

Satzung der HTU Graz

Geltende Fassung
beschlossen in der UV-Sitzung am 04.02.2021

Gemäß § 16 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Vertretung der Studierenden an den Universitäten (Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 - HSG 2014) beschließt die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Technischen Universität Graz (HTU Graz) nachfolgende Satzung.

§ 1	Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft	2
§ 2	Konstituierung	2
§ 3	Die Universitätsvertretung	3
§ 4	Sitzungen der Universitätsvertretung	4
§ 5	Tagesordnung	5
§ 6	Ablauf der Sitzung	6
§ 7	Anträge	7
§ 8	Ablauf der Debatte	8
§ 9	Anträge zur Satzung	8
§ 10	Abstimmungen	9
§ 11	Protokollierung	10
§ 12	Die bzw. der Vorsitzende	11
§ 13	Vertretung der bzw. des Vorsitzenden	12
§ 14	Dringliche Angelegenheiten	12
§ 15	Ausschüsse	13
§ 16	Konstituierung der Ausschüsse	14
§ 17	Aufgaben der bzw. des Ausschussvorsitzenden, Ablauf der Sitzungen	14
§ 18	Beziehung von Nichtmitgliedern	15
§ 19	Referate und Fachbereiche	15
§ 20	Stellung der Referentinnen und Referenten sowie der Leiterinnen und Leiter der Fachbereiche	18
§ 21	Fakultätsvertretungen	19
§ 22	Studienvertretungen	19
§ 23	Studierendenversammlung	20
§ 24	Prüfrecht der Mandatarinnen und Mandatare	21
§ 25	Änderung der Satzung	21
§ 26	Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen	21

Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft

§ 1. (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Technischen Universität Graz (HTU Graz) sind:

1. Die Wahlkommission
2. Die Universitätsvertretung
3. Die Studienvertretungen
 - a) Die Studienvertretung für Architektur
 - b) Die Studienvertretung für Bauingenieurwissenschaften
 - c) Die Studienvertretung für Geodäsie
 - d) Die Studienvertretung für Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften
 - e) Die Studienvertretung für Verfahrenstechnik
 - f) Die Studienvertretung für Elektrotechnik
 - g) Die Studienvertretung für Elektrotechnik-Toningenieur
 - h) Die Studienvertretung für Information and Computer Engineering
 - i) Die Studienvertretung für Informatik & Software Engineering
 - j) Die Studienvertretung für Chemie
 - k) Die Studienvertretung für Mathematik
 - l) Die Studienvertretung für Physik
 - m) Die Studienvertretung für Lehramt
 - n) Die Studienvertretung für Biomedical Engineering
 - o) Die Studienvertretung für Molekularbiologie
 - p) Die Studienvertretung für Geowissenschaften
 - q) Die Studienvertretung für Doktoratsstudien
 - r) Die Studienvertretung für Umweltsystemwissenschaften / Naturwissenschaften-Technologie

(2) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Technischen Universität Graz mit Ausnahme der Wahlkommission.

Konstituierung

§ 2. (1) Die konstituierende Sitzung ist das erstmalige Zusammentreten der neu gewählten Mandatarinnen und Mandatare eines Organs nach Verlautbarung des Wahlergebnisses.

(2) Die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Wahlkommission. Die Einladung ist mindestens 10 Werktage vor dem Termin der Sitzung per Post auszusenden (Datum des Poststempels). Der Termin für die konstituierende Sitzung wird von der bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission festgelegt. Die Sitzung ist jedoch spätestens am letzten Tag des Wahlsemesters mit Lehrveranstaltungsbetrieb anzusetzen.

(3) Die bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission legt bei der Sitzung im Einvernehmen mit den Mandatarinnen und Mandataren eine Tagesordnung für die konstituierende Sitzung fest. Insbesondere hat diese Tagesordnung folgende Punkte zu beinhalten:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Wahl der Schriftführerin bzw. des Schriftführers
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Bekanntgabe von Ersatzpersonen nach § 59 Abs. 2 HSG 2014
5. Wahl der bzw. des Vorsitzenden
6. Wahl der bzw. des ersten stellvertretenden Vorsitzenden
7. Wahl der bzw. des zweiten stellvertretenden Vorsitzenden
8. Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden in den Senat
9. Entsendung in Kommissionen und Unterkommissionen des Senates
10. Allfälliges

(4) Die bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission bestimmt im Einvernehmen mit den Mandatarinnen und Mandataren eine Mandatarin bzw. einen Mandatar als Schriftführerin bzw. Schriftführer. Diese bzw. dieser hat dieses Amt anzunehmen.

(5) Die bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission leitet die konstituierende Sitzung bis zur Wahl einer oder eines Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

Die Universitätsvertretung

§ 3. (1) Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Technischen Universität Graz hat ihren Sitz in Graz. Der Universitätsvertretung obliegen alle in §17 HSG 2014 umschriebenen Aufgaben.

(2) Der Universitätsvertretung gehören als Mitglieder an:

1. Die Mandatarinnen und Mandatare mit vollem Stimm- und Antragsrecht
2. Die Referentinnen und Referenten der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates
3. Die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht

(3) Die Funktion als Mitglied der Universitätsvertretung ist ein Ehrenamt.

(4) Der bzw. die Vorsitzende hat auf Verlangen eines Mitgliedes der Universitätsvertretung zu den Sitzungen der Universitätsvertretung Auskunftspersonen beizuziehen. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Universitätsvertretung ist die Auskunftsperson schriftlich einzuladen. Diese Personen haben Rederecht. Anderen Personen kann die Universitätsvertretung per Beschluss Rederecht zugestehen.

(5) Sind keine Organe gemäß § 15 Abs. 2 HSG 2014 eingerichtet, so sind den Studienvertretungen abweichend von § 17 Z. 2 HSG 2014 im Jahresvoranschlag insgesamt mindestens 40 vH der aus den Studierendenbeiträgen zur Verfügung stehenden Geldmittel zur Verfügung zu stellen.

