



Satzung der Hochschüler:innenschaft der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Niederösterreich

Gemäß § 16 (2) des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014, beschließt die Hochschüler:innenschaft an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Niederösterreich (im Folgenden als HPKPH bezeichnet) nachstehende Satzung.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 ORGANE	3
§ 2 HOCHSCHULVERTRETUNG	3
§ 3 SITZUNGEN DER HOCHSCHULVERTRETUNG	3
§ 3a EINLADUNG ZU SITZUNGEN	4
§ 3b TAGESORDNUNG	5
§ 3c SITZUNGSTEILNAHME	5
§ 3d SITZUNGSLEITUNG	6
§ 3e SITZUNGSABLAUF	7
§ 3f DEBATTE	7
§ 3g ABSTIMMUNGSGRUNDSÄTZE	9
§ 3h ANTRÄGE	10
§ 3i PROTOKOLLE	10
§ 4 INFORMATIONSFREIHEIT UND TRANSPARENZ	11
§ 5 KONTROLL- UND MITWIRKUNGSRECHTE DER MANDATAR:INNEN	12
§ 6 ENTSENDUNG IN KOLLEGIALORGANE	13
§ 7 VORSITZ	13
§ 7a UNVEREINBARKEIT	15
§ 8 REFERATE	15
§ 9 STUDIENVERTRETUNG	19
§ 10 INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN	20

ORGANE

§ 1

(1) Organe der HPKPH sind:

- a) die Hochschulvertretung
- b) die Studienvertretung
- c) die Wahlkommission

(2) Die Beschlüsse über Zusammenlegungen von Studienvertretungen gemäß § 19 HSG 2014 sind der Satzung anzuhängen.

(3) Diese Satzung gilt für alle Organe der HPKPH, mit Ausnahme der Wahlkommission.

HOCHSCHULVERTRETUNG

§ 2

(1) Durch einen Mehrheitsbeschluss am 30.12.2024 wurde der Status der Hochschulvertretung als Körperschaft beschlossen und festgelegt.

(2) Mitglieder der Hochschulvertretung sind:

- a) Gewählte Mandatar:innen mit Antrags- und Stimmrecht;
- b) die Referent:innen der Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates
- c) die Vorsitzenden der Studienvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht.

SITZUNGEN DER HOCHSCHULVERTRETUNG

§ 3

- (1) Die Hochschulvertretung fasst ihre Beschlüsse in Sitzungen, die von dem:der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einem:r Stellvertreter:in einzuberufen sind. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.

EINLADUNG ZU SITZUNGEN

§ 3a

- (1) Der:Die Vorsitzende der Hochschulvertretung hat mindestens zweimal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen.
- (2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Hochschulvertretung per E-Mail (KPH-E-Mail-Adresse) auszuschicken. Der Termin, Ort und Zeit der Sitzung sind sieben Tage vor Sitzungsbeginn adäquat zu veröffentlichen. Bei digitaler Abhaltung der Sitzung ist ein Zugangslink für die Öffentlichkeit bereitzustellen.
- (3) Der:Die Vorsitzende oder bei Verhinderung ein:e Stellvertreter:in ist berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 % der Mandatar:innen gemäß § 16 (3) HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den Antragsteller:innen genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen. Eine solche Sitzung muss binnen drei Tagen nach Einlangen der Antragstellung bei der Hochschulvertretung einberufen werden und hat spätestens zehn Tage nach Einlangen des Antrags bei der Hochschulvertretung stattzufinden. Unterlässt der:die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist der:die Erstunterzeichner:in des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen.
- (4) Die Einladungen zu ordentlichen sowie außerordentlichen Sitzungen haben Datum, Zeit, Ort, die Tagesordnung und bei digitaler Abhaltung einen Zugangslink zu enthalten.

