



# **Satzung**

## **der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft**

### **der FH Kufstein**

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014, beschließt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Kufstein nachstehende Satzung:

#### **§ 1 Organe**

(1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Kufstein sind:

- a) Die Fachhochschulvertretung
- b) Die Studienvertretungen:
  - 1) Energiewirtschaft VZ BA (EWI.vzB) / Europäische Energiewirtschaft BB MA (EEW.bbM)
  - 2) Facility Management & Immobilienwirtschaft BB BA (FMI.bbB) / Facility Management & Immobilienwirtschaft VZ BA (FMI.vzB) / Facility- und Immobilienmanagement BB MA (FIM.bbM)
  - 3) Internationale Wirtschaft & Management BB BA (IBS.bbB) / Internationale Wirtschaft & Management VZ BA (IBS.vzB) / International Business Studies VZ MA (IBS.vzM)
  - 4) Marketing & Kommunikationsmanagement BB BA (MKM.bbB) / Marketing & Kommunikationsmanagement VZ BA (MKM.vzB) / Digital Marketing BB MA (DIM.bbM)
  - 5) Sport-, Kultur- & Veranstaltungsmanagement BB BA (SKVM.bbB) / Sport-, Kultur- & Veranstaltungsmanagement VZ BA (SKVM.vzB) / Sport-, Kultur- & Veranstaltungsmanagement BB MA (SKVM.bbM) / Sports, Culture & Events Management VZ MA (SCEM.vzM)
  - 6) Unternehmensführung VZ BA (UF.vzB) / Unternehmensrestrukturierung & -sanierung BB MA (URS.bbM)
  - 7) Web Business & Technology VZ BA (WEB.vzB) / Web Communication & Information Systems BB MA (WCIS.bbM) / Data Science & Intelligent Analytics BB MA (DSIA.bbM)

8) Wirtschaftsingenieurwesen VZ BA (WING.vzB) / ERP-Systeme & Geschäftsprozessmanagement BB MA (ERP.bbM) / Smart Products & Solutions BB MA (SPS.bbM)

c) die Wahlkommission

## (2) Jahrgangsvertretung

- a) Die Aufgabe der Jahrgangsvertretung ist es, die Studienvertretungen zu unterstützen und den Jahrgang und dessen Interessen gegenüber der FH und ÖH FH Kufstein zu vertreten.
- b) Die Jahrgangsvertretungen werden von Studierenden, welche im selben Jahrgang und Studienzweig inskribiert sind, gewählt und bleiben bis zu ihrer Abwahl, bis zum Ende des Studiums oder bis zum schriftlichen Rücktritt im Amt. Eine Neuwahl kann mit einer Unterschriftenliste von den Studierenden des selben Jahrgangs und Studienzweigs mit einer einfachen Mehrheit erreicht werden.
- c) Die Jahrgangsvertretungen werden zu Beginn des 1. Semesters innerhalb des ersten Monats gewählt. Pro Jahrgang braucht es eine/n Jahrgangsvertreter/in und eine/n stellvertretende/n Jahrgangsvertreter/in. Kandidieren kann für diese Position jede/r Studierende/r des besagten Jahrgangs. Jede wahlberechtigte Person kann zwei Stimmpunkte für seine gewünschte Jahrgangsvertretung und einen Stimmpunkt für seine gewünschte Stellvertretung abgeben. Jede/r Stimmberechtigte/r erhält bei der Wahl einen Zettel, wo man seine Wahl namentlich eintragen muss. Leere Zettel, oder nicht identifizierbare namentliche Erwähnungen werden als ungültig geführt. Eine Wahl mit Handzeichen ist zulässig, solange sich niemand gegen eine offene Wahl ausspricht. Der/Die KandidatIn mit den meisten Stimmen wird JahrgangsvertreterIn. Der/Die KandidatIn mit den zweitmeisten Stimmen wird Stv. JahrgangssprecherIn Bei Gleichstand gibt es eine Neuwahlzwischen den zwei Stimmenstärksten KandidatInnen
- d) Im Wahlprotokoll werden folgende Angaben vermerkt: Datum, Uhrzeit, Wahlaufsicht, Ungültige Stimmabgaben und die endgültige Stimmenzahl pro Kandidaten. Schließlich müssen die gewählten Personen das Formular unterzeichnen, um die Wahl anzunehmen. Die Wahl muss von zwei Personen, welche laut § 1 Absatz 1 Organe der Hochschulvertretung Kufstein sind, durchgeführt werden. Die Wahl zur Jahrgangsvertretung wird durch die Unterschrift des Vorsitzenden der ÖH FH Kufstein als gültig erklärt.

