

# **SATZUNG der Hochschüler\_innenschaft an der Universität für angewandte Kunst Wien**

*Gemäß § 16 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Vertretung der Studierenden (Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 – HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014 i.d.g.F.*

**§ 1 Organe der Hochschüler\_innenschaft**

**§ 2 Konstituierung**

**§ 3 Die Universitätsvertretung**

**§ 4 Sitzungen der Universitätsvertretung**

**§ 5 Erstellung der Tagesordnung**

**§ 6 Vorbesprechung der Universitätsvertretungssitzung**

**§ 7 Ablauf der Sitzung**

**§ 8 Anträge**

**§ 9 Ablauf der Debatte**

**§ 10 Abstimmung**

**§ 11 Protokollierung**

**§ 12 Vorsitz**

**§ 13 Vertretung des Vorsitzes**

**§ 14 Die Referate**

**§ 15 Funktionsgebühr**

**§ 16 Kontrollrechte von Mandatar\_innen**

**§ 17 Durchführung von Urabstimmungen**

**§ 18 Studienvertretungen**

**§ 19 Änderung und Inkraftsetzung der Satzung**

## **§ 1 Organe der Hochschüler\_innenschaft**

(1) Die Organe der Hochschüler\_innenschaft an der Universität für angewandte Kunst Wien sind:

1. Die Wahlkommission
2. Die Universitätsvertretung
3. Die Studienvertretungen

(2) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschüler\_innenschaft an der Universität für angewandte Kunst Wien mit Ausnahme der Wahlkommission.

## **§ 2 Konstituierung**

(1) Die konstituierende Sitzung ist das erstmalige Zusammentreten der neu gewählten Mandatar\_innen eines Organs nach Verlautbarung des Wahlergebnisses.

(2) Die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch den Vorsitz der Wahlkommission. Die Einladung ist mindestens zwei Wochen vor dem Termin der Sitzung per verschlossenem Einschreiben auszusenden (Datum des Poststempels). Der Termin für die konstituierende Sitzung wird von dem Vorsitz der Wahlkommission festgelegt. Die Sitzung ist jedoch spätestens zwei Wochen vor Ende des Wahlsemesters anzusetzen.

(3) Die Schriftführung und Leitung der konstituierenden Sitzung erfolgen durch den Vorsitz der Wahlkommission. Die Tagesordnung hat insbesondere die folgenden Punkte zu beinhalten:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Wahl des Vorsitzes der Universitätsvertretung
4. Wahl der ersten Stellvertretung des Vorsitzes
5. Wahl der zweiten Stellvertretung des Vorsitzes
6. Entsendung in die Bundesvertretung
7. Allfälliges

## **§ 3 Die Universitätsvertretung**

(1) Stimm- und antragsberechtigte Mitglieder der Universitätsvertretung sind die Mandatar\_innen.

(2) Antragsberechtigte Mitglieder der Universitätsvertretung ohne Stimmrecht sind darüber hinaus die Vorsitzenden der Studienvertretungen.

(3) Die Referent\_innen sind Mitglieder der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates.

(4) Die Universitätsvertretung bestimmt die Richtlinien der Arbeit des Vorsitzes und der Referent\_innen.

(5) Der Vorsitz hat auf Verlangen eines Mitgliedes der Universitätsvertretung zu den Sitzungen

Auskunftspersonen beizuziehen. Diese Personen haben Rederecht. Anderen Personen kann die Universitätsvertretung Rederecht per Beschluss mit einfacher Mehrheit zugestehen.

(6) Eine Person kann nicht gleichzeitig die Funktionen Vorsitz und Referatsleitung ausüben.

(7) Erlischt ein Mandat gemäß § 55 HSG ist es wie folgt zuzuweisen: Der Vorsitz schlägt eine Person vor, die von Mandatar\_innen durch einfache Mehrheit bestätigt werden muss.

## **§ 4 Sitzungen der Universitätsvertretung**

(1) Die Universitätsvertretung ist vom Vorsitz mindestens zweimal in jedem Semester zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.

(2) Die Einladung für die ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung ist mindestens fünf Werktage vor dieser Sitzung unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zur Post zu geben, bei Verzicht der Mandatar\_innen ist die Einladung per Mail zu versenden. Die Einladung hat an alle Mandatar\_innen sowie Referent\_innen zu ergehen. Weiters ist sie in geeigneter Form (Website, Aushang oder Mail) zu veröffentlichen. Wesentliche Unterlagen sollen der Einladung beigelegt werden. Sitzungen der Universitätsvertretung können vor Ort, über Zoom und/oder hybrid stattfinden.

