

Satzung

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
an der Universität Graz

Fassung vom 23.10.2026

Satzung

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Graz

Inhaltsverzeichnis

§1. Geltungsbereich 3
§2. Die Universitätsvertretung (im weiteren UV) 3
§3. Organe gem. § 15 Abs. 2 HSG 2014 (Fakultätsvertretungen) 4
§4. Entsendung in die Kollegialorgane gem. § 25 Abs. 8 UG 2002 4
§5. Entsendung in den Senat 5
a. Entsendung in die Fakultätsgremien gemäß §11 Organisationsplan der Universität Graz 5
§6. Sitzungen der Fakultätsvertretung 5
§7. Studienvertretungen 6
§8. Sitzungen 6
§9. Einberufung und Einladung der Universitätsvertretungssitzungen 8
§10. Tagesordnung 9
§11. Sitzungsteilnahme 9
§12. Sitzungsablauf 10
§13. Debatte 10
§14. Beschlussfassung und Abstimmungsgrundsätze 11
§15. Ausschüsse 13
§ 16. Spezifische Regelungen Ausschuss Finanz, Wirtschafts-, und Vermögensangelegenheiten 14
§17. Protokolle 16
§18. Die*der Vorsitzende der ÖH Uni Graz 16
§19. Referate 17
§20. FLINTA* Vollversammlung 18
§21. Prüfungsrecht der Mandatar*innen 19
§22. Durchführung von Urabstimmungen 19
§23. Bezeichnung der ÖH Uni Graz 20
§24. Interreferatstreffen und Referatssprecher*in 20
§25. Auskunftsrecht im Sinne des Informationsfreiheitsgesetzes 21
§26. Änderung und Inkrafttreten der Satzung 21

§1. Geltungsbereich

(1) Diese Satzung gilt sinngemäß für alle Kollegialorgane der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Graz (ÖH Uni Graz) einschließlich deren Ausschüsse, mit Ausnahme der Wahlkommission.

§2. Die Universitätsvertretung (im weiteren UV)

(1) Die ÖH Uni Graz hat ihren Sitz in Graz. Ihr obliegen alle im Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (im weiteren nur HSG 2014) beschriebenen Aufgaben (vor allem § 17), insbesondere:

a) Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder für den Bereich der jeweiligen Bildungseinrichtung sowie deren Förderung, soweit sie nicht in den Wirkungsbereich anderer Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft fallen;

b) Beschlussfassung über den Jahresvoranschlag der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft und über die Verteilung der aus den Studierendenbeiträgen zur Verfügung stehenden Geldmittel. An Bildungseinrichtungen mit Organen gemäß § 15 Abs. 2 HSG 2014 sind den Studienvertretungen insgesamt mindestens 30 vH und den Fakultätsvertretungen mindestens 10 vH zur Verfügung zu stellen. Bei der Verteilung ist darauf zu achten, dass jedem dieser Organe ein zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlicher Mindestbetrag zur Verfügung steht;

c) Verfügung über das Budget der Universitätsvertretung;

d) Beschlussfassung über den Jahresabschluss der ÖH Uni Graz;

e) Beschlussfassung über die Bestellung einer*eines Wirtschaftsprüfer*in gemäß § 40 Abs. 3 HSG 2014;

f) Führung der für die Erledigung der Aufgaben aller Organe der ÖH Uni Graz notwendigen Verwaltungseinrichtungen;

g) Abgabe von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen;

h) Entsendung und Abberufung von Studierendenvertreter*innen in Kommissionen und Unterkommissionen des Senates der Universität, insbesondere in die Kollegialorgane gemäß § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 UG 2002;

i) Entsendung der Vertreter*innen der Studierenden in den Senat der Universität aus den Reihen der Studierenden der Universität nach dem Wahlverfahren gemäß § 52 HSG 2014 entsprechend dem Stimmenverhältnis (D‘Hondt’sches Verfahren) der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen;

j) Koordination der Tätigkeiten der Organe gemäß § 15 Abs. 2 HSG 2014 (Fakultätsvertretungen);

k) Beschlussfassung über Richtlinien;

l) und Beratung der Studienwerber*innen sowie der Studierenden.

(2) Die Funktionsperiode der UV beginnt mit dem 1. Juli des jeweiligen Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit dem 30. Juni.

(3) Die Funktion als Mitglied der UV und ihrer Organe ist ein Ehrenamt. Unter §31 HSG 2014 sind die Rechtsfolgen der Tätigkeit als Studierendenvertreter*in beschrieben.

(4) Die eingerichteten Organe der ÖH Uni Graz an der Universität Graz (Uni Graz) sind

(5) Für den Bereich der Uni Graz die Universitätsvertretung und ihre Ausschüsse gem. §15 Abs. 3 Satzung der ÖH Uni Graz

a) Für den Bereich der an der Uni Graz eingerichteten Fakultäten die gem. § 15 Abs. 2 HSG 2014 eingerichteten Organe (Fakultätsvertretungen)

b) Für den Bereich der einzelnen Bachelor-, Master-, Diplom und Doktoratsstudien der Uni Graz, die für die jeweilige Funktionsperiode eingerichteten Studienvertretungen gem. § 15 Abs. 1 Z 5 HSG 2014

c) Für die in § 51 HSG 2014 festgelegten Aufgaben die Wahlkommission

§3. Organe gem. § 15 Abs. 2 HSG 2014 (Fakultätsvertretungen)

1) Die ÖH Uni Graz richtet folgende Organe gem. § 15 Abs. 2 HSG 2014 ein:

a) Für die in § 51 HSG 2014 festgelegten Aufgaben die Wahlkommission

b) Fakultätsvertretung Geisteswissenschaften (FV GeWi)

c) Fakultätsvertretung Naturwissenschaften (FV NaWi)

d) Fakultätsvertretung Rechtswissenschaften (FV ReWi)

e) Fakultätsvertretung Sozial- und Wirtschaftswissenschaften (FV SoWi)

f) Fakultätsvertretung Theologie (FV Theo)

g) Fakultätsvertretung Umwelt-, Regional- und Bildungswissenschaften (FV URBi)

2) Die an der Universität eingerichteten Studienvertretungen, die Studien auf die sich ihre Zuständigkeit erstreckt, und die für diese Studienvertretungen wahlberechtigten Studierenden ergeben sich aus den Zuordnungen in der Tabelle der Anlage 1.

3) Welche Studienvertretungen bzw. Entsendungsgemeinschaften berechtigt sind, gem. § 15 Abs.1 Z 5 HSG 2014 Studienvertreter*innen in die Organe laut §3 Abs. 1 der Satzung zu entsenden, ist der Anlage 2 zu entnehmen.

4) Entsendung in die Organe § 15 Abs. 2 HSG 2014:
Die Studienvertretungen bzw. Entsendungsgemeinschaften werden nach der Anzahl der ihnen zugehörigen Studierenden am Stichtag zur Erfassung der Wahlberechtigten (§ 47

Abs. 5 HSG 2014) geordnet und die Mandate der Reihe nach vergeben, sodass jede Studienvertretung bzw. Entsendungsgemeinschaft ein Mandat erhält. Sollte die Anzahl der zu vergebenden Mandate größer als die Zahl der Studienvertretungen bzw. Entsendungsgemeinschaften sein, so werden die restlichen Mandate nach der ersten Vergaberunde gemäß dem d'Hondtschen Verfahren aufgeteilt. Wenn innerhalb einer Studienvertretung oder Entsendungsgemeinschaft bis zum Beginn der Funktionsperiode keine Einigung über das zu entsendende Mandat/die zu entsendenden Mandate zustande kommt, wird das Mandat/werden die Mandate nach dem d'Hondtschen Verfahren auf die anderen Studienvertretungen bzw. Entsendungsgemeinschaften aufgeteilt.

