

INHALTSVERZEICHNIS

§1	GELTUNGSBEREICH UND BEGRIFFSBESTIMMUNG	2
§2	ORGANE DER HOCHSCHÜLERINNEN- UND HOCHSCHÜLERSCHAFT AN DER FH OBERÖSTERREICH	2
§3	DIE HOCHSCHULVERTRETUNG (HV)	2
§4	DIE STUDIENVERTRETUNG (STV)	4
§5	DIE HV-SITZUNG	5
§6	DIE TAGESORDNUNG	6
§7	SITZUNGSLEITUNG	7
§8	SITZUNGSABLAUF	7
§9	DIE DEBATTE	7
§10	ABSTIMMUNGSGRUNDSÄTZE	8
§11	DAS PROTOKOLL	9
§12	KONTROLL- UND MITWIRKUNGSRECHT DER MANDATARINNEN UND MANDATARE	10
§13	DIE REFERATE	11
§14	AUSSCHÜSSE	13
§15	WAHL DER STUDENTISCHEN KOLLEGIUMSMITGLIEDER	13
§16	URABSTIMMUNG	14
§17	INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN DER SATZUNG	15
	ANHANG I	15
	Studienvertretungen Hagenberg	15
	Studienvertretungen Linz	16
	Studienvertretungen Steyr	16
	Studienvertretungen Wels	17

§1 GELTUNGSBEREICH UND BEGRIFFSBESTIMMUNG

- (1) Diese Satzung gilt sinngemäß für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Oberösterreich, einschließlich deren Ausschüsse, mit Ausnahme der Wahlkommission.
- (2) Sofern sich diese Satzung auf Gesetze, Verordnungen oder andere Rechtsnormen bezieht, gilt immer deren gültige Fassung.
- (3) Der Begriff der Hochschulvertretung (HV) meint den Begriff der Fachhochschulvertretung (FHV) im Sinne des HSG 2014.
- (4) Als das Hauptbüro der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Oberösterreich wird das Büro des Campus Linz festgelegt.
- (5) Vorlesungstage, sind jene Tage von Montag bis Freitag, welche nicht in die Zeiträume gem. § 3 Abs. 4. fallen. .
- (6) Die Dienstzeiten der ÖH-Büros sind in den Büroräumlichkeiten auszuhängen.

§2 ORGANE DER HOCHSCHÜLERINNEN- UND HOCHSCHÜLERSCHAFT AN DER FH OBERÖSTERREICH

Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Oberösterreich (FH) sind:

- a. Die Hochschulvertretung (HV)
- b. Die Studienvertretungen (STV), ebenfalls genannt Studienvertretungen
- c. Die Wahlkommission (WaKo)

§3 DIE HOCHSCHULVERTRETUNG (HV)

- (1) Mitglieder der HV sind:
 - a. Gewählte Mandatar*innen mit Rede- Antrags- und Stimmrecht;
 - b. die Referent*innen der HV mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates;
 - c. die Vorsitzende(n) der STVs mit beratender Stimme und Antragsrecht