(3) Auf schriftliches Verlangen von mindestens zwei Mandatar\_innen bei gleichzeitiger Abgabe einer Tagesordnung der Vorsitz verpflichtet, eine außerordentliche Sitzung innerhalb von fünf Studientagen einzuberufen. Die Einladung erfolgt wie in § 4 (2). Hat der Vorsitz nicht fristgemäß einberufen, so sind Antragsteller\_innen berechtigt, selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung unter den genannten Bedingungen einzuberufen.

(4) Die Sitzungen sind öffentlich abzuhalten, auf begründeten Antrag hin, kann mit Zweidrittelmehrheit ein Ausschluss der Öffentlichkeit beschlossen werden. (Mit Begründung im Protokoll)

## **§ 5 Erstellung der Tagesordnung**

(1) Jede Tagesordnung hat zumindest die nachstehenden Tagesordnungspunkte zu beinhalten:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Bericht des Vorsitzes
5. Bericht der Referate
6. Allfälliges

(2) Zusätzliche Tagesordnungspunkte können von allen Mandatar\_innen bis zum Termin der Vorbesprechung nach § 6 (2) dieser Satzung eingebracht werden.

(3) Zu Beginn der Sitzung kann die Aufnahme oder Absetzung von Tagesordnungspunkten sowie eine Änderung der Reihenfolge beantragt werden.

(4) Unter dem Punkt "Allfälliges" dürfen keine Beschlüsse mehr gefasst werden.

## **§ 6 Vorberechnung der Universitätsvertretungssitzung**

- (1) Vor jeder Universitätsvertretungssitzung hat eine Vorberechnung stattzufinden. Zu dieser sind eine Vertreter\_in jeder in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppe, die von den zustellungsbevollmächtigten Vertreter\_innen zu entsenden sind, sowie sofern fachlich notwendig einzelne Referent\_innen, einzuladen.
- (2) Die Vorberechnung hat zumindest einen, maximal aber drei Werkstage vor der Sitzung stattzufinden.
- (3) Die Einladung erfolgt mit der Einladung zur Universitätsvertretung.

## **§ 7 Ablauf der Sitzung**

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit. Die Beschlussfähigkeit ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatar\_innen gegeben, sofern das HSG 2014 keine andere Beschlussfähigkeit fordert. Ist eine Beschlussfähigkeit nicht gegeben, so ist die Sitzung zu unterbrechen. Sofern binnen einer Stunde die Beschlussfähigkeit nicht hergestellt ist, ist die Sitzung zu beenden und binnen drei Werktagen nach § 4 (2) dieser Satzung zu einer neuerlichen Sitzung einzuladen.
- (2) Die Sitzung leitet der Vorsitz. Er hat die Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge der Tagesordnung zu behandeln. Der Vorsitz erteilt das Wort in der Reihenfolge, in der sich die Mitglieder durch Handhebung zu Wort gemeldet haben.
- (3) Um einen geregelten Ablauf der Sitzung zu gewähren, hat der Vorsitz das Recht, folgende Mittel anzuwenden:
  1. Den Verweis zur Sache
  2. Die Zurückweisung beleidigender Ausdrücke
  3. Die Erteilung des Ordnungsrufes
  4. Die Aufforderung sich kurz zu fassen
  5. Unterbrechung der Sitzung von (insgesamt) maximal 1 Stunde
  6. Entziehung des Wortes für diesen Tagesordnungspunkt, wenn 1 - 5 für den satzungskonformen Verlauf der Sitzung nicht ausreichend war, nach einem Beschluss mit einfacher Mehrheit und mit Begründung im Protokoll.
- (4) Ebenso steht allen Mandatar\_innen zu, beleidigende Ausdrücke zurückzuweisen.
- (5) Auch kann jede wahlwerbende Gruppe im Laufe jeder Sitzung höchstens 2 Mal eine Unterbrechung der Sitzung für eine Gesamtdauer von (insgesamt) maximal 1 Stunde verlangen. Der Vorsitz hat hierauf für den verlangten Zeitraum die Sitzung zu unterbrechen.