5) Für die Zuweisung und das Erlöschen der Mandate gilt § 55 Abs. 3 HSG 2014 sinngemäß. Erlischt ein Mandat, so ist die betreffende Studienvertretung oder Entsendungsgemeinschaft aufgefordert, das Mandat nach zu entsenden.

§4. Entsendung in die Kollegialorgane gem. § 25 Abs. 8 UG 2002

(1) Bei Entsendung und Abberufung von Studienvertreter*innen in die Kollegialorgane gemäß § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 UG 2002 und in staatliche Behörden werden die zuständigen Studienvertretungen bzw. Organe §15 Abs. 2 HSG 2014 von der UV (der*dem Vorsitzenden) zur Nominierung von Studienvertreter*innen aufgefordert. Die UV entsendet anhand dieser Nominierungen.

(2) Bei interdisziplinären Curricula-Kommissionen oder neu eingerichteten Studien, bei denen die Zuständigkeit einer Studienvertretung nicht eindeutig ermittelt werden kann, erfolgt die Nominierung durch das fachlich am nächsten stehende Organ nach § 15 Abs. 2 HSG 2014.

§5. Entsendung in den Senat

(1) Die Entsendung in den Senat erfolgt nach § 17 Abs. 8 HSG 2014. Die*Der Zustellungsbevollmächtigte (ZBV) der entsendungsberechtigten wahlwerbenden Gruppen gibt die Nominierung der*dem Vorsitzenden der UV schriftlich bekannt. Bei der darauffolgenden Entsendung der Studienvertreter*innen in den Senat ist über einen Gesamtvorschlag abzustimmen. Dieses Prozedere ist auch beim Ausscheiden einzelner Senatsmitglieder durchzuführen.

(2) Die Nominierung der Ersatzmitglieder erfolgt ebenfalls nach dem in § 5 Abs. 1 (Entsendung der Senatsmitglieder) festgelegten Verfahren. Das verhinderte Senatsmitglied ist aufgefordert, ausschließlich aus dieser Liste ein Ersatzmitglied für die Sitzung zu bestimmen, wobei auch eine Stimmrechtsübertragung an ein anderes studentisches Hauptmitglied möglich ist.

a. Entsendung in die Fakultätsgremien gemäß §11 Organisationsplan der Universität Graz

(1) Die Entsendung in die Fakultätsgremien erfolgt durch die UV. Dabei kommt den jeweiligen Studienvertretungen und Entsendungsgemeinschaften, welche Studierendenvertreter*innen in die Fakultätsvertretungen entsenden, das Nominierungsrecht nach Maßgabe von § 5a lit. a-c zu. Die Universitätsvertretung hat anhand dieser Nominierungen über einen Gesamtvorschlag abzustimmen.

a) Sofern die Anzahl an Studierendenvertreter*innen im Fakultätsgremium der Zahl der Studienvertretungen entspricht, steht jeder Studienvertretung/ Entsendungsgemeinschaft das Recht zu, eine Person für das Fakultätsgremium zu nominieren.

b) Sollten dem Fakultätsgremium mehr Studierendenvertreter*innen angehören, als es Studienvertretungen/Entsendungsgemeinschaften gibt, so hat jede Studienvertretung/ Entsendungsgemeinschaft das Recht, eine Person zu nominieren. Für die übrigen Plätze fällt das Nominierungsrecht den nach der Zahl der Wahlberechtigten gemäß dem d'Hondtschen Verfahren gereihten Studienvertretungen/ Entsendungsgemeinschaften zu.

c) Sollten dem Fakultätsgremium weniger Studierendenvertreter*innen angehören, als es Studienvertretungen/Entsendungsgemeinschaften gibt, so fällt das Nominierungsrecht den größten, nach der Zahl der Wahlberechtigten gereihten Studienvertretungen/Entsendungsgemeinschaften, zu.

§6. Sitzungen der Fakultätsvertretung

(1) Die in §3 Abs. (1) genannten Fakultätsvertretungen (folglich FV) haben zweimal im Semester zu tagen.

(2) Sitzungen der FV folgen den Bestimmungen §8 Abs. (2), (4a), Abs. (5), Abs. (6), Abs. (7) sowie Abs. (8) der Satzung.

(3) Die Einberufung einer Sitzung der FV erfolgt schriftlich durch den*die Vorsitzende*n der FV und ist in elektronischer Form 14 Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder sowie den*die Vorsitzende*n der UV zuzusenden.

(4) Der FV-Sitzung gehören die gewählten FV-Mitglieder mit Sitz und Stimme an. Der*die Vorsitzende der UV und die Stellvertreter*innen sowie die Vorsitzenden der Studierendenvertretungen gehören der Sitzung mit Rederecht an.

(5) Die Tagesordnung wird von der*dem Vorsitzenden der Fakultätsvertretung erstellt. Sie hat folgende Punkte zu enthalten:

(a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Aufruf der Mitglieder und Feststellung der Beschlussfähigkeit

(b) Genehmigung der Tagesordnung

(c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

(d) Bericht der*des Vorsitzenden der Fakultätsvertretung

(e) Bericht der Vorsitzenden der Studienvertretungen

(f) Allfälliges

(6) Für die Beschlussfähigkeit der Fakultätsvertretung ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

(7) Sollte es Vorsitzenden der Studienvertretungen nicht möglich sein in Präsenz an einer Sitzung teilzunehmen, so ist der Bericht nach Möglichkeit schriftlich vor Sitzungsbeginn an den*die Vorsitzende*n der Fakultätsvertretung zu senden.

(8) Die Sitzungen der FV sind öffentlich.

(9) Die Vorsitzende der FV hat am zu Sitzungsbeginn ein Mitglied der FV mit der Führung des Protokolls zu beauftragen. Das Protokoll hat binnen 14 Tagen nach der Sitzung elektronisch an den*die Vorsitzende*n der UV, sowie an das Sekretariat der ÖH Uni Graz gesendet zu werden.

(a) Das Protokoll hat zumindest Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung, die anwesenden Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder zu enthalten. Darüber hinaus sind die einzelnen Wortmeldungen so wiederzugeben, dass sich daraus der inhaltliche Verlauf der Debatten über die in Verhandlung stehenden Punkte erkennen lässt.

(10) Das Protokoll der Fakultätsvertretungssitzung ist binnen 14 Tagen nach Erhalt öffentlich zugänglich zu machen.

§7. Studienvertretungen

(1) Studierendenvertretungen sind eigenständige Organe der ÖH Uni Graz gem. §15 HSG 2014.

(2) Die Aufgaben von Studierendenvertretungen sind durch §20 HSG 2014 geregelt.

(3) Studierendenvertretungen steht gem. §39 Abs. (2) HSG 2014 ein eigenständiges Budget zur Verfügung. Dieses Budget ist nach den Grundsätzen der Gebarungsordnung der ÖH Uni Graz sowie den geltenden rechtlichen Grundlagen zu verwenden. Das verfügbare Budget im jeweiligen Vertretungsbereich darf nicht überzogen werden.