- (2) Gemäß § 35 Abs. 4 HSG 2014 wird die oder der Vorsitzende(n) im Falle der Verhinderung durch die erste Stellvertreterin oder den ersten Stellvertreter vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertreterin oder des ersten Stellvertreters wird die oder der Vorsitzende(n) durch die zweite Stellvertreterin oder den zweiten Stellvertreter vertreten.
- (3) Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden. Die Anberaumung hat stattzufinden, wenn mindestens 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare dies verlannden. Die Sitzung darf elektronisch stattfinden sowie auch die Einladungen elektronisch erfolgen dürfen.
- (4) Sofern durch die HV mittels zwei-drittel Mehrheit nichts anderes beschlossen wird, dürfen an folgenden Tagen keine HV-Sitzungen stattfinden.
 - a. von 1. Juli bis 30. September
 - b. von 20. Dezember bis 10. Januar
 - c. in der Woche vor und nach dem Ostersonntag
 - d. an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen
- (5) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der HV gem. §2 Abs. via E-Mail zu versenden. Als E-Mailadresse ist die jeweilige Studierenden-E-Mailadresse der Fachhochschule Oberösterreich zu verwenden.
- (6) Die Einladung zur HV-Sitzung kann auch für einen digitalen Konferenzraum erfolgen. Dazu muss ein Link versendet werden, welche für alle Personen zugänglich sein muss. Wenn eine Sitzung im digitalen Raum stattfindet, ist sicherzustellen, dass anonyme und datenschutzsichere Abstimmungstools bereitstehen für geheime Abstimmungen.
- (7) Es sind alle Sitzungstermine auf der Website der HV zu veröffentlichen.
- (8) Der Vorsitzende hat eine außerordentliche Sitzung der HV einzuberufen, wenn diese von 20vH den Mandatar*innen schriftlich unter Beifügung der gewünschten Tagesordnungspunkte verlangt wird. Die Einladung zu einer solchen Sitzung muss binnen drei Vorlesungstage nach Einlangen des Begehrens im Hauptbüro der Hochschulinnen- und Hochschülerschaft der FH Oberösterreich versandt werden. Die Sitzung hat spätestens 10 Vorlesungstage nach Einlagen des Begehrens statt zu finden. Wenn ein Antrag gemäß §33 Abs. 5 HSG 2014 vorliegt, verlängert sich die Einladungsfrist auf zwei Wochen.
- (9) Unterlässt der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einladung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Mandatar*innen, welche die Sitzung verlangt haben, berechtigt, selbst zu einer außerordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung einzuladen. Ab dem

Übergang des Einladungsrechts hat die entsprechende Sitzung, spätestens 10 Vorlesungstage nach Übergang des Einladungsrechts, stattzufinden.

- (10) Die Einladung hat jedenfalls Datum, Zeit, Ort sowie die Tagesordnung zu enthalten.

§4 DIE STUDIENVERTRETUNG (STV)

- (1) Sofern in dieser Satzung nicht anders geregelt, haben die STVs die Bestimmungen dieser Satzung für die HV sinngemäß anzuwenden.
- (2) Die STVs haben sich mindestens zweimal pro Semester zu einer ordentlichen Sitzung zu versammeln. Zur Sitzung ist von der oder dem Vorsitzende(n) der STV oder einem Stellvertreter einzuladen.
- (3) Die Anberaumung einer zusätzlichen außerordentlichen Sitzung hat stattzufinden, wenn mindestens 20 vH der an der Fakultät vorhandenen Mandatar*innen der STV dies verlangen oder wenn der STV- Vorsitzende dies für notwendig hält.
- (4) Stimmübertragungen sind nicht zulässig.
- (5) Jede Tagesordnung hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:
 - a. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, ordnungsgemäßer Einladung und Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung der Tagesordnung
 - c. Bericht des Vorsitzenden
 - d. Allfälliges
- (6) Beim Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge, außer der in Ziffer fünf festgelegten Tagesordnung, möglich.
- (7) Eine Liste der eingerichteten STVs ist dem Anhang I zu entnehmen. Es ist für jedes ordentliche Studium vlg. HSG 2014 §19/ eine STV einzurichten. Eine Zusammenlegung von einzelnen Studiengängen ist gem. § 19 Abs. 2 iVm § 19 Abs. 5 HSG 2014 bis zu drei Monate vor dem ersten Wahltag der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl mit Zweidrittelmehrheit zulässig.
- (8) Die Aufgaben der STV sind dem §20 HSG 2014 zu entnehmen.
 - a. Vertretung der Interessen der Studierenden sowie deren Förderung in ihrem Wirkungsbereich

- b. Nominierung der Vertretung in Berufungskommissionen.
 - c. Verfügung über das Studienvertretung zugewiesene Studiengangsbudget.
 - d. Abgabe von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen
 - e. Beratung der Studienwerberinnen und Studienwerber sowie der Studierenden
- (9) Der Studienvertretung gehören bei bis zu 400 Wahlberechtigten drei Mandatar*innen, bei über 400 Wahlberechtigten fünf Mandatar*innen an.
- (10) Fällt die Anzahl der Mandatar*innen unter die Hälfte der maximalen Mandatar*innen, ist gem. den Bestimmungen des HSG 2014 die Studienvertretung aufzulösen. Die Verwaltung des Budgets sowie die Aufgaben fallen dabei der HV zu, welche nach Bedarf eine Person mit der Erfüllung dieser Aufgabe betrauen kann.