## **§ 8 Anträge**

- (1) Anträge sind schriftlich einzubringen als:
  1. Hauptanträge: Ein Hauptantrag ist ein zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag.

2. Gegenanträge: Ein Gegenantrag ist ein Antrag der den Gegenstand eines Hauptantrages in einer von diesem inhaltlich und formal nicht vereinbarenden Weise behandelt.
3. Zusatzanträge: Ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der einen Haupt- oder Gegenantrag erweitert, konkretisiert oder beschränkt.

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

1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
2. Die Reihung der Anträge wird durch den Vorsitz vorgenommen.
3. Bei Wahlen ist über jeden Antrag getrennt und geheim abzustimmen.

(3) Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragsteller\_in zurückgezogen werden.

(4) Anträge sind so zu formulieren, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.

(5) Anträge, die gegen gültige Gesetze verstoßen, sind vom Vorsitz nicht zuzulassen.

## **§ 9 Ablauf der Debatte**

(1) Die Antragsteller\_in bzw. Berichterstatter\_in erhält das Wort am Anfang der Debatte.

(2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Redner\_innen wird unterbrochen, wenn eine Person das Wort verlangt, zur:

1. Satzung
2. Berichtigung
3. Anfrage
4. Protokollierung
5. Antragstellung

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

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

(5) Die Verhandlungen über einen Antrag oder einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn eine Person den Formalantrag stellt auf:

1. Vertagung der Angelegenheiten (mit Begründung im Protokoll)
2. Ende der Redner\_innenliste
3. Ende der Debatte zu einem Antrag
4. Ende der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt
5. Vertagung der Sitzung
6. Ende der Sitzung

(6) Zu allen Anträgen unter § 9 (5) erhalten ein\_e Proredner\_in und ein\_e Kontraredner\_in das Wort. Danach wird über die Anträge abgestimmt.

## **§ 10 Abstimmung**

(1) Zur Annahme eines Antrags ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und, sofern im HSG 2014 nicht anders bestimmt, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme. Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, sind insbesondere: Abberufung von entsendeten Studienvertretungen, Abwahl des Vorsitzes sowie der Stellvertretung, Abberufung von Referent\_innen sowie Änderungen der Satzung.

(2) Bei Abstimmungen über einen Antrag werden die Stimmen wie folgt festgestellt:

1. Prostimmen
2. Enthaltungen
3. Gegenstimmen

(3) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

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

(5) Der Vorsitz hat eine namentliche Abstimmung anzufordern, sofern ihr das Ergebnis zweifelhaft erscheint. Der Vorsitz muss dies tun, wenn das von wenigstens zwei Mandatar\_innen verlangt wird.

(6) Auf Verlangen von mindestens zwei Mandatar\_innen ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen.

(7) Wahlen und Anträge auf Abwahl sind auf alle Fälle geheim abzustimmen.

## **§ 11 Protokollierung**

(1) Der Verlauf der Sitzung ist durch ein Protokoll zu beurkunden. Das Protokoll soll ein getreues Bild der Sitzung geben und hat zu enthalten:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung.
2. Die Namen sämtlicher anwesender Mitglieder und Auskunftspersonen.
3. Die Tagesordnung.
4. Die zu jedem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse in wörtlicher Fassung sowie den Namen der Antragsteller\_innen.
5. Das Abstimmungsergebnis über jeden Antrag.
6. Den wesentlichen Inhalt der Wortmeldungen zu jedem Tagesordnungspunkt.
7. Auf Wunsch eines Mitglieds vorgenommene Protokollierungen.

(2) Das Protokoll ist umgehend zu erstellen. Es ist den Mitgliedern der Universitätsvertretung mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzustellen.

(3) Protokolle von öffentlichen Sitzungen sind in geeigneter Form zu veröffentlichen, bzw. zur Einsichtnahme bereitzustellen.

## **§ 12 Vorsitz**

(1) Der Vorsitz der Universitätsvertretung, im Verhinderungsfall die Stellvertreter\_in, vertritt die Hochschüler\_innenschaft nach außen. Dem Vorsitz obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der Universitätsvertretung und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Alle Organe der Hochschüler\_innenschaft sind an die im Rahmen der Beschlüsse der Universitätsvertretung erfolgenden Weisungen des Vorsitzes gebunden.