§8. Sitzungen

(1) Die UV fasst ihre Beschlüsse in Sitzungen, die von der*dem Vorsitzenden gemäß dem HSG 2014 und gemäß der Satzung einberufen werden.

(2) An universitätsweiten vorlesungsfreien Tagen darf grundsätzlich keine Sitzung stattfinden. Ausgenommen sind Ausschüsse laut §15 Abs. 3 der Satzung.

(3) entfällt.

(4) Eine Universitätsvertretungssitzung ist grundsätzlich unter physischer Anwesenheit der Mitglieder der UV in Graz abzuhalten. Sollte ein physisches Zusammentreten der UV nicht möglich sein (z.B. aufgrund von höherer Gewalt), ist die Abhaltung von Sitzungen, Beratungen und Beschlussfassungen virtuell in Form einer Audio- bzw. Videokonferenz zulässig, wenn die Verhinderung voraussichtlich mindestens vier Wochen anhält. Die in der UV vertretenen wahlwerbenden Gruppen bzw. ihre zustellungsbevollmächtigten Personen müssen nachweislich schriftlich darüber informiert werden. In virtuell durchgeführten Sitzungen sind geheime Abstimmungen und Personenwahlen nur in begründeten Fällen und ausschließlich mit rechtssicheren Tools zulässig, wobei insbesondere die Einhaltung der Grundsätze des persönlichen, gleichen und geheimen Wahlrechts sichergestellt sein muss. Mindestens zwei Tools müssen spätestens 48 Stunden vor der Sitzung allen Mandatar*innen bekanntgegeben werden. Es ist spätestens 24 Stunden vor der Sitzung ein Testlauf mit diesen Tools durchzuführen. Das zu geheimen Abstimmungen und Personenwahlen herangezogene Tool muss mit einfacher Mehrheit der UV genehmigt werden.

a) Für Sitzungen der Fakultätsvertretung und Ausschüsse ist das Abhalten von virtuellen Sitzungen gemäß den vorstehenden Bestimmungen auch ohne das Erfordernis einer länger anhaltenden Verhinderung zulässig, sofern ein gemeinsames Zusammentreten von mehr als der Hälfte der Mitglieder in Präsenz nicht möglich ist.

(5) Für die virtuelle Durchführung der gesamten Sitzung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

1. es ist darauf zu achten, dass die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder in gleicher Weise und Güte wie in Präsenz sichergestellt ist.

2. die nachfolgenden Kriterien für die Verwendung technischer Kommunikationsmittel müssen erfüllt sein:

   a) die Mitglieder müssen jedenfalls wechselseitig hörbar sein.

   b) die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (z.B. Auskunftspersonen) muss gegeben sein.

   c) ein gleicher Wissensstand der teilnehmenden Mitglieder über die Verwendung des Kommunikationsmittels und des Sitzungsablaufes muss gewährleistet sein.

   d) die Art der Durchführung der Sitzung ist im Protokoll festzuhalten.

3. die Mandatar*innen müssen sich zu Beginn der Sitzung und bei Verlangen von mindestens drei Mandatar*innen durch das Sichtbarmachen ihres Gesichtes identifizieren können. Ebenso kann die Sitzungsleitung bei Abstimmungen die Identifizierung der Mandatar*innen durch Sichtbarmachung ihres Gesichts verlangen.

(6) Die Mandatar*innen und anderen Mitglieder der Universitätsvertretung sind bei der Erlangung der technischen Voraussetzungen für die Teilnahme bestmöglich zu unterstützen. Im Fall, dass es während der Durchführung der Sitzung zu Störungen der Verbindung zu den von virtuell zugeschalteten Mitgliedern verwendeten technischen Kommunikationsmitteln kommt, hat der Versuch einer Kontaktaufnahme (z.B. telefonisch) durch den*die Vorsitzende*n zu erfolgen.

(7) Nach 10 Minuten ohne Rückmeldung ist das betroffene Mitglied der UV als abwesend zu führen. Im Falle einer erfolgreichen Kontaktaufnahme ist erst nach 20 Minuten ohne erfolgreiche Wiederverbindung zur Sitzung gemäß §2 das betroffene Mitglied der UV als abwesend zu führen.

(8) Die Regelungen in der Satzung für die Durchführung von Sitzungen sind auf Online Sitzungen sinngemäß anzuwenden, sofern nicht explizit anders geregelt.

(9) Mindestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn sind die genauen Modalitäten, Informationen zur verwendeten Software und ggf. Zugangsdaten dazu an alle Mitglieder der UV per E-Mail auszusenden.

§9. Einberufung und Einladung der Universitätsvertretungssitzungen

(1) Die*der Vorsitzende hat die Mandatar*innen wenigstens zweimal in jedem Semester zu ordentlichen Sitzungen einzuladen. Die Einladung zu dieser Sitzung hat 14 Tage vorher (in zumindest elektronische Form) ausgesandt zu werden. Bei der ersten ordentlichen Sitzung sind die Termine der ordentlichen Sitzungen auf die Kalenderwoche genau bekanntzugeben.

(2) Die*der Vorsitzende hat ferner eine außerordentliche Sitzung einzuberufen, wenn wenigstens 20 vH der Mandatar*innen schriftlich unter Angabe der vorzuschlagenden Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge dies verlangen. Eine solche Sitzung muss binnen drei Tagen einberufen werden und hat spätestens sieben Tage nach Einladung stattzufinden. Die Einladung zur Sitzung hat zumindest zwei Tage vor deren Abhaltung auf elektronischem Weg zu ergehen.

(3) Unterlässt die*der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einladung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragsteller*innen berechtigt, nach Ablauf der Einladungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der UV einzuberufen.

(4) Wird die*der Vorsitzende der UV schriftlich über einen Antrag „Abwahl durch Neuwahl“ informiert, muss sie*er binnen drei Tagen eine ordentliche Sitzung der UV unter Aufnahme dieses Tagesordnungspunktes einberufen.

(5) Die Einladungen zu den Sitzungen der UV sind an alle Mitglieder der UV auf elektronischem Weg, bei Vorliegen eines Antrags auf ein rekommandiertes Schreiben, per Brief auszuschicken. Sie haben Zeit, Ort und Tagesordnung der Universitätsvertretungssitzung zu enthalten.

(6) Sitzungen der Universitätsvertretung haben in barrierefreien und barrierefrei zugänglichen Räumlichkeiten der Universität stattzufinden.

§10. Tagesordnung

(1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der*dem Vorsitzenden unter Berücksichtigung der anhängigen Fragen und Probleme festgesetzt. Für eine außerordentliche Universitätsvertretungssitzung müssen die Tagesordnungspunkte, insbesondere die Gründe für die außerordentliche Sitzung, explizit in der Einladung aufgelistet werden.

(2) Auf Antrag von jeder*m der Mandatar*innen der UV, der bis 48 Stunden vor der Sitzung schriftlich einzubringen ist, sind zusätzliche Punkte in den Tagesordnungsvorschlag aufzunehmen. Später eingelangte Vorschläge zur Tagesordnung können mit einfacher Mehrheit bei derselben Sitzung ausschließlich bei dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ behandelt werden, ansonsten werden sie bis zur nächsten ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung zurückgestellt.