Sitzungen der Universitätsvertretung

- § 4.** (1) Sofern die Universitätsvertretung nichts anderes beschließt, sind ihre Sitzungen nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten öffentlich.
- (2) Die Universitätsvertretung kann zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen einberufen werden.
- (3) Die bzw. der Vorsitzende hat die Universitätsvertretung mindestens zu zwei ordentlichen Sitzungen im Semester einzuberufen.
- (4) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung sind an deren Mitglieder laut § 3 Abs. 2 sowie an die Leiterinnen und Leiter der Studierendenlabore mindestens 14 Tage vor der Sitzung unter Angabe von Datum, Zeit und Ort per E-Mail auszusenden. Die Einladung der Mandatarinnen und Mandatare hat auf deren Wunsch und jedenfalls zu ihrer ersten ordentlichen Sitzung per eingeschriebenem Brief zu erfolgen.
- (5) Für außerordentliche Sitzungen der Universitätsvertretung, welche zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten einberufen werden, sind die Einladungen mindestens drei Werktagen vor der Sitzung per E-Mail auszusenden. Es wird empfohlen, die Mandatarinnen und Mandatare gleichzeitig mit dem Absenden der E-Mail auch noch auf anderem Wege über die Sitzung zu informieren.
- (6) Die bzw. der Vorsitzende hat innerhalb von drei Werktagen eine Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen, sofern dies von zwei Mandatarinnen bzw. Mandataren schriftlich unter Anfügung eines Vorschlages zur Tagesordnung verlangt wird. Unterlässt die bzw. der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer von mindestens zwei Mandatarinnen bzw. Mandataren verlangten Sitzung, so sind die antragstellenden Mandatarinnen und Mandatare berechtigt, innerhalb von zwei Werktagen nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst die Sitzung einzuberufen.
- (7) Die Einladungen für Sitzungen der Universitätsvertretung müssen neben der Angabe von Datum, Zeit und Ort auch einen Tagesordnungsvorschlag und allfällige relevante Entscheidungsunterlagen enthalten.
- (8) Während der lehrveranstaltungsfreien Zeit der Technischen Universität Graz darf nur zu einer Sitzung der Universitätsvertretung einberufen werden, wenn vor Einladung die schriftliche Zustimmung von mindestens der Hälfte der Mandatarinnen bzw. Mandatare vorliegt. Die Wahl und Abwahl von Vorsitzenden bzw. Referentinnen bzw. Referenten sowie eine Änderung der Satzung kann in einer solchen Sitzung nicht durchgeführt bzw. beschlossen werden. Budgetanträge sind namentlich abzustimmen.
- (9) Datum, Zeit, Ort und Tagesordnungsvorschlag der Sitzungen der Universitätsvertretung sind gleichzeitig mit der Aufgabe der Einladungen öffentlich anzuschlagen und auch auf der Website der HTU Graz zu veröffentlichen.

Tagesordnung

§ 5. (1) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung hat zumindest die nachfolgenden Punkte zu enthalten:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Wahl der Schriftführerin bzw. des Schriftführers
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
5. Berichte der Vorsitzenden
6. Berichte der Referentinnen und Referenten
7. Berichte der Leiterinnen und Leiter der Studierendenlabore
8. Berichte der Vorsitzenden der Studienvertretungen
9. Berichte der von der Universitätsvertretung in akademische Gremien entsandten Studierendenvertreterinnen und -vertreter
10. Berichte aus den Ausschüssen
11. Allfälliges

(2) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung hat zumindest die nachfolgenden Punkte zu enthalten:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Wahl der Schriftführerin bzw. des Schriftführers
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Allfälliges

(3) Die Tagesordnungspunkte laut Abs. 1 Z 9 und 10 von ordentlichen Sitzungen können entfallen, wenn die entsprechenden Gremien in der Zeit seit der letzten Universitätsvertretungssitzung nicht getagt haben.

(4) Weitere Tagesordnungspunkte sind von der bzw. dem Vorsitzenden in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn sie von einem Mitglied der Universitätsvertretung bis 12 Uhr des der Sitzung vorangehenden Tages der bzw. dem Vorsitzenden schriftlich zur Kenntnis gebracht werden. Die neue Tagesordnung ist, sofern Änderungen durchgeführt wurden, spätestens an dem der Sitzung vorangehenden Tag von der bzw. dem Vorsitzenden an die Mitglieder der Universitätsvertretung elektronisch auszusenden und auf der Website der HTU Graz zu veröffentlichen.

(5) Unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann eine veränderte Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte beschlossen werden, außerdem können weitere eingebrachte Tagesordnungspunkte jeweils durch separaten Beschluss in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(6) Die Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte kann jederzeit während der Sitzung per Beschluss geändert werden.

(7) Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ dürfen keine Anträge eingebracht werden.

Ablauf der Sitzung

§ 6. (1) Die Beschlussfähigkeit ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatarinnen bzw. Mandatare gegeben, sofern das HSG idgF keine anderen Beschlussfähigkeiten fordert. Ist eine Beschlussfähigkeit nicht gegeben, hat die bzw. der Vorsitzende die Sitzung für bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen zwei Stunden die Beschlussfähigkeit nicht hergestellt oder nicht wieder hergestellt ist, hat die bzw. der Vorsitzende die Sitzung zu beenden. In diesem Falle ist sie bzw. er verpflichtet, binnen drei Werktagen zu einer neuerlichen Sitzung der Universitätsvertretung einzuladen. Noch nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind in die Tagesordnung der neuerlichen Sitzung aufzunehmen.

(2) Die Mandatarinnen und Mandatare können sich bei Sitzungen nur durch Ersatzpersonen, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen sind (§ 53 Abs. 1 HSG 2014), vertreten lassen. Die Mandatarinnen und Mandatare können Ersatzpersonen bei jeder Sitzung umnominieren. Nominierungen und Umnominierungen sind zu protokollieren.

(3) Wenn eine Mandatarin bzw. ein Mandatar nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr bzw. sein Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann die Mandatarin bzw. der Mandatar seine Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes (Abs. 2), längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung an eine weitere Ersatzperson, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Übertragung).

(4) Den Zustellungsbevollmächtigten der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen steht es zu, am Anfang eines jeden Semesters von der Wahlkommission eine vollständige Liste aller Vertretungsbefugnisse laut § 59 Abs. 3 HSG 2014 zu beantragen. Eine weitere Bestätigung von individuellen schriftlichen Stimmübertragungen für einzelne Sitzungen durch die Wahlkommission ist somit nicht nötig, sofern der bzw. dem Vorsitzenden die vollständige Liste für das aktuelle Semester vorliegt.

(5) Die bzw. der die Sitzung leitende Vorsitzende hat die Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge der Tagesordnung zu behandeln. Sie bzw. er erteilt das Wort in der Reihenfolge, in der sich die Mitglieder der Universitätsvertretung zu Wort gemeldet haben. Sie bzw. er hat auf Verhandlungsdisziplin zu achten.

(6) Die bzw. der Vorsitzende hat dafür zu sorgen, dass die jeweilige Rednerin bzw. der jeweilige Redner ungehindert sprechen kann.

(7) Abschweifungen von der Sache ziehen den Ruf der bzw. des Vorsitzenden „zur Sache“ nach sich. Reden und Zwischenrufe, die den Anstand verletzen oder eventuell gar einen strafbaren Tatbestand begründen, haben den Ruf „zur Ordnung“ zur Folge.

(8) Nach dem Ruf „zur Sache“ oder nach dem Ruf „zur Ordnung“ kann die oder der Vorsitzende der Rednerin bzw. dem Redner das Wort entziehen, wenn diese bzw. dieser dem Ruf keine Beachtung schenkt.

