

1x1 der Studienvertretung



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
ÖH Uni Graz	2
Hochschulvertretung und Universitätsvertretung	2
Fakultätsvertretung (FV)	2
Fakultätsgremium (FakGrem).....	3
Studienvertretung (StV)	3
Curriculakommission (CuKo)	3
Nominierung.....	4
Wichtige Kontakte	4
Gesetzliche Grundlagen	6
Aufgaben, Pflichten und Rechte der StV	6
Aufgaben & Pflichten	6
Rechtsfolgen der Tätigkeit als StudierendenvertreterIn.....	7
Aufwandsentschädigung (AE).....	7
Typische Aufgaben der Studienvertretung	8
Budget	8
Öffentlichkeitsarbeit.....	9
Beratung	9
Informationsverbreitung	9

Vorwort

Das folgende Dokument soll allen Studienvertretern und Studienvertreterinnen in den ersten Monaten als Hilfestellung dienen. Oft ist die Übergabe von der Alten zur Neuen Studienvertretung nicht das was sie sein sollte – nämlich eine Weitergabe von Wissen und Erfahrungen. Deswegen sind hier die wichtigsten Punkte zusammengefasst. Umfassendere Informationen gibt es natürlich zur Genüge. Diese findet ihr hier:

1. **ÖH Arbeit leicht gemacht:** Relevante Infos für Studienvertreter. Ist sehr übersichtlich gestaltet und bietet einen guten Überblick über die Struktur der ÖH. Abrufbar [hier](#).
2. **Studium Advanced:** Die Broschüre bietet eine gute Zusammenfassung von Rechten und Pflichten von Studierenden, typischen Fragen, sowie weiteren Infos z.B. zum Studium im Ausland für Studierende der Universität Graz. Abrufbar [hier](#).
3. **ÖHandbuch:** Das ÖHandbuch ist ein Projekt des Referats für Bildung und Politik (BiPol) der ÖH Uni Graz und bietet einen Überblick über wichtige Einrichtungen an Uni und ÖH, Formulare und nützliche Links. Weiter wird jede Abteilung der ÖH Uni Graz vorgestellt. Abrufbar [hier](#).

ÖH Uni Graz

Die ÖH setzt sich aus verschiedenen Ebenen, Gremien und Institutionen zusammen.

Hochschulvertretung und Universitätsvertretung

Die Hochschulvertretung (HV) ist das oberste Organ der HochschülerInnenschaft an einer Universität und gliedert sich formal in ein Vorsitzteam, sowie Referate mit spezifischen Aufgabenbereichen. Die HV besteht des Weiteren aus den gewählten MandatarInnen der einzelnen Fraktionen. Die HV beruft Sitzungen ein, die wertvolle Informationen liefern. Weiter kann der/die Vorsitzende der StV vor Ort einen Antrag einbringen oder einen Bericht vorlegen, wenn dies erforderlich ist.

Fakultätsvertretung (FV)

Die StudienvertreterInnen entsenden Mitglieder in die Fakultätsvertretung. Die Anzahl der Mitglieder richtet sich hierbei nach der Anzahl der wahlberechtigten Studierenden eines Studiums.

Aufgaben einer Fakultätsvertretung:

- Koordination und Networking der Studienvertretungen
- Verfügung über das Budget der FV
- Klärung von diversen Fakultätsangelegenheiten (z. B. Kooperation mit dem Dekanat)
- Beratungen innerhalb der Fakultät

(Nominierung der Mitglieder und Ersatzmitglieder durch die StV)

Fakultätsgremium (FakGrem)

Das Fakultätsgremium (FakGrem) besteht aus Mitgliedern der ProfessorInnen, des Mittelbaus, Studierenden und des allgemeinen Universitätspersonals und widmet sich vor allem fakultätsinternen Themen. Die StV entsendet Mitglieder in das FakGrem ihrer Fakultät.