(3) Jede Tagesordnung einer UV-Sitzung hat die folgenden Punkte zu enthalten:

a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Aufruf der Mitglieder und Referent*innen, sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit

b) Genehmigung der Tagesordnung

c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

d) Bericht der*des Vorsitzenden und ihrer*seiner Stellvertreter*innen

e) Bericht der Fakultätsvertretungsvorsitzenden und interfakultären Studierendenvertretungen

f) Bericht der einzelnen Referent*innen (in zumindest schriftlicher Form)

g) Bericht der einzelnen Ausschussvorsitzenden und der Vorsitzenden der eingerichteten Arbeitsgruppen

h) Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden

i) Allfälliges

(4) Im Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ dürfen keine Anträge gestellt werden.

§11. Sitzungsteilnahme

(1) Der UV gehören die Mandatar*innen mit Sitz und Stimme an.

(2) Die Referent*innen der UV, die Vorsitzenden der Fakultätsvertretungen und die Ausschussvorsitzenden der UV mit Rede- und Antragsrecht. (§ 16 Abs. 1 HSG 2014)

(3) Auf Antrag von jeder*m Mandatar*in kann die UV oder können die Ausschüsse Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den Sitzungen mit beratender Stimme beiziehen.

(4) Die Sitzungen der UV und der Ausschüsse sind öffentlich, wobei die UV oder die Ausschüsse die Anwesenheit von Zuhörer*innen mit einfacher Mehrheit bei einzelnen Punkten der Tagesordnung ausschließen kann.

(5) Für einen Beschluss der UV oder eines Ausschusses ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich, soweit das HSG 2014 kein anderes Quorum festlegt.

(6) Ein ständiger Ersatz kann in jeder ordentlichen Sitzung unter Beachtung des §59 Abs. 2 und Abs.3 HSG 2014 bekannt gegeben werden.

(7) Stimmrechtsübertragungen sind wie Wortmeldungen zur Satzung zu behandeln und namentlich bekanntzugeben.

§12. Sitzungsablauf

(1) Die*Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung, erteilt das Wort und bringt Anträge zur Abstimmung.

(2) Die*Der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine ihrer*seiner Stellvertreter*innen mit deren Einverständnis abzugeben. Die*Der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit der Führung der Redner*innenliste und der Führung des Beschlussprotokolls zu beauftragen.

(3) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, dem Aufruf der Mitglieder, sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(4) Zur Durchsetzung des satzungskonformen Ablaufes der Sitzung stehen der Sitzungsleitung folgende Mittel zur Verfügung:

a) Verweis zur Sache.

b) Erteilung eines Ordnungsrufes.

c) Entziehung des Wortes: dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt erfolgen, wenn die Maßnahmen § 12 Abs. 4 lit a und lit b dieser Satzung für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren.

d) Vertagung der Sitzung (Zeit und Ort des Wiederbeginns sind in der Sitzung bekannt zu geben).

e) Unterbrechung der Sitzung auf maximal 1 Stunde.

(5) Jede in der UV vertretene wahlwerbende Gruppe (laut HSG 2014) kann im Laufe einer Sitzung höchstens viermal eine Unterbrechung der Sitzung für eine Gesamtdauer von höchstens 30 Minuten für alle vier Unterbrechungen verlangen. Die*der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen. Wenn die Sitzung länger als sechs Stunden dauert, erhöht sich ab diesem Zeitpunkt für alle weiteren angefangenen drei Stunden die insgesamt in dieser Sitzung zur Verfügung stehende Unterbrechungszeit jeder in der UV vertretenen wahlwerbenden Gruppe um zehn Minuten und die Anzahl der Unterbrechungen um eine. Die Unterbrechungen zählen nicht zur Sitzungszeit.

§13. Debatte

(1) Die*Der Antragsteller*in des Tagesordnungspunktes erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Redner*innen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.

(2) Wer „zur Satzung“ das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort.

(3) „Ad-hoc“-Wortmeldungen müssen sich auf die letzte Wortmeldung beziehen und sind so kurz wie möglich zu halten. Wer einen Tatsachenirrtum korrigieren möchte, erhält sofort das Wort und hat eine Minute Zeit, diesen zu korrigieren. Die Korrektur eines Tatsachenirrtums hat möglichst kurz zu sein, dem*der Redner*in kann dabei das Wort vom*von der Vorsitzenden entzogen werden, wenn sich seine*ihre Rede nicht auf die Korrektur eines Tatsachenirrtums bezieht.

(4) Die Reihenfolge der vorgemerkten Redner*innen wird unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:

a) Vertagung der Angelegenheit

b) Schluss der Redner*innenliste zu einem Tagesordnungspunkt oder einem Antrag

c) Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge der Anträge

d) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (maximal zehn Minuten)

e) Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs. 8)

f) Antrag auf namentliche Abstimmung

g) Zuweisung der Angelegenheit an einen Ausschuss

h) Auslegung der Satzung

Diese Unterbrechung ist bei einem laufenden Antrag zur Satzung nicht zulässig mit Ausnahme von § 13 Abs. 4 und 5 lit. h.

(5) Grundsätzlich ist für Tagesordnungspunkte der UV oder der Ausschüsse keine Redezeitregelung vorgesehen. Auf Beschluss und mit Begründung kann die UV oder die

Ausschüsse eine Redezeitregelung am Beginn eines Tagesordnungspunktes unter Angabe der Redezeit jeder*s Redner*in beschließen.

(6) Zu all diesen Anträgen erhält nur noch ein*e Contraredner*in pro in der UV vertretenen wahlwerbenden Gruppe (laut HSG 2014) das Wort, sodann gelangen sie sofort zur Abstimmung.

(7) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Punktes oder die Zuweisung einer Angelegenheit an einen Ausschuss angenommen, erhält zu der betreffenden Angelegenheit niemand mehr das Wort.

§14. Beschlussfassung und Abstimmungsgrundsätze

(1) Bei Anträgen unterscheidet man:

a) Hauptanträge

b) Zusatzanträge

c) Gegenanträge

d) Initiativanträge

(2) Anträge im Allgemeinen Interesse der Studierenden sind bis zu 48 Stunden vor Sitzungsbeginn an den*die Vorsitzende*n der UV zu senden. Diese*r hat alle fristgerecht eingelangten Anträge an alle Mandatar*innen der UV bis spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn zu senden. Ausgenommen von jeglicher Frist sind Anträge im Allgemeinen Interesse der Studierenden, die von den Vorsitzenden der Fakultätsvertretungen sowie Referent*innen der ÖH Uni Graz eingebracht werden

Initiativanträge sind Anträge, die während der Sitzung eingebracht werden. Jede in der UV vertretene Fraktion hat das Recht, zwei Initiativanträge pro Sitzung einzubringen. Jeder weitere Antrag einer Fraktion benötigt eine einfache Mehrheit, um zur Debatte zugelassen zu werden.

Zugelassene Initiativanträge werden wie Hauptanträge gem. §14 Abs. 3 der Satzung behandelt.

(3) Hauptantrag ist der zuerst gestellte Antrag; Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Inhalt des Hauptantrages erweitert oder beschränkt; ein Gegenantrag ist ein mit dem Inhalt des Hauptantrages in wesentlichen Bereichen nicht zu vereinbarender Antrag, der sich auf den Verhandlungsgegenstand des Hauptantrages bezieht.

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

a) 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 jedoch über den Hauptantrag abzustimmen.

b) Die Reihung der Anträge wird von der*dem Vorsitzenden vorgenommen, die*der im Zweifelsfall auch über die Reihenfolge der Abstimmung entscheidet.

