

Satzung

*der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
am MCI Management Center Innsbruck*

In der Fassung vom 29. Juni 2022

Gemäß § 16 Abs. (2) Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz (HSG 2014), beschließt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck folgende Satzung:

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1: Allgemeine Bestimmungen.....	5
§ 1 Präambel	5
§ 2 Geltungsbereich, Begriffs- und allgemeine Bestimmungen	5
Abschnitt 2: Organisation und Verwaltung	6
§ 3 Organe.....	6
§ 4 Weitere Vertretungseinrichtungen	6
§ 5 Hochschulvertretung.....	6
§ 6 Studienvertretungen.....	7
§ 7 Versammlung der Studienvertretungen.....	7
§ 8 Jahrgangvertretungen	8
§ 9 Referate.....	8
§ 10 Ausschüsse und Arbeitsgruppen	9
§ 11 Funktionsgebühren.....	10
Abschnitt 3: Bestellungen und Entsendungen	12
§ 11 Allgemeine Bestimmungen	12
§ 12 Bestellung von Referent:innen und Sachbearbeiter:innen	12
§ 13 Entsendung von Mitgliedern in das Hochschulkollegium	12
§ 14 Entsendung von Mitgliedern in weitere Vereinigungen	12
Abschnitt 4: Anträge und Sitzungen	14
§ 15 Formalanträge.....	14
§ 16 Anträge und Abstimmungsgrundsätze.....	15

§ 17 Protokolle.....	17
§ 18 Einladungen zu Sitzungen.....	18
§ 19 Sitzungen.....	18
§ 20 Sitzungsleitung.....	19
Abschnitt 5: Hochschulvertretung.....	20
§ 21 Sitzungen der Hochschulvertretung.....	20
§ 22 Tagesordnung der Hochschulvertretung.....	20
§ 23 Ablauf von Sitzungen der Hochschulvertretung.....	21
§ 24 Redezeitregelungen bei Sitzungen der Hochschulvertretung.....	22
§ 25 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare.....	22
Abschnitt 6: Studienvertretung.....	24
§ 26 Sitzungen der Studienvertretungen.....	24
§ 27 Tagesordnung der Studienvertretung.....	24
§ 28 Redezeitregelungen bei Sitzungen der Studienvertretung.....	25
Abschnitt 7: Versammlung der Studienvertretungen.....	26
§ 29 Sitzungen der Versammlung der Studienvertretungen.....	26
§ 30 Tagesordnung der Versammlung der Studienvertretungen.....	26
§ 31 Ablauf von Sitzungen.....	27
§ 32 Konstituierung und Wahl des Vorsitzes.....	28
Abschnitt 8: Ausschüsse.....	29
§ 33 Sitzungen von Ausschüssen.....	29
§ 34 Tagesordnungen von Ausschüssen.....	29
§ 35 Ablauf von Sitzungen von Ausschüssen.....	30
§ 36 Konstituierung und Wahl des Vorsitzes.....	30

Abschnitt 9: Sonstige Bestimmungen.....	31
§ 37 Geschäftsordnung und Nutzung von Ressourcen	31
§ 38 Urabstimmungen.....	31
§ 39 Inkrafttreten	32

ABSCHNITT 1: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Präambel

Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck vertritt die Studierenden des MCI Management Center Innsbrucks in ihren allgemeinen und studienbezogenen Interessen (vgl. § 4 Abs. (1) HSG 2014).

§ 2 Geltungsbereich, Begriffs- und allgemeine Bestimmungen

- (1) Diese Satzung gilt sinngemäß für alle Organe und weiteren Vertretungseinrichtungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck mit Ausnahme der Wahlkommission. Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wird im Folgenden Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft genannt. Das MCI Management Center Innsbruck - Internationale Die Unternehmerische Hochschule GmbH wird im Folgenden MCI genannt.
- (2) Wenn in dieser Satzung Bezug auf Gesetze, Verordnungen und andere Rechtsnormen genommen wird, dann immer in der aktuell gültigen Fassung.
- (3) Werden Einladungen, Anträge oder sonstige Mitteilungen auf elektronischem Wege an angehörige Personen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI übermittelt, so ist dies nur per E-Mail an die vom MCI zugewiesenen Studierenden-E-Mail-Adresse (*@mci4me.at) oder an die der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI zugewiesenen E-Mail-Adresse (*@oeh-mci.at) zulässig.
- (4) Im Falle einer Verhinderung, der zur Sitzungsleitung oder Einladung befugten Personen der jeweiligen Organe bzw. Vertretungseinrichtung, obliegt die Sitzungsleitung oder Einladung den etwaigen Stellvertreter:innen. Im Falle einer Verhinderung dieser, obliegt die Sitzungsleitung oder Einladung der an Studienjahren ältesten angehörigen Person des jeweiligen Organs bzw. Vertretungseinrichtung, bei gleichem Studienalter der an Lebensjahren ältesten angehörigen Person des jeweiligen Organs bzw. der Vertretungseinrichtung. Diese Regelung ist analog zu § 33 Abs. (3) HSG 2014 zu verstehen.

ABSCHNITT 2: ORGANISATION UND VERWALTUNG

§ 3 Organe

- (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI sind:
 - a. die Hochschulvertretung gem. § 16 HSG 2014;
 - b. die Studienvertretungen gem. § 19 HSG 2014;
 - c. die Wahlkommission gem. § 50 HSG 2014.
- (2) Die Studienvertretungen können gem. § 19 Abs. (5) HSG spätestens vier Monate vor dem ersten Wahltag der jeweiligen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl zusammengelegt werden. Ein solcher Beschluss ist mit Zweidrittelmehrheit zu fassen und dieser Satzung beizulegen. Dieser Beschluss behält seine Gültigkeit bis auf Widerruf.