Aufgaben des FakGrem:

- Stellungnahme zum Vorschlag für die Wahl der Dekanin/des Dekans und der Vizedekanin/des Vizedekans,
- Erstellung eines Vorschlages für die Wahl der Studiendekanin/des Studiendekans und der Vizestudiendekanin/des Vizestudiendekans,
- Beratung der Dekanin/des Dekans, insbesondere in Angelegenheiten des § 6 Abs. 4,
- Diskussion der Ressourcenübersicht einmal im Semester,
- Beratung der Fakultätsleitung insbesondere in Lehr- und Studienangelegenheiten, Forschungsangelegenheiten, Internationalisierung, Berufungs- und Habilitationsangelegenheiten, Gleichstellungsfragen,
- Wahrnehmung von Anhörungsrechten, insbesondere zur Zielvereinbarung,
- Einsetzung eines Beirates für Vorschläge zu Nachwuchsförderung und Personalentwicklungsmaßnahmen; die näheren Bestimmungen hat das Fakultätsgremium zu erlassen,
- Einsetzung eines Vermittlungsbeirates für fakultätsinterne Konflikte gem. § 21.

(Nominierung der Mitglieder und Ersatzmitglieder durch die StV)

Studienvertretung (StV)

Die Studienvertretung ist vor allem Ansprechpartner für die Studierenden. Je nach Anzahl der Studierenden werden 5 (>400 Studis) oder 3 MandatarInnen gewählt. Achtung: Gibt es weniger als halb so viele KandidatInnen für die Studienvertretung wie zu vergebende Mandate, so hat die Wahl zu unterbleiben und die Aufgaben der StV werden der FV übergeben.

Curriculakommission (CuKo)

Die Curricula-Kommission hat folgende Aufgaben:

- Wahl und Abberufung einer/eines Vorsitzenden
- Erlassung und Änderung der Curricula für ordentliche Studien und Lehrgänge
- die Stellungnahme zu Anträgen auf Zulassung zu individuellen Bachelor-, Master- und Diplomstudien,
- die Abgabe von Empfehlungen an die Studiendekanin/den Studiendekan betreffend die Durchführung der Curricula,
- Erstellung des Entwurfs für ein studienplankonformes Lehrangebot für die Studiendekanin/den Studiendekan. Die Curricula-Kommission hat die Leiterinnen/Leiter der betroffenen Subeinheiten anzuhören.
- Mit der Erlassung von Vorausbescheiden (§ 36), der Anerkennungen von Prüfungen (§ 78) sowie der Praxis (§ 16 Abs. 2, § 17) und der Anerkennung von Master- und Diplomarbeiten (§ 85 UG) beauftragt die Studiendirektorin/der Studiendirektor die Vorsitzenden der facheinschlägigen

Curricula-Kommissionen und/oder die zuständige Studiendekanin/den zuständige Studiendekan bzw. die Vizestudiendekaninnen/Vizestudiendekane.

(Nominierung der Mitglieder und Ersatzmitglieder durch die StV)

Nominierung

Für eine Nominierung sind folgende Informationen notwendig:

Name:

Anschrift:

Geburtsdatum:

Matrikelnummer:

E-Mail (Uni Mail):

Wichtige Kontakte

Wer	Aufgabenbereich
Vorsitz	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Problemen, die die Kompetenzen der StV übersteigen. <i>(Anm.: Subjektiv was solche Probleme sind)</i> • Vertretung gegenüber Rektorat • Rechtliche Auskünfte und Ratschläge • Bestätigung über Tätigkeit bei der ÖH • Genehmigung aller Ausgaben der ÖH Uni Graz • Unterstützung von Projekten, die für alle Studierende relevant sind • Email: vorsitz@oehunigraz.at
IT	<ul style="list-style-type: none"> • Schlüssel für ÖH-Büros • Computeraccounts zum Einloggen auf den PCs der ÖH • E-Mailadressen = Intranet-Accounts • Kontakt zur Uni-IT (Reservierung von Tagungs-WLANs, Beamern etc.) • Druckcodes • Generelle Hilfe rund um das Thema IT an der ÖH • Email: iris.trost@oehunigraz.at
Rechtsberatung	<ul style="list-style-type: none"> • Auskünfte zu studienrechtlichen Fragen (Zulassung, Rechtsschutz bei Prüfungen, Anerkennung, Studienbeitrag etc.) • Email: petra.ehgartner@oehunigraz.at