(5) Zur Annahme eines Antrages ist, sofern in dieser Satzung oder im HSG 2014 nichts anderes bestimmt ist, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Nur Pro- und Contrastimmen entscheiden über die Annahme oder Ablehnung eines Antrages. Stimmenthaltungen haben zusätzlich protokolliert zu werden und senken das Quorum der UV.

(6) Anträge sind so zu formulieren, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.

(7) Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(8) Bei Abstimmung über einen Antrag werden die Stimmen in folgender Reihenfolge festgestellt:

a) Prostimmen

b) Enthaltungen

c) Gegenstimmen

(9) Auf Verlangen von 10 vH der Mandatar*innen ist eine geheime, schriftliche Abstimmung durchzuführen. Der Mandatar*innen werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen. Wer bei Aufruf seines*ihres Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel mehr abgeben bzw. nicht mehr abstimmen. Ein nicht lesbarer Stimmzettel ist als ungültig zu qualifizieren. Bei Ungültigkeit des Wahlausganges ist die geheime Abstimmung zu wiederholen.

(10) Personenwahlen sind jedenfalls geheim durchzuführen. Über jede zu wählende Funktion ist getrennt abzustimmen. Auf Beschluss der Mandatar*innen können diese jedoch auch en blocque durchgeführt werden.

(11) Die*Der Vorsitzende hat eine namentliche Abstimmung bei nicht geheimen Abstimmungen anzuordnen, sofern ihr*ihm das Ergebnis einer Abstimmung zweifelhaft erscheint.

(12) Protokollierungen des Stimmverhaltens sind zulässig.

§15. Ausschüsse

(1) Die Ausschüsse bestehen aus 7 Mitgliedern und werden nach dem d´Hondtschen Verfahren (siehe § 52 HSG 2014) beschickt.

(2) Die Konstituierung der Ausschüsse muss die*der Vorsitzende innerhalb der ersten 2 Monate des auf die Wahl folgenden Semesters einberufen.

(3) Ausschusssitzungen können grundsätzlich jederzeit stattfinden. Unzulässig sind Sitzungen in den folgenden Zeiträumen:

a) 1. Juli bis zum 31. August

b) vom 20. Dezember bis 10. Jänner

c) eine Woche vor und nach Ostersonntag

(4) Die UV an der Uni Graz richtet folgende Ausschüsse ein:

a) Den Ausschuss für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten

b) Den Ausschuss für Sonderprojekte

c) Den Ausschuss für Bildung, Politik und Gesellschaftskritik

(5) Die Beschlüsse der Ausschüsse müssen in der nächsten Sitzung der UV genehmigt werden.

(6) Die Vorsitzenden der Ausschüsse werden aus der Mitte ihrer Mitglieder durch die Ausschüsse selbst gewählt.

(7) Die Einladungen zu Sitzungen der Ausschüsse sind mindestens 7 Tage vor dieser unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung in zumindest elektronischer Form auszusenden. Bei Vorliegen eines Antrags auf ein rekommandiertes Schreiben ist die Einladung per Brief auszuschicken. Die Einladung kann per Mail auf die zur Kandidatur bei den ÖH Wahlen oder bei der Nachnominierung bekanntgegebene E-Mail -Adresse oder auf Wunsch des*der Mandatar*in auf eine andere E-Mail-Adresse versendet werden.

(8) Die Tagesordnung ist von der*dem Vorsitzenden des Ausschusses bzw. von der*dem Vorsitzenden der UV derart zu erstellen, dass alle anhängigen Angelegenheiten rechtzeitig erledigt werden können.

(9) Die Ausschüsse sind bei Anwesenheit der einfachen Mehrheit ihrer Mitglieder beschlussfähig.

(10) Die Mitglieder des Ausschusses sind zur Anwesenheit bei Ausschusssitzungen verpflichtet, können aber ständige Ersatzmitglieder nominieren.

(11) Mitglieder und Ersatzmitglieder der Ausschüsse müssen Mitglieder der ÖH Uni Graz sein.

(12) Die*der Vorsitzende ist verpflichtet, bei allen wichtigen Entscheidungen, die zwischen zwei UV-Sitzungen zur Entscheidung anstehen, den zuständigen Ausschuss mit dieser Frage zu befassen bzw. zumindest dessen Mitglieder in die Beratungen einzubeziehen und eine möglichst konsensuale Lösung anzustreben. Besteht diese Möglichkeit nicht, so handelt die*der Vorsitzende der ÖH Uni Graz für die UV.

(13) Zu den Sitzungen der Ausschüsse wird auch jeweils ein*e Vertreter*in der nicht in diesem Ausschuss vertretenen Fraktionen mit beratender Stimme zugezogen.

(14) Den Ausschüssen gehören die zuständigen Referent*innen mit beratender Stimme an.

(15) Die Vorsitzenden der Ausschüsse haben die*den Vorsitzende*n der UV über die Abhaltung von Sitzungen zu informieren und haben in der UV ein Rederecht, sowie ein Antragsrecht in den Angelegenheiten ihres Ausschusses.

(16) Zusätzlich zu den Ausschüssen können zeitlich befristete, beratende Arbeitsgruppen mit einem klaren Arbeitsauftrag mit einfacher Mehrheit der UV eingerichtet werden. Für diese ist von jeder in der UV vertretenen wahlwerbenden Gruppe (laut HSG 2014) ein*e Vertreter*in zu nominieren. Gleichzeitig mit der Einrichtung wird der*die Vorsitzende der Arbeitsgruppe bestimmt. Nominierungen in Arbeitsgruppen erfolgen durch die einzelnen ZBV. Auf stellvertretende Ausübung eines Arbeitsgruppenmandates durch Ersatzpersonen kommen dieselben Regelungen wie bei Ausschüssen zur Anwendung. Sollte der*die Vorsitzende der Arbeitsgruppe der Einberufung oder anderen Verpflichtungen nicht nachkommen, geht diese Pflicht auf die*den Vorsitzenden der UV über.

§ 16. Spezifische Regelungen Ausschuss Finanz, Wirtschafts-, und Vermögensangelegenheiten

(1) Der Ausschuss für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten ist das Kontrollorgan über die*den Wirtschaftsreferent*in und die finanzielle Gebarung der ÖH Uni Graz.

(2) Die*Der Ausschussvorsitzende*r hat die Arbeit der*des Wirtschaftsreferent*in zu kontrollieren und hat kontinuierlichen Kontakt zu dieser*diesem zu halten.

(3) In der ersten Sitzung des Sommersemesters sind die Geschäftsführer*innen der Wirtschaftsbetriebe einzuladen. In dieser Sitzung ist ein Bericht über die finanzielle Situation vorzulegen.

(4) Der Ausschuss ist mit allen Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten, als fachlich zuständiger Ausschuss zu befassen. Der Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen Einnahmen und/oder Ausgaben von über € 8000,-- verbunden sind, erfordert einen Beschluss des Ausschusses für Finanz-, Wirtschafts-, und Vermögensangelegenheiten. Sind mit einem Rechtsgeschäft Einnahmen und/oder Ausgaben von über € 18 000,-- verbunden, erfordert der Abschluss dieses Rechtsgeschäfts einen Beschluss der UV.

