

Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Kunstuniversität Graz

*Geltende Fassung
Beschlissen in der Sitzung der Hochschulvertretung am 14.11.2023*

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 beschließt die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz (ÖH KUG) nachfolgende Satzung:

| | |
|--|---|
| 1. Stück: vom Aufbau der Hochschüler*innenschaft | 1 |
| 2. Stück: von den Sitzungen und Abstimmungen..... | 3 |
| 3. Stück: von der Organisation der Verwaltung | 6 |
| 4. Stück: von den Kontrollrechten von Mandatar*innen..... | 8 |
| 5. Stück: vom Umfang und Inkrafttreten der Satzung und den Übergangsbestimmungen | 9 |

1. Stück: vom Aufbau der Hochschüler*innenschaft

Allgemeines

§1. Die Organe der Hochschüler*innenschaft sind

1. die Hochschulvertretung (HV),
2. die Studienvertretungen (StV) gem. §19 HSG 2014:
Einrichtungen und Zuordnungen siehe Anhang A dieser Satzung,
3. die Wahlkommission der Hochschüler*innenschaft

Hochschulvertretung

- §2.** (1) Der Hochschulvertretung gehören als Mitglieder an:
1. Die Mandatar*innen mit vollem Stimm- und Antragsrecht
 2. Die Referent*innen der Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates
 3. Die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht

Vorsitz der Hochschüler*innenschaft

§ 3. (1) Die Hochschüler*innenschaft wird durch den*die Vorsitzende*n der Hochschulvertretung nach außen vertreten, der*die auf Grund von Beschlüssen der Hochschulvertretung handelt.

(2) Dem*der Vorsitzenden obliegen die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeiten aller Organe der Hochschüler*innenschaft. Insbesondere obliegen ihm oder ihr die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb.

(3) In dringlichen Angelegenheiten ist die*der Vorsitzende allein entscheidungsbefugt. Dringliche Angelegenheiten sind solche, welche über die reguläre Kompetenz der*des Vorsitzenden hinausgehen, jedoch eine Entscheidung vor der nächsten Sitzung der Hochschulvertretung oder des jeweiligen zuständigen Ausschusses erfordern. Bei finanziellen Angelegenheiten ist trotzdem das Einvernehmen mit dem Referenten oder der Referentin für wirtschaftliche Angelegenheiten herzustellen.

(4) Die Einstellung von Angestellten, die Einsetzung von Sachbearbeiter*innen und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen sowie deren Zuteilung zu Referaten erfolgt durch die*den Vorsitzenden gemeinsam mit dem*der Referenten*in für wirtschaftliche Angelegenheiten, siehe HS-DVV §5.

(5) Die*der Vorsitzende kann auf Vorschlag von Studienvertretungen zur Unterstützung dieser Organe Sachbearbeiter*innen einsetzen. Diese Sachbearbeiter*innen haben keinen Anspruch auf eine Funktionsgebühr aus den Mitteln der Hochschulvertretung und sind der*dem Vorsitzenden weisungsgebunden. Ein derartiger Vorschlag ist in Form eines Beschlusses der jeweiligen Studienvertretung in schriftlicher Ausfertigung an die*den Vorsitzenden zu richten. Die Entscheidung über eine Einsetzung obliegt allein der*dem Vorsitzenden. Es dürfen einer Studienvertretung maximal zwei Sachbearbeiter*innen zugeteilt werden.

Studienvertretungen

§ 4. (1) Entsendungen in die entscheidungsbefugten Kollegialorgane laut § 25 UG 2002

1. Die zu entsendenden Studierendenvertreter*innen werden entsprechend der einschlägigen Bestimmungen des § 32 Abs. 1 HSG 2014 von den zuständigen Studienvertretungen nominiert und von der Hochschulvertretung entsendet.

2. Liegt der Zuständigkeitsbereich bei mehreren Studienvertretungen, so haben diese übereinstimmende Nominierungsvorschläge an die Hochschulvertretung vorzulegen, die diese nach Beschlussfassung entsendet. Wird kein übereinstimmender Vorschlag gefasst entscheidet die Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit.

3. Sollten keine geeigneten Studierenden an der KUG inskribiert sein, soll von der Möglichkeit Gebrauch gemacht werden, an den anderen österreichischen Universitäten nach Studierenden des Fachbereichs zu suchen und in die jeweilige Kommission zu entsenden.

4. Außerordentliche Studierende (Vorbereitungs- & Universitätslehrgänge, etc.) werden generell keiner Studienvertretung zugeordnet. Ihre Interessensvertretung wird von der Hochschulvertretung übernommen. Ausnahmen siehe Anlage A.