TAGESORDNUNG

§ 3b

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von dem:der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einem:er Stellvertreter:in festgesetzt.
- (2) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
 - (a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 - (b) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - (c) Genehmigung der Tagesordnung
 - (d) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 - (e) Bericht des Vorsitzes
 - (f) Berichte der Referent:innen
 - (g) Allfälliges
- (3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
 - (a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 - (b) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - (c) Genehmigung der Tagesordnung
 - (d) Allfälliges
- (4) Auf Verlangen von Mandatar:innen müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn bei dem:der Vorsitzenden der Hochschulvertretung einlangen.
- (5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.

SITZUNGSTEILNAHME

§ 3c

- (1) Die Sitzungen der Hochschulvertretung sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Hochschulvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 5 von 9 der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl des:der Vorsitzenden und dessen:deren Stellvertreter:innen gilt § 33 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die:der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die:der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht oder nicht wiederhergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.
- (3) Wenn ein:e Mandatar:in nicht während der gesamten Sitzung anwesend ist, kann der:die Mandatar:in seine:ihre Stimme gemäß § 59 (3) HSG 2014 längstens bis zum Ende der Sitzung an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (schriftliche/mündliche Stimmübertragung).
- (4) Jede:r Mandatar:in bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.
- (5) Auf Beschluss der Hochschulvertretung können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

SITZUNGSLEITUNG

§ 3d

- (1) Der:Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Hochschulvertretung. Er:Sie erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (2) Der:Die Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine seiner: Stellvertreter:innen abzugeben. Der:Die Vorsitzende ist berechtigt, zur

Unterstützung der Sitzungsleitung Personen, mit deren Einverständnis, mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Redner:innenliste, zu beauftragen.

- (3) Ist bei einer Sitzung der Hochschulvertretung weder der:die Vorsitzende noch eine:r der Stellvertreter:innen anwesend, so hat gemäß § 35 (5) HSG 2014 das an Studienjahren älteste Mitglied, bei gleichem Studienalter das an Lebensjahren ältere Mitglied des jeweiligen Organs nach 30 Minuten die Funktion der oder des geschäftsführenden Vorsitzenden zu übernehmen.

SITZUNGSABLAUF

§ 3e

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit. Bei Sitzungen im digitalen Betrieb sind die Kameras der stimmberechtigten Mitglieder jedenfalls zu Beginn der Sitzung sowie bei jeder Abstimmung und im Falle eines frühzeitigen Verlassens der Sitzung einzuschalten, um deren Identifikation sicherzustellen.
- (2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der:dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:
- (a) der Verweis zur Sache,
 - (b) die Erteilung eines Ordnungsrufes,
 - (c) die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß lit. a) und b) für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren,
 - (d) die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 20 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.
- (3) Treten technische Störungen bei mindestens einem Mitglied auf, so hat der:die Vorsitzende die Sitzung für mindestens 10 Minuten zu unterbrechen. Sollte das Problem nicht gelöst werden und die Beschlussfähigkeit nicht mehr bestehen, ist die Sitzung zu verschieben.

DEBATTE

§ 3f

- (1) Der:Die Antragsteller:in des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Redner:innen in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.
- (2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass der:die am Wort befindliche Redner:in unterbrochen wird, er:sie jedoch im Anschluss seinen:ihren Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch eben diesen verursacht wurde. Führt der:die Redner:in, der:die zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihm:ihr das Wort zu entziehen.
- (3) Die Reihenfolge der Rednerliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Die oder der zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Redner:in darf ihre:seine Wortmeldung noch beenden.
- (4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt, auf:
 - (a) Vertagung des Gegenstandes,
 - (b) Schluss der Redner:innenliste zu einem Tagesordnungspunkt,
 - (c) Schluss der Redner:innenliste zu einem Antrag.
- (5) Über Anträge gemäß Abs. 4 muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden.
- (6) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes angenommen, so muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.
- (7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redner:innenliste zu einem Tagesordnungspunkt oder Antrag erhalten die auf der Redner:innenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Redner:innenliste sind nicht

mehr möglich. Nach Abarbeitung der Redner:innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.