(5) Folgende Angelegenheiten sind mindestens vom Ausschuss zu beschließen:

a) Jahresvoranschlag

b) Jahresabschluss

c) Abschluss, Beendigung und Änderung von Arbeits- bzw. Dienstverträgen

d) Veranlagungen

e) Bericht über die finanzielle Situation der ÖH Uni Graz

f) Beschwerden

g) Soll-Ist-Vergleich

h) Rechtsgeschäfte gemäß Gebarungsordnung der ÖH Uni Graz

i) Aufhebung Kostenstellenentziehung/-sperrung

(6) Die*Der Wirtschaftsreferent*in hat in jeder Sitzung einen Bericht über die finanzielle Situation der ÖH Uni Graz zu erstatten. Dieser Bericht muss in jedem Fall schriftlich und grundsätzlich auch mündlich sein. Der schriftliche Bericht hat zumindest folgende Punkte zu enthalten:

a) Gewinn- und Verlustrechnung

b) Offene Posten Liste

c) Vermögensstatus über alle Konten und Depots (d.h. Konto- und Depotstand)

d) Kostenstellenauswertung

e) Zu erwartende Ausgaben (insbesondere Gehälter)

f) Zu erwartende Einnahmen (insbesondere Einnahmen aus ÖH-Beiträgen und durch Hauptsponsoren)

(7) Pflichten der*des Wirtschaftsreferent*in:

a) Auf Verlangen des Ausschussvorsitzes ist dieser*diesem innerhalb von zwei Wochen ein Bericht über die finanzielle Situation der ÖH Uni Graz zukommen zu lassen. Auf Anfrage des Ausschusses oder der Mandatar*innen des Ausschusses hat die*der Wirtschaftsreferent*in Einblick und Kopien von allen wirtschaftlichen Unterlagen zu erlauben. Hierbei ist der Schutz von personenbezogenen Daten zu wahren und in entsprechenden Fällen die Öffentlichkeit von der Sitzung für den Zeitraum, in dem die personenbezogenen Daten exponiert sind, auszuschließen. Hierbei ist insbesondere der §21 der Satzung zu beachten

(8) Der Ausschuss ist auch mit Beschwerden gegen das Wirtschaftsreferat und/oder dem Vorsitz (sofern dieser Gegenstand finanzieller Aspekte ist) zu befassen. Alle ÖH Uni Graz Mitglieder sind berechtigt, im Falle der Nichtauszahlung einer Rechnung, eines Werkvertrages oder sonstiger Vorkommnisse beim Ausschuss für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten eine Beschwerde über das Wirtschaftsreferat einzureichen. Der Ausschuss hat beide Seiten anzuhören und danach über eine Auszahlung etc. zu bestimmen.

a) Erfolgt von Wirtschaftsreferat und/oder Vorsitz die Durchführung von Zahlungsprozessen nicht ordnungsgemäß und zeitnah, so hat der Ausschuss für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten die Möglichkeit ehestmöglich eine Sitzung einzuberufen. Dafür benötigt es 2 vH der stimmberechtigten Mitglieder vom Finanzausschuss. In dieser Sitzung ist lediglich der Grund der Einberufung zu behandeln. Dementsprechend ist § 16 Abs. 5

nicht einzuhalten. Abweichend von den allgemeinen Einberufungsfristen gemäß § 15 Abs. 7 hat die Einladung inklusive Tagesordnung in diesem Fall spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn zu erfolgen. Seitens der Mitglieder des Ausschusses ist auf Basis der vorliegenden Informationen ein Beschluss zur zeitnahen Lösung der entstandenen Probleme zu treffen.

§17. Protokolle

(1) Über die Sitzungen der UV und ihrer Ausschüsse sind Protokolle anzufertigen. Diese sind nach Möglichkeit in Form von Tonbandaufzeichnungen zu führen, die den gesamten Verlauf der Sitzung dokumentieren. Die*Der Vorsitzende hat zusätzlich eine Person mit der Führung des Beschlussprotokolls zu beauftragen.

(2) Bei Fehlen einer Tonbandaufzeichnung ist binnen 3 Wochen das Beschlussprotokoll auf dieselbe Weise öffentlich zugänglich zu machen. Die*Der Vorsitzende hat dabei Sorge zu tragen, dass die Geheimhaltungsbestimmungen bei nicht öffentlichen Teilen der Sitzung gewahrt werden.

(3) Den Mitgliedern der UV bzw. der Ausschüsse ist mit der Einladung zur nächsten Sitzung eine Abschrift des Protokolls der letzten ordentlichen Sitzung beizufügen. Bei der auf eine außerordentliche Sitzung folgenden nächsten Sitzung (gleich ob ordentlich oder außerordentlich) ist das Protokoll der zuletzt abgehaltenen außerordentlichen Sitzung jedenfalls beizufügen.

(4) Das den Mandatar*innen ausgesandte Protokoll hat zumindest Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung, die anwesenden Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder, die gestellten Anträge, die Art der Beschlussfassung und das Ergebnis der Abstimmungen zu enthalten. Darüber hinaus sind die einzelnen Wortmeldungen so wiederzugeben, dass sich daraus der inhaltliche Verlauf der Debatten über die in Verhandlung stehenden Punkte erkennen lässt.

(5) Mitglieder der UV oder deren Ausschüsse können auf die Zusendung aller oder bestimmter Protokolle schriftlich bei der*dem Vorsitzenden der UV bzw. der*des Ausschussvorsitzenden verzichten.

(6) Die Protokolle der UV werden in Reinschrift im ÖH-Sekretariat aufgelegt und auf der offiziellen Homepage der ÖH Uni Graz zur Einsichtnahme durch die Mitglieder der ÖH gestellt. Beim Auflegen im Sekretariat soll darauf geachtet werden, dass durch entsprechende Methoden (z.B. Aushang vor dem Sekretariat) auch leicht erkenntlich ist, wo die Protokolle genau aufliegen und erhältlich sind.

§18. Die*der Vorsitzende der ÖH Uni Graz

(1) Die*Der Vorsitzende vertritt die ÖH Uni Graz nach außen. Ihr*Ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der UV und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Alle Organe der UV sind an die im Rahmen der Beschlüsse der UV erfolgten Weisungen des*der Vorsitzenden gebunden.

(2) Die*Der Vorsitzende kann die Erledigung von genau bestimmten Angelegenheiten oder Projekten dauerhaft an ihre*seine Stellvertreter*innen übertragen. Diese handeln im Auftrag und unter Verantwortung der*des Vorsitzenden. Die beabsichtigte Beauftragung ist der UV bekanntzugeben und in deren nächsten Sitzung zu behandeln.

(3) Die*Der Vorsitzende ist für die ÖH Uni Graz verhandlungs- bzw. zeichnungsberechtigt. Sie*Er führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl der*des Vorsitzenden führt die*der erste stellvertretende Vorsitzende bis zur Neuwahl einer*eines Vorsitzenden die Geschäfte der ÖH Uni Graz.

(4) Die*Der Vorsitzende hat zu Beginn jeder Funktionsperiode eine Geschäftsverteilung für die Erledigung der laufenden Geschäfte zu erlassen, darin ist insbesondere festzuhalten, welche ihrer*seiner Aufgaben an die beiden Stellvertreter*innen übertragen werden. Diese Geschäftsverteilung bzw. sämtliche zukünftige Änderungen sind vor deren Inkrafttreten der UV zur Kenntnis zu bringen.

(5) Der*Dem Vorsitzenden obliegen die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeiten aller Organe der UV der ÖH Uni Graz. Insbesondere obliegen ihr*ihm die Zuteilungen von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb der ÖH Uni Graz.