(9) Die Mitglieder sind berechtigt, von der bzw. dem Vorsitzenden den Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ zu verlangen. Die bzw. der Vorsitzende entscheidet hierüber endgültig.

(10) Jede in der Universitätsvertretung vertretene wahlwerbende Gruppe kann im Laufe einer Sitzung höchstens zweimal eine Unterbrechung der Sitzung für eine Gesamtdauer von höchstens 30 Minuten verlangen. Die bzw. der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

(11) Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzung jederzeit für bis zu 30 Minuten unterbrechen. Zwischen zwei Unterbrechungen durch die bzw. den Vorsitzenden ist eine Sitzungsdauer von mindestens 30 Minuten erforderlich.

(12) Nach einer Dauer von 60 Minuten eines Tagesordnungspunktes ist die bzw. der Vorsitzende berechtigt, für diesen Tagesordnungspunkt die Dauer der folgenden Wortmeldungen auf fünf Minuten pro Wortmeldung einzuschränken.

Anträge

§ 7. (1) Anträge von antragsberechtigten Mitgliedern – mit Ausnahme der Bestimmungen von Abs. 5 – sind sofort zu behandeln, sofern nicht ein Beschluss auf Zuweisung an einen Ausschuss oder auf Vertagung gefasst wird.

(2) Bei Anträgen unterscheidet man:

- a) Hauptanträge
- b) Zusatzanträge
- c) Gegenanträge
- d) Abänderungsanträge
- e) Anträge zur Satzung

(3) Der Hauptantrag ist der zuerst gestellte Antrag, ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag oder einen Gegenantrag erweitert oder beschränkt, Gegenantrag ist ein vom Hauptantrag wesentlich verschiedener, mit ihm nicht vereinbar Antrag. Ein Abänderungsantrag, ändert einen Haupt-, Zusatz- oder Gegenantrag geringfügig.

(4) Bei Vorlage mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:

- a) Ein Abänderungsantrag muss immer vor allen Haupt-, Gegen- und Zusatzanträgen abgestimmt werden. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag ist vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist jedoch über den Hauptantrag abzustimmen.
- b) Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz-, Abänderungs- oder Gegenanträge kommt der allgemeinere vor dem engeren, der schärfere vor dem milderen zur Abstimmung.
- c) Auf Vorschlag der Antragstellerin bzw. des Antragstellers qualifiziert die bzw. der Vorsitzende die Anträge und entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Wird dem Vorschlag der Antragstellerin bzw. des Antragstellers nicht Folge geleistet, so ist dies mit Begründung im Protokoll festzuhalten.
- d) Über jeden Antrag ist getrennt abzustimmen.

(5) In außerordentlichen Sitzungen können nur Anträge zum jeweiligen Tagesordnungspunkt gestellt werden. Die bzw. der Vorsitzende entscheidet über die Zulassung der Anträge endgültig.

Ablauf der Debatte

§ 8. (1) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller (die Berichterstatterin bzw. der Berichterstatter) erhält das Wort zu Anfang der Debatte, die übrigen Rednerinnen und Redner in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben. Vor der Abstimmung über den Antrag hat sie bzw. er das Recht auf das letzte Wort, sofern nicht ein Antrag auf Schluss der Debatte angenommen wurde. Die bzw. der Vorsitzende hat sie bzw. ihn auf dieses Recht hinzuweisen.

(2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen und Redner wird unterbrochen, wenn jemand das Wort erhält zur

- a) Satzung
- b) Berichtigung
- c) Antragstellung
- d) Protokollierung

(3) Wer „zur Satzung“ das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungs- oder gesetzwidrigen Verlauf aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort.

(4) Wer „zur Berichtigung“ sprechen will, d.h. um einen vorliegenden Irrtum aufzuklären, ferner, „zur Antragstellung“ das Wort verlangt, erhält es, wenn die jeweilige Rednerin bzw. der jeweilige Redner ausgesprochen hat.

(5) Wer „Zur Protokollierung“ das Wort verlangt, d.h. wer Teile einer bestimmten Wortmeldung wörtlich protokollieren lassen, oder nach einem gefassten Beschluss eine Stellungnahme abgeben will, erhält das Wort, wenn die jeweilige Rednerin bzw. der jeweilige Redner ausgesprochen hat. Ebenso sind auf Verlangen die eigene Wortmeldung oder Teile derselben zu protokollieren.

Anträge zur Satzung

§ 9. (1) Folgende Anträge können von jeder Mandatarin und jedem Mandatar jederzeit gestellt werden und gelangen, wenn die jeweilige Rednerin bzw. der jeweilige Redner ausgesprochen hat, zur Abstimmung:

- a) Vertagung einer Verhandlung
- b) Zuweisung an einen Ausschuss
- c) Schluss der Debatte
- d) Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste
- e) Schluss der Sitzung

Es erhält dann nur noch eine Kontrarednerin bzw. ein Kontraredner zum Satzungsantrag das Wort.

(2) Wird ein Antrag auf Vertagung, auf Zuweisung an einen Ausschuss, auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Sitzung angenommen, so gelangen keine der vorgemerkten Rednerinnen und Redner mehr zum Wort.

(3) Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, so sind sämtliche anstehenden Anträge sofort abzustimmen.

(4) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste angenommen, so kann niemand mehr zum Wort vorgemerkt werden. Es erhalten aber noch alle bis dahin vorgemerkten Rednerinnen und Redner der Reihe nach das Wort.

Abstimmungen

§ 10. (1) Soweit im Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss eines Organs die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. In diesem Fall gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Eine Stimmenthaltung gilt nicht als abgegebene Stimme.

(2) Beschlüsse, für die eine Zweidrittelmehrheit erforderlich ist, sind insbesondere:

1. Abberufung von entsandten Studierendenvertreterinnen und -vertretern (§ 32 Abs. 3 HSG 2014)
2. Abwahl der bzw. des Vorsitzenden und/oder ihrer bzw. seiner Stellvertreterinnen und Stellvertreter (§ 33 Abs. 4 HSG 2014)
3. Abberufung von Referentinnen und Referenten (§ 36 Abs. 6 HSG 2014)
4. Änderung dieser Satzung (§ 25 Abs. 1 dieser Satzung)

(3) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.

(4) Jede Mandatarin und jeder Mandatar bzw. jede Ersatzmandatarin und jeder Ersatzmandatar kann höchstens eine Stimme führen.

(5) Auf Verlangen einer Mandatarin bzw. eines Mandatars ist eine geheime, schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die Mandatarinnen und Mandatare werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen. Wer beim Aufruf seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel abgeben. Für die Stimmabgabe sind einheitliche Stimmzettel zu verwenden, auf denen „JA“, „ENTHALTUNG“ und „NEIN“ auswählbar ist.