§ 4 Weitere Vertretungseinrichtungen

- (1) In Ergänzung zu § 3 Abs. (1) werden weitere Vertretungseinrichtungen installiert, die keine Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft im Sinne des § 15 Abs. (1) ff HSG 2014 darstellen. Diese sind:
 - a. die Versammlung der Studienvertretungen;
 - b. die Jahrgangsvvertretungen.
- (2) In Ergänzung zu § 3 Abs. (1) können weitere Vertretungseinrichtungen installiert werden, die keine Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft im Sinne des § 15 Abs. (1) ff HSG 2014 darstellen. Diese sind:
 - a. die Ausschüsse der Hochschulvertretung gem. § 16 Abs. (2) Z 7 HSG 2014.

§ 5 Hochschulvertretung

- (1) Der Hochschulvertretung obliegen alle im § 17 HSG 2014 beschriebenen Aufgaben.
- (2) Die Mitglieder der Hochschulvertretung sind:
 - a. die gewählten Mandatarinnen und Mandatäre mit Antrags- und Stimmrecht;
 - b. die Referentinnen und Referenten der Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referats;

- c. die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten der betreffenden Studienrichtungen;
- d. Auskunftspersonen mit beratender Stimme, die auf Beschluss der Hochschulvertretung zur Sitzung oder zu Teilen der Sitzung kooptiert werden können.

§ 6 Studienvertretungen

- (1) Der Studienvertretung obliegen alle im § 20 HSG 2014 beschriebenen Aufgaben.
- (2) Die Mitglieder der jeweiligen Studienvertretung sind:
 - a. die gewählten Mandatarinnen und Mandatäre mit Antrags- und Stimmrecht;
 - b. die nach § 19 Abs. (4) HSG 2014 mit der Fortführung der Aufgaben einer Studienvertretung betrauten Personen mit Antrags- und Stimmrecht;
 - c. die jeweiligen Jahrgansvertretungen nach § 8 mit Rede- und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Jahrganges;
 - d. Auskunftspersonen mit beratender Stimme, die auf Beschluss der Studienvertretung zur Sitzung oder zu Teilen der Sitzung kooptiert werden können.

§ 7 Versammlung der Studienvertretungen

- (1) Die Mitglieder der Versammlung der Studienvertretungen sind:
 - a. die Vorsitzenden aller eingerichteten Studienvertretungen mit Antrags- und Stimmrecht und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter mit Antragsrecht;
 - b. die nach § 19 Abs. (4) HSG 2014 mit der Fortführung der Aufgaben einer Studienvertretung betrauten Personen mit Antrags- und Stimmrecht;
 - c. Auskunftspersonen mit beratender Stimme, die auf Beschluss der Versammlung der Studienvertretung zur Sitzung oder zu Teilen der Sitzung kooptiert werden können.
- (2) Zu den Aufgaben der Versammlung der Studienvertretungen gehören:
 - a. Inhaltliche Diskussion und Empfehlungen zu Anträgen, die das Budget der Studienvertretungen betreffen,
 - b. Entsendung von Personen in die Ausschüsse nach § 10;
 - c. Aufgaben die sich jede neu konstituierte Versammlung der Studienvertretung mit einfacher Mehrheit selbst auferlegt hat. Diese Aufgaben sind dieser Satzung beizulegen.

§ 8 Jahrgangsvertretungen

- (1) Jeder Jahrgang eines Studiengangs wählt aus seinen Reihen eine Jahrgangsvertreterin oder einen Jahrgangsvertreter sowie zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.
- (2) Den Jahrgangsvertretungen obliegt die Vertretung der Studierenden des jeweiligen Jahrgangs gegenüber den Lektorinnen und Lektoren, den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des betreffenden Studiengangs sowie in Absprache mit der jeweiligen Studienvertretung auch gegenüber der Studiengangsleitung. In Angelegenheiten, die die Einbeziehung weiterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MCI oder weiterer am MCI oder in der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI eingerichteter Organe bzw. Vertretungseinrichtung erfordert, ist vorab die oder der Vorsitzende oder eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter der Hochschulvertretung zu informieren, die oder der nach Erfordernis gemeinsam mit der betreffenden Studienvertretung über die weitere Vorgehensweise entscheidet.
- (3) Für die Wahl der Jahrgangsvertretungen ist von der Hochschulvertretung mit Zweidrittelmehrheit eine Wahlordnung zu erlassen, die dieser Satzung beizufügen ist.

§ 9 Referate

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI bestehen Referate gemäß § 36 HSG 2014 für nachstehende Angelegenheiten bei der Hochschulvertretung:
 - a. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (EN: Unit for economic affairs)
 - b. Referat für Sozialpolitik (EN: Unit for socio-political affairs)
 - c. Referat für Bildungspolitik (EN: Unit for educational-political affairs)
 - d. Referat für Marketing & Öffentlichkeitsarbeit (EN: Unit for public relations)
 - e. Referat für Events (EN: Unit for events)
 - f. Referat für Sport (EN: Unit for sports)
 - g. Referat für Kultur (EN: Unit for culture)
 - h. Referat für Internationales (EN: Unit for international affairs)
 - i. Referat für IT & Digitalisierung (EN: Unit for IT & digitalisation)
 - j. Referat für Diversität & Gleichstellung (EN: Unit for diversity & equality)
 - k. Referat für Ethik & Nachhaltigkeit (EN: Unit for ethics & sustainability)

- (2) Treten Referent:innen im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck mit juristischen oder natürlichen Personen zur Anbahnung von künftigen Rechtsgeschäften in Verhandlung, so haben sie der:dem Vorsitzenden und/oder dem:der Wirtschaftsreferent:in der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck hierüber unverzüglich zu berichten.
- (3) Die Bestätigung für den Student Advocate Badge, der vom MCI verliehen wird, wird nur erteilt, wenn das dafür vorgesehene Dokument zur Weitergabe/Übergabe von Wissen für die:den Nachfolger:in vollständig auf SharePoint abgelegt wurde. Dies trifft ebenso auf alle anderen Funktion der Hochschulvertretung zu.
- (4) Ein Rücktritt einer:eines Referent:in ist schriftlich gegenüber der:dem Vorsitzenden durch Übermittlung einer ausgefüllten und unterschriebenen Rücktrittserklärung durchzuführen.