(6) Die*Der Vorsitzende erlässt in Zusammenarbeit mit den Mandatar*innen der UV und den Fakultätsvertretungen zu Beginn jeder Funktionsperiode eine Gebarungsordnung für die ÖH an der Uni Graz. Diese sind mit der Einladung zur ersten auf die Konstituierung folgenden ordentlichen UV-Sitzung auszusenden und bedürfen der Genehmigung durch die UV. Diese gelten bis zur Genehmigung einer neuen Gebarungsordnung. Die erste, ursprüngliche Gebarungsordnung ist von der UV zu beschließen.

(7) Die Einstellung von Angestellten und die Zuteilung ehrenamtlicher Mitarbeiter*innen zu den Referaten erfolgt durch die*den Vorsitzende*n auf Vorschlag der*des zuständigen Referent*innen. Sie*er schlägt die Referent*innen der UV zur Wahl vor. Weiters sind bzgl. der Dienstverträge von Angestellten die in § 42 Abs. 6 HSG 2014 normierten Pflichten einzuhalten.

(8) Der*Dem Vorsitzenden sowie seinen*ihren Stellvertreter*innen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die UV festzulegen.

(9) Die Verantwortlichkeit der*des Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode, mit dem Tag ihres*seines Rücktrittes oder ihrer*seiner Abwahl.

(10) Die*Der Vorsitzende hat allen Mandatar*innen und Fakultätsvertretungsvorsitzenden einen schriftlichen Bericht über seine*ihre Tätigkeiten, alle 8 Wochen zukommen zu lassen. Besonders Vernetzungstermine mit Mitgliedern des Rektorats, Termine mit Vertreter*innen politischer Gremien und außergewöhnliche Personaländerungen sind unbedingt in diesem Bericht anzuführen.

§19. Referate

(1) An der ÖH Uni Graz sind folgende Referate eingerichtet:

a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

b) Referat für Bildungspolitik

c) Referat für Soziales

d) Referat für Kultur, Gesellschaftspolitik und Ökologie

e) Referat für Internationales und Ausländische Studierende

f) Referat für feministische Politik

g) Referat für Öffentlichkeitsarbeit

h) Referat für Barrierefreiheit und Generationenfragen

i) Referat für Sport und Gesundheit

j) Queer Referat

k) Referat für Organisation

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referent*innen, die von der*dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung mit mindestens 14-tägiger Dauer der UV zur Wahl vorgeschlagen werden. Bis zur Beschlussfassung der UV über die Bestellung der*des Referent*in können von der*dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate oder mit der Wahrnehmung von Verwaltungsangelegenheiten der ÖH Uni Graz für maximal 4 Monate interimistisch betraut werden.

(3) Die Referent*innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Richtlinien, die sie von der*dem Vorsitzenden erhalten haben und die Beschlüsse der UV einzuhalten.

(4) Die Referent*innen haben der*dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede*r Referent*in der UV einen schriftlichen Bericht für das kommende Semester vorzulegen.

(5) Die Verantwortlichkeit der Referent*innen beginnt mit der Wahl durch die UV oder mit ihrer interimistischen Einsetzung durch die*den Vorsitzende*n und endet mit Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Enthebung.

(6) Treten Referent*innen im Namen der ÖH Uni Graz mit juristischen oder natürlichen Personen in Verhandlungen, so haben sie der*dem Vorsitzenden der ÖH Uni Graz hierüber unverzüglich im Vorhinein zu informieren.

(7) Den Referent*innen, der*dem stellvertretenden Wirtschaftsreferent*in sowie den Sachbearbeiter*innen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die

Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die UV festzulegen.

§20. FLINTA* Vollversammlung

(1) Der*Die Referentin des Referates für feministische Politik wird durch eine FLINTA* Vollversammlung nominiert. Für die Nominierung gelten folgende Bestimmungen:

a) Zur Nominierung berechtigt als die*der Referent*in des Referats für feministische Politik sind FLINTA* Personen, welche sich schriftlich mit Motivationsschreiben bis spätestens eine Woche vor der FLINTA* Vollversammlung beworben haben. Die Bewerbung hat digital an die UV-Vorsitzende und durch eine schriftliche Bekundung über das Sekretariat der ÖH Uni Graz zu erfolgen.

b) Eine Nominierung erfolgt durch eine einfache Mehrheit in der FLINTA* Vollversammlung.

c) Über die erfolgte Nominierung ist in der darauffolgenden UV-Sitzung abzustimmen.

(2) Für die FLINTA* Vollversammlung sind folgende Bestimmungen einzuhalten:

a) Die FLINTA* Vollversammlung ist öffentlich. Jede FLINTA* (=Frauen, Lesben, intergeschlechtliche, nichtbinäre, trans und agender Personen) Person, die Mitglied der ÖH Uni Graz ist, kann der Versammlung mit Rede- und Stimmrecht beiwohnen.

b) Auf explizite, schriftliche Einladung der*des UV Vorsitzenden oder feministischen Referent*in dürfen cis männliche Mitglieder der ÖH Uni Graz der FLINTA* Vollversammlung mit Rederecht beiwohnen.

c) Die FLINTA* Vollversammlung ist von dem*der feministischen Referent*in einzuladen. Sollte kein*e Referent*in interimistisch eingesetzt oder gewählt sein, hat der*die UV-Vorsitzende einzuladen.

d) Die Sitzungsleitung der FLINTA* Vollversammlung erfolgt durch eine FLINTA* Person, welche von der*dem UV-Vorsitzenden entsandt wird und sich nicht für den Posten des*der feministische*n Referent*in beworben hat.

§21. Prüfungsrecht der Mandatar*innen

(1) Die Mandatar*innen sind berechtigt bei Sitzungen der UV, in den Ausschüssen und während der Dienststunden der ÖH Uni Graz Auskünfte über alle die ÖH Uni Graz betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Diese Auskünfte können auch schriftlich verlangt werden. Diese Auskunftspflicht erstreckt sich auf die*den Vorsitzende*n, ihre*seine Stellvertreter*innen, sämtliche Referent*innen sowie die Buchhaltung.

(2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die*der Vorsitzende bzw. die Referent*innen die Auskunft binnen 10 Werktagen auf schriftlichem Wege zu

erteilen. Diese Frist verlängert sich, sollte mindestens die Hälfte der Frist in der LV- freien Zeit liegen, auf 14 Tage.

(3) Falls es sich um eine Anfrage während einer Sitzung handelt, sind Auskünfte auch im Protokoll für die Sitzung festzuhalten.

(4) Die Mandatar*innen der UV sind berechtigt, in die schriftlichen Unterlagen der ÖH Uni Graz Einsicht zu nehmen und Kopien anzufertigen.

(5) Die*der Mandatar*in hat bei der Überprüfung die übliche Sorgfaltspflicht gegenüber Dritten zu wahren und wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sie*er persönlich für den Schaden, der der ÖH Uni Graz aus der missbräuchlichen Verwendung und/ oder Veröffentlichung der duplizierten Unterlagen, entsteht, haftet.

(6) Die ZBV können von der Liste ihrer in der UV vertretenen wahlwerbenden Gruppe, soweit diese in der UV vertreten ist, eine Person nominieren, welcher Einsichts-, Prüf- und Anfragerecht gleich einem*r Mandatar*in zukommen. Diese Person muss eine Verschwiegenheitserklärung unterschreiben, die die Person verpflichtet, die eingesehenen Daten ausschließlich für die Beratung der Mandatar*innen ihrer wahlwerbenden Gruppe zu verwenden.