- (8) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.

ABSTIMMUNGSGRUNDSÄTZE

§ 3g

- (1) Soweit im HSG 2014 nicht anders bestimmt, ist für einen Beschluss der Hochschulvertretung die Anwesenheit von mindestens 5 von 9 der Mandatar:innen oder deren Ersatzpersonen erforderlich.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.
- (3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (4) Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, bei digitaler Abhaltung schriftlich im Chat der jeweiligen Abhaltungsplattform.
- (6) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen.
- (7) Auf Wunsch von einem:einer Mandatar:in ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist; bei digitaler Abhaltung ist ein entsprechendes Tool wie beispielsweise "Xyondo" für die Stimmabgabe heranzuziehen.
- (9) Bei jedem Wahlvorgang muss die Möglichkeit zur Abgabe einer Prostimme, Enthaltung und Gegenstimme bestehen. Des Weiteren müssen für anonyme Abstimmungen Vorkehrungen getroffen werden, die eine Rückverfolgung der

Stimmabgabe nicht zulassen, weder für die Mandatar:innen noch für den:die Administrator:in des eingesetzten Umfragetools. Zusätzlich ist mit einem Kontrollmechanismus die Möglichkeit zu schaffen, dass nach dem jeweiligen Wahlvorgang eine Kontrolle (z. B. durch Teilen des Bildschirms) durch die Mandatar:innen durchführbar ist, um festzustellen, ob ihre Stimme korrekt erfasst worden ist. Ein Online-Umfragetool, welches die oben genannten Voraussetzungen erfüllt, ist beispielsweise Xoyondo.

ANTRÄGE

§ 3h

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

PROTOKOLLE

§ 3i

- (1) Über jede Sitzung der Hochschulvertretung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden bzw. nicht anwesende Mandatar:innen zu enthalten, die gestellten Anträge und die Beschlüsse, das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmenverhältnissen sowie den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen wiederzugeben.
- (3) Das Sitzungsprotokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen und unverzüglich den Mandatar:innen in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Hochschulvertretung zu behandeln.
- (4) Genehmigte Protokolle sind auf der Website der Hochschulvertretung zu veröffentlichen. Im Falle von technischen Problemen ist die Veröffentlichung auch in analoger Form vor den Büros der HPKPH zulässig.
- (5) Die Protokolle der Hochschulvertretung sind binnen vier Wochen nach Beschlussfassung dem Bundesministerium (Aufsichtsbehörde) unaufgefordert vorzulegen. Gemäß § 63 (1) HSG 2014 sind Protokolle über Beschlüsse mit wirtschaftlichem Bezug überdies binnen vier Wochen unaufgefordert der Kontrollkommission in elektronischer Form zu übermitteln.

INFORMATIONSFREIHEIT UND TRANSPARENZ

§ 4

- (1) Die HPKPH bekennt sich zu den Grundsätzen des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG).

- (2) Gemäß § 4 IFG veröffentlicht die HPKPH Informationen von allgemeinem Interesse, insbesondere genehmigte Protokolle gemäß § 11 (4) IFG sowie in Auftrag gegebene Studien, Gutachten, Stellungnahmen und Verträge von allgemeinem Interesse proaktiv auf der Website der Hochschulvertretung.
- (3) Jede Person hat das Recht, gemäß § 7 IFG ein Informationsbegehren an die HPKPH zu richten. Dieses ist ohne unnötigen Aufschub spätestens binnen vier Wochen zu beantworten.
- (4) Wird der Zugang zur Information (z.B. aufgrund der Geheimhaltungstatbestände des § 6 IFG, insbesondere des Datenschutzes) nicht gewährt, hat die antragstellende Person gemäß § 11 IFG das Recht, einen schriftlichen Bescheid zu verlangen, gegen den Beschwerde beim zuständigen Verwaltungsgericht erhoben werden kann.