§5 DIE HV-SITZUNG

- (1) Die Sitzungen der HV sind öffentlich, sofern nicht ein Tagesordnungspunkt oder die gesamte Sitzung mittels einfacher Mehrheit für vertraulich erklärt wird.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit der HV-Sitzung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der*des Vorsitzenden und deren*dessen Stellvertretung gilt § 33 HSG 2014.
- (3) Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die*der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die*der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden, nach Ablauf von 60 Minuten ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.
- (4) Die Mandatar*innen haben das Recht, sich bei Sitzungen durch eine*n Ersatzmandatar*in gem. § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten zu lassen. (ständiger Ersatz).
- (5) Der*die Mandatar*in kann sich durch eine andere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, vertreten lassen (schriftliche Stimmübertragung). Es gelten hierbei die Bestimmungen des § 59 Abs. 3 HSG 2014.
- (6) Stimmübertragungen sind im Protokoll festzuhalten, etwaig benötigte Vollmachten sind dem Protokoll beizulegen.
- (7) Jede*r Mandatar*in bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.
- (8) Auf Beschluss der HV können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu bestimmten Tagesordnungspunkten oder während der gesamten Sitzung mit beratender Stimme beigezogen werden.

§6 DIE TAGESORDNUNG

- (1)** Die Tagesordnung wird von der*dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von dessen*deren Stellvertretung unter Berücksichtigung anhängiger Tagesordnungspunkte festgesetzt.
- (2)** Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der HV hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
 - a.** Begrüßung und Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßen Einladung der Mitglieder sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b.** Genehmigung der Tagesordnung
 - c.** Genehmigung von Protokollen
 - d.** Bericht des Vorsitzenden oder dessen Stellvertretung
 - e.** Anfragen zu den Berichten
 - f.** Allfälliges
- (3)** Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der HV hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
 - a.** Begrüßung und Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßen Einladung der Mitglieder sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b.** Genehmigung der Tagesordnung
 - c.** Tagesordnungspunkte im Sinne des §3 Abs. (8)
 - d.** Allfälliges
- (4)** Auf Antrag von mindestens 20 vH der Mandatar*innen sind zusätzliche Punkte auf die Tagesordnung aufzunehmen. Diese Punkte müssen bei ordentlichen Sitzungen mindestens 3 Tage und bei außerordentlichen Sitzungen mindestens 3 Tage vor der Sitzung per E-Mail an den Vorsitzenden der Hochschüler*innenschaft im Hauptbüro der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Oberösterreich eingelangt sein. Der Vorsitzende hat rechtzeitig eingelangte Punkte jedenfalls auf die Tagesordnung zu setzen.
- (5)** Weiters können zusätzliche Tagesordnungspunkte durch mehrheitlichen Beschluss in der Sitzung aufgenommen werden. Solche Anträge sind ausschließlich unter dem Tagesordnungspunkt gem. §6 Abs. (3)b lit. (3)b zu stellen. Hiervon ausgenommen sind jedenfalls die Punkte „Wahlen“ und „Satzungsänderungen“.

§7 SITZUNGSLEITUNG

- (1) Die*der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der HV, erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (2) Die*der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an deren*dessen Stellvertretung zu übergeben. Die*der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Redner*innenliste, zu beauftragen.