Finanzreferat (FinRef)	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen zur finanziellen Abwicklung von geplanten Projekten und Veranstaltungen, sowie allgemein zur Gebarungsordnung und zum Budget <p>Das FinRef erwartet von einer StV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detaillierte Informationen zu zukünftigen oder vergangenen Projekten und Veranstaltungen (z.B. „Warum habt ihr genau da Geld ausgegeben?“) • Gewissenhafter Umgang mit Studierendengeldern • Einhalten der Gebarungsordnung • Email: finanz@oehunigraz.at • Email: projektantrag@oehunigraz.at
BiPol-Referat	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei studienrechtlichen Angelegenheiten & Anfragen • Unterstützung bei bildungspolitischen Veranstaltungen • Unterstützung bei „schwierigen“ studentischen Fällen • Workshops für die StV (CuKo, Struktur, Rechtlich, Adobe InDesign, Wordpress, etc.) • Email: bipolar@oehunigraz.at
Organisationsreferat (OrgRef)	<ul style="list-style-type: none"> • Hilfestellung jeglicher Art bei der Organisation von Veranstaltungen (Feste, Stammtsiche, etc.) • Entlehnungen aus dem Zentrallager oder der ÖH-Ton- und Lichanlage • Email: organisation@oehunigraz.at
Alternativreferat (AltRef)	<ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner für Themen zu Menschenrechte, Gesellschaftspol. & Ökologie • Organisation von Veranstaltungen zu oben genannten Themen • Kooperation bei Veranstaltungen & Projekten gut möglich. • Email: alternativ@oehunigraz.at
Sekretariat (ÖH)	<ul style="list-style-type: none"> • Administrative Angelegenheiten • Verkauf Merchandise • Email: office@oehunigraz.at
Arbeitsreferat	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsberatung der Arbeiterkammer • Infos bezüglich Arbeit und Studium • Email: arbeit@oehunigraz.at
Sozialreferat	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung • Beihilfen • Studieren mit Kind

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Sozialtopf• Email: soziales@oehunigraz.at |
|--|--|

Gesetzliche Grundlagen

1. Universitätsgesetz (UG)

Fokus Studienrecht (§51-§92). Abrufbar unter ris.bka.gv.at

2. Satzung Universität Graz

Abrufbar unter <https://rechtsabteilung.uni-graz.at/de/aufgaben/satzung/>

3. HochschulInnen- und Hochschülerschaftsgesetz (HSG) 2014

Fokus: Hochschulinnen- und Hochschülerschaften (speziell § 18 - § 22) und Allgemeine Bestimmungen über Studierendenvertreterinnen (§30 - §34, § 39, § 42).

Abrufbar unter ris.bka.gv.at

4. Rechtliche Grundlagen der ÖH Uni Graz

Fokus auf: Satzung und Gebarungsordnung

<https://downloads.oehunigraz.at/rechtliche-grundlagen/>

Aufgaben, Pflichten und Rechte der StV

Aufgaben & Pflichten

§ 20 HSG: Die **Aufgaben** der Studienvertretungen der Hochschulinnen- und Hochschülerschaften an den Bildungseinrichtungen sind:

1. Vertretung der Interessen der Studierenden sowie deren Förderung in ihrem Wirkungsbereich;
2. Nominierung der von der Universitätsvertretung in die Kollegialorgane gemäß § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 UG zu entsendenden Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter nach Maßgabe der Satzung, bei allen anderen Bildungseinrichtungen nach Maßgabe der dortigen organisationsrechtlichen Bestimmungen;
3. Verfügung über das der Studienvertretung zugewiesene Budget;
4. Abgabe von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen;
5. Beratung der Studienwerberinnen und Studienwerber sowie der Studierenden.

Die Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter haben ihre Aufgaben gewissenhaft und uneigennützig zu erfüllen (§ 30 Abs. 3 HSG).