(3) Die Beschlüsse über Zusammenlegungen von Studienvertretungen gemäß § 19 HSG 2014 sind der Satzung beizulegen.

(4) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Kufstein mit Ausnahme der Wahlkommission.

## **§ 2 Fachhochschulvertretung**

(1) Mitglieder der Fachhochschulvertretung sind:

- a) Gewählte Mandatarinnen und Mandatare mit Antrags- und Stimmrecht;
- b) die Referentinnen und Referenten der Fachhochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates;
- c) die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten der betreffenden Studienrichtungen
- d) die Jahrgangsvvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten des betreffenden Jahrganges

## **§ 3 Sitzungen der Fachhochschulvertretung**

(1) Die Fachhochschulvertretung fasst ihre Beschlüsse in Fachhochschulvertretungssitzungen, die von dem oder der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter einzuberufen sind. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.

(2) An folgenden Tagen dürfen keine Fachhochschulvertretungssitzungen stattfinden:

- a) von 15. Juli bis 27. September
- b) von 22. Dezember bis 07. Januar
- c) an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen

## **§ 4 Einladung zu Sitzungen**

(1) Die Fachhochschulvertretung ist mindestens zwei Mal pro Semester von der oder dem Vorsitzenden der Fachhochschulvertretung zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen. Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen haben mindestens vierzehn Tage zu verstreichen.

(2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens vierzehn Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Fachhochschulvertretung per E-Mail an die Studierenden E-Mail Adresse der FH Kufstein Tirol zu verschicken. Auf Wunsch kann die Einladung stattdessen auch eingeschrieben per Post verschickt werden. Dies muss der oder dem Vorsitzenden schriftlich bekanntgegeben werden.

(3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter ist auch berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den Antragstellerinnen und Antragstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen. Eine solche Sitzung muss binnen drei Tagen nach Einlangen der Antragstellung bei der Fachhochschulvertretung einberufen werden und hat spätestens zehn Tage nach Einlangen des Antrags bei der Fachhochschulvertretung stattzufinden. Unterlässt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die Erstunterzeichnerin

oder der Erstunterzeichner des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen.

(4) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

## **§ 5 Tagesordnung**

(1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter unter Berücksichtigung anhängiger Fragen festgesetzt.

(2) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Fachhochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, der Beschlussfähigkeit und der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Bericht des Vorsitzes
5. Berichte der Studienvertretungen
6. Berichte der Jahrgangvertretungen
7. Berichte der Referentinnen und Referenten
8. Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden
9. Allfälliges

(3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Fachhochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Tagesordnungspunkte gemäß §4 Abs. 3
5. Allfälliges

(4) Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn bei der oder dem Vorsitzenden der Hochschulvertretung einlangen.

(5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sowie Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte können mit einer 2/3 Mehrheit unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ beschlossen werden.

(6) Änderungen der Satzung, sowie der Beschluss und die Abänderung des Jahresvoranschlags und des Jahresabschlusses können nicht gemäß Abs. 5 auf die Tagesordnung genommen werden.

(7) Unter Tagesordnungspunkt Allfälliges können keine Anträge eingebracht werden.

## **§ 6 Sitzungsteilnahme**

(1) Die Sitzungen der Fachhochschulvertretung sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist.

(2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Fachhochschulvertretung ist die Anwesenheit von

mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern gilt § 33 Abs. 1 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht wiederhergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.

(3) Die Mandatarinnen und Mandatäre können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen (ständiger Ersatz).

(4) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich die Mandatarin oder der Mandatar 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.

(5) Wenn eine Mandatarin oder ein Mandatar nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr oder sein ständiger Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann die Mandatarin oder der Mandatar ihre oder seine Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder der oder des schriftlich Nominierten (§ 7 Abs. 4), längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung, an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).

(6) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.

(7) Auf Beschluss der Fachhochschulvertretung können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

## **§ 7 Sitzungsleitung**

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Fachhochschulvertretung. Sie oder er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.