(6) Die bzw. der Vorsitzende hat eine namentliche Abstimmung durchzuführen, wenn dies von einer der Mandatarinnen bzw. einem der Mandatare verlangt wird oder wenn ihr bzw. ihm das Ergebnis einer Abstimmung zweifelhaft erscheint.

(7) Wird eine geheime und eine namentliche Abstimmung verlangt, so ist das zuerst verlangte Verfahren durchzuführen.

(8) Abgestimmt wird in folgender Weise:

1. Wer stimmt dagegen?
2. Wer enthält sich?
3. Wer stimmt dafür?

Die bzw. der Vorsitzende stellt das Abstimmungsergebnis fest. Sie bzw. er ist verpflichtet, dieses Ergebnis zahlenmäßig bekannt zu geben.

(9) Bei Personalwahlen muss für jede Kandidatin und jeden Kandidaten ein Antrag gestellt werden und getrennt, geheim gemäß Abs. 5 abgestimmt werden. Abgelehnte Anträge bei Personalwahlen können in derselben Sitzung nur noch einmal gestellt werden. Abs. 1 bis 4 gelten sinngemäß.

(10) Abweichend von Abs. 9 kann die Wahl der Referentinnen bzw. Referenten als gesammelte Abstimmung durchgeführt werden, wenn dies von zwei Drittel der anwesenden Mandatarinnen und Mandatare gewünscht wird. Hierfür müssen folgende Regeln beachtet werden:

- a) Es muss die Möglichkeit für die anwesenden Mandatarinnen und Mandatare bestehen, allen zur Wahl stehenden Kandidatinnen bzw. Kandidaten vor der gesammelten Abstimmung Fragen zu stellen.
- b) Es wird pro Kandidatin bzw. Kandidaten ein eigener Stimmzettel verwendet
- c) Jeder Stimmzettel muss zusätzlich zu den in Abs. 5 aufgeführten Optionen den Namen der zu wählenden Person und das zugehörige Referat beinhalten.

Protokollierung

§ 11. (1) Der Verlauf jeder Sitzung ist durch ein Protokoll zu beurkunden. Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten:

- a) Datum, Beginn, Ende und Ort der Sitzung
- b) die Namen sämtlicher anwesender, stimmberechtigter Mitglieder und Auskunftspersonen
- c) die Tagesordnung
- d) die zu jedem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse in wörtlicher Fassung, sowie die Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller
- e) das Abstimmungsergebnis über jeden Antrag
- f) die auf Verlangen eines Mitgliedes vorgenommene Protokollierung

(2) Das Protokoll soll neben den in Abs. 1 genannten Punkten nach Möglichkeit auch den grundsätzlichen Verlauf der Diskussionen und die wichtigsten Inhalte der Berichte in kurzer und nachvollziehbarer Art und Weise zusammenfassen.

(3) Wird eine Sitzung per Beschluss teilweise nicht öffentlich geführt, so ist für diese Teile regulär Protokoll gemäß Abs. 1 und 2 zu führen. Die nicht öffentlichen Teile eines Protokolls sind ausschließlich den Mitgliedern der Universitätsvertretung zugänglich zu machen. Der öffentliche Teil des Protokolls hat jedenfalls auch alle im Rahmen von nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten bzw. Sitzungen gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse gemäß Abs. 1 lit. d und e zu umfassen.

(4) Der vollständige Verlauf jeder Sitzung der Universitätsvertretung ist durch eine Tonaufzeichnung festzuhalten. Diese Aufzeichnung ist mindestens zwei Jahre aufzubewahren. Jede Person, die zum Zeitpunkt der Sitzung Mitglied der Universitätsvertretung war, hat das Recht, eine Kopie dieser Tonaufzeichnungen anzufertigen.

(5) Das Protokoll ist umgehend zu erstellen. Das Protokoll ist von der Schriftführerin bzw. vom Schriftführer sowie von der bzw. dem Vorsitzenden zu unterzeichnen und in der Geschäftsstelle der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zur Einsichtnahme aufzulegen. Es ist den Mitgliedern der Universitätsvertretung mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzusenden. Werden gegen das Protokoll Einwände erhoben, so sind die beanstandeten Stellen gemäß der Tonaufzeichnung richtig zu stellen. In der Universitätsvertretung beschlossene Protokolle sind binnen fünf Werktagen auf der Website der HTU Graz zu veröffentlichen.

Die bzw. der Vorsitzende

§ 12. (1) Die bzw. der Vorsitzende der Universitätsvertretung vertritt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft nach außen. Ihr bzw. ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der Universitätsvertretung und die Erledigung der laufenden Geschäfte.

(2) Die bzw. der Vorsitzende ist für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft verhandlungs- und zeichnungsberechtigt. Sie bzw. er führt das Dienstsiegel.

(3) Der bzw. dem Vorsitzenden obliegt die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen, Richtlinien für die Organisation des Geschäftsbetriebes, nähere Aufgabeneinteilung für Referate sowie die Zuteilung der Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft. Sie bzw. er hat Sprechstunden abzuhalten und ist berechtigt, von den Referentinnen und Referenten die Abhaltung von Sprechstunden zu verlangen.

(4) Die Einstellung von Angestellten, die Einsetzung von Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie deren Zuteilung zu Referaten erfolgt durch die bzw. den Vorsitzenden. Sie bzw. er schlägt die Referentinnen und Referenten der Universitätsvertretung zur Bestellung vor. Die bzw. der Vorsitzende ist befugt, Referentinnen und Referenten, die ihr Referat vernachlässigen oder aufgabenwidrig handeln, einstweilen von ihrem Dienst zu suspendieren und ihre Angelegenheit zur Entscheidung in der nächsten Universitätsvertretungssitzung vorzulegen.

(5) Die oder der Vorsitzende kann auf Vorschlag von Studienvertretungen zur Unterstützung dieser Organe Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter einsetzen. Diese Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter haben keinen Anspruch auf eine

Aufwandsentschädigung aus Mitteln der Universitätsvertretung. Ein derartiger Vorschlag ist in Form eines Beschlusses der jeweiligen Studienvertretung in schriftlicher Ausfertigung an die bzw. den Vorsitzenden zu richten. Die Entscheidung über eine Einsetzung obliegt allein der bzw. dem Vorsitzenden. Es dürfen einer Studienvertretung maximal zwei Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeiter zugeteilt werden.

(6) Die bzw. der Vorsitzende und ihre bzw. seine Stellvertreterinnen und Stellvertreter haben die Gesetze, Verordnungen, Satzungen und Beschlüsse zu beachten und sind den Organen für ihre Tätigkeit verantwortlich.

(7) Mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Zeitpunkt des Rücktritts oder der Abwahl verliert die bzw. der Vorsitzende alle Rechte und Pflichten.