Ausschüsse

§ 5. (1) Zur Besorgung ihrer Angelegenheiten kann die Hochschulvertretung ständige Ausschüsse bilden.

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

1. Ausschuss für finanzielle Angelegenheiten (Finanzausschuss)
2. Ausschuss für Sonderprojekte (Sonderprojektausschuss)
3. Ausschuss für Soziales (Sozialausschuss)

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

- (4) Die Anzahl der durch die einzelnen wahlwerbenden Gruppen zu nominierenden Mitglieder erfolgt nach dem d'Hondtschen Verfahren aufgrund des letzten Wahlergebnisses.
- (5) Die Anzahl der Mitglieder der Ausschüsse ist in jedem Fall per Beschluss festzulegen und darf nicht <3 sein.
- (6) Die*der Vorsitzende oder ein von dieser*diesem beauftragtes Mitglied konstituiert den Ausschuss. Der Ausschuss wählt sodann eine*n Vorsitzende*n aus seiner Mitte.
- (7) Die Einberufungsmodalitäten für die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden festgelegt.
- (8) Die*der Vorsitzende sowie die*der Referent*in für wirtschaftliche Angelegenheiten kann bei Sitzungen der Ausschüsse mit beratender Stimme teilnehmen.
- (9) Die Sitzungs-Bestimmungen der Hochschulvertretung gelten sinngemäß.

2. Stück: von den Sitzungen und Abstimmungen

Allgemeines

§ 6. (1) Sitzungen der Hochschulvertretung sind für alle Studierenden der Kunstuniversität Graz zugänglich. Der*die Vorsitzende kann die Zahl der Zuhörer*innen beschränken, wenn dies im Hinblick auf die räumliche Situation notwendig ist. Außerdem kann er*sie Zuhörer*innen, die den satzungsgemäßen Verlauf der Sitzung stören, des Raumes verweisen und die Anwesenheit von Zuhörer*innen bei einzelnen Tagesordnungspunkten ausschließen (z.B. Personalangelegenheiten).

(2) Auf Beschluss der HV sowie begründeten Vorschlags der*des Vorsitzenden können Sachverständige oder Auskunftspersonen mit beratender Stimme für einzelne Tagesordnungspunkte oder die gesamte Sitzung beigezogen werden.

Einladung von Sitzungen

§ 7. (1) Die schriftlichen Sitzungseinladungen sind mindestens sieben Tage vor der geplanten Sitzung an alle Mitglieder lt. § 2 Abs. 1 zu versenden. Einladungen per E-Mail sind zulässig. Die Einladungen haben Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung zu enthalten.

(2) Abweichend davon sind Einladungen zu Sitzungen, die an Lehrveranstaltungsfreien Tagen stattfinden zulässig, sofern der oder dem Vorsitzenden eine schriftliche Zustimmung von mindestens der Hälfte der Mandatar*innen vorliegt.

(3) Einladungen zu Sitzungen, die den Tagesordnungspunkt „Abwahl des oder der Vorsitzenden durch Neuwahl“ enthalten, sind mindestens vierzehn Tage vorher abzuschicken.

(4) Einladungen zu Sitzungen, die den Tagesordnungspunkt „Änderung der Satzung“ enthalten, sind unter Beifügung eines Änderungsvorschlages mindestens vierzehn Tage vorher abzuschicken.

(5) Die Sitzungseinladungen sind zusätzlich in geeigneter Form den Studierenden bekannt zu machen.

(6) Zumindest zwei Mal im Semester hat der*die Vorsitzende zu einer Sitzung einzuladen.

(7) Wenn dies mindestens 3 der Mandatar*innen schriftlich beantragen, hat der*die Vorsitzende zu einer außerordentlichen Sitzung einzuladen, die binnen zwei Wochen stattfinden muss. Ist dies nicht der Fall, können daraufhin die Antragsteller*innen selbst zu einer Sitzung einladen.

(8) Im Sinne der Zweckmäßigkeit und Planbarkeit haben die Mandatar*innen auf die Einladung hin spätestens 3 Tage vorher schriftlich bekanntzugeben, ob diese an der Sitzung teilnehmen werden oder ob ein Ersatz geschickt wird.