KONTROLL- UND MITWIRKUNGSRECHTE DER MANDATAR:INNEN

§ 5

- (1) Die Mandatar:innen der Hochschulvertretung sind berechtigt, bei Sitzungen der Hochschulvertretung Auskünfte über alle die HPKPH betreffenden Angelegenheiten zu verlangen.
- (2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Nur mit schlüssiger Begründung kann die Beantwortung einer Anfrage binnen zwei Wochen schriftlich nachgereicht werden. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Hochschulvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.
- (3) Die Mandatar:innen der Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der HPKPH Einsicht zu nehmen und Abschriften sowie Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zur Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 (DSGVO) und dem Datenschutzgesetz (DSG) steht. Zur Einsichtnahme ist ein Termin mit der:dem Vorsitzenden der Hochschulvertretung schriftlich zu vereinbaren.
- (4) Die Mandatar:innen der Hochschulvertretung können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von zwei Wochen

schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser zwei Wochen eine Sitzung der Hochschulvertretung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

- (5) Mandatsniederlegungen gemäß §55 (2) HSG 2014 erlischt ein Mandat für die jeweilige Hochschulvertretung, wenn die:der Mandatar:in auf das Mandat verzichtet oder die Person zu keinem Studium an dieser Bildungseinrichtung zugelassen ist.

ENTSENDUNG IN KOLLEGIALORGANE

§ 6

- (1) Die Entsendung von Studierendenvertreter:innen in Kollegialorgane der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Niederösterreich (insbesondere Hochschulkollegium [HoKo] und Curricularkommission [CuKo] sowie Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen [AKG]) erfolgt durch Beschluss der Hochschulvertretung.
- (2) Der Vorschlag zur Entsendung (Nominierung) in die Curricularkommission ist der Hochschulvertretung durch die Studienvertretung bekannt zu geben.
- (3) Die Entsendung bleibt bestehen, bis der Rücktritt einer entsandten Person, eine Abberufung durch Neuentsendung oder im Falle einer neuen Laufzeit eines Kollegialorgans eine Neuentsendung beschlossen wird. Bei der Abberufung durch Neuentsendung ist der § 32 (3) HSG 2014 zu beachten.

VORSITZ

§ 7

- (1) Der:Die Vorsitzende trägt die größte Verantwortung und hat das gesamte Team zu koordinieren. Weiters ist der Austausch mit Instituten der Pädagogischen Hochschule zu führen, hat an den Sitzungen des Hochschulrats teilzunehmen. Darüber hinaus ist das Budget zu verwalten und die Sitzungen sowie das Team zu koordinieren. Des Weiteren hat der Vorsitz für ein adäquates Erscheinungsbild der HPKPH zu sorgen. Der Vorsitz hat Sorge zu tragen, dass eine Webseite betrieben wird und eine adäquate Kommunikation mit den Studierenden über

Social-Media-Plattformen mit entsprechender Inhaltsaufbereitung erfolgt sowie Rückfragen von Studierenden entsprechend Antwort erhalten. Der Vorsitz hat eine digitale Liste über alle Beschlüsse der Hochschulvertretung zu führen (Beschlussbuch). Dem:Der Vorsitzenden sowie seinen:ihren Stellvertreter:innen gebührt gemäß § 31 (1a) HSG 2014 eine Funktionsgebühr. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist durch Beschluss durch die Hochschulvertretung auf Basis folgender Kriterien festzulegen. Heranzuziehen sind die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich die Aufgaben teilen.