§ 10 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

- (1) In der Hochschulvertretung können folgende Ausschüsse bestehen, welche nach ihrer Konstituierung zumindest zweimal im Semester zu tagen haben.
 - a. Hauptausschuss
 - b. Ausschuss für Allgemeinpolitik
 - c. Ausschuss für Bildungspolitik
 - d. Ausschuss für wirtschaftliche Angelegenheiten und Förderungen
 - e. Ausschuss für Bereichsinteressen der wirtschaftlichen Studiengänge
 - f. Ausschuss für Bereichsinteressen der technischen Studiengänge
 - g. Ausschuss für Bereichsinteressen der sozialen Studiengänge
- (2) Die fachlich in Frage kommenden Referentinnen und Referenten sind Mitglieder des jeweiligen Ausschusses mit beratender Stimme und Antragsrecht. Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung hat das Recht, an jeder Sitzung mit beratender Stimme teilzunehmen und Anträge zu stellen.
- (3) Fachlich in Frage kommend sind jedenfalls:
 - a. Beim Ausschuss für Allgemeinpolitik: die Referent:in für Bildungspolitik und die Referent:in für Sozialpolitik
 - b. Beim Ausschuss für Bildungspolitik: die Referent:in für Bildungspolitik

- c. Beim Ausschuss für wirtschaftliche Angelegenheiten und Förderungen: die Referent:in für wirtschaftliche Angelegenheiten und die Referent:in für Sozialpolitik
 - d. Beim Hauptausschuss: alle Referent:innen gemäß § 9 Abs. (1)
 - e. Bei den Ausschüssen gemäß § 10 Abs. (1) Punkt e-g: alle Referent:innen gemäß § 9 Abs. (1)
- (4) Den Ausschüssen gehören folgenden Personen an:
- a. Den Ausschüssen gemäß § 10 Abs. (1) Punkt a-d gehören drei von der Hochschulvertretung entsandte Personen und vier von der Versammlung der Studienvertretungen entsandte Personen an, wobei zwei dieser vier eine Funktion gemäß § 8 (Jahrgansvertretungen) ausüben sollten.
 - b. Den Ausschüssen gemäß § 10 Abs. (1) e-g gehören jeweils die dorthin von den jeweiligen Studienvertretungen entsandten Personen an. Die Entsendungen sind im Beschluss gemäß § 3 Abs. (2) festzuhalten. In Ausnahmen können auch mehrere Personen von den Studienvertretungen in die Ausschüsse entsandt werden. Die bis auf Gesamtmitgliederzahl von sieben fehlenden Mitglieder werden von der Hochschulvertretung entsandt.
- (5) Den Ausschüssen gemäß § 10 Abs. (1) a-d wird Entscheidungsvollmacht erteilt.
- (6) Zusätzlich zu den Ausschüssen können zeitlich befristete Arbeitsgruppen mit einem klaren Arbeitsauftrag mit einfacher Mehrheit der Hochschulvertretung eingerichtet werden. Gleichzeitig mit der Einrichtung der Arbeitsgruppe wird die Leitung der Arbeitsgruppe bestimmt.

§ 11 Funktionsgebühren

(1) Den Referent:innen, der oder 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 Hochschulvertretung festzulegen.

(2) Der oder dem Vorsitzenden sowie deren 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 Hochschulvertretung festzulegen.

(3) Der oder dem Vorsitzenden der Versammlung der Studienvertretungen 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 Hochschulvertretung festzulegen.

(4) Den Mitgliedern des MCI Hochschulkollegiums für die Kurie der Studierenden 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 Hochschulvertretung festzulegen.

(5) Die Auszahlung der Funktionsgebühren kann durch Entscheidung des Vorsitzes und/oder des oder der Wirtschaftsreferent:in nicht getätigt werden, wenn die Funktion in dem jeweiligen Monat nicht ausgeübt wurde. Nichtausübung der Funktion definiert sich durch Nichtübermittlung des jeweiligen Monatsberichtes bzw. durch Nichterledigung von delegierten Tätigkeiten durch die Mitglieder des Vorsitzes bzw. den oder der Wirtschaftsreferent:in. Im Falle des Wirtschaftsreferates bzw. der Vorsitz-Stellvertretung unterliegt die Entscheidung lediglich dem oder der Vorsitzenden. Die Entscheidung zur Auszahlung basiert auf den übermittelten Monatsberichten der zuständigen Personen. Falls kein Monatsbericht fristgerecht bis zum jeweils Monatsletzten über die offiziellen Wege übermittelt wurde, findet keine Auszahlung der Funktionsgebühren statt. Findet eine nachträgliche Einreichung der Monatsberichte bis zum 15. des Folgemonats statt, kann eine 50% Auszahlung der definierten Funktionsgebühren durch das Wirtschaftsreferat und den Vorsitz getätigt werden. Eine nachträgliche Einreichung nach dem 15. des Folgemonats hat zur Folge, dass keine Auszahlung der Funktionsgebühren getätigt wird. Etwaige Entschuldigungsgründe für die Nichtausübung der Tätigkeit (z.B. Krankheit, Unfall) sind dem oder der Vorsitzenden umgehend nach Eintritt mitzuteilen.

§ 12 Datenschutz

(1) Die Hochschulvertretung und dessen sämtliche Organe üben ihre Funktion nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen, der DSGVO sowie der DSGVO aus. Dies trifft sowohl auf offizielle Anträge in Sitzungen der Hochschulvertretung, Anfragen von Studierenden, die interne und externe Kommunikation bzw. die Datensicherung zu. Zuzüglich werden bei offiziellen Anfragen und Anträgen durch Studierende, speziell im sozialpolitischen und bildungspolitischen Bereich, datenschutzrechtliche Einwilligungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 – 9 DSGVO) eingeholt.