Rechtsfolgen der Tätigkeit als StudierendenvertreterIn

Nachfolgend eine stichwortartige Zusammenfassung, im Detail steht alles im § 31 HSG.

- (1) Die Tätigkeit in der StV ist ehrenamtlich. Es besteht Anspruch auf Aufwandsentschädigung, die Höhe wird von jeder Hochschulvertretung individuell festgelegt (An der KF sind es 120 EUR pro Mandat).
- (2) Studienbeihilfen nach dem Studienförderungsgesetz 1992, [BGBl. Nr. 305/1992](#) können je nach Funktion bis zu vier Semester über die vorgesehen höchstzulässige Studienzeit bezogen werden. Rechtzeitig informieren, welcher Anspruch besteht.
- (3) Reduzierung der freien Wahlfächer für Tätigkeiten, die ununterbrochen 1 Semester ausgeführt wurden nach folgendem Schlüssel
 1. für die Vorsitzenden der ... Studienvertretungen ... um je sechs ECTS-Anrechnungspunkte,
 2. für die Mandatarinnen und Mandatar in ... den Studienvertretungen um je sechs ECTS-Anrechnungspunkte,
 3. für alle anderen Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter um je zwei ECTS-Anrechnungspunkte.
- (4) Das an der jeweiligen Bildungseinrichtung für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ hat den Ersatz der ECTS-Anrechnungspunkte gemäß Abs. 3 ... festzustellen.
- (5) Statt Einzelprüfungen können kommissionelle Prüfungen abgelegt werden. Freie Wahl der PrüferInnen ab dem zweiten Antritt. Inanspruchnahme dieser Punkte auch die beiden nachfolgenden Semester nach Beendigung der Tätigkeit als StV-Mitglied möglich.
- (6) Soweit für eine Lehrveranstaltung an einer Bildungseinrichtung eine Anwesenheitsverpflichtung vorgesehen ist, kann diese von Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertretern, zusätzlich zu den bestehenden Regelungen betreffend die Ausnahmen der Anwesenheitsverpflichtung, um höchstens 30 vH unterschritten werden.

Hinweis: Formulare bzgl. Toleranzsemester bzw. Verringerung freie Wahlfächer unter:
ÖH Graz: <https://downloads.oehunigraz.at/formulare/interne-formulare/>

Aufwandsentschädigung (AE)

Jedes Mitglied einer StV hat ein Anrecht auf eine Aufwandsentschädigung (AE). Die Auszahlung der AE muss in einer offiziellen Sitzung an der Uni Graz (während der LV-zeit) beschlossen werden.

Hierfür braucht ihr:

- Ein Protokoll der Sitzung inklusive Beschluss
 - Beschlussfähigkeit muss vorliegen, dafür ist eine Mehrheit der MandatarInnen erforderlich, z.B. 3 von 5 MandatarInnen müssen anwesend sein
- Einen Screenshot oder eine Weiterleitung der Mail zur Einladung der Sitzung (Einladung muss 14 Tage vorher an alle MandatarInnen ergehen)
- → Per EMail an das Finanzreferat der Uni Graz senden.
- Achtung! Nur bis 31.Mai für das jeweilige Jahr beantragbar!

Typische Aufgaben der Studienvertretung

- Die Vorsitzenden der Studienvertretung sind in der Sitzung der Hochschulvertretung berechtigt, Anträge zu stellen.
- Vertretung der Interessen der Studierenden und ihre Förderung in ihrem Wirkungsbereich
- Nominierung von Studierendenvertreterinnen in Kommissionen nach den organisationsrechtlichen Bestimmungen der Hochschule
- Verfügung über das zugewiesene Budget
- Abgabe von Stellungnahme zu Gesetzesentwürfen
- Beratung der Studienwerber*innen und der Studierenden
- Organisation des Erstsemestrigentutoriums (ErstTut)
- Mitwirkung an der Curriculaentwicklung in der Curriculakommission (CuKo), sowie in der Studienkommission (StuKo)
- Mitwirkung in verschiedenen Arbeitsgruppen
- Mitwirkung in verschiedenen Gremien wie Fakultätsgremium (FakGrem) oder Fakultätsvertretung (FV)
- Organisation von studienrelevante Veranstaltungen (Workshops, Vorträge, etc)
- Organisation von Freizeitaktivitäten
- Beratungstätigkeiten

Hinweis: Erstellt am Anfang eine Excel Liste mit allen Aufgaben, welche ihr in eurer StV erfüllen wollt, wo ihr einträgt wer für welche Punkte verantwortlich ist.