§8 SITZUNGSABLAUF

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Beschlussfähigkeit.
- (2) Zur Gewährleistung des satzungsmäßigen Ablaufes der Sitzung stehen der*dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:
 - a. Verweis zur Sache,
 - b. Erteilung eines Ordnungsrufes,
 - c. Entzug des Wortes. Dies kann nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß lit. a(2) und b für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren,
 - d. die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung. Wenn die Sitzungsdauer fünf Stunden übersteigt, maximal 120 Minuten.
- (3) Pro Sitzung darf jede in der HV vertretene Fraktion zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. (2) lit. d zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die oder der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

§9 DIE DEBATTE

- (1) Die*der Antragsteller*in des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Redner*innen in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.
- (2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass die*der am Wort befindliche Redner*in unterbrochen wird, sie*er jedoch im Anschluss ihren*seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen

verursacht wurde. Führt der*die Redner*in, die*der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen.

- (3) Die Reihenfolge der Redner*innenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Die*der zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Redner*in darf ihre*seine Wortmeldung noch beenden.
- (4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:
 - a. Vertagung des Gegenstandes,
 - b. Schluss der Redner*innenliste zu einem Tagesordnungspunkt,
 - c. Schluss der Redner*innenliste zu einem Antrag
- (5) Über Anträge gemäß Abs. (4) muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur ein*e Contra-Redner*in pro vertretener Fraktion erhält das Wort.
- (6) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redner*innenliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der Redner*innenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Redner*innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Redner*innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
- (7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redner*innenliste zu einem Antrag erhalten die auf der Redner*innenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Redner*innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Redner*innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.
- (8) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der HV mit einfacher Mehrheit getroffen werden. Diese Regelung gilt nicht für Berichte.

§10 ABSTIMMUNGSGRUNDSÄTZE

- (1) Anträge sind einzubringen als:
 - a. Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
 - b. Gegenantrag: vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar

- c. Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. den Gegenantrag
- (2) Alle Anträge sind den Mandatar*innen mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
 - a. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag und der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
 - b. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträge ist der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.
- (4) Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.
- (5) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.
- (6) Zur Annahme eines Antrages ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatar*innen und, sofern im Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz von 2014 nichts anderes bestimmt, ist die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (7) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (8) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.
- (9) Auf Verlangen von 20 vH der Mandatar*innen ist eine Namensabstimmung durchzuführen. Die Mandatar*innen werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen. Wer bei Aufruf seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel abgeben.
- (10) Protokollierungen des Stimmverhaltens der durchgeführten Abstimmung sind zulässig.

§11 DAS PROTOKOLL

- (1) Der Verlauf jeder Sitzung ist durch ein Beschlussprotokoll zu beurkunden. Das Protokoll hat zu enthalten:
 - a. Datum, Beginn, Ende und Ort der Sitzung
 - b. Die Namen sämtlicher anwesender Mitglieder und Auskunftspersonen

- c. Die Tagesordnung
 - d. Die zu jedem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse in wörtlicher Fassung sowie den Namen der*des Antragsteller*in
 - e. Das Abstimmungsergebnis zu jedem Antrag
 - f. Den wesentlichen Inhalt der Beratungen zu jedem Tagesordnungspunkt.
 - g. Die Berichte der*des Vorsitzenden der Hochschulvertretung und der Ausschüsse, sowie die Berichte und Arbeitspläne der Referent*innen sind dem Protokoll beizulegen
 - h. Jeder*jede Mandatar*in hat das Recht, zu jedem Tagesordnungspunkt höchstens einmal eine Protokollierung ihrer*seiner eigenen Wortmeldung, der Wortmeldung anderer Mandatar*innen oder Auskunftspersonen zu verlangen.
- (2) Das Protokoll ist von der*dem Vorsitzenden gesondert in schriftlicher und nach Möglichkeit auch in elektronischer Form zu sammeln und für vier Jahre hindurch in den Büroräumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu verwahren.
- (3) Gemäß § 63 Abs. 1 HSG 2014 besteht keine Verpflichtung die Protokolle von Sitzungen der Hochschulvertretung an das Rektorat oder einen Vertreter des Erhalters eines Fachhochschulstudiengangs zu übermitteln. Dies betrifft vielmehr die Studienvertretungen. Die Zustellung kann elektronisch erfolgen.