ABSCHNITT 3: BESTELLUNGEN UND ENTSENDUNGEN

§ 11 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Sämtliche Ämter, für die eine Person bestellt oder entsendet wird, müssen öffentlich ausgeschrieben werden. Ausschreibungen müssen zumindest eine Bewerbungsfrist von zehn Tagen vorsehen.
- (2) Sämtliche offene Ämter müssen ohne unnötigen Verzug besetzt werden.
- (3) Personen, die sich auf eine Ausschreibung bewerben, müssen sich einem für die Mandatarinnen und Mandatare der Hochschulvertretung öffentlichen Hearing unterziehen. Hearings müssen im Zeitraum von sieben Tagen vor der Sitzung der Hochschulvertretung durchgeführt werden.
- (4) Besetzungen und Entsendungen müssen von der Hochschulvertretung auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden beschlossen werden.
- (5) Personen, die von der oder dem Vorsitzenden interimistisch mit einem Amt betraut wurden, sind den Mitgliedern der Hochschulvertretung unverzüglich bekannt zu geben.

§ 12 Bestellung von Referent:innen und Sachbearbeiter:innen

- (1) Bis zur Bestellung der Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden der Hochschulvertretung entsprechend qualifizierte Personen mit der interimistischen Leitung der Referate vorläufig bis zur nächsten Sitzung der Hochschulvertretung betraut werden.
- (2) Von der oder dem Vorsitzenden der Hochschulvertretung können gemäß § 36 Abs. (3) HSG 2014 Sachbearbeiter:innen auf ehrenamtlicher Basis zur Erledigung etwaiger Aufgaben in den Referaten bestellt werden. Die Bestellung muss in Absprache mit der jeweiligen Referentin oder dem jeweiligen Referenten erfolgen.

§ 13 Entsendung von Mitgliedern in das Hochschulkollegium

- (1) Die Hochschulvertretung entsendet mit Zweidrittelmehrheit vier Mitglieder für die Kurie der Studierenden in das MCI Hochschulkollegium.
- (2) Eine interimistische Entsendung ist nicht zulässig.

§ 14 Entsendung von Mitgliedern in weitere Vereinigungen

- (1) Die Hochschulvertretung kann mittels einfachen Beschluss Personen in weitere Vereinigungen bzw. Zusammenkünfte entsenden.

- (2) Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung ist berechtigt Personen interimistisch bis zur nächsten Sitzung der Hochschulvertretung zu entsenden.

ABSCHNITT 4: ANTRÄGE UND SITZUNGEN

§ 15 Formalanträge

- (1) Zu den Formalanträgen zählen
 - a. Feststellung der ordnungsmäßigen Einladung
 - b. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - c. Genehmigung der Tagesordnung
 - d. Ergänzung der Tagesordnung
 - e. Genehmigung des Protokolls
 - f. Unterbrechung der Sitzung gem. § 23 Abs. (3)
 - g. Unterbrechung der Sitzung gem. § 24 Abs. (5)
 - h. Vertagung eines Tagesordnungspunktes
 - i. Schließung der Rednerinnen- und Rednerliste
 - j. Rederecht für Nichtmitglieder
 - k. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit eines Tagesordnungspunktes
- (2) Die Annahme der obigen Formalanträge erfolgt unter folgenden Quoren und hat folgende Wirkungen:
 - a. Die ordnungsgemäße Einladung wird auf Antrag der Sitzungsleitung festgestellt. Ein erfolgreicher Antrag bedarf einer Einstimmigkeit. Wird der Antrag auf ordnungsgemäße Einladung abgelehnt, so sind sämtliche unbehandelte Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung zu vertagen.
 - b. Die Beschlussfähigkeit wird auf Antrag einer Mandatarin oder eines Mandatars festgestellt, bei mangelnder Beschlussfähigkeit ist § 19 Abs. (5) anzuwenden.
 - c. Die Tagesordnung wird auf Antrag der Sitzungsleitung mit einer einfachen Mehrheit genehmigt.
 - d. Um die Tagesordnung unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ um einen weiteren Tagesordnungspunkt zu ergänzen, muss ein Mitglied des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung einen Antrag mit der konkreten Bezeichnung des Tagesordnungspunktes einbringen. Die Annahme dieses Antrags

bedarf einer Zweidrittelmehrheit. Der Tagesordnungspunkt wird, falls nicht anders beantragt an das Ende der bestehenden Tagesordnung, jedoch immer vor dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ gereiht.

- e. Der Antrag zur Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzungen wird von der Sitzungsleitung eingebracht. Etwaige Änderungen sind von den Mitgliedern des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung einzufordern. Wurde die Frist gemäß § 17 Abs. (5) eingehalten bedarf der Erfolg des Antrags eine einfache Mehrheit, ansonsten eine Zweidrittelmehrheit.
- f. Einen Antrag auf Unterbrechung der Sitzung gemäß § 23 Abs.(3) ist von der Sitzungsleitung zu stellen und hat zumindest den Termin der Wiederaufnahme, sowie den Ort zu enthalten. Der Erfolg dieses Antrags bedarf einer einfachen Mehrheit.
- g. Einen Antrag auf Unterbrechung der Sitzung gemäß § 24 Abs.(5) kann jede Mandatarin oder jeder Mandatar einer wahlwerbenden Gruppe stellen, sofern die Redezeit für die jeweilige wahlwerbende Gruppe noch nicht aufgebraucht ist. Die Sitzungsleitung muss diesem Antrag unverzüglich nachkommen.
- h. Der Antrag auf die Vertagung eines Tagesordnungspunktes kann von jedem Mitglied des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung eingebracht werden. Der Erfolg dieses Antrags bedarf einer Zweidrittelmehrheit. Die weitere Erledigung des Tagesordnungspunktes wird damit auf die nächste Sitzung vertagt.
- i. Der Antrag auf Schließung der Rednerinnen- und Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt oder einem Antrag kann von einem Mitglied des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung beantragt werden und bedarf zu seinem Erfolg einer einfachen Mehrheit. Die restlichen Rednerinnen und Redner auf der Liste haben noch zu Wort zu kommen bevor die Debatte zum Tagesordnungspunkt oder zum Antrag beendet wird.
- j. Der Antrag zur Genehmigung des Rederechts für Nichtmitglieder des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung wird von der Sitzungsleitung eingebracht und bedarf für eine erfolgreiche Abstimmung einer einfachen Mehrheit. Die Nichtmitglieder des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung sind namentlich im Protokoll zu vermerken.
- k. Der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit von einem Tagesordnungspunkt ist von einem Mitglied des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung einzubringen und bedarf einer einfachen Mehrheit. Eine kumulierte Abstimmung ist zulässig.