(2) Sofern andere Organe der Hochschüler\_innenschaft Aufgaben nicht wahrnehmen, hat der Vorsitz der Universitätsvertretung für die Wahrnehmung dieser Aufgaben durch die Universitätsvertretung zu sorgen.

(3) Der Vorsitz ist für die Hochschüler\_innenschaft verhandlungs- und zeichnungsberechtigt.

(4) Dem Vorsitz obliegt die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der Hochschüler\_innenschaft.

(5) Der Vorsitz und seine Stellvertreter\_innen haben die Gesetze, Verordnungen, Satzungen und Beschlüsse zu beachten und sind den Organen für ihre Tätigkeit verantwortlich.

(6) In dringenden Universitätsvertretungsangelegenheiten ist der Vorsitz allein entscheidungsbefugt, hat bei seinen Entscheidungen aber allfällige bereits getroffene Beschlüsse der Universitätsvertretung zu berücksichtigen. Als dringend ist eine Sache anzusehen, wenn die Einberufung einer Sitzung der Universitätsvertretung eine rechtzeitige Erledigung unmöglich machen würde oder Gefahr im Verzug ist. Über Entscheidungen in dringlichen Angelegenheiten ist jedenfalls in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu berichten.

(7) Der Vorsitz bringt der Universitätsvertretung die eingelangten Kandidaturen für die einzelnen Referate zur Kenntnis. Referent\_innen sowie die allfälligen Stellvertreter\_innen des Wirtschaftsreferats können vor Ablauf der Funktionsperiode bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen abgewählt werden. Eine Abwahl vor Ablauf der Funktionsperiode ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen dann möglich, wenn der Antrag auf Abwahl als eigener Tagesordnungspunkt in der Einladung, die in diesem Fall mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin ausgesandt werden muss, aufscheint.

(8) Die Verantwortlichkeit, die Rechte und Pflichten des Vorsitzes erlöschen mit Ablauf der Funktionsperiode, bzw. mit dem Tag des Rücktritts oder der Abwahl.

## **§ 13 Vertretung des Vorsitzes**

(1) Der Vorsitz wird im Falle der Verhinderung durch seine Stellvertreter\_innen vertreten.

(2) Der Vorsitz kann genau bestimmte Teile oder Aufgabenbereiche an seine Stellvertretung übertragen. In diesem Fall handelt die Stellvertretung im Auftrag und unter Verantwortung des Vorsitzes.

(3) Auf Vorschlag des Vorsitzes kann die Universitätsvertretung genau bestimmte Aufgabenbereiche auf seine Stellvertretung übertragen. In diesem Fall handelt die Stellvertretung in eigenem Namen und Verantwortung.

## § 14 Die Referate

(1) Zur Führung der Verwaltungsangelegenheiten der Hochschüler\_innenschaft sind Referate für nachstehende Angelegenheiten eingerichtet:

1. Das Wirtschaftsreferat  
Das Wirtschaftsreferat kümmert sich um die finanziellen Angelegenheiten der HUFAC und unterstützt tatkräftig Projekte zur Förderung und Unterstützung unserer Studenten.
2. Referat für Bildung und Politik  
Die Kernaufgabe des Referats für Bildung und Politik (BiPol) liegt in der Beobachtung, Analyse und aktiven Mitgestaltung der österreichischen Bildungspolitik. Weitere Aufgabengebiete sind die studienrechtliche Beratung sowie Bildung einer Schnittstelle zu den Studierendenvertretungen.
3. Referat für soziale Angelegenheiten  
Die Aufgaben des Referats für Soziales & Inklusion umfassen alle Anliegen zu sozialen, gesundheitlichen und finanziellen Aspekten des Studienalltags
4. Referat für Öffentlichkeitsarbeit  
Das Referat für Öffentlichkeit und Organisation ist für die Verbreitung von Nachrichten oder die Bewerbung von Projekten, die mit oder für angewandte Studierende in Verbindung stehen verantwortlich.
5. Referat für Internationale Studierende und Antirassismus  
Das Referat für Internationale Studierende und Antirassismus unterstützt und berät ausländische Studierende bei Fragen zum Aufnahmeverfahren an der Universität, zum Umzug nach Österreich, zu Visa- und Aufenthaltsanträgen für Nicht-EU-BürgerInnen, zu arbeitsrechtlichen Fragen und zu Schwierigkeiten innerhalb des Universitätsgeländes oder mit den Lebensbedingungen in Wien. Weiters unterstützt es alle Studierenden bei Bedarf im Diskurs und der Bekämpfung jeglicher Form des Rassismus an der Angewandten und in ihrer Umgebung.
6. Referat für intersektionale QueerFeministische Inhalte  
Machtstrukturen wie (Hetero-) Sexismus, Trans-, sowie Inter\*feindlichkeit durchziehen die Gesellschaft und schlagen sich auch im universitären Alltag nieder. Daher ist es Aufgabe des Referats, heteronormative Logiken an der Uni zu durchbrechen und queere Perspektiven in der ÖH und der Angewandten einzufordern.
7. Referat für Kunst und Theorie  
Das Department für Kunst und Theorie positioniert sich als Vermittlerin zwischen den vielfältigen Lernmöglichkeiten, die die Angewandte bietet. Einerseits bieten wir Studierenden Projektstipendien und außeruniversitäre Aktivitäten an, die es ermöglichen, in einem peer-to-peer Lernumfeld zu gemeinsam zu wachsen. Andererseits sind wir bestrebt, Outreach-Partnerschaften mit Abteilungen der Angewandten sowie externen Partnern zu etablieren, um einen kritischen und vielfältigen Ansatz für die Beziehung zwischen künstlerischer Produktion und ihrer zeitgenössischen Gegenwartskultur zu fördern.
8. Referat für Infrastruktur  
Das Referat Infrastruktur kümmert sich um das technische Inventar des Hufak und organisiert den Verleih. Wir unterstützen Studierende bei Veranstaltungen, technischer und autonomer Infrastrukturen und Datenschutz.
9. Department for Working Class Students

Das Referat für Working Class Students sollte ein sicherer Raum für Diskussionen, Unterstützung und Vernetzung für Studenten der Arbeiterklasse an der Universität sein.

#### 10. Referat für IT und digitale Infrastruktur

Das Referat für IT und digitale Infrastruktur ist zuständig für alle Belange rund um Informationstechnologie, elektronische Datenverarbeitung (EDV) sowie digitale Tools und Systeme innerhalb der Hochschüler\*innenschaft. Es berät Studierende und andere Referate in technischen Fragen, unterstützt bei der digitalen Umsetzung von Projekten und stellt digitale Infrastruktur wie Webplattformen, E-Mail-Verteiler, Speicherlösungen oder Reservierungssysteme zur Verfügung. Zudem koordiniert das Referat Maßnahmen zur Verbesserung der IT-Sicherheit, verantwortet den Datenschutz in digitalen Prozessen innerhalb der ÖH und fungiert als Ansprechstelle für technische Problemlagen in der internen Verwaltung.

(2) Die Referate stehen unter der Leitung der Referent\_innen. Bis zur Beschlussfassung über die Wahl können vom Vorsitz entsprechend qualifizierte Personen vorläufig mit der Leitung betraut werden.

(3) Die Universitätsvertretung kann eine vorübergehende Nichtbesetzung einzelner Referate beschließen.

(4) Vor der Wahl von Referent\_innen ist ein Hearing mit allen Kandidat\_innen abzuhalten. Zu diesem sind zumindest alle Mandatar\_innen in geeigneter Form einzuladen.

(5) Die Wahl der Referent\_innen erfolgt mit einfacher Mehrheit auf Vorschlag des Vorsitzes bzw. auf Vorschlag der Stellvertreter\_in auf Grund einer öffentlichen Ausschreibung.

(6) Nach Maßgabe des Budgets können von der\_dem Vorsitzenden in den einzelnen Referaten Sachbearbeiter\_innen eingesetzt werden.

(7) Referent\_innen sind dem Vorsitz sowie der Universitätsvertretung rechenschaftspflichtig.

(8) Die Referent\_innen haben einmal im Semester der Universitätsvertretung einen schriftlichen Bericht vorzulegen.

(9) Treten Referent\_innen im Namen der Hochschüler\_innenschaft mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie dem Vorsitz hierüber unverzüglich zu berichten diesbezüglich ist die Beschlussgrenze in § 42 Abs. 3 HSG 2014 zu beachten.