§22. Durchführung von Urabstimmungen

(1) Die Abstimmung muss innerhalb von zehn Wochen nach Beschluss durch die UV durchgeführt werden. Der genaue Zeitpunkt wird von der UV mit einfacher Mehrheit beschlossen.

(2) Die Durchführung der Urabstimmung obliegt einer von der UV zu diesem Zweck einzurichtenden Wahlkommission. Jede zum Zeitpunkt des Beschlusses für die Durchführung einer Urabstimmung bestehende Fraktion der UV, sowie Fraktionen, die bei den vorangegangenen ÖH-Wahlen die 1,5%-Hürde auf UV-Ebene übersprungen haben, haben das Recht eine Person in die Wahlkommission zu entsenden. Der Rest einer von der UV festgelegten Mitgliederzahl wird unter den in der UV vertretenen Fraktionen nach d'Hondt verteilt. Die*der Vorsitzende der Universitätsvertretung nimmt an den Sitzungen der Wahlkommission mit beratender Stimme teil.
Fällt eine Urabstimmung mit einer ÖH-Wahl zusammen, ist die Durchführung der Urabstimmung der Wahlkommission der Wahl zu überlassen (§ 62 Abs. 5 HSG 2014).

(3) Die Wahlkommission wählt aus ihrer Mitte eine*n Vorsitzende*n, die*der für die organisatorische Durchführung der Wahl zuständig ist. Dabei ist diese*r von der*dem Vorsitzenden der UV organisatorisch und finanziell entsprechend der Beschlüsse der Wahlkommission zu unterstützen.

(4) Die Abstimmung muss unter Angabe von Ort, Zeit und abzustimmender Frage in den offiziellen Medien der ÖH Uni Graz, sowie durch Aushang in den Räumlichkeiten der ÖH Uni Graz mindestens zwei Wochen vor der Abstimmung durch die*den Vorsitzende*n bekannt gemacht werden.

(5) Zur Abstimmung sind sämtliche ordentliche Studierende der Uni Graz berechtigt. Die Abstimmung muss schriftlich, geheim und persönlich in den Räumlichkeiten der Uni Graz oder der ÖH Uni Graz durchgeführt werden.

(6) Die Dauer der Abstimmung muss von der Universitätsvertretung beschlossen werden, darf aber drei Tage und eine Öffnungszeit von in Summe 30 Stunden nicht überschreiten. Die Abstimmung wird von der*dem Vorsitzenden geleitet.

(7) Die abzustimmende Frage muss mit Ja oder Nein beantwortbar sein. Die Zustellungsbevollmächtigten der in der UV vertretenen Fraktionen nominieren je eine*n Vertreter*in zur Auszählung der Stimmen. Die Ergebnisse werden von je einer*einen, von der*dem Zustellungsbevollmächtigten der betreffenden Fraktion zu nominieren Vertreter*in der in der UV vertretenen Fraktionen ausgezählt. Die Auszählung der abgegebenen Stimmen wird von der*dem Vorsitzenden geleitet.

(8) Die Verlautbarung des Ergebnisses muss innerhalb einer Woche nach Durchführung in den Räumlichkeiten der ÖH Uni Graz und in der nächsten Ausgabe der offiziellen Publikationen der UV und den Fakultätsvertretungen der ÖH Uni Graz erfolgen.

§23. Bezeichnung der ÖH Uni Graz

(1) Alle Mitarbeiter*innen der ÖH Uni Graz haben dafür Sorge zu tragen, dass geschlechtsneutrale Bezeichnungen in allen Bereichen ihrer Tätigkeiten durchzuführen sind. So ist insbesondere auch die offizielle Bezeichnung „Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft“ durch die bisher übliche Bezeichnung „ÖH Uni Graz“ zu ersetzen.

(2) Bei den Sitzungen der Kollegialorgane ist auf geschlechtsneutrale Sprache zu achten.

§24. Interreferatstreffen und Referatssprecher*in

(1) Dem Interreferatstreffen gehören alle Referent*innen mit Sitz und Stimme an. Die*Der Vorsitzende der UV und die Fakultätsvertretungsvorsitzenden können mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen. Das Interreferatstreffen unterliegt sinngemäß den gleichen Bestimmungen, wie die Ausschüsse.

(2) Den Zeitpunkt der Konstituierung des Interreferatstreffens ist durch einen Beschluss der UV in ihrer ersten auf ihre Konstituierung folgenden Sitzung festzulegen und von der*dem Vorsitzenden der UV zu leiten. Dabei ist darauf zu achten, dass zum Zeitpunkt der Konstituierung mindestens die Hälfte der Referate mit Referent*innen besetzt sind.

(3) Die Referent*innen wählen aus ihrer Mitte eine*n Referatssprecher*in, die*der als Vorsitzende*r des Interreferatstreffens zu den Sitzungen einlädt und diese leitet. Für die Wahl beziehungsweise Abwahl der*s Referatssprecher*in gelten analog die Bestimmungen des § 33 HSG 2014.

(4) Die*Der Referatssprecher*in nimmt an den Ausschüssen mit beratender Stimme teil. Weiters ist sie*er in alle Angelegenheiten miteinzubeziehen, die mehr als ein Referat betreffen.

§25. Auskunftsrecht im Sinne des Informationsfreiheitsgesetzes

(1) Alle Informationsbegehren im Sinne des Informationsfreiheitsgesetz 2025 an den*die Vorsitzende*n der UV zu richten. Die Anfrage sich hat auf Informationen, welche gem. §3 Abs. 1 IFG 2025 im Wirkungsbereich der ÖH Uni Graz liegen, zu beziehen Informationsbegehren können von allen Mitgliedern der ÖH Uni Graz gestellt werden.

(2) Die*Der Vorsitzende das Recht, Informationen zu verweigern, deren Geheimhaltung unter §6 IFG 2025 geregelt ist, insbesondere wenn dies im Interesse der unbeeinträchtigten Vorbereitung einer Entscheidung, im Sinne der unbeeinträchtigten rechtmäßigen Willensbildung und ihrer unmittelbaren Vorbereitung begründet ist oder zur Wahrung der im überwiegenden berechtigten Interesse eines anderen, wie dem Schutz der personenbezogenen Daten, erforderlich ist.

§26. Änderung und Inkrafttreten der Satzung

(1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. Die Änderungen oder Ergänzungen der Satzung können nur in einer ordentlichen Sitzung der UV vorgenommen werden, für die dies als eigener Tagesordnungspunkt „Änderung der Satzung“ zusammen mit den vorgeschlagenen Änderungen oder Ergänzungen zumindest zwei Wochen vor der Sitzung bekannt gegeben und ausgesendet wurde. Satzungsändernde Vorschläge können von jede*r Mandatar*in bis mindestens zwei Wochen vor einer UV-Sitzung schriftlich an alle Mandatar*innen der UV ergehen, nur eine auf diesem Weg allen Mandatar*innen zugegangene Satzungsänderung kann wirksam beschlossen werden. Wird eine solche Satzungsänderung korrekt ausgesandt, dann hat die Tagesordnung der nächsten Sitzung der UV den Tagesordnungspunkt „Änderung der Satzung” zu enthalten.

(2) Die Satzung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

Graz, am 23.10.2026