Funktionsgebühr	Vorsitzende:r 12 x im Jahr
	1. Stv. Vorsitzende:r 12 x im Jahr
	2. Stv. Vorsitzende:r 10 x im Jahr

- (2) Die Abwahl des:der Vorsitzenden und der Stellvertreter:innen erfolgt gemäß § 33 (4) HSG 2014 bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
- (3) Die Abwahl kann auch durch die Neuwahl mit absoluter Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erfolgen, wenn der Antrag auf Neuwahl als eigener Tagesordnungspunkt in der Einladung (Frist von zwei Wochen) aufscheint, der Antrag von mindestens 10 % der Mandatar:innen (somit 1 Mandatar:in) unterschrieben ist und eine:n Kandidat:in für jede neu zu besetzende Funktion benennt (Konstruktives Misstrauensvotum gemäß § 33 (5) HSG 2014).
- (4) Treten Referent:innen im Namen der HPKPH mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie dem:der Vorsitzenden der Hochschulvertretung hierüber unverzüglich zu berichten.
- (5) Zum Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen je Rechtsgeschäft Einnahmen oder Ausgaben bis zu einem Betrag von höchstens 900 Euro verbunden sind, kann die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung oder die Wirtschaftsreferentin oder den Wirtschaftsreferenten gemeinsam mit der sachlich zuständigen Referentin oder dem sachlich zuständigen Referenten ermächtigen.

- (6) Der Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen Einnahmen oder Ausgaben verbunden sind, bedarf gemäß § 42 (1) HSG 2014 grundsätzlich des Einvernehmens zwischen dem:der Vorsitzenden der Hochschulvertretung und dem:der Wirtschaftsreferent:in.
- (7) Vor Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen je Rechtsgeschäft Ausgaben von über 800 Euro verbunden sind, sind mindestens drei Angebote einzuholen.
- (8) Der Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen je Rechtsgeschäft Einnahmen oder Ausgaben von über 6.000 Euro verbunden sind, erfordert gemäß § 42 (2) HSG 2014 einen Beschluss der Hochschulvertretung.

UNVEREINBARKEIT

§ 7a

- (1) Die:Der Vorsitzende der Hochschulvertretung oder seine:ihre Stellvertreter:innen können gemäß § 36 (8) HSG 2014 nicht gleichzeitig mit der Leitung oder der stellvertretenden Leitung des Wirtschaftsreferats betraut werden.
- (2) Vorsitzende, deren Stellvertreter:innen und Wirtschaftsreferent:innen ist es während der Dauer ihrer Tätigkeit untersagt, geschäftliche Beziehungen mit Erwerbsabsicht zur Hochschüler:innenschaft oder zu einem Wirtschaftsbetrieb gemäß § 37 HSG 2014 fortzuführen oder laut § 36 (9) HSG 2014 einzugehen.

REFERATE

§ 8

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschulvertretung bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten (verpflichtende Referate laut HSG § 36 (2) hervorgehoben):

- (a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten**
- (b) Referat für Sozialpolitik**
- (c) Referat für Bildungspolitik**
- (d) Referat für inter- und transkulturelle Angelegenheiten
- (e) Referat für Campusvertretung Niederösterreich.

- (2) Vor der Wahl von Referent:innen hat eine öffentliche Ausschreibung gemäß § 36 (6) HSG 2014 zu erfolgen sowie ein Hearing mit den Bewerber:innen durchgeführt zu werden. Falls ein Referat nicht vorläufig betraut und keine gewählte Leitung hat, muss die Ausschreibung des Referats wiederholt erfolgen. In Zeiträumen, in denen ein Referat weder eine vorläufig betraute Leitung noch eine:n gewählte:n Referent:in hat, sind die Aufgaben des Referats vom Vorsitz zu übernehmen. Referent:innen sind für ihre Aufgabenbereiche durch den Vorsitz entsprechend Zugangsdaten, schriftliche Informationen, Unterstützungsleistungen in der Einarbeitung und genaue Anleitungen zur Verfügung zu stellen sowie bisherige digitale Unterlagen und Korrespondenzen. Der Vorsitz hat dafür von ausscheidenden Referent:innen die entsprechenden Informationen einzuholen. Dieser Übergabeprozess soll binnen eines Monats abgeschlossen sein.
- (3) Bis zur Wahl der Referent:innen können von dem:der Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Betrauung erstrecken. Die im § 3 Abs. 2 genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen. Interimistisch eingesetzte Referent:innen müssen bei der nächsten Sitzung der Hochschulvertretung zur Wahl gestellt werden, wobei eine Bewerbung und ein durchgeführtes Hearing (Abs. 2) weiterhin notwendig sind. Von der Hochschulvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referent:innen können von dem:der Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.
- (4) Die Referent:innen sind an die Beschlüsse der Hochschulvertretung gebunden.
- (5) Die Referent:innen haben fristgerecht bis zum jeweils Monatsletzten einen schriftlichen Bericht über ihre Tätigkeiten des entsprechenden Monats zu erstellen. Um eine Verlängerung der Frist muss schriftlich per E-Mail mit Begründung bei dem:der Vorsitzenden angesucht werden. Die Verlängerung kann höchstens eine Woche betragen und muss durch den:die Vorsitzende:n bestätigt werden und im Monatsbericht vermerkt sein. Im Falle eines zweimalig aufeinanderfolgenden Versäumnisses einer entsprechenden Abgabe hat der:die Vorsitzende in der nächst-darauffolgenden Sitzung den Tagesordnungspunkt für eine Abwahl des:der Referent:in aufzunehmen.