(9) Die Mandatar*innen können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzperson, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen ist, vertreten lassen. Bei Verhinderung beider (Mandatar*in und Ersatzperson) ist ein Antrag einer Stimmübertragung an eine andere Ersatzperson des Wahlvorschlages möglich. Der Antrag muss per E-Mail an die*den Wahlkommissionsvorsitzende*n gerichtet werden, wobei die Mandatar*innen die von der KUG zur Verfügung gestellte E-Mailadresse (@student.kug.ac.at bzw. @kug.ac.at) verwenden müssen. Eine Entsprechende Bestätigung ist per Mail von diesem*r an die*den Vorsitzenden, sowie den betroffenen Mandatar*innen zu übermitteln. Ein solcher Antrag ist früh genug zu stellen, sodass eine etwaige Stimmübertragung bei der*dem Vorsitzenden noch zeitgerecht vor der Sitzung einlangt.

Tagesordnung

§ 8. (1) Die ausgeschickte Tagesordnung hat zumindest folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
2. Wahl der Schriftführerin bzw. des Schriftführers
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
5. Bericht des Vorsitzes
6. Allfälliges

(2) Auf Wunsch einzelner Mandatar*innen sind bis 3 Tage vor der Sitzung weitere Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen. Später eingelangte Punkte können erst während der Sitzung beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ aufgenommen werden.

(3) Der*die Vorsitzende hat im Falle von Änderungen einen Tag vor der Sitzung den Mandatar*innen die endgültige Tagesordnung zur Kenntnis zu bringen.

(4) Die Reihenfolge der Tagesordnung kann durch einfachen Beschluss – insbesondere unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ jederzeit geändert werden. Die*der Vorsitzende kann außerdem während der Sitzung im Sinne der Zweckmäßigkeit einzelne Tagesordnungspunkte vorziehen oder verschieben, sofern nachvollziehbare Gründe – insbesondere in Bezug auf die Anwesenheit bestimmter Personen oder die Zügigkeit der Sitzung - hierfür sprechen.

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

Ablauf einer Sitzung

§ 9. (1) Zu Beginn der Sitzung hat der*die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit des Gremiums festzustellen, die dann vorliegt, wenn mehr als die Hälfte der Mandatar*innen anwesend sind. Besteht zwanzig Minuten nach Sitzungsbeginn noch keine Beschlussfähigkeit, kann der*die Vorsitzende die Sitzung schließen.

(2) Der*die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Debatte zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, führt die Rednerliste und bringt die Anträge zur Abstimmung, wobei er*sie jederzeit das Wort ergreifen kann. Die einzelnen Debattenbeiträge sind zeitlich nicht beschränkt.

(3) Jede in der Hochschulvertretung vertretene wahlwerbende Gruppe kann eine Sitzungsunterbrechung für die Dauer von maximal 30 Minuten (insgesamt) fordern. Die*der Vorsitzende kann zusätzlich die Sitzung jederzeit für eine angemessene Dauer unterbrechen.

(4) Die*der Vorsitzende kann mit den Rufen „zur Sache“ und „zur Kürze“ mahnen, nach wiederholter Mahnung einen Ordnungsruf erteilen und erforderlichenfalls das Wort entziehen. Ordnungsruf und Wortentzug sind ins Protokoll aufzunehmen.

(5) Die Rednerliste wird unterbrochen, wenn eine Meldung „zur Berichtigung“ oder „zur Satzung“ vorliegt. „Zur Berichtigung“ wird das Wort erteilt, nachdem der oder die Vorredner*in ausgesprochen hat. Mit der Meldung „Zur Satzung“ wird auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung hingewiesen, der*die Redner*in erhält sofort das Wort.

(6) Unter der Meldung „Zur Satzung“ können folgende Anträge gestellt werden:

- Schluss der Rednerliste,
- Schluss der Debatte zum Tagesordnungspunkt,
- Vertagung der Angelegenheit,
- Unterbrechung der Sitzung auf maximal 30 Minuten und
- Antrag auf Festschreibung der maximalen Redezeit zum Tagesordnungspunkt.

Nach einem dieser Anträge erhält auf Wunsch noch ein Contra-Redner das Wort, danach wird über den Antrag sofort abgestimmt.

Abstimmungsgrundsätze

§ 10. (1) Die Abstimmung erfolgt durch das Erheben einer Hand.

(2) Soweit im HSG 2014 nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Diesfalls gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so sind Gegenanträge vor Hauptanträgen und Zusatzanträge nach Hauptanträgen abzustimmen. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- bzw. Gegenanträge kommt der allgemeinere Zusatzantrag vor dem engeren, der schärfere Gegenantrag vor dem mildereren zur Abstimmung. Die Reihung der Anträge obliegt dem oder der Vorsitzenden.