(2) Die oder der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder einen ihrer oder seiner Stellvertreter abzugeben. Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der RednerInnenliste, zu beauftragen.

(3) Ist bei einer Sitzung der Fachhochschulvertretung weder die oder der Vorsitzende noch eine der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter anwesend, so ist nach 30 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

## **§ 8 Sitzungsablauf**

(1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der oder dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:

- a) der Verweis zur Sache,
- b) die Erteilung eines Ordnungsrufes,
  
- c) die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß lit. a) und b) für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren. In begründeten Fällen (z.B. ausfallende Wortwahl) kann auf lit. a) verzichtet werden. Die Begründung ist im Protokoll festzuhalten,
- d) die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.

(3) Pro Sitzung darf jede Liste zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 2 lit. c) zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die oder der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

(4) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest acht, längstens jedoch zwölf Stunden bedarf eines Beschlusses der Fachhochschulvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

## **§ 9 Debatte**

(1) Die Antragstellerin oder der Antragsteller des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Rednerinnen und Redner 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 am Wort befindliche Rednerin oder der am Wort befindliche Redner unterbrochen wird, sie oder er jedoch im Anschluss ihren oder seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt die Rednerin oder der Redner, die oder der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen.

(3) Die Reihenfolge der RednerInnenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Die oder der zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Rednerin oder Redner darf ihre oder 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 RednerInnenliste zu einem Tagesordnungspunkt,
- c) Schluss der RednerInnenliste zu einem Antrag

(5) Über Anträge gemäß Abs. 4 muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur eine Contra-Rednerin oder ein Contra-Redner erhält das Wort.

(6) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes angenommen, so muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.

(7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der RednerInnenliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der RednerInnenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur RednerInnenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der RednerInnenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.

(8) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der RednerInnenliste zu einem Antrag erhalten die auf der RednerInnenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur RednerInnenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der RednerInnenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.

(9) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Fachhochschulvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.

## **§ 10 Abstimmungsgrundsätze**

- (1) Soweit im HSG nichts Anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Fachhochschulvertretung die Anwesenheit von mindestens die Hälfte der Mandatarinnen und Mandatare oder deren Ersatzpersonen erforderlich.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.
- (3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (4) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.
- (6) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich und geheim abzustimmen.
- (7) Auf Wunsch von 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare ist ein Antrag geheim oder namentlich abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.

## **§ 11 Anträge**

- (1) Bei den Anträgen wird unterschieden zwischen:
  - 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
  - d) Formalantrag: Anträge nach §9 Abs.4
- (2) Alle Anträge sind den Mandatarinnen und Mandataren mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
  1. 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.
  2. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträgen ist der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.
  3. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.

(4) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

## **§ 12 Protokolle**

(1) Über jede Sitzung der Fachhochschulvertretung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.

(2) Das Sitzungsprotokoll hat auf jeden Fall zu enthalten:

1. Datum, Beginn, Ende und Ort der Sitzung
2. Die Namen der anwesenden Mandatarinnen und Mandatare
3. Die Tagesordnung und wenn vorhanden ihre Änderungen nach §5 Abs. 5
4. Die gestellten Anträge und die Beschlüsse
5. Das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmenverhältnissen

(3) Das Protokoll ist spätestens mit der Einladung zur darauffolgenden ordentlichen Sitzung den Mandatarinnen und Mandataren zu übermitteln. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Fachhochschulvertretung zu behandeln.

(4) Genehmigte Protokolle sind im Internet auf der offiziellen Website der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Kufstein zu veröffentlichen. Ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder die vertraulich Inhalte haben.

(5) Die Fachhochschulvertretung hat die Protokolle über die von ihr gefassten Beschlüsse dem Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, sowie der Wahlkommission unaufgefordert vorzulegen.

## **§ 13. Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare**

(1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, bei Sitzungen der Fachhochschulvertretung und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Kufstein betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der Fachhochschulvertretung zu.

(2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Nur mit schlüssiger Begründung kann die Beantwortung einer Anfrage binnen zwei Wochen schriftlich nachgereicht werden. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Fachhochschulvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.

(4) Die Mandatarinnen und Mandatare können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von 2 Wochen schriftlich beantwortet werden.