§12 KONTROLL- UND MITWIRKUNGSRECHT DER MANDATARINNEN UND MANDATARE

- (1) Die Mandatar*innen sind berechtigt, bei Sitzungen der HV und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden und den Referent*innen Auskünfte über alle in ihre Kompetenzen fallenden Angelegenheiten zu verlangen.
- (2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die*der Vorsitzende und die Referent*innen die Auskunft nachweislich binnen 10 Werktagen schriftlich zu erteilen. Handelt es sich um eine Anfrage im Rahmen einer Hochschulvertreter*innsitzung, so ist die schriftliche Beantwortung den Mitgliedern der Hochschulvertretung gemeinsam mit dem Protokoll der betreffenden Sitzung zuzusenden.
- (3) Die Mandatar*innen sind berechtigt, in alle schriftlichen Unterlagen der Hochschulvertretung Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien davon anzufertigen. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt und nur unter Aufsicht der*des Vorsitzenden, seiner*ihrer Stellvertreter*in oder des*der

Wirtschaftsreferent*in durchzuführen. Von personenbezogenen Daten dürfen keine Kopien oder Abschriften gemacht werden. Jede Einsicht ist zu protokollieren.

- (4) Die*der Mandatar*in hat bei der Überprüfung die übliche Sorgfaltspflicht gegenüber Dritten zu wahren. Sie*er haftet dabei persönlich für den Schaden, der der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft aus der missbräuchlichen Verwendung oder Veröffentlichung der Unterlagen entsteht.

§13 DIE REFERATE

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben sind nachstehende Referate durch die HV jedenfalls einzurichten:
- a. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (WiRef)
 - b. Referat für Sozialpolitik und Diversität (SoDiRef)
 - c. Referat für Bildungspolitik (BiPol)
 - d. Referat für Öffentlichkeitsarbeit (ÖffRef)
 - e. Referat für Organisation (OrgRef)
 - f. Referat für Nachhaltigkeit (NachRef)
 - g. ein Campusreferat pro Campus (C-Ref)
 - h. Referat für Internationales (I-Ref)
- (2) Die Referentinnen und Referenten sowie die allfällige stellvertretende Wirtschaftsreferentin oder der allfällige stellvertretende Wirtschaftsreferent werden von der oder dem Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter auf Grund einer öffentlichen Ausschreibung zur Wahl vorgeschlagen. Die Wahl erfolgt durch das zuständige Organ. Eine Abwahl vor Ablauf der Funktionsperiode ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. 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.
- (3) Die Ausschreibung der Referatsposten hat mindestens zwei Wochen lang zu erfolgen, wobei die Stellenausschreibungen jedenfalls auf der Website der HV sowie auf Social Media zu veröffentlichen sind. Derzeit offene Stellenausschreibungen sind in den jeweiligen Newslettern der HV zu veröffentlichen.

- (4) Gibt es mehr als drei Bewerber*innen für ein Referat, so ist auf Antrag von 20 vH Mandatar*innen ein internes Hearing durchzuführen. Der Antrag hat binnen drei Tagen, ab Übermittlung der Bewerbungsunterlagen an die Mandatar*innen, der Vorsitzenden einzulangen.
- (5) Bis zur Bestellung der Referent*innen können von der*dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Betrauung erstrecken. Die im §3 Abs. (4) genannten Zeiten hemmen den Lauf der Zeiten. Interimistisch eingesetzte Referent*innen müssen bei der nächsten HV zur Wahl gestellt werden. Von der HV abgelehnte Referent*innen können von der*dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.
- (6) Die Referent*innen haben der*dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich Bericht zu erstatten.
- (7) Die Referent*innen sowie die Sachbearbeiter*innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Richtlinien und Beschlüsse der HV sowie die Weisungen der*des Vorsitzenden einzuhalten.
- (8) Die Verantwortlichkeit der Referent*innen beginnt mit der Bestellung durch die HV bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch die*den Vorsitzende*n und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Abwahl durch die HV bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.
- (9) Den Referent*innen können von der*dem Vorsitzenden Sachbearbeiter*innen gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.
- (10) Treten Referent*innen oder Referenten im Namen der HV mit juristischen oder natürlichen Personen in Verhandlung, so haben sie der*dem Vorsitzenden der HV hierüber unverzüglich zu berichten.
- (11) Die Aufnahme weiterer Referate oder die Auflösung von Referaten bedarf einer Satzungsänderung.
- (12) Den Referent*innen, der 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 mittels Beschluss durch die Hochschulvertretung festzulegen.