(4) Auf Verlangen mindestens 1 Mandatar*in ist eine geheime Abstimmung durchzuführen. Auf Verlangen mindestens 1 Mandatar*in ist eine namentliche Abstimmung durchzuführen. Wird eine geheime und eine namentliche Abstimmung verlangt, so ist das zuerst verlangte Verfahren durchzuführen.

Protokoll

§ 11. (1) Die*der Schriftführer*in hat das Protokoll zu führen. Es kann nur ein*e stimmführende*r Mandatar*in als Schriftführer*in gewählt werden.

(2) Das Protokoll hat Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung sowie die anwesenden Personen zu enthalten. Die Anwesenheit von stimmberechtigten Personen ist besonders zu vermerken.

(3) Die Anträge und Abstimmungsergebnisse (Pro/Contra/Enthaltung) sind ins Protokoll aufzunehmen. Ebenso soll eine ergebnisorientierte Wiedergabe der vorangehenden Diskussion zu finden sein.

(4) Auf Wunsch einzelner Angehöriger eines Gremiums sind wörtliche Protokollierungen aufzunehmen. Diese Wortmeldung ist sofort oder zumindest noch während der Sitzung in schriftlicher Form dem/der Schriftführer*in zu übergeben.

(5) Der Protokollentwurf ist mit der Sitzungseinladung zum nächsten Sitzungstermin an die Mandatar*innen auszusenden. Aussendungen per E-Mail sind zulässig.

(6) Der vollständige Verlauf jeder Sitzung der Universitätsvertretung ist durch eine Tonaufzeichnung geeignet festzuhalten und den Mandatar*innen auf Verlangen unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen auszuhändigen.

Digitale Sitzungsabhaltung

§ 12. (1) Unter digitaler Sitzung wird das Zusammentreffen der Mitglieder der Hochschulvertretung unter Zuhilfenahme elektronischer Kommunikationsmittel zur Abhaltung einer Sitzung verstanden.

(2) Das für die Abhaltung der Sitzung verwendete elektronische Kommunikationsmittel muss die allseitige Bild und Tonübertragung zur flüssigen Kommunikation unter allen Mitgliedern ermöglichen. Zudem ist die barrierefreie Nutzung auf handelsüblichen Endgeräten für alle Teilnehmer*innen kostenlos zu gewährleisten. Zur Wahrung der Öffentlichkeit muss die Teilnahme, nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten, für jedermann möglich sein.

(3) Grundsätzlich sind Sitzungen der Hochschulvertretung in Präsenz mit physischer Anwesenheit der Mitglieder abzuhalten. Ist das Zusammentreffen in Präsenz der Mitglieder der Hochschulvertretung aufgrund externer Gegebenheiten nicht möglich, oder würde eine nicht zumutbare Gefährdung der Teilnehmer*innen einhergehen, kann eine Sitzung auch digital stattfinden. Die Entscheidung über die digitale Abhaltung einer Sitzung obliegt der*dem Vorsitzenden. Sie*er hat die Entscheidung mit der Einladung zur betreffenden Sitzung schlüssig zu begründen. Sollte oben genannte Gründe im Zeitraum zwischen Einladung und Sitzungstermin eintreten, kann die Abhaltungsart unter Zustimmung der Mandatar*innen der Hochschulvertretung noch nachträglich auf eine digitale Abhaltung abgeändert werden.

(4) Das für die Sitzung verwendete elektronische Kommunikationsmittel ist mit der Einladung zur betreffenden Sitzung, unter Beilage oder Verweis auf entsprechende Nutzungsanweisungen, bekanntzugeben. Auf Wunsch eines Mitgliedes der Hochschulvertretung ist eine Probeschaltung, zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des elektronischen Kommunikationsmittels, vor der Sitzung durchzuführen.

(5) Um die sichere Identifizierung der Mitglieder zu gewährleisten, haben sich die Mitglieder zu Sitzungsbeginn via Videoübertragung zu zeigen und per Audioübertragung anzumelden. Das entsprechende Mitglied gilt dann so lange als anwesend bis sie oder er sich abmeldet oder ein technisches Problem auftritt. Besteht Zweifel über die Anwesenheit eines Mitgliedes hat die*der Vorsitzende das Mitglied zur neuerlichen audiovisuellen Identifikation aufzufordern.