- (6) Wenigstens einmal im Semester hat jede:r Referent:in der Hochschulvertretung ein Gespräch mit dem:der Vorsitzenden bezüglich der Ziele im jeweiligen Referat zu führen. Über dieses Gespräch ist ein Protokoll zu verfassen und nach Bestätigung aller Parteien im SharePoint zu hinterlegen.
- (7) Die Verantwortlichkeit der Referent:innen beginnt mit der Wahl durch die Hochschulvertretung bzw. mit der vorläufigen Betrauung der Leitung eines Referats durch den:die Vorsitzende:n und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.
- (8) Den Referent:innen können von dem:der Vorsitzenden Sachbearbeiter:innen gemäß § 36 (3) HSG 2014 zugeteilt werden.
- (9) Die Referatsstruktur als auch die Anzahl der Referate sind anlass- und bedürfnisorientiert sowie nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu gestalten. Die Sachbearbeiter:innen sind von dem:der Vorsitzenden, unter Bedachtnahme des Bedarfs, den jeweiligen Referaten zuzuteilen.
- (10) Den Referent:innen gebührt eine Funktionsgebühr laut § 31 (1a) HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die Hochschüler:innenschaft festzulegen und hat die im Gesetz verankerten Maximalbeträge zu beachten.

HSG §31 (1a)

EUR/Monat (bis zu 12 Mal pro Jahr)	bis 10.000 Studierende	10.001 bis 30.000 Studierende	ab 30.001 Studierende
Vorsitzende:r, Stellvertreter:innen, Wirtschaftsreferent:in	bis zu 350	bis zu 500	bis zu 650
stellvertretende Wirtschaftsreferenten:innen,	bis zu 250	bis zu 350	bis zu 450

Referenten:innen			
Sachbearbeiter:innen	bis zu 100	bis zu 200	bis zu 300
andere Studierendenvertreter:innen, mit Ausnahme der Mandatare:innen von Studienvertretungen und Organen gemäß § 15 (2)	bis zu 75	bis zu 100	bis zu 150
Mandatare:innen der Studienvertretungen und Organe gemäß § 15 (2)	bis 400 Studierende	401 bis 3.000 Studierende	ab 3.001 Studierende
	bis zu 75	bis zu 150	bis zu 250
Studierendenvertreter:innen an Bildungseinrichtungen, an denen keine Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft eingerichtet ist: bis zu 50 % der oben angeführten Beträge			
Die Beträge erhöhen sich alle zwei Jahre, beginnend mit 1. Juli 2023, um die gültige Steigerungsrate des Verbraucherpreisindex 2010. Als gültige Steigerungsrate ist jener verlautbarte Wert von Hundert zu betrachten, um den sich der Wert des Verbraucherpreisindex 2010 für den Monat Juni des vorangegangenen Kalenderjahres verändert hat. Der sich daraus ergebende Betrag ist auf halbe oder ganze Euro aufzurunden. Den Ausgangswert bildet der Wert des Verbraucherpreisindex 2010 für Juni 2022.			