Findet innerhalb dieser 2 Wochen eine Fachhochschulvertretungssitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

## **§ 14. Referate**

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Kufstein bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Fachhochschulvertretung:

- a) Wirtschaftsreferat
- b) Soziales Referat
- c) Bildungspolitische Referat
- d) Veranstaltungsreferat
- e) Internationales Referat
- f) Kulturreferat
- g) Marketing- und Öffentlichkeitsreferat
- h) Sportreferat
- i) Nachhaltigkeitsreferat

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten, die von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Fachhochschulvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden. Vor ihrer Wahl in der Fachhochschulvertretung müssen sich die Referentinnen und Referenten einem öffentlichen Hearing stellen.

(3) Bis zur Wahl der Referentinnen und Referenten können von der oder 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. Interimistisch eingesetzte Referentinnen und Referenten müssen bei der nächsten Fachhochschulvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Von der Fachhochschulvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Ressorts betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.

(4) Die Referentinnen und Referenten haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Fachhochschulvertretung einzuhalten.

(5) Die Referentinnen und Referenten haben der oder dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referentin und jeder Referent der Fachhochschulvertretung einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.

(6) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen und Referenten beginnt mit der Wahl durch die Fachhochschulvertretung bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats

durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.

(7) Den Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.

(8) Treten Referentinnen oder Referenten im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Kufstein mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der FH Kufstein hierüber unverzüglich zu berichten.

## **§ 15. Studienvertretungen**

(1) Sofern in dieser Satzung nichts Anderes geregelt ist, haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung für die Fachhochschulvertretung sinngemäß anzuwenden.

(2) Die Studienvertretungen haben sich mindestens zwei Mal im Semester zu Sitzungen zu versammeln. Die Sitzungen sind von der oder dem Vorsitzenden der Studienvertretung einzuladen.

(3) Bei der ersten Sitzung eines Semesters müssen die Termine für die folgenden Sitzungen des jeweiligen Semesters auf die Kalenderwoche genau festgelegt werden.

(4) Die Anberaumung einer Sitzung hat stattzufinden, wenn mindestens 20 vH Mandatarinnen und Mandatare dies verlangen oder, wenn die oder der Vorsitzende dies für notwendig hält.

(5) Stimmübertragungen sind in den Studienvertretungen nicht zulässig.

(6) Jede Tagesordnung hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, ordnungsgemäßer Einladung und Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Bericht der oder des Vorsitzenden der Studienvertretung
4. Allfälliges

(10) Beim Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.

## **§ 16 Sponsoringausschuss**

(1) Für die Vergabe der Mittel aus dem Sponsoringtopf wurde ein Sponsoringausschuss eingeführt. Die Höhe der zu vergebenden Mittel wird im JVA des jeweiligen Wirtschaftsjahres beschlossen.

(2) Dem Sponsoringausschuss gehören folgende Personen mit Stimmrecht an:

1. Die/Der Vorsitzende der Fachhochschulvertretung
2. Die/Der WirtschaftsreferentIn
3. Die Mandatarinnen und Mandatare der Studienvertretungen laut §1 Abs. 1b
4. Bei aufgelösten Studienvertretungen oder Studienvertretungen bei denen keine Wahl zu Stande gekommen ist, können entsendete Personen nach §19 Abs (4) HSG 2014 ebenfalls mit Stimmrecht am Ausschuss teilnehmen

(3) Der Ausschuss ist beschlussfähig, soweit mindestens die/der Vorsitzende der Fachhochschulvertretung, die/der WirtschaftsreferentIn und mindestens eine Mandatarin oder ein Mandatar der Studienvertretungen laut §1 Abs. 1b anwesend sind.

(4) Der/Die Vorsitzende der Fachhochschulvertretung führt den Ausschussvorsitz.

(5) Der Sponsoringausschuss ist ein Mal im Semester von der Vorsitzenden der Fachhochschulvertretung einzuberufen.

(6) Die Einladungen zum Sponsoringausschuss sind mindestens 21 Tage vor der Sitzung an alle Studierenden per E-Mail zu verschicken.

## **§ 17 Inkrafttreten und Änderungen**

(1) Diese Satzung tritt mit 01.Oktober 2019 in Kraft.

(2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Fachhochschulvertretung möglich.