§ 16 Anträge und Abstimmungsgrundsätze

(1) Anträge sind einzubringen als:

- a. Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag, der bis zu 48 Stunden im Vorfeld der Sitzung an alle Mitglieder des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung ausgesendet wird;

- b. Gegenantrag: vom Haupt- oder Zusatzantrag gegen den er sich richtet wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar;
 - c. Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. Gegenantrag;
 - d. Initiativantrag: ist ein Hauptantrag, der nicht innerhalb der, für das jeweilige Gremium vorgegebenen Frist vor der Sitzung, eingebracht wurde.
 - e. Formalantrag nach § 15.
- (2) Anträge bedürfen keiner vorgeschriebenen Form, sind jedoch eindeutig einzubringen und zu protokollieren. Alle Anträge, außer Anträge gemäß § 15 (Formalanträge) und Abberufungsanträge gemäß § 36 Abs. (6) HSG 2014, können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer „Allfälliges“ und den Tagesordnungspunkten zu den Berichten, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang besteht.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
- a. Haupt- bzw. Initiativanträge sind in der Reihenfolge in der sie eingebracht wurden abzustimmen.
 - b. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag und der Gegenantrag vor dem Antrag, gegen den er sich richtet, abzustimmen.
 - c. Durch Annahme eines Gegenantrags sind der Haupt- oder Zusatzantrag, gegen den er sich richtet, und etwaige sich auf den Haupt- oder Zusatzantrag beziehende Zusatzanträge gefallen.
 - d. Ein Zusatzantrag ist nur abzustimmen, wenn der Haupt- bzw. Gegenantrag auf den sich der Zusatzantrag bezieht, angenommen wurde.
 - e. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.
- (4) Bei Abstimmungen kann mit „Ja“, „Enthaltung“ oder „Nein“ gestimmt werden. In der Regel ist offen durch Handzeichen abzustimmen.
- (5) Bei Wahlen muss eine eindeutige Bezeichnung der Kandidatinnen oder Kandidaten erfolgen. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen und Stellvertreter gilt § 33 HSG 2014.
- (6) Anträge gelten gemäß § 15 Abs. (4) HSG 2014 als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat, dafür ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als nicht angenommen.

- (7) Auf Verlangen von 20 v.H. der Mandatarinnen und Mandatare kann eine Abstimmung namentlich erfolgen. Das Abstimmungsverhalten aller Mandatarinnen und Mandatare muss in diesem Fall im Protokoll dokumentiert werden.
- (8) Auf Verlangen von 20 v.H. der Mandatarinnen und Mandatare kann eine geheime Abstimmung erfolgen. Die Abstimmung erfolgt in diesem Fall geheim mittels formlosen Stimmzettel.
- (9) Werden eine namentliche und eine geheime Abstimmung verlangt, so ist eine geheime Wahl durchzuführen. Namentliche oder geheime Abstimmungen sind nur zulässig, sofern das HSG 2014 oder diese Satzung keinen anderen Modus vorsieht.

§ 17 Protokolle

- (1) Über jede Sitzung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss mindestens die folgenden Punkte enthalten:
 - a. Tagesordnung,
 - b. Ort und Datum,
 - c. Beschlüsse,
 - d. Sitzungsbeginn, Sitzungsende und Unterbrechungen,
 - e. Namen, der anwesenden dem jeweiligen Organ bzw. Vertretungseinrichtung angehörigen Personen, und Name, der Personen, denen ein Rederecht gemäß § 15 Abs. (1) Punkt j erteilt wurde,
 - f. wesentliche Wortmeldungen.
- (2) Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars sind Wortmeldungen auf jeden Fall zu protokollieren.
- (3) Eingebrachte Anträge sind mit Art des Antrages und einer laufenden Nummer zu versehen und dem Protokoll samt Beschluss anzuhängen. Im Protokoll ist auf den anhängigen Antrag zu verweisen.
- (4) Die Sitzungsleitung hat bei Abstimmungen über Anträge im Anschluss an die Feststellung des Abstimmungsergebnisses den Mandatarinnen und Mandataren die Möglichkeit einzuräumen, das eigene Stimmverhalten zu begründen und zu Protokoll zu geben.
- (5) Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen und den angehörigen Personen unverzüglich auf elektronischem Wege zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung zu behandeln.

§ 18 Einladungen zu Sitzungen

- (1) Die Einladungen zu Sitzungen sind mindestens 14 Tage vor Beginn der Sitzung an alle Mitglieder des jeweiligen Organs bzw. der jeweiligen Vertretungseinrichtung auf elektronischem Wege zu versenden.
- (2) Die Einladungen haben zumindest Datum, Zeit, Ort und einen Vorschlag zur Tagesordnung zu enthalten.