### **§ 15 Funktionsgebühr**

(1) Die vorsitzende Person sowie ihre Stellvertreter\_innen, die Wirtschaftsreferent\_in, die übrigen Referent\_innen, die stellvertretende Wirtschaftsreferent\_in und die Sachbearbeiter\_innen können eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014 beantragen. Diese sind 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. Ob und in welcher Höhe eine Funktionsgebühr gewährt wird, ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss der Universitätsvertretung festzulegen.

### **§ 16 Kontrollrechte von Mandatar\_innen**

- (1) Die Mandatar\_innen sind berechtigt vom Vorsitz und den Referent\_innen jederzeit Auskünfte über die in ihre Kompetenz fallenden Angelegenheiten zu verlangen.
- (2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so hat der Vorsitz, seine Stellvertretung oder die Referent\_innen die Auskunft binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege zu erteilen.
- (3) Gegen Ersatz der Kosten sind den Mandatar\_innen alle Unterlagen unter Hinweis auf die Amtsverschwiegenheit in Kopie auszufolgen. Die Kenntnisnahme dieser Amtsverschwiegenheit ist schriftlich festzuhalten.

## **§ 17 Durchführung von Urabstimmungen**

- (1) Die Abstimmung muss innerhalb von 3 Monaten, ausgenommen vorlesungsfreie Zeit, nach Beschluss durch die Universitätsvertretung vom Vorsitz durchgeführt werden.
- (2) Die Abstimmung muss unter Angabe von Ort, Zeit und der abzustimmenden Frage in geeigneter Form mindestens eine Woche vor Abstimmung bekannt gemacht werden.
- (3) Urabstimmungen, die im selben Monat wie ÖH Wahlen stattfinden - müssen mit diesen zusammengelegt werden.
- (4) Zur Abstimmung sind ordentliche Studierende der Universität für angewandte Kunst Wien berechtigt.
- (5) Die Abstimmung muss schriftlich, geheim und persönlich durchgeführt werden.
- (6) Die abzustimmende Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortbar sein. Die Ergebnisse werden durch Vertreter\_innen ausgezählt, die von den Zustellungsbevollmächtigten der in der Universitätsvertretung vertretenen Fraktionen zu nominieren sind.
- (7) Die Verlautbarung der Ergebnisse hat in geeigneter Form und innerhalb von längstens einer Woche nach Durchführung der Abstimmung zu erfolgen.

## **§ 18 Studienvertretungen**

- (1) Die an der Universität für angewandte Kunst Wien eingerichteten Studienvertretungen und zugeordneten wahlberechtigten Studierenden sind:
  1. Architektur
    - (a) MA Architektur (Studienkennzahl: 066 443)
  2. Art & Science
    - (a) MA Art & Science (Studienkennzahl: 066 776)
  3. Bildende Kunst
    - (a) Diplomstudium Bildende Kunst (Studienkennzahl: 605)
  4. Bühnengestaltung
    - (a) Diplomstudium Bühnengestaltung (Studienkennzahl: 542)
  5. Cultural Heritage Conservation and Management
    - (a) Joint MA Cultural Heritage Conservation and Management (Studienkennzahl: 066 572)
  6. Cross-Disciplinary Strategies
    - (a) BA Cross-Disciplinary Strategies (Studienkennzahl: 033 700)
    - (b) MA Cross-Disciplinary Strategies (Studienkennzahl: 066 569)
  7. Design