Vertretung der bzw. des Vorsitzenden

§ 13. (1) Die bzw. der Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch die erste Stellvertreterin bzw. den ersten Stellvertreter vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertreterin bzw. des ersten Stellvertreters wird die bzw. der Vorsitzende durch die zweite Stellvertreterin bzw. den zweiten Stellvertreter vertreten.

(2) Die bzw. der Vorsitzende kann genau bestimmte Teile ihrer bzw. seiner Aufgaben auf eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter übertragen. In diesem Fall handelt die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter im Auftrag und unter Verantwortung der bzw. des Vorsitzenden.

(3) Auf Vorschlag der bzw. des Vorsitzenden kann die Universitätsvertretung genau bestimmte Teile ihrer bzw. seiner Aufgaben auf eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter übertragen. In diesem Beschluss ist für die Vertretung der bevollmächtigten Stellvertreterin bzw. des bevollmächtigten Stellvertreters Vorsorge zu treffen. In diesem Fall handelt die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter im eigenen Namen und unter eigener Verantwortung.

Dringliche Angelegenheiten

§ 14. (1) Angelegenheiten, die über die Kompetenz der bzw. des Vorsitzenden gemäß § 12 dieser Satzung hinausgehen, jedoch eine Entscheidung vor der nächsten möglichen ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung erfordern, sind dringliche Angelegenheiten.

(2) In dringlichen Angelegenheiten ist die bzw. der Vorsitzende allein entscheidungsbefugt. Existiert ein Ausschuss, der sich mit dem Gegenstand der dringlichen Angelegenheit beschäftigt und besteht die Möglichkeit, dass dieser Ausschuss zusammentreten kann, so hat die bzw. der Vorsitzende den betreffenden Ausschuss einzuberufen. Sie bzw. er hat ihrer bzw. seiner Entscheidung die Beschlüsse des Ausschusses zu Grunde zu legen. Ist dies nicht möglich und liegt für die betreffende Agenda bereits ein Vorschlag oder eine Richtlinie der Universitätsvertretung oder eines Ausschusses vor, hat sie bzw. er diese zu berücksichtigen.

(3) Für jede Entscheidung dringlicher Angelegenheiten hat sich die bzw. der Vorsitzende in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu verantworten.

Ausschüsse

§ 15. (1) Zur Besorgung ihrer Angelegenheiten kann die Universitätsvertretung besondere Ausschüsse und ständige Ausschüsse bilden.

(2) Die Universitätsvertretung richtet zur Beratung nachstehende ständige Ausschüsse ein:

- a) Ausschuss für wirtschaftliche Angelegenheiten
- b) Sonderprojekteausschuss
- c) Sitzungsausschuss

(3) Der Ausschuss für wirtschaftliche Angelegenheiten hat zumindest ein Mal pro Semester zu tagen. Die anderen Ausschüsse sind bei Bedarf einzuberufen.

(4) Ständigen Ausschüssen können per Beschluss begrenzte Entscheidungsvollmachten in ihrer Sache übertragen werden.

(5) Die Anzahl der durch die einzelnen wahlwerbenden Gruppen zu nominierenden Mitglieder erfolgt nach dem d'Hondtschen Verfahren aufgrund des letzten Wahlergebnisses, sinngemäß zu § 52 Abs. 1 HSG 2014. Als Basis ist jeweils die Anzahl der gültigen Stimmen für die im betreffenden Organ vertretenen wahlwerbenden Gruppen heranzuziehen.

(6) Ständige Ausschüsse sind grundsätzlich mit Mandatarinnen und Mandataren der Universitätsvertretung zu besetzen, wobei auch die Entsendung von Ersatzpersonen gemäß § 53 Abs. 1 HSG 2014 in ständige Ausschüsse zulässig ist.

(7) Besondere Ausschüsse sind weitere fakultative Ausschüsse, deren Wirkungsbereich sich lediglich auf die Lösung zeitlich beschränkter Probleme beschränkt. Die Besetzung erfolgt grundsätzlich analog zu Abs. 5, wobei die Universitätsvertretung eine andere Zusammensetzung beispielsweise zur Einbindung anderer Organe vorsehen kann. Eine solche geänderte Zusammensetzung erfordert jedenfalls einen einhelligen Beschluss der Universitätsvertretung. Als Mitglied eines besonderen Ausschusses kann jedes Mitglied der HTU Graz nominiert werden. Die Universitätsvertretung kann besondere Ausschüsse per Beschluss auch als offene Arbeitsgruppe deklarieren, womit allen Interessierten Zugang gewährt wird.

(8) Die Anzahl der Mitglieder der Ausschüsse ist in jedem Fall per Beschluss festzulegen und darf nicht <3 sein.

(9) Die Ausschüsse haben in der nächsten ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung über die anhängigen Fragen zu berichten.

Konstituierung der Ausschüsse

§ 16. (1) Die Universitätsvertretung beauftragt ein Mitglied des jeweiligen Ausschusses mit der Durchführung der Konstituierung. Wurde von der Universitätsvertretung kein Mitglied mit der Konstituierung beauftragt, so kann diese auch von der bzw. dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung vorgenommen werden.

(2) Der Ausschuss wählt die bzw. den Vorsitzenden des Ausschusses sowie eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter aus seiner Mitte.

(3) Die Einberufungsmodalitäten für die Ausschüsse werden von den Ausschussmitgliedern festgelegt. Die erste Sitzung des Ausschusses ist von der bzw. dem Beauftragten des Ausschusses unter Einhaltung einer Einberufungsfrist von einer Woche einzuberufen. Der Terminplan der Ausschusssitzungen ist so zu erstellen, dass der termingerechte Abschluss, der dem Ausschuss zugewiesenen Angelegenheiten sichergestellt ist.

Aufgaben der bzw. des Ausschussvorsitzenden, Ablauf der Sitzungen

§ 17. (1) Die bzw. der Ausschussvorsitzende hat den Ausschuss zu seinen Sitzungen einzuberufen, die Sitzungen zu eröffnen und zu schließen, die Satzung zu handhaben und auf deren Einhaltung zu achten, für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung während der Sitzung zu sorgen und der Universitätsvertretung zu berichten.

(2) Die bzw. der Ausschussvorsitzende hat den Ausschuss einzuberufen, wenn es zur Beratung eines zugewiesenen Gegenstandes erforderlich ist, wenn sie bzw. er es sonst für notwendig hält oder wenn es ein Viertel der Mitglieder unter gleichzeitiger Einbringung eines Tagesordnungsvorschlages verlangt.

(3) Die Einberufung der Sitzung hat unter Bekanntgabe der Tagesordnung in der Regel schriftlich zu erfolgen.

(4) Die bzw. der Vorsitzende der Universitätsvertretung kann bei Sitzungen der Ausschüsse mit beratender Stimme teilnehmen.