§ 19 Sitzungen

- (1) Sitzungen sind generell und nach Maßgabe der Räumlichkeiten öffentlich abzuhalten. Auf begründeten Antrag hin kann ein Ausschluss der Öffentlichkeit beantragt werden. Dies muss im Protokoll mit Begründung dokumentiert werden.
- (2) Sitzungen haben nach Möglichkeit in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck oder des MCI stattzufinden. In Situationen, bei denen Präsenzsitzungen nicht möglich sind, hat der oder die Vorsitzende spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn per Neuaussendung der Einladung über die offiziellen Kanäle (offizielle eMail Verteiler) die Mandatar:innen über die Abhaltung einer digitalen Sitzung zu informieren. Bei digitalen Sitzungen trägt der oder die Vorsitzende die Verantwortung über die Wahl eines zur Abstimmung und Beschlussfassung hinreichend geeigneten Onlinetools. Im Falle von individuellen Gründen (z.B. Erkrankung, Quarantäne) können Mandatar:innen über ein hinreichend geeignetes Onlinetool zu Sitzungen zugeschaltet werden, sofern der oder die Vorsitzende dementsprechend informiert worden ist. Die Stellvertretung des Vorsitizes übernimmt in solchen Fällen die Betreuung des Onlinetools.
- (3) Mitglieder des jeweiligen Organs bzw. der jeweiligen Vertretungseinrichtung sind zur Sitzungsteilnahme verpflichtet.
- (4) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung ist die Anwesenheit von zumindest 50 v.H. der stimmberechtigten Personen erforderlich.
- (5) Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nach § 15 Abs. (1) Punkt a diese nicht gegeben, hat die Sitzungsleitung die Sitzung auf unbestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 30 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, kann die Sitzung beendet werden. Die Beendigung der Sitzung hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 v. H. der Mandatarinnen oder Mandatare ausdrücklich verlangen.
- (6) Unterlagen, über die diskutiert werden soll, sind nach Möglichkeit den Mitgliedern des Organs bzw. der Vertretungseinrichtung vorab zukommen zu lassen, sofern keine besonderen Gründe vorliegen, die einen vertraulichen Umgang mit den Unterlagen erforderlich machen.

§ 20 Sitzungsleitung

- (1) Die Leitung von Sitzungen obliegt der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Organs bzw. der jeweiligen Vertretungseinrichtung. Ist der oder die Vorsitzende verhindert, kommt § 2 Abs. (4) zur Geltung.
- (2) Zur Gewährleistung des ordnungs- und satzungsgemäßen Ablaufs der Sitzung stehen der Sitzungsleitung nach nachvollziehbarem Erfordernis und nacheinander folgende, zu protokollierende Mittel zur Verfügung:
 - a. der Verweis zur Sache;
 - b. die Erteilung eines Ordnungsrufs;
 - c. die Entziehung des Wortes für den betreffenden Tagesordnungspunkt;
 - d. die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 15 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.
- (3) Die Sitzungsleitungsleitung hat die Möglichkeit Tagesordnungspunkte zurückzustellen um etwaige Tagesordnungspunkte, deren Abhandlung die Anwesenheit externer oder kooptiert Personen bedürfen, vorzuziehen und zu einem späteren Zeitpunkt wiederaufzunehmen, sofern dies keinen Formalanträgen nach § 15 widerspricht.

ABSCHNITT 5: HOCHSCHULVERTRETUNG

§ 21 Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die Hochschulvertretung kann zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen einberufen werden. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.
- (2) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, eine ordentliche Sitzung unter Beachtung von § 18 einzuberufen.
- (3) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 v.H. der Mandatarinnen und Mandatare gem. § 16 Abs. (3) HSG 2014 unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte verlangen. Die von den Antragsstellerinnen und Antragsstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung berücksichtigt werden.

Die Regelungen des § 18 kommen sinngemäß zur Anwendung. Abweichend hiervon werden die Fristen auf vier Tage festgelegt. Unterlässt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragsstellerinnen und Antragssteller berechtigt, diese nach Ablauf der Einberufungsfrist von vier Tagen selbst einzuberufen.

§ 22 Tagesordnung der Hochschulvertretung

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter festgelegt. Die Tagesordnung einer Sitzung der Hochschulvertretung hat zumindest folgende Punkte zu enthalten:
 - a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 - b. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - c. Genehmigung der Tagesordnung
 - d. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - e. Bericht des Vorsitzes (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - f. Bericht der Referentinnen und Referenten (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - g. Berichte aus den Ausschüssen und Arbeitsgruppen (nur bei Besetzung der Ausschüssen und Arbeitsgruppen lt. Beschluss vom 01.09.2021)

- h. Anliegen und Anträge aus den Ausschüssen und Arbeitsgruppen (nur bei Besetzung der Ausschüssen und Arbeitsgruppen lt. Beschluss vom 01.09.2021)
 - i. Bericht aus dem Hochschulkollegium (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - j. Bericht aus der Versammlung der Studienvertretungen (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - k. Anliegen und Anträge aus der Versammlung der Studienvertretungen
 - l. Anträge im Sinne der Studierenden
 - m. Tagesordnungspunkte gem. § 21 Abs. (3) (nur bei außerordentlichen Sitzungen)
 - n. Allfälliges
- (2) Die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte kann im Rahmen des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ beantragt werden. Die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies eine Mandatarin oder ein Mandatar oder die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende einer Studienvertretung spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn gegenüber demjenigen Mitglied der Hochschulvertretung, das die Einladung zur Sitzung versandt hat, verlangt.

§ 23 Ablauf von Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Mandatarinnen und Mandatare können sich gemäß § 59 HSG 2014 von ihrer bestimmten Ersatzperson vertreten lassen. Die Stimmübertragung während einer Sitzung erfolgt mittels Wortmeldung an die Sitzungsleitung.
- (2) Gemäß § 59 Absatz 3 HSG 2014 kann man seine Stimme an eine andere Ersatzperson übertragen, wenn die ständige Ersatzperson verhindert ist. Diese andere Ersatzperson ist dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen. Die Vertretungsbefugnis muss durch den Vorsitzenden der Wahlkommission bestätigt werden. Dies muss einen Tag vor der Sitzung dem:der Vorsitzenden mitgeteilt werden.
- (3) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen. Zur Führung einer Stimme muss die Mandatarin oder der Mandatar bzw. die Ersatzperson im Sitzungsraum anwesend sein.
- (4) Die Sitzung ist jedenfalls nach drei Stunden ohne Unterbrechung für min. 15 Minuten zu unterbrechen. Nach spätestens zwölf Stunden nach Sitzungsbeginn inklusive aller Unterbrechungen ist die Sitzung für mindestens acht Stunden und maximal vier Tage zu unterbrechen.