- (a) Diplomstudium Angewandte Fotografie und zeitbasierte Medien (Studienkennzahl: 626)
- (b) Diplomstudium Design und narrative Medien (Studienkennzahl: 576)
- (c) Diplomstudium Kommunikationsdesign (Studienkennzahl: 577)
- (d) Diplomstudium Mode (Studienkennzahl: 584)
- 8. Doktoratsstudium Künstlerische Forschung
  - (a) Doktoratsstudium Künstlerische Forschung (PhD in Art) (Studienkennzahl: 794 950)
- 9. Expanded Museum Studies
  - (a) MA Expanded Museum Studies (Studienkennzahl: 066 537)
- 10. Experimental Game Cultures
  - (a) MA Experimental Game Cultures (Studienkennzahl: 066 536)
- 11. Industrial Design
  - (a) Diplomstudium Industrial Design (Studienkennzahl: 580)
- 12. Konservierung und Restaurierung
  - (a) Diplomstudium Konservierung und Restaurierung (Studienkennzahl: 588)
- 13. Kunst und Kulturwissenschaften
  - (a) MA Kunst- und Kulturwissenschaften (Studienkennzahl: 066 568)
- 14. Lehramt
  - (a) BA Lehramt, Unterrichtsfach KKP (Studienkennzahl: 193 067)
  - (b) BA Lehramt, Unterrichtsfach DEX (Studienkennzahl: 193 074)
  - (c) MA Lehramt, Unterrichtsfach KKP (Studienkennzahl: 196 067)
  - (d) MA Lehramt, Unterrichtsfach DEX (Studienkennzahl: 196 074)
- 15. Medienkunst
  - (a) Diplomstudium Digitale Kunst (Studienkennzahl: 567)
  - (b) Diplomstudium Transmediale Kunst (Studienkennzahl: 566)
- 16. Postgraduale Lehrgänge
  - (a) Universitätslehrgang Art & Economy (Studienkennzahl: 317)
  - (b) Universitätslehrgang ECM (Studienkennzahl: 992 208)
  - (c) Außerdordentlicher MA ECM (Studienkennzahl: 999 102)
  - (d) Universitätslehrgang Vienna Master of Arts in Applied Human Rights (Studienkennzahl: 992 884)
- 17. Social Design
  - (a) MA Social Design (Studienkennzahl: 066 781)
- 18. Sprachkunst
  - (a) BA Sprachkunst (Studienkennzahl: 033 170)
  - (b) MA Sprachkunst (Studienkennzahl: 066 570)
- 19. TransArts
  - (a) BA TransArts (Studienkennzahl: 033 180)
  - (b) MA TransArts (Studienkennzahl: 066 780)
- 20. Transformation Studies
  - (a) Joint BA Transformation Studies (Studienkennzahl: 033 162)
  - (b) Joint PhD Transformation Studies (Studienkennzahl: 794 815)
- 21. Wissenschaftliche Doktoratsstudien
  - (a) Doktoratsstudium Naturwissenschaften (Studienkennzahl: 791)
  - (b) Doktoratsstudium Philosophie (Studienkennzahl: 792)
  - (c) Doktoratsstudium Technische Wissenschaften (Studienkennzahl: 786)

(2) Aufgaben der Studienvertretungen sind:

1. Die Vertretung der Interessen der Studierenden sowie der Förderung in ihrem Wirkungsbereich;
2. Nominierung der zu entsendenden Studierendenvertreter\_innen, insbesondere für Curricula-, Berufungs- sowie Beratungskommissionen.
3. Verfügung über das der Studienvertretung zugewiesene Budget.
4. Abgabe von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen

(3) Studienvertretungen haben zumindest 2 Sitzungen pro Semester abzuhalten. Insbesondere finanzielle Entscheidungen über das der Studienvertretung zustehende Budget, sowie die Nominierung von Studierendenvertreter\_innen sind in Form von Beschlüssen zu entscheiden. Diese sind schriftlich zu protokollieren und der Universitätsvertretung zu übermitteln.

1. Die Einladung muss vom Vorsitz zumindest 7 Tage vor der Sitzung per E-Mail an die Mandatar\_innen und Mitarbeiter\_innen der StV versendet werden und hat eine Tagesordnung sowie Zeit und Ort der Sitzung zu beinhalten.

(4) Ist eine Studienvertretung nicht in der Lage ihre Aufgaben zu erfüllen, so entfallen diese inklusive der finanziellen Mittel an die Universitätsvertretung.

(5) Die Vorgangsweise bei der Entsendung von Studierendenvertreter\_innen in die Kollegialorgane gem § 25 Abs 8 Z. 3 UG 2002 ist geregelt wie folgt:

1. Die Entsendung von Studierendenvertreter\_innen in die in der Satzung der Universität eingerichteten Studienkommissionen erfolgt durch die jeweilige zuständige StV.

## **§ 19 Änderung und Inkraftsetzung der Satzung**

(1) Änderungen und Ergänzungen der Satzung sind in Universitätsvertretungssitzungen mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen möglich. Die geplanten Änderungen oder Ergänzungen der Satzung müssen als Tagesordnungspunkt zusammen mit der vorgeschlagenen Änderung oder Ergänzung bekannt gegeben werden.

(2) Die vorliegende Satzung tritt mit der Genehmigung durch die Universitätsvertretung in Kraft und setzt vorherig veröffentlichte Satzungen der Hochschüler\_innenschaft der Universität für angewandte Kunst Wien außer Kraft.