(5) Die Ausschusssitzungen sind öffentlich. Mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen kann der Ausschuss die Nichtöffentlichkeit einer Sitzung beschließen.

(6) Ist ein Mitglied eines Ausschusses verhindert, kann es sich nach Bekanntgabe an die Ausschussvorsitzende bzw. den Ausschussvorsitzenden durch eine Ersatzperson gemäß § 53 Abs. 1 HSG 2014 vertreten lassen. Die bzw. der Ausschussvorsitzende hat zu Beginn der Sitzung die Vertretungsverhältnisse festzustellen.

(7) Die bzw. der Ausschussvorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch die Stellvertreterin bzw. den Stellvertreter vertreten.

(8) Die Bestimmungen der §§ 6-11 gelten für Ausschüsse sinngemäß.

Beziehung von Nichtmitgliedern

§ 18. (1) Die Ausschüsse haben das Recht, Sachverständige, Auskunftspersonen oder Interessenvertreterinnen und -vertreter zur mündlichen Anhörung, Beratung oder zur Abgabe eines schriftlichen Gutachtens einzuladen. Sind damit Kosten verbunden, so bedarf es der Zustimmung der Universitätsvertretung bzw. der oder des Vorsitzenden der Universitätsvertretung.

(2) Wird ein in der Universitätsvertretung gestellter Antrag zur Behandlung einem Ausschuss zugewiesen, so ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller, sofern sie bzw. er nicht selbst Mitglied dieses Ausschusses ist, auf alle Fälle zur Begründung ihres bzw. seines Antrages einzuladen.

(3) Die Referentin bzw. der Referent für wirtschaftliche Angelegenheiten ist jedenfalls bei Sitzungen des Ausschusses für wirtschaftliche Angelegenheiten einzuladen.

(4) Personen, die per Beschluss der Universitätsvertretung das Recht auf Anhörung in Ausschüsse haben, sind zu den betreffenden Sitzungen der Ausschüsse einzuladen.

Referate und Fachbereiche

§ 19. (1) Es werden folgende Referate mit den jeweils genannten Fachbereichen eingerichtet:

Nach §36 Abs. 2 HSG 2014:

1. Das Referat für Bildungspolitik – Department for Education Policy
Es ist für die Vertretung und Beratung im Bereich Universitäts- und Studienrecht zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
 - Österreichische und internationale Bildungspolitik
 - Universitäre Bildungspolitik und Curricula-Entwicklung
 - Studienrechtsberatung
2. Das Referat für Sozialpolitik – Department for Social Policy
Es ist für die Beratung und Unterstützung der finanziellen und sozialen Rahmenbedingungen von Studierenden an der TU Graz zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
 - Bearbeitung von Anträgen für finanzielle Unterstützungsangebote der HTU Graz
 - Bearbeitung von Anträgen für Mensabeihilfe
 - Beratung zum Thema Finanzen, Versicherungen, Arbeit und Wohnen
 - Studierende mit Kind
 - Studierende mit Beeinträchtigung
3. Das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Wirtschaftsreferat) – Department for Financial Affairs
Es ist für die Planung, Durchführung und Kontrolle sämtlicher finanzieller Prozesse der HTU Graz sowie die entsprechende Archivierung der Unterlagen zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:

- Budgetierung und Bilanzierung
- Rechnungswesen und Inventar
- Finanzielle Projektabwicklung

Zur Betreuung, Information und Beratung aller Mitglieder sowie zur Durchsetzung politischer Zielsetzungen:

4. Das Referat für internationale Studierende – Department for International Degree Seeking Students
Es ist für alle Anliegen von internationalen Studierenden, die langfristig in Österreich bleiben und hier ihren Abschluss machen wollen zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
 - Beratung und Unterstützung von internationalen Studierenden
 - Vernetzungs-, Kultur- und Gesellschaftsangebote für internationale Studierende
 - Kooperationen mit offiziellen Stellen der TU Graz
 - Bearbeitung von Anträgen für finanzielle Unterstützungsangebote der HTU Graz
 - Anlaufstelle bei Diskriminierung
5. Das Referat für Austauschstudierende – Department for Exchange Students
Es ist für die Beratung, Inklusion und Unterstützung der Austauschstudierenden zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
 - Vernetzungs-, Kultur- und Gesellschaftsangebote für Austauschstudierende
 - Beratung von Austauschstudierenden
 - Kooperationen mit offiziellen Stellen der TU Graz für Austauschstudierenden
6. Das Referat für Informations- und Öffentlichkeitsarbeit – Department for Communication and Public Relations
Es ist für die Informationssammlung und als Kommunikationsschnittstelle zwischen Studierenden und der HTU Graz zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
 - Allgemeine Beratung
 - Außenauftritt und Kommunikation
 - elektronische Medien
 - Printmedien TU Info-Magazin

Zur Beratung und Information aller Mitglieder mit dem Ziel der Unterstützung und Bewusstseinsbildung sowie zur Durchsetzung gesellschaftspolitischer Zielsetzungen im Sinne der Studierenden:

7. Das Referat für Frauenpolitik – Department for Feminist Policy
Es ist zur Unterstützung und Interessenvertretung der Studentinnen an der TU Graz zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
 - Gleichbehandlung und Emanzipation von Frauen
 - Anlaufstelle bei Diskriminierung
 - Feministische Veranstaltungen
 - Kooperation mit frauenfördernden Vereinen

8. Das queer Referat – queer Department
Es ist für die Unterstützung der Gleichstellung und Interessenvertretung Angehöriger der queer-Community zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
- Antidiskriminierungs- und Gleichstellungsarbeit, insbesondere für LGBTIQA*
 - Anlaufstelle bei Diskriminierung an der TU/HTU Graz und Beratung und Unterstützung von Studierenden
 - queer-Veranstaltungen
 - Kooperationen mit der TU Graz und offiziellen Stellen
9. Das Referat für Gesellschaft, Innovation und Nachhaltigkeit – Department for Society, Innovation and Sustainability
Es ist für Vertretung und Bewusstseinsbildung der allgemeinpolitischen Interessen der Studierenden zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
- Fachbereich für Gesellschaftspolitik und Gesundheit
 - Fachbereich für Innovation
 - Fachbereich für Nachhaltigkeit
 - Fachbereich für Studierendenlabor

Zur Durchführung von Veranstaltungen, sowie zur Unterstützung der Referate und Organe bei ihrer internen Zusammenarbeit im Rahmen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft:

10. Das Referat für Veranstaltungsorganisation, Infrastruktur und interne Angelegenheiten – Department for Event Organization Infrastructure and Internal Affairs
Es ist für die Organisation der Infrastruktur der HTU Graz und zur internen Unterstützung bei Veranstaltungsorganisation zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
- HTU Verleih
 - Infrastruktur
 - Interne bzw. Kleinveranstaltungen und Weiterbildung
 - Großveranstaltungen