§ 24 Redezeitregelungen bei Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Rednerinnen bzw. Redner in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort melden.
- (2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen bzw. Redner wird unterbrochen, wenn jemand das Wort verlangt zur
 - a. Satzung;
 - b. Berichtigung;
 - c. Anfrage;
 - d. Antragstellung;
 - e. Protokollierung.
- (3) Die Redezeit wird nicht begrenzt. Es ist zu gewährleisten, dass jede wahlwerbende Gruppe die Möglichkeit erhält, sich zu einem Antrag zu äußern. Die Sitzungsleitung hat das Recht, zu Beginn einer Debatte eine Redezeit für diese Debatte festzulegen. Die Einschränkung der Redezeit darf nicht weniger als vier Minuten pro wahlwerbende Gruppe betragen. Die Sitzungsleitung muss jeder wahlwerbenden Gruppe die gleiche Redezeit zugestehen.
- (4) Die Redezeit der Antragstellerin oder des Antragstellers ist von der Redezeitregelung gemäß Abs. (3) ausgenommen und beträgt zumindest zehn Minuten am Anfang der Debatte.
- (5) Pro Sitzung darf jede wahlwerbende Gruppe zusätzlich zu den Unterbrechungen gem. § 15 zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die Sitzungsleitung hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.
- (6) Den Referentinnen und Referenten, sowie den Vorsitzenden der Studienvertretungen stehen ebenso zumindest 4 Minuten Redezeit zu.

§ 25 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatäre

- (1) Die Mandatarinnen und Mandatäre sind berechtigt, bei Sitzungen der Hochschulvertretung und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der Hochschulvertretung 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 Hochschulvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.

- (3) Die Mandatar:innen und Mandatare der Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch den aktuellen DSG, DSGVO und den allgemeinen Datenschutzgesetzen und -regelungen steht.
- (4) Die Mandatarinnen und Mandatare können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von zwei Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser zwei Wochen eine Hochschulvertretungssitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

ABSCHNITT 6: STUDIENVERTRETUNG

§ 26 Sitzungen der Studienvertretungen

- (1) Die Studienvertretungen können zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen einberufen werden. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.
- (2) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, eine ordentliche Sitzung unter Beachtung von § 18 einzuberufen.
- (3) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 v.H. der Mandatarinnen und Mandatare der Studienvertretungen unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte verlangen. Die von den Antragsstellerinnen und Antragsstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung berücksichtigt werden.

Die Regelungen des § 18 kommen sinngemäß zur Anwendung. Abweichend hiervon werden die Fristen auf vier Tage festgelegt. Unterlässt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragsstellerinnen und Antragssteller berechtigt, diese nach Ablauf der Einberufungsfrist von vier Tagen selbst einzuberufen.

- (4) Von den Sitzungen ist ein Protokoll gemäß § 17 anzufertigen und dem Vorsitz der Hochschulvertretung in einem Zeitraum von zwei Wochen nach der Sitzung zu übermitteln.
- (5) Wurde seitens der Hochschulvertretung aufgrund von Auflösung der gewählten Studienvertretung oder bei nicht zustande gekommener Wahl in Folge eines Mangels an Kandidaturen eine Person mit den Aufgaben einer Studienvertretung betraut (§ 19 Abs. (4) HSG 2014), so entfällt die Durchführung von Sitzungen. Es ist in diesem Fall mindestens zweimal im Semester an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter der Hochschulvertretung über die Tätigkeit der Studienvertretung zu berichten.

§ 27 Tagesordnung der Studienvertretung

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter festgelegt. Die Tagesordnung einer Sitzung der Studienvertretung hat zumindest folgende Punkte zu enthalten:
 - a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 - b. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - c. Genehmigung der Tagesordnung

- d. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - e. Bericht des Vorsitzes (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - f. Anträge im Sinne der Studierenden
 - g. Tagesordnungspunkte gem. § 26 Abs. (3) (nur bei außerordentlichen Sitzungen)
 - h. Allfälliges
- (2) Die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte kann im Rahmen des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ beantragt werden. Die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies eine Mandatarin oder ein Mandatar spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn gegenüber demjenigen Mitglied der Studienvertretung, das die Einladung zur Sitzung versandt hat, verlangt.

§ 28 Redezeitregelungen bei Sitzungen der Studienvertretung

- (1) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Rednerinnen bzw. Redner in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort melden.
- (2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen bzw. Redner wird unterbrochen, wenn jemand das Wort verlangt zur
 - a. Satzung;
 - b. Berichtigung;
 - c. Anfrage;
 - d. Antragstellung;
 - e. Protokollierung.
- (3) Die Redezeit wird nicht begrenzt. Es ist zu gewährleisten, dass jede Person die Möglichkeit erhält, sich zu einem Antrag zu äußern. Die Sitzungsleitung hat das Recht, zu Beginn einer Debatte eine Redezeit für diese Debatte festzulegen. Die Einschränkung der Redezeit darf nicht weniger als vier Minuten pro Person betragen.
- (4) Die Redezeit der Antragstellerin oder des Antragstellers ist von der Redezeitregelung gemäß Abs. (3) ausgenommen und beträgt zumindest zehn Minuten am Anfang der Debatte.

ABSCHNITT 7: VERSAMMLUNG DER STUDIENVERTRETUNGEN

§ 29 Sitzungen der Versammlung der Studienvertretungen

- (1) Die Versammlung der Studienvertretungen kann zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen einberufen werden. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.
- (2) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, eine ordentliche Sitzung unter Beachtung von § 18 einzuberufen.
- (3) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 v.H. der Mandatarinnen und Mandatare der Versammlung der Studienvertretungen unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte verlangen. Die von den Antragsstellerinnen und Antragsstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung berücksichtigt werden.

Die Regelungen des § 18 kommen sinngemäß zur Anwendung. Abweichend hiervon werden die Fristen auf vier Tage festgelegt. Unterlässt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragsstellerinnen und Antragssteller berechtigt, diese nach Ablauf der Einberufungsfrist von vier Tagen selbst einzuberufen.

- (4) Von den Sitzungen ist ein Protokoll nach den § 17 anzufertigen und dem Vorsitz der Hochschulvertretung in einem Zeitraum von zwei Wochen nach der Sitzung zu übermitteln.