(6) Abstimmungen können mit Hilfe eines technisch dafür geeigneten Abstimmungstools durchgeführt werden. Auf Wunsch einer*s Mandatar*in ist die Abstimmung per Handzeichen oder Wortmeldung durchzuführen. Geheime Abstimmungen sind mittels eines technisch dafür bestmöglich geeigneten Tools durchzuführen. Besteht begründeter Zweifel über die ordnungsgemäße Funktionsweise dieses Tools ist die geheime Abstimmung auf die nächste Sitzung, die in Präsenz stattfindet, zu verschieben. Der begründete Zweifel ist schriftlich im Protokoll festzuhalten.

(7) Unter technischen Problemen werden alle technischen Einflüsse verstanden, die die Teilnahme der Mandatar*innen an der Sitzung einschränken. Führt ein technisches Problem dazu, dass ein*e Mandatar*in nicht mehr an der Sitzung teilnehmen kann, wird die Sitzung vorübergehend unterbrochen. Der*die Vorsitzende sowie die*der Mandatar*in die*der aufgrund eines technischen Problems nicht mehr an der Sitzung teilnehmen kann, haben telefonisch zu versuchen gegenseitig Kontakt aufzunehmen. Sollte das nicht innerhalb von 15 Minuten funktionieren, wird der*die Mandatar*in als abwesend geführt. Liegt ein technisches Problem bei der Sitzungsteilnahme vor und die*der betroffene Mandatar*in ist erreichbar, ist die Sitzung zu unterbrechen, bis die Teilnahme an der Sitzung wiederhergestellt ist. Kann binnen zwei Stunden keine Teilnahme an der Sitzung ermöglicht werden, ist die Sitzung zu vertagen.

3. Stück: von der Organisation der Verwaltung

Funktionsgebühren

§ 13. (1) Studierendenvertreter*innen haben gemäß § 31 Abs. 1 HSG Anspruch auf Ersatz des ihnen aus ihrer Tätigkeit erwachsenden Aufwandes.

(2) Sachbearbeiter*innen von Referaten, Referent*innen, Wirtschaftsreferent*innen, stellvertretenden Wirtschaftsreferent*innen sowie Vorsitzenden und Stellvertreter*innen, kann durch Beschluss der Hochschulvertretung eine Funktionsgebühr gemäß § 31 Abs. 1a HSG gewährt werden.

(3) Für Personen, denen eine Funktionsgebühr gemäß Abs. 2 gewährt wird, ist ein zusätzlicher Ersatz des Aufwandes im Sinne des Abs. 1, mit Ausnahme eines allfälligen Ersatzes von Reise- und Aufenthaltskosten nicht zulässig.

(4) Funktionsgebühren können nicht kumuliert werden: Der Bezug von zwei oder mehr Funktionsgebühren pro Person ist nicht möglich, mit Ausnahme des Bezuges einer Funktionsgebühr im Rahmen einer Einsetzung als punktuelle*r Sachbearbeiter*in.

(5) Die Höhe der individuellen Funktionsgebühren sind durch die Hochschulvertretung unter Berücksichtigung der Maximalbeträge in § 31 Abs. 1a HSG anhand folgender Kriterien festzulegen:

- a. Persönliche Verantwortung über finanzielle Mittel gegenüber der Aufsichtsbehörde
- b. Persönliche Verantwortung gegenüber der Aufsichtsbehörde in nichtfinanziellen Angelegenheiten
- c. Personelle Verantwortung für Angestellte
- d. Personelle Verantwortung für ehrenamtliche Mitarbeiter*innen
- e. Vertretung der Studierenden in bzw. gegenüber universitärer Leitungsorgane
- f. Arbeitsaufwand zur Erfüllung der mit der Funktion verbundenen wahrgenommenen Aufgaben
- g. Verantwortung hinsichtlich der Kommunikation mit Studierenden sowie der Öffentlichkeitsarbeit
- h. Kommunikation mit externen Stakeholder*innen

Die Gewichtung der aufgelisteten Kriterien obliegt der Hochschulvertretung.

(6) Die Auszahlung der Funktionsgebühr findet monatlich statt. Die*der Vorsitzende sowie die*der Wirtschaftsreferent*in haben vor der Auszahlung in geeigneter Weise die Erfüllung aller Voraussetzungen für die Gewährung der Funktionsgebühr für den betreffenden Zeitraum zu überprüfen, und können dazu Mindestkriterien zu Form und Inhalt festlegen.

(7) Die Gesamtzahl und der Gesamtbetrag der beschlossenen Funktionsgebühren eines Wirtschaftsjahres sind gemeinsam mit den jeweiligen Vergleichswerten des vorangegangenen Wirtschaftsjahres auf der Website der ÖH-KUG zu veröffentlichen.