- (13) Der*Dem Vorsitzenden sowie ihren*seinen 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 mittels Beschluss durch die Hochschulvertretung festzulegen.

§14 AUSSCHÜSSE

- (1) Die HV hat die Möglichkeit nach Bedarf Ausschüsse – fakultativ mit Entscheidungsvollmacht - einzurichten. Die Einrichtung hat in einem eigenen Tagesordnungspunkt mittels Zweidrittelmehrheit zu erfolgen.
- (2) Anträge auf Einrichtung eines Ausschusses haben jedenfalls zu beinhalten:
 - a. den Namen des Ausschusses,
 - b. den Zweck sowie
 - c. den Vorsitzenden
- (3) Die Ausschüsse der HV setzen sich aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern der HV zusammen. Sie sind nach dem d'Hondtschen Verfahren entsprechend dem Stimmverhältnis der in der HV vertretenen wahlwerbenden Gruppen zu entsenden. Darüber hinaus ist je ein*e Vertreter*in, der in der HV vertretenen wahlwerbenden Gruppen, die nach diesem Verfahren keine Mitglieder in die Ausschüsse entsenden, mit beratender Stimme beizuziehen.
- (4) Die Entsendung der Mitglieder obliegt den zustellungsbevollmächtigten Vertreter*innen der in der HV vertretenen wahlwerbenden Gruppen.
- (5) Erfolgt binnen 3 Wochen keine Nominierung der Mitglieder, so ist die Verteilung der Mitglieder neuerlich durchzuführen. Die Gruppe, welche ihrem Nominierungsrecht nicht nachgekommen ist, ist hierbei außer Acht zu lassen.
- (6) Diese Satzung, insbesondere die Bestimmungen über die Einladung, den Ablauf und die Protokollierung von Sitzungen, gilt für die Sitzungen der Ausschüsse sinngemäß.

§15 WAHL DER STUDENTISCHEN KOLLEGIUMSMITGLIEDER

- (1) Die Hochschulvertretung entsendet studentische Kollegiumsmitglieder durch einen Beschluss mit einfacher Mehrheit per Abstimmung über einen Gesamtorschlag.

- (2) Den in der Hochschulvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen steht das Vorschlagsrecht für die Nominierung von Vertreter*innen entsprechend dem Stimmenverhältnis in der Hochschulvertretung zu. Die Anzahl der von den wahlwerbenden Gruppen zu nominierenden Vertreter*innen wird nach der d'hondtschen Berechnungsmethode zugewiesen.