Zur Führung der internen Verwaltungsangelegenheiten und zur Unterstützung der Referate und Organe bei ihrer Arbeit im Rahmen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft:

11. Das Referat für IT – Department for IT
Es ist für die Bereitstellung einer IT-Infrastruktur, welche die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der HTU Graz in ihrer Aufgabenerfüllung unterstützt zuständig und besitzt folgende Fachbereiche:
- Betreuung und Wartung der IT-Infrastruktur
 - Dokumentation und Support
 - Kommunikation mit externen IT-Dienstleistern
 - Softwareentwicklung
 - IT-Unterstützung bei Projektumsetzungen

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen bzw. Referenten, die von der bzw. dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Universitätsvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden. Bis zur Beschlussfassung der Universitätsvertretung über die Bestellung können von der bzw. dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen vorläufig mit der Leitung von Referaten oder mit der vorläufigen Wahrnehmung von Verwaltungsangelegenheiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft betraut werden. Die vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als fünf Monate erstrecken. Die mehrmalige Betrauung einer Person mit der Leitung ein und desselben Referates bzw. mit der vorläufigen Wahrnehmung von Verwaltungsangelegenheiten während einer Funktionsperiode ist unzulässig.

(3) Die einzelnen Fachbereiche sollen durch die Referentin bzw. den Referenten nach Möglichkeit mit zumindest je einer oder mehreren fachlich qualifizierten Personen besetzt werden. Dabei ist jeweils einer Person die Leitung des betreffenden Fachbereichs zu übertragen. Ist für einen Fachbereich keine Person mit der Leitung betraut, so obliegt die Leitung der Referentin bzw. dem Referenten des jeweiligen Referates.

(4) Die Universitätsvertretung kann eine vorübergehende Nichtbesetzung einzelner Referate beschließen. Eine neuerliche Ausschreibung der betreffenden Referate ist erst nach neuerlichem Beschluss der Universitätsvertretung möglich.

(5) Für die Wirtschaftsreferentin bzw. den Wirtschaftsreferenten kann gemäß § 36 HSG 2014 eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter gewählt werden, für die bzw. den die Bestimmungen über Referentinnen bzw. Referenten sinngemäß gelten. Die zusätzlichen Kompetenzen der Wirtschaftsreferentin bzw. des Wirtschaftsreferenten gehen in deren bzw. dessen Abwesenheit an die Stellvertreterin bzw. den Stellvertreter über.

Stellung der Referentinnen und Referenten sowie der Leiterinnen und Leiter der Fachbereiche

§ 20. (1) Die Referentinnen und Referenten sind an die Weisungen der bzw. des Vorsitzenden und an die Beschlüsse der zuständigen Organe gebunden. Sie sind den jeweiligen Organen für ihre Tätigkeit verantwortlich und damit verpflichtet, diesen Auskünfte über die Tätigkeiten des jeweiligen Referats zu erteilen.

(2) Die Referentinnen und Referenten leiten ihr Referat und sind für die Tätigkeit auf Referatsebene sowie für die Koordination seiner Fachbereiche verantwortlich. Sie haben der bzw. dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich Bericht zu erstatten. Zudem haben sie auf jeder ordentlichen Universitätsvertretungssitzung einen schriftlichen Bericht vorzulegen, welcher den Zeitraum seit der letzten ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung abdeckt und auch einen Plan für zukünftig geplante Tätigkeiten enthält. Die bzw. der Vorsitzende hat die Referentinnen und Referenten hierauf hinzuweisen. Die Festlegung der Folgen der Nichteinhaltung der Berichtspflicht obliegt der Universitätsvertretung.

(3) Die Leiterinnen und Leiter von Fachbereichen sind für die Aufgaben ihres Fachbereichs und die Mitwirkung des Fachbereichs im jeweiligen Referat verantwortlich. Sie haben die geplanten Aktivitäten des Fachbereichs mit der

jeweiligen Referentin bzw. dem jeweiligen Referenten abzustimmen und diese bzw. diesen über die aktuellen Aktivitäten des Fachbereichs auf dem Laufenden zu halten. Auf Wunsch von Mitgliedern der Universitätsvertretung sind Leiterinnen und Leiter von Fachbereichen von der bzw. dem Vorsitzenden als Auskunftspersonen zu Sitzungen der Universitätsvertretung beizuziehen.

(4) Die Verantwortlichkeit für die Führung des Referates durch die Referentin bzw. den Referenten sowie für die Leitung eines Fachbereichs durch die dafür vorgesehene Person beginnt mit der Einsetzung bzw. Bestellung. Mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Zeitpunkt des Rücktrittes oder der Abberufung und nach ordnungsgemäßer Übergabe des Referates bzw. des Fachbereichs verliert die betreffende Referentin oder der betreffende Referent bzw. die Leiterin oder der Leiter des betreffenden Fachbereichs alle Rechte und Pflichten. Die Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung sind über Rücktritte von Referentinnen und Referenten auf geeignetem Wege, spätestens jedoch in der darauf folgenden ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung, zu informieren.

(5) Die Referentinnen und Referenten vertreten die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft im Rahmen ihres Kompetenzbereichs nach außen. Treten sie im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft mit juristischen oder natürlichen Personen in Verhandlung, so haben sie der bzw. dem Vorsitzenden darüber unverzüglich zu berichten.

(6) In begründeten Fällen können auch die Leiterinnen und Leiter der Fachbereiche in Rücksprache mit der zuständigen Referentin bzw. dem zuständigen Referenten mit der Außenvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft im Rahmen ihres Kompetenzbereichs betraut werden. Treten diese im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft mit juristischen oder natürlichen Personen in Verhandlung, so haben sie der Referentin bzw. dem Referenten sowie der bzw. dem Vorsitzenden darüber unverzüglich zu berichten.

(7) Falls Studierendenlabore eingerichtet sind, ist eine Sachbearbeiterin bzw. ein Sachbearbeiter der Universitätsvertretung mit der Leitung des Studierendenlabors durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Universitätsvertretung zu betrauen. Die Berichtspflicht gem. Abs. 2 gilt für die Leiterinnen bzw. Leiter sinngemäß. Sie sind Leiterinnen und Leitern von Fachbereichen gleichgestellt.

(8) Falls ein eingerichtetes Studierendenlabor („Makerspace“) fachlich einer Studienvertretung zugeordnet ist so hat diese ein Vorschlagsrecht für die Leiterin bzw. den Leiter des Studierendenlabors.