Kompetenzen und Weisungsgebundenheit

§ 12. (1) Alle Referent*innen, Sachbearbeiter*innen und Angestellten sind dem*der Vorsitzenden weisungsgebunden. Bei Delegation von entsprechenden Aufgaben an Stellvertreter*innen besteht auch diesen gegenüber Weisungsgebundenheit.

(2) Die Sachbearbeiter*innen eines Referates sind dem*der jeweiligen Referent*in weisungsgebunden.

Referate

§ 13. (1) Gemäß § 36 Abs. 2 HSG 2014 sind folgende Referate eingerichtet:

- Referat für Bildungspolitik und Studienrecht

- Referat für Sozialpolitik und Gesundheit
- Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Wirtschaftsreferat)
-

Zusätzlich werden folgende Referate eingerichtet:

- Referat für allgemeine Beratung (Beratungsreferat)
- Referat für Oberschützen
- Referat für Öffentlichkeitsarbeit
- Referat für Organisation
- Referat für Equal Treatment
- Referat für Datenschutz
- Referat für Studienkoordination

(2) Die Hochschulvertretung hat für jedes Referat eine Aufgabenbeschreibung zu erstellen. Die Besetzung eines Referentenpostens ist öffentlich auszuschreiben.

(3) Die Ausübung von mehreren Funktionen ist nicht möglich, mit Ausnahme der eines*r punktuellen Sachbearbeiters*in.

Referent*innen

§ 14. (1) Die Hochschulvertretung wählt die Referent*innen sowie die*den stellvertretenden Wirtschaftsreferenten*in auf Vorschlag der*des Vorsitzenden oder auf Vorschlag einer*s stellvertretenden Vorsitzenden. Eine vorherige öffentliche Ausschreibung dieser Posten muss erfolgt sein.

(2) Der*die Vorsitzende kann Personen bis zur Bestellung durch die Hochschulvertretung als Referent*in mit der Leitung eines Referates als interimistische Referent*in vorläufig betrauen.

(3) Treten Referent*innen im Namen der Hochschüler*innenschaft mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie dem*der Vorsitzenden unverzüglich darüber zu berichten.

(4) Den Referent*innen können zur besseren Erfüllung ihrer Aufgaben von der*dem Vorsitzenden Sachbearbeiter*innen beigestellt werden.

(5) Referent*innen, sowie der stellvertretende Wirtschaftsreferent, können vor Ablauf der Funktionsperiode abgewählt werden, siehe § 36 Abs. 6 HSG. Wird der Antrag auf Abwahl als eigener Tagesordnungspunkt in der Einladung, die in diesem Fall mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin ausgesandt werden muss, angeführt, reicht eine einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Geschieht dies nicht, ist eine Zweidrittelmehrheit der jeweils abgegebenen gültigen Stimmen notwendig. Diese Regelung gilt nicht für den*die Vorsitzende*n, stellvertretenden Vorsitzenden und der*des Wirtschaftsreferenten*in.

(6) Der*die Vorsitzende kann von den Referent*innen die Abhaltung von Sprechstunden verlangen.

(7) Die Referent*innen haben bis jeweils 30.06. einen Jahrestätigkeitsbericht in Form eines schriftlichen Berichts vorzulegen.

Außendarstellung

§ 15. (1) Vorsitzende und Referent*innen haben ihre Tätigkeit öffentlich bekannt zu machen. Dafür sind insbesondere die Zeitung der Hochschüler*innenschaft, Aushänge und die Internetseite der Hochschüler*innenschaft geeignet.

(2) Von allen Studierendenvertreter*innen bzw. von Angestellten sind regelmäßig Sprechstunden abzuhalten, sofern dies auf Grund des Tätigkeitsbereiches sinnvoll erscheint. Andernfalls ist zumindest dafür zu sorgen, dass die Studierenden problemlos in Kontakt mit den betreffenden Personen treten können.

4. Stück: von den Kontrollrechten von Mandatar*innen

Auskunftserteilung

§ 16. (1) Auf Verlangen eines Mandatars*iner Mandatarin haben die Referent*innen und die Vorsitzenden Auskünfte über Belange in ihrem Wirkungsbereich zu erteilen.

(2) Wenn eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich ist, hat eine schriftliche Antwort zu erfolgen.

(3) Es können auch schriftlich Auskunftserteilungen verlangt werden. Die Beantwortung hat innerhalb von 14 Tagen zu erfolgen.

Akteneinsicht

§ 17. Die Mandatar*innen haben das Recht, im Beisein der jeweils verantwortlichen Person in Geschäftsstücke der Hochschüler*innenschaft Einsicht zu nehmen.