§16 URABSTIMMUNG

- (1) Die HV kann für ihren Aufgabenbereich mit Zweidrittelmehrheit beschließen, dass eine Urabstimmung abzuhalten ist.
- (2) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist bindend, wenn das Ausmaß der Beteiligung an der Urabstimmung mindestens zwei Drittel des Ausmaßes der Beteiligung bei der letzten Wahl zur HV erreicht.
- (3) Ergebnisse von Urabstimmungen gelten grundsätzlich bis zu ihrer Aufhebung oder Abänderung durch eine weitere Urabstimmung. Die HV kann Ergebnisse von Urabstimmungen nur mit Zweidrittelmehrheit aufheben oder abändern.
- (4) Die Verlautbarung der Ergebnisse muss innerhalb von 7 Tagen nach Durchführung der Urabstimmung in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Oberösterreich sowie auf der Website derselbigen erfolgen.
- (5) Zur Abhaltung von Urabstimmungen ist ein Beschluss der HV mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mandatar*innen Voraussetzung.
- (6) Die Abstimmung muss innerhalb von fünf Vorlesungswochen nach Beschluss durch die HV von der*dem Vorsitzenden durchgeführt werden.
- (7) Die Abstimmung muss unter Angabe von Ort, Zeit und abzustimmender Frage in den offiziellen Medien der ÖH, sowie durch Aushang in den Räumlichkeiten der ÖH mindestens sieben Vorlesungstage vor der Abstimmung durch die*den Vorsitzenden bekanntgemacht werden.
- (8) Zur Abstimmung sind Studierende analog §47 HSG 2014 berechtigt.
- (9) Die Abstimmung muss schriftlich, geheim und persönlich in den Räumlichkeiten der FH Oberösterreich durchgeführt werden.
- (10) Die Dauer der Abstimmung muss von der HV beschlossen werden, darf aber drei Tage nicht überschreiten. Die Abstimmung wird von der*dem Vorsitzenden geleitet.

- (11) Die organisatorische Durchführung der Urabstimmung hat von der Wahlkommission der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu erfolgen, wenn sie gemeinsam mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl stattfindet.

§17 INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN DER SATZUNG

- (1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich und auf der Website der ÖH FH Oberösterreich zu veröffentlichen. Änderungen in Anhang 1 sind keine Änderungen der Satzung.
- (2) Änderungen und Ergänzungen der Satzung können nur bei einer Sitzung der HV vorgenommen werden, für die diese als eigener Tagesordnungspunkt, zumindest fünf Tage vor der Sitzung bekannt gegeben wurde.
- (3) Die Änderungen und Ergänzungen werden mit Genehmigung durch die HV gemäß Abs. (1) sowie nach erfolgter Veröffentlichung auf der Webseite der ÖH FH wirksam, wenn kein anderer Zeitpunkt bestimmt wird.

ANHANG I

Liste der Studienvertretungen der ÖH FH Oberösterreich

Studienvertretungen Hagenberg

MBI & DSE (458, 595)	458, Medizin- und Bioinformatik, MBI.ba.vz
	595, Data Science und Engineering, DSE.ma.vz
SI & ISM (239, 304, 771)	239, Sichere Informationssysteme, SIB.ba.vz
	304, Sichere Informationssysteme, SIM.ma.vz
	771, Information Security Management, ISM.ma.bb
HSD & ESD (306, 567)	306, Hardware-, Softwaredesign, HSD.ba.vz, HSD.ba.bb
	567, Embedded Systems Design, ESD.ma.vz
KWM (456, 631)	456, Kommunikation, Wissen und Medien, KWM.ba.vz

	631, Kommunikation, Wissen und Medien, KWM.ma.vz
MC & ENI & AC (237, 455, 770, 824)	237, Mobile Computing BA, MC.ba.vz
	455, Mobile Computing Master, MCM.ma.vz
	770, Energy Informatics, ENI.ma.vz
	824, Automotive Computing, AC.ba.vz
MTD & DA & IM (238, 628, 629)	238, Medientechnik und -design, MTD.ba.vz
	628, Digital Arts, DA.ma.vz
	629, Interactive Media, IM.ma.vz
SE & IEM & HCC (307, 454, 457)	307, Software Engineering, SE.ba.bb
	454, Software Engineering, SE.ma.vz
	457, Information Engineering & Management, IEM.ma.bb
	745, Human-Centered Computing, HCC.ma.bb

