterInnen beige stellt werden.

(7) Die Tätigkeit als ReferentIn endet durch

- Ablauf der Funktionsperiode,

- Rücktritt oder

- Abberufung durch Beschluss der Universitätsvertretung mit Zweidrittelmehrheit.

(8) Der oder die Vorsitzende kann ReferentInnen unter Angabe von Gründen vorübergehend suspendieren. Diese Suspendierung gilt längstens bis zur nächsten Sitzung der Universitätsvertretung. In die Tagesordnung dieser Sitzung ist der Punkt „Abwahl von ReferentInnen“ aufzunehmen.

### §23 Außendarstellung

(1) Vorsitzende und ReferentInnen haben ihre Tätigkeit öffentlich bekannt zu machen.

Dafür sind Aushänge sowie die Internetseite <http://www.oeh.ufg.ac.at> geeignet.

(2) Von allen StudierendenvertreterInnen bzw. von Angestellten und ReferentInnen sind regelmäßig Sprechstunden abzuhalten.

## **6. Teil: Kontrollrechte von MandatarInnen**

### §24 Auskunftserteilung

(1) Auf Verlangen eines Mandatars oder einer Mandatarin haben die ReferentInnen und die Vorsitzenden innerhalb ihrer Dienstzeiten, insbesondere ihrer Sprechstunden, Auskünfte über Belange in ihrem Wirkungsbereich zu erteilen.

(2) Wenn eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich ist, hat innerhalb von zwei Wochen eine schriftliche Antwort zu erfolgen.

### §25 Akteneinsicht

Die MandatarInnen haben das Recht, im Beisein der jeweils verantwortlichen Person in Geschäftsstücke der HochschülerInnenschaft Einsicht zu nehmen, wenn der oder die Verantwortliche dies nicht aus Vertraulichkeitsgründen beeinsprucht. Dieser Einspruch kann in einer Sitzung des zuständigen Organs mit einfacher Mehrheit ausgesetzt werden.

## **7. Teil: Direkte Mitbestimmung von Mitgliedern**

### §26 Antragsrecht

Gemäß § 49 Abs. 1 können durch mindestens 5 vH, oder durch mindestens 200 Wahlberechtigte eines Organs Anträge eingebracht werden. Anträge sind letztens eine Woche vor Sitzung des jeweiligen Organs einzubringen. Sie werden durch den oder die ErstunterzeichnerIn des Antrages vertreten.

### §27 Urabstimmung

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

(2) Wenn das Ausmaß der Beteiligung an dieser Urabstimmung mindestens zwei Drittel des Ausmaßes der Beteiligung bei der letzten Wahl des betreffenden Organs erreicht, ist das Ergebnis für das Organ bindend und kann nur mit Zweidrittelmehrheit im Organ bzw. durch neuerliche Urabstimmung aufgehoben oder abgeändert werden.

(3) Zur Urabstimmung sind nur Fragestellungen zulässig, die eindeutig mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sind. Eine negative Fragestellung ist unzulässig.

(4) Der Termin der Urabstimmung wird von der Universitätsvertretung festgelegt. Die Urabstimmung hat sich über drei Werkzeuge zu erstrecken. Die Wahlkommission hat spätestens zwei Wochen vor dem ersten Tag der Urabstimmung selbige kundzumachen.

## **8. Teil: Übergangsbestimmungen, Inkrafttreten der Satzung**

### §28 Inkrafttreten

- (1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich.
- (2) Die vorliegende Satzung tritt mit Beschluss zum 21. Oktober 2008 in Kraft.