(11) Nähere Bestimmungen zu Referaten der Hochschulvertretung:

(a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (WiRef):

Funktionsgebühr max. 12 x im Jahr.

(b) Referat für Sozialpolitik (SozRef):

Funktionsgebühr max. 10 x im Jahr (ausgenommen Juli und August).

(c) Referat für Bildungspolitik (BiPol):

Funktionsgebühr max. 11 x im Jahr (ausgenommen August)

(d) Referat für inter- und transkulturelle Angelegenheiten (ITARef):

Funktionsgebühr max. 10 x im Jahr (ausgenommen Juli und August).

(e) Campusvertretung Niederösterreich (CVNÖ):

Funktionsgebühr max. 12 x im Jahr.

STUDIENVERTRETUNG

§ 9

- (1) Für die Studienvertretungen sind die Bestimmungen dieser Satzung für die Hochschulvertretung sinngemäß anzuwenden.
- (2) Die Studienvertretungen haben mindestens zwei ordentliche Sitzungen je Semester abzuhalten. Die Sitzungen sind von der oder dem Vorsitzenden der Studienvertretungen einzuladen.
- (3) Eine Sitzung muss einberufen werden, wenn mindestens 20 % der Mandatar:innen dies verlangen. Stimmübertragungen sind in der Studienvertretung nicht zulässig.
- (4) Jede Tagesordnung hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:
 - (a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 - (b) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - (c) Genehmigung der Tagesordnung
 - (d) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 - (e) Bericht des Vorsitzes
 - (f) Allfälliges
- (5) Beim Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderungen der Reihenfolge möglich.
- (6) Die Gewährung einer Funktionsgebühr für eine Studienvertretung benötigt einen Beschluss der jeweiligen Studienvertretung über die Widmung des Studienvertretungsbudgets. Ein solcher Beschluss ist spätestens bis 31. Januar für das Wintersemester und/oder 30. Mai für das Sommersemester zu treffen und dem:der Vorsitzenden der Hochschulvertretung zur Kenntnis zu bringen. Erst durch einen Beschluss der Hochschulvertretung treten diese Beschlüsse rechtswirksam in Kraft.
- (7) In dringenden Fällen kann der:die Vorsitzende einer Studienvertretung auch außerhalb einer Sitzung eine Abstimmung im Umlaufweg durchgeführt werden.

- (a) Dem Umlaufverfahren muss ein begründeter Antrag zugrunde liegen. Der Antrag ist so abzufassen, dass mit "Ja" oder "Nein" darüber abgestimmt werden kann. Die Stimmabgabe erfolgt durch Mail der stimmberechtigten Person durch die der Hochschulvertretung bekanntgegebene Mailadresse. Stimmübertragungen sind nicht möglich. Ein Beschluss im Umlaufweg kommt nur dann gültig zustande, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Personen des Organs dem Antrag zustimmt. Widerspricht ein Mitglied des Organs der Abstimmung auf dem Umlaufweg, ist die Angelegenheit bei der nächsten Sitzung zu behandeln und die Abstimmung auf dem Umlaufweg gilt als abgebrochen.
- (b) Der/Die Vorsitzende hat bei der nächsten Sitzung darüber zu berichten, die entsprechenden Anträge und das Abstimmungsergebnis sind im Protokoll aufzuführen.
- (c) Abstimmungen im Umlaufweg müssen klare, der Dringlichkeit entsprechende Fristen enthalten. Ein Abstimmungszeitraum von 72 h ist jedenfalls zu geben. Eine Stimmabgabe nach dem angegebenen Zeitraum ist nicht möglich.

INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN

§ 10

- (1) Diese Satzung tritt mit 28.10.2025 in Kraft.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Hochschulvertretung möglich.