5. Stück: vom Umfang und Inkrafttreten der Satzung und den Übergangsbestimmungen

Umfang

§ 18. Zum Umfang der Satzung gehören

- die Satzung selbst
- Anhang A der Satzung
- die Gebarungsordnung der ÖH-KUG

Inkrafttreten

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

Anhang A

zur Satzung der ÖH-KUG

folgende Studienvertretungen (StV) sind gem. §19 HSG 2014 eingerichtet:

- Bühnengestaltung
- Darstellende Kunst
- Dirigieren, Komposition und Musiktheorie
- Gesang (inklusive IGP)
- Jazz (inklusive IGP)
- Kirchenmusik und Orgel (inklusive IGP)
- Lehramt
- ET-Ton, Computermusik und Sounddesign
- Musikologie
- Doktoratsstudien
- Klavier (inklusive IGP)
- Streichinstrumente und Gitarre (inklusive IGP)
- Blasinstrumente, Schlagwerk, Harfe und Akkordeon (inklusive IGP)
- Alte Musik (inklusive IGP)
- IGP Volksmusik
- Performance Practice of Contemporary Music (PPCM)
- Musiktherapie

1) Den Studienvertretungen gem. §1 Abs. 1 der Satzung werden gem. § 19 Abs. 2 HSG 2014 nachstehende Studienrichtungen zugeordnet:

1) Bühnengestaltung
UV 542 Bühnengestaltung

2) Darstellende Kunst
UV 561 Darstellende Kunst

3) Dirigieren, Komposition und Musiktheorie
UV 033 105 Dirigieren
UV 033 109 Chordirigier-Pädagogik
UV 066 706 Orchesterdirigieren
UV 066 707 Chordirigieren
UV 033 100 Komposition und Musiktheorie
UV 033 103 Kompositions- und Musiktheoriepädagogik
UV 066 701 Komposition
UV 066 702 Musiktheorie
UV 066 704 Komposition-Musiktheater
UV 066 789 Kompositions- und Musiktheoriepädagogik

4) Gesang (inklusive IGP)
UV 066 708 Musiktheaterkorrepetition
UV 033 135 Gesang
UV 066 735 Gesang
UV 066 736 Konzertgesang
UV 066 737 Musiktheater
UV 066 715 Klavier-Vokalbegleitung
UV 033 145 635 IGP Gesang
UV 066 745 635 IGP Gesang

5) Jazz (inklusive IGP)
UV 033 160 xxx Bachelor
UV 066 460 xxx Master
UV 066 759 Jazz-Komposition und - Arrangement
UV 033 144 735 IGP Gesang
UV 033 144 719 IGP Kontrabass
UV 033 144 732 IGP Schlagzeug
UV 033 144 720 IGP Gitarre
UV 033 144 730 IGP Posaune
UV 033 144 729 IGP Trompete
UV 033 144 711 IGP Klavier
UV 033 144 727 IGP Saxofon
UV 066 744 735 IGP Gesang
UV 066 744 719 IGP Kontrabass
UV 066 744 732 IGP Schlagzeug
UV 066 744 720 IGP Gitarre
UV 066 744 730 IGP Posaune
UV 066 744 729 IGP Trompete
UV 066 744 711 IGP Klavier
UV 066 744 727 IGP Saxofon

6) Kirchenmusik und Orgel (inklusive IGP)
UV 033 112 Orgel
UV 066 712 Orgel
UV 033 145 612 IGP Orgel
UV 066 745 612 IGP Orgel
UV 033 150 Katholische u. Evangelische Kirchenmusik
UV 066 750 Katholische u. Evangelische Kirchenmusik

7) Lehramt
UV 054 415 01 Erweiterungsstudium Bachelor (Sek. AB) UF Instrumentalmusikerziehung
UV 054 422 01 Erweiterungsstudium Bachelor (Sek. AB) UF Musikerziehung
UV 198 415 01 Bachelorstudium Lehramt Sek (AB) UF Instrumentalmusikerziehung
UV 198 422 01 Bachelorstudium Lehramt Sek (AB) UF Musikerziehung
UV 199 515 01 Masterstudium Lehramt Sek (AB) UF Instrumentalmusikerziehung
UV 199 522 01 Masterstudium Lehramt Sek (AB) UF Musikerziehung

8) ET-Ton, Computermusik und Sounddesign
UV 066 778 Sound Design
UV 033 104 Computermusik
UV 066 705 Computermusik
UV 033 213 Elektrotechnik-Toningenieur
UV 066 413 Elektrotechnik-Toningenieur