Studienvertretungen Linz

MT & MME & ATMD (560, 655, 823)	560, Medizintechnik, MT.ba.vz
	655, Medical Engineering, MME.ma.vz
	823, Applied Technologies for Medical Diagnostics, ATMD.ma.bb
SO (561, 630)	561, Soziale Arbeit, SO.ba.vz, SO.ba.bb;
	630, Soziale Arbeit, MSO.ma.bb
SVM & GSP (562, 563)	562, Sozial- und Verwaltungsmanagement, SVM.ba.bb
	563, Gesundheits-, Sozial- und Public Management, GSP.ma.bb

Studienvertretungen Steyr

PMBI (559)	559, Prozessmanagement und Business Intelligence, PMBI.ba.bb
------------	--

SPMT & OMT (376, 452)	376, Smart Production und Management, PMT.ba.vz
	452, Operations Management, OMT.ma.bb
CRF (484, 656)	484, Controlling, Rechnungswesen u. Finanzmanagement, CRF.ba.bb
	656, Controlling, Rechnungswesen u. Finanzmanagement, CRFM.ma.bb
MEB & DBM (377, 691)	377, Marketing und Electronic Business, MEB.ba.bb
	691, MA Digital Business Management, DBM.ma.bb
GSM (379, 453)	379, Global Sales and Marketing, GSM.ba.vz
	453, Global Sales and Marketing, GSM.ma.vz, GSM.ma.bb;
ILM & SCM & DTLM (378, 380, 827)	378, Internationales Logistikmanagement, ILM.ba.vz, ILM.ba.bb
	380, Supply Chain Management, SCM.ma.vz, SCM.ma.bb
	827, Digitales Transport- und Logistikmanagement, DTLM.ma.bb

Studienvertretungen Wels

PDK (596)	596, Produktdesign und Technische Kommunikation, PDK.ba.bb
AET & SES (448, 632, 767)	448, Angewandte -Energietechnik, AET.ba.vz
	632, Angewandte -Energietechnik, AET.ma.vz
	767, Sustainable Energy Systems, SES.ma.vz
VTP & AB (482, 483)	482, Verfahrenstechnische Produktion, VTP.ba.vz, VTP.ba.bb
	483, Anlagenbau, AB.ma.vz, AB.ma.bb;
BI (744, 802)	744, Bauingenieurwesen im Hochbau, BI.ba.vz
	802, Bauingenieurwesen im Hochbau, BI.ma.vz
IPM (444, 445)	444, Innovations- und Produktmanagement, IPM.ba.vz

	445, Innovations- und Produktmanagement, IPM.ma.vz
MB (439, 566)	439, Entwicklungsingenieur Maschinenbau, MB.ba.vz
	566, Entwicklungsingenieur Maschinenbau, MB.ma.vz
EE (769, 825)	769, Electrical Engineering, EE.ba.vz
	825, Electrical Engineering, EE.ma.vz
LTE (726, 812)	726, Lebensmitteltechnologie und Ernährung, LTE.ba.vz
	812, Lebensmitteltechnologie und Ernährung, LTE.ma.vz
AT & RSE (438, 564, 828)	438, Automatisierungstechnik, AT.ba.vz, AT.ba.dl
	564, Automatisierungstechnik, AT.ma.vz
	828 Robotic Systems Engineering, RSE.ma.bb
BUT & AGR (446, 447, 849)	446, Bio- und Umwelttechnik, BUT.ba.vz
	447, Bio- und Umwelttechnik, BUT.ma.vz
	849, Agrartechnologie und -management, AGR.ba.vz
WFT & LCW (442, 565, 788)	442, Werkstoffwissenschaften und Fertigungstechnik WFT.ba.vz
	565, Werkstoffwissenschaften und Fertigungstechnik WFT.ma.vz
	788, Leichtbau und Composite Werkstoffe, LCW.ba.vz
	858, Leichtbau und Composite Werkstoffe, LCW.ma.vz
MEWI & AMM (709, 710, 787)	709, Mechatronik/Wirtschaft, MeWi.ba.bb
	710, Mechatronik/Wirtschaft, MeWi.ma.bb
	787, Automotives Mechatronic und Management, AMM.ma.vz