Fakultätsvertretungen

§ 21. (Anmerkung: aufgehoben durch Beschluss vom 18.03.2009)

Studienvertretungen

§ 22. (1) Den gemäß § 1 Abs. 3 eingerichteten Studienvertretungen obliegt die Vertretung der ihnen bei der vorausgegangenen Wahl zugeordneten Studien. Die Zuordnung ist auf der Website der HTU Graz zu veröffentlichen und in der Geschäftsstelle der HTU Graz aufzulegen.

(2) Werden an der Universität neue Studien eingerichtet so muss die Universitätsvertretung einer Studienvertretung per Beschluss die Vertretung der Studierenden dieses Studiums für die Dauer der aktuellen Funktionsperiode übertragen.

(3) Die Nominierung von Studierendenvertreterinnen und -vertretern in die Arbeitsgruppen Studienkommissionen der zugehörigen Studienrichtungen obliegt gemäß § 20 Z 2 HSG 2014 den Studienvertretungen. Bei Arbeitsgruppen Studienkommissionen für interdisziplinäre Studien entscheidet im Zweifelsfall die Universitätsvertretung über die Zuordnung der Kommissionssitze an die in Frage kommenden Studienvertretungen. Die Nominierungen sind an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Universitätsvertretung zu richten, die bzw. der die formale Entsendung vornimmt.

(4) Die Nominierung von Studierendenvertreterinnen und -vertretern in Berufungs- und Habilitationskommissionen erfolgt gemäß § 20 Z 2 HSG 2014 durch die fach einschlägigen Studienvertretungen. Über die Zuordnung der Kommissionssitze an die in Frage kommenden Vertretungen entscheidet im Zweifelsfall die Universitätsvertretung. Die Nominierungen sind an den die Vorsitzende bzw. Vorsitzenden der Universitätsvertretung zu richten, die bzw. der die formale Entsendung vornimmt.

(5) Mandatarinnen und Mandatare der Studienvertretungen haben das Recht schriftlich auf eine ordnungsgemäße Einladung zu Sitzungen der Studienvertretung zu verzichten. Nehmen alle Mandatarinnen und Mandatare einer Studienvertretung dieses Recht wahr, so entfallen die Bestimmungen nach § 4 Abs. 4. Stattdessen reicht eine schriftliche Einladung zur Sitzung aus, die entweder auf postalischem oder elektronischem Weg spätestens am Tag vor der Sitzung zuzustellen ist.

Studierendenversammlung

§ 23. (1) Die Vorsitzenden der Studienvertretungen können zur Information und zur Behandlung von studienbezogenen Angelegenheiten der Studierenden eine Studierendenversammlung einberufen.

(2) Eine Studierendenversammlung ist jedenfalls einzuberufen, wenn dies von zumindest fünf vH, der für das jeweilige Organ Wahlberechtigten, schriftlich verlangt wird.

(3) Die Bekanntmachung von Datum, Zeit und Ort der Studierendenversammlung hat mindestens zehn Werktage vor Abhaltung zumindest durch öffentlichen Anschlag in den betreffenden Räumen der Universität, an den von den akademischen Behörden zugewiesenen Anschlagplätzen sowie auf der Website der HTU Graz zu erfolgen.

- (4) Die Tagesordnung der Studierendenversammlung wird vom Vorsitzenden des jeweiligen Organs vorgeschlagen. Zu Beginn einer Studierendenversammlung vorgeschlagene zusätzliche Tagesordnungspunkte werden behandelt, wenn ein entsprechender Antrag in der Studierendenversammlung eine einfache Mehrheit findet.
- (5) Die Mandatarinnen und Mandatare des jeweiligen Organs der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft haben bei der Studierendenversammlung anwesend zu sein und haben sich allfälligen Fragen zu stellen.
- (6) Die Studierendenversammlung ist von der bzw. dem Vorsitzenden des jeweiligen Organs einzuberufen und zu leiten.
- (7) Bei Abstimmungen sind die Bestimmungen des § 10 sinngemäß anzuwenden. Beschlüsse einer Studierendenversammlung sind vom zuständigen Organ der Hochschülerschaft in der nächsten Sitzung zu behandeln.

Prüfrecht der Mandatarinnen und Mandatare

§ 24. (1) Die Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung sind berechtigt, von der bzw. dem Vorsitzenden in den Sitzungen der Universitätsvertretung Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, von den Referentinnen und Referenten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den ordentlichen Sitzungen und während ihrer Anwesenheit in der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft ihre Tätigkeit betreffende Auskünfte zu verlangen. Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die Befragten die gewünschten Auskünfte binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege zu erteilen.

(2) Falls für eine Mandatarin oder einen Mandatar die Auskunft gem. Abs. 1 nicht möglich oder zumutbar ist, kann in begründeten Fällen eine schriftliche Auskunftsanfrage an die bzw. den Vorsitzenden der Universitätsvertretung sowie die Referentinnen bzw. den Referenten an die offizielle Referats- oder Referentinnen- bzw. Referenten-E-Mail-Adresse erfolgen. Diese hat binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege beantwortet zu werden. Die Begründung ist der Anfrage beizulegen.

(3) Den Mandatarinnen und Mandataren der Universitätsvertretung ist Einsicht in sämtliche Unterlagen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu gewähren. Die Mandatarinnen und Mandatare sind jedoch nicht berechtigt, darüber hinausgehende Auskünfte von Angestellten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu verlangen. Allfällige Bestimmungen, die die Öffentlichkeit der eingesehenen Unterlagen beschränken, sind von den Mandatarinnen und Mandataren einzuhalten. Sie sind berechtigt, hiervon Abschriften oder Kopien anzufertigen.

Änderung der Satzung

§ 25. (1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind nur mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich.

(2) Die Änderung oder Ergänzung der Satzung kann nur auf einer Sitzung der Universitätsvertretung vorgenommen werden, auf der dies als eigener Tagesordnungspunkt zusammen mit der vorgeschlagenen Änderung oder Ergänzung vor der Sitzung mit der Einladung den Mitgliedern der Universitätsvertretung zugesandt wurde. Ausnahmen hiervon bilden Satzungsänderungen, die durch einen Ausschuss vorbereitet wurden.

(3) Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars ist die bzw. der Vorsitzende verpflichtet, bei Vorlage eines Änderungswunsches, dies für die Einladung der nächsten Universitätsvertretungssitzung zu berücksichtigen.

(4) Diese Satzung ist binnen fünf Werktagen ab Beschluss der Änderung auf der Website der HTU Graz zu veröffentlichen und in der Geschäftsstelle der HTU Graz aufzulegen.

Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen

§ 26. (1) Sofern in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, tritt sie mit dem auf den Beschluss folgenden Tag in Kraft.

(2) Die am 04.02.2021 beschlossene Satzung tritt am 01.03.2021 in Kraft.

(3) Mit Inkrafttreten dieser Satzung, tritt die Satzung der HTU Graz, in der Fassung vom 23.06.2020, inklusive aller ihrer Vorgängerfassungen, außer Kraft.