Budget

Alle ÖH-Mitglieder sind dazu verpflichtet verantwortungsvoll mit dem Budget umzugehen. Am Anfang jeder Periode ist eine Person zu wählen, der/die Verantwortung für die Kostenstelle der Studienvertretung übernimmt. Diese Person muss im Sekretariat der ÖH im Organbuch eine Unterschriftenprobe abgeben. Per Email können jederzeit Kostenstellenauszüge angefordert werden, wo alle Abrechnungen aufgelistet sind.

Unter <http://www.finanz.oehunigraz.at> sind alle wichtigen Formulare jederzeit downloadbar. Die Formulare können entweder von der kostenstellenverantwortlichen Person unterschrieben im Sekretariat abgegeben werden, oder digital signiert (A-Trust) per Email.

- Projektanträge
 - 4 Wochen vor Projektbeginn an projektantrag@oehunigraz.at abgeben.
 - >300 EUR, müssen immer 3 Angebote von 3 verschiedenen HerstellerInnen eingeholt werden.

- Bei Essen und Getränken ist immer ein Projektantrag auszufüllen.
- Nachhaltigkeitsaspekte beachten!
- Kein Alkohol, außer bei Ausschank von Festen
- Bei Festen ist immer Rücksprache mit dem OrgRef zu halten.
- Projekthauptverantwortliche/r nicht zwingend Kostenstellenverantwortliche/r.
- Gebarungsordnung muss immer beachtet werden.
- Fragen immer vorher per Email abklären.

Öffentlichkeitsarbeit

Beratung

- **E-Mail:** Euch wird von der ÖH eine offizielle Email Adresse für die Studienvertretung bereitgestellt. Die Zugangsdaten bekommt ihr von Iris Trost. Zugang unter <https://intranet.oehunigraz.at/>. Die Mails sollten regelmäßig abgerufen und beantwortet werden, damit die Studierenden wissen, dass sie euch dort kontaktieren können.
- **Sprechstunden:** Falls spezifische Fragen per Mail nicht beantwortet werden können, oder jemand lieber persönlich mit euch sprechen möchte, könnt ihr Sprechstunden anbieten, in denen ihr die Studierenden berätet.
- **MaturantInnenberatung:** Die MaturantInnenberatung findet einmal im Semester statt, und wird von vielen MaturantInnen in Anspruch genommen. Deshalb wäre es von Vorteil wenn so viele StVn wie möglich anwesend sind, um ihre Studienrichtung zu vertreten.

Informationsverbreitung

- **Facebook:** Ihr könnt eine eigene Seite oder Gruppen für euer Studium erstellen um Informationen zu verbreiten, Veranstaltungen zu erstellen oder Dokumente/Bilder zu posten
- **Homepage:** Die Homepage über die ÖH ist optional und mit Iris Trost abzusprechen. Ihr könnt aber auch eure eigene Homepage erstellen
- **Verteiler:** Es ist möglich einen Verteiler einzurichten, in dem sich die Studierende eintragen können. Dort könnt ihr aktuelle Informationen aussenden.
- **Aussendungen:** Es ist möglich über die ÖH Emails an bestimmte Personengruppen zu senden. Zum Beispiel an alle Studierenden eurer Studienrichtung, aber auch nur an alle Erstsemestrigen. Dafür eine Mail mit Betreff, Mail für Rückfragen, Text, Zielgruppe und gegebenenfalls Anhang an aussendungen@oehunigraz.at senden.