9) Musikologie
UV 033 836 Musikologie
UV 066 836 Musikologie

10) Künstlerisch-Wissenschaftliches Doktorat (Dr. Artium)
UV 795 xxx

11) Wissenschaftliches Doktorat (PhD)
UV 094 xxx

12) Klavier (inklusive IGP)
UV 033 111 Klavier
UV 066 711 Klavier
UV 066 743 Klavier-Duo
UV 066 745 611 IGP Klavier
UV 033 145 611 IGP Klavier
UV 066 290 Instrumental-Korrepetition

13) Streichinstrumente und Gitarre (inklusive IGP)
UV 033 117 Viola
UV 033 116 Violine
UV 033 118 Violoncello
UV 033 119 Kontrabass
UV 066 717 Viola
UV 066 716 Violine
UV 066 718 Violoncello
UV 066 719 Kontrabass
UV 033 145 617 IGP Viola
UV 033 145 618 IGP Violoncello
UV 033 145 616 IGP Violine
UV 033 145 619 IGP Kontrabass
UV 066 745 617 IGP Viola
UV 066 745 619 IGP Kontrabass
UV 066 745 616 IGP Violine
UV 066 745 618 IGP Violoncello
UV 066 714 Kammermusik für Streichinstrumente und Klavier
UV 033 120 Gitarre
UV 066 720 Gitarre
UV 033 145 620 IGP Gitarre
UV 066 745 620 IGP Gitarre
UV 066 XXX Kammermusik mit Gitarre

14) Blasinstrumente, Schlagwerk, Harfe und Akkordeon (inklusive IGP)
UV 033 126 Fagott
UV 033 122 Flöte
UV 033 125 Klarinette
UV 033 127 Saxofon
UV 033 124 Oboe
UV 066 726 Fagott
UV 066 722 Flöte
UV 066 725 Klarinette

UV 066 727 Saxofon
UV 066 724 Oboe
UV 033 145 627 IGP Saxofon
UV 033 145 625 IGP Klarinette
UV 033 145 626 IGP Fagott
UV 033 145 622 IGP Flöte
UV 033 145 624 IGP Oboe
UV 066 745 627 IGP Saxofon
UV 066 745 625 IGP Klarinette
UV 066 745 626 IGP Fagott
UV 066 745 622 IGP Flöte
UV 066 745 624 IGP Oboe
UV 033 128 Horn
UV 033 131 Basstuba
UV 033 130 Posaune
UV 033 129 Trompete
UV 066 728 Horn
UV 066 731 Basstuba
UV 066 730 Posaune
UV 066 729 Trompete
UV 033 145 631 IGP Basstuba
UV 033 145 628 IGP Horn
UV 033 145 629 IGP Trompete
UV 033 145 630 IGP Posaune
UV 066 745 628 IGP Horn
UV 066 745 631 IGP Basstuba
UV 066 745 630 IGP Posaune
UV 066 745 629 IGP Trompete
UV 033 132 Schlaginstrumente
UV 066 732 Schlaginstrumente
UV 033 145 632 IGP Schlaginstrumente
UV 066 745 632 IGP Schlaginstrumente
UV 033 121 Harfe
UV 066 721 Harfe
UV 033 145 621 IGP Harfe
UV 066 745 621 IGP Harfe
UV 033 133 Akkordeon
UV 066 733 Akkordeon
UV 033 145 615 IGP Akkordeon
UV 066 745 615 IGP Akkordeon

15) Alte Musik (inklusive IGP)

UV 033 113 Cembalo und Generalbass
UV 033 123 Historische Blasinstrumente/ Blockflöte
UV 033 141 Historische Blasinstrumente/ Oboe
UV 033 138 Historische Streichinstrumente/ Violininstrumente
UV 066 713 Cembalo und Generalbass
UV 066 723 Historische Blasinstrumente/ Blockflöte
UV 066 661 Historische Blasinstrumente/ Oboe
UV 066 738 Historische Streichinstrumente/ Violininstrumente
UV 033 145 613 IGP Cembalo
UV 066 745 613 IGP Cembalo
UV 033 145 623 IGP Blockflöte
UV 066 745 623 IGP Blockflöte

16) IGP Volksmusik
UV 033 143 xxx
UV 066 748 xxx

17) Performance Practice of Contemporary Music (PPCM)
UV 066 710 PPCM

18) Musiktherapie
UV 033 171 Musiktherapie Bachelor
UV 066 571 Musiktherapie Master