§ 30 Tagesordnung der Versammlung der Studienvertretungen

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter festgelegt. Die Tagesordnung einer Sitzung der Versammlung der Studienvertretungen hat zumindest folgende Punkte zu enthalten:
 - a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 - b. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - c. Genehmigung der Tagesordnung
 - d. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - e. Bericht des Vorsitzes (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - f. Berichte aus den Ausschüssen und Arbeitsgruppen

- g. Anträge im Sinne der Studierenden
 - h. Tagesordnungspunkte gem. § 19 Abs. (3) (nur bei außerordentlichen Sitzungen)
 - i. Allfälliges
- (2) Die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte kann im Rahmen des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ beantragt werden. Die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies Mitglied spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn gegenüber demjenigen Mitglied der Versammlung der Studienvertretungen, das die Einladung zur Sitzung versandt hat, verlangt.

§ 31 Ablauf von Sitzungen

- (1) Jede Studienvertretung führt in der Versammlung der Studienvertretungen eine Stimme. Die Stimmübertragung innerhalb der jeweiligen Studienvertretung ist zulässig. Die Stimme wird von der oder dem Vorsitzenden abgegeben.
- (2) Die Aufgaben des Vorsitzteams sind:
- a. Einladung zu Sitzungen der Versammlung der Studienvertretungen
 - b. Erstellen einer Tagesordnung für die Sitzung
 - c. Leitung der Sitzungen der Versammlung der Studienvertretungen
 - d. Protokollierung der Sitzungen der Versammlung der Studienvertretungen
 - e. Teilnahme an Sitzungen der Hochschulvertretung
 - f. Bericht der Agenden der Hochschulvertretung in der Versammlung der Studienvertretungen
 - g. Bericht der Agenden der Versammlung der Studienvertretungen in den Sitzungen der Hochschulvertretung
 - h. Die Antragstellung der Anliegen der Versammlung der Studienvertretungen in den Sitzungen der Hochschulvertretung
- (3) Die Rechte des Vorsitzteams gegenüber der Hochschulvertretung, insbesondere während Sitzungen der Hochschulvertretung umfassen:
- a. Kontroll- und Mitwirkungsrecht gemäß § 25 dieser Satzung sind in Bezug auf die Vorsitzenden der Versammlung der Studienvertreter sinngemäß zu verstehen;
 - b. Einbringung von Tagesordnungspunkten in die Sitzung der Hochschulvertretung.

§ 32 Konstituierung und Wahl des Vorsitzes

- (1) Zu Beginn einer jeden Funktionsperiode hat der oder die Vorsitzende der Hochschulvertretung die Mitglieder der Versammlung der Studienvertretungen gemäß § 18 zu einer konstituierenden Sitzung zu laden. In dieser konstituierenden Sitzung wählt die Versammlung der Studienvertretungen gemäß Abs. (2). Sind diese Personen verhindert, so ist § 2 Abs. (4) anzuwenden.
- (2) Die Versammlung der Studienvertretungen wählt aus ihren Reihen ein Vorsitzteam, das aus zwei gleichgestellten Personen besteht. Bei der Wahl dieses Vorsitzteams soll eine ausgeglichene Geschlechterverteilung angestrebt werden. Die Wahl des Vorsitzteams ist mittels geheimer Wahl sinngemäß § 33 HSG 2014 durchzuführen.

ABSCHNITT 8: AUSSCHÜSSE

§ 33 Sitzungen von Ausschüssen

- (1) Die Ausschüsse können zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen einberufen werden. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen, aber jedenfalls vor jeder Sitzung der Hochschulvertretung stattzufinden, sofern dem Ausschuss Aufgaben zugewiesen wurden.
- (2) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, eine ordentliche Sitzung unter Beachtung von § 18 einzuberufen. Einladungen haben jedoch nur binnen 7 Tagen vor der Sitzung auf elektronischem Wege an die Mitglieder zu erfolgen.
- (3) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 v.H. der Ausschussmitglieder unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte verlangen. Die von den Antragsstellerinnen und Antragstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung berücksichtigt werden.

Die Regelungen des § 18 kommen sinngemäß zur Anwendung. Abweichend hiervon werden die Fristen auf vier Tage festgelegt. Unterlässt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragsstellerinnen und Antragsteller berechtigt, diese nach Ablauf der Einberufungsfrist von vier Tagen selbst einzuberufen.

- (4) Von den Sitzungen ist ein Protokoll nach den § 17 anzufertigen und dem Vorsitz der Hochschulvertretung in einem Zeitraum von zwei Wochen nach der Sitzung zu übermitteln.

§ 34 Tagesordnungen von Ausschüssen

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden festgelegt. Die Tagesordnung einer Sitzung eines Ausschusses hat zumindest folgende Punkte zu enthalten:
 - a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 - b. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - c. Genehmigung der Tagesordnung
 - d. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - e. Bericht des Vorsitzes (nur bei ordentlichen Sitzungen)
 - f. Anträge im Sinne der Studierenden
 - g. Tagesordnungspunkte gem. § 26 Abs. (3) (nur bei außerordentlichen Sitzungen)

h. Allfälliges

- (2) Die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte kann im Rahmen des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ beantragt werden. Die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies ein Ausschussmitglied spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn gegenüber demjenigen Mitglied des Ausschusses, das die Einladung zur Sitzung versandt hat, verlangt.

§ 35 Ablauf von Sitzungen von Ausschüssen

- (1) Analog zu § 59 HSG müssen Ausschussmitglieder ein Ersatzmitglied nominieren, welches sie vertreten kann. Die Stimmübertragung während einer Sitzung erfolgt mittels Wortmeldung an die Sitzungsleitung.
- (2) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen. Zur Führung einer Stimme muss die Mandatarin oder der Mandatar bzw. die Ersatzperson im Sitzungsraum anwesend sein.

§ 36 Konstituierung und Wahl des Vorsitzes

- (1) Zu Beginn einer jeden Funktionsperiode hat der oder die Vorsitzende der Hochschulvertretung die Mitglieder der jeweiligen Ausschüsse gemäß zu einer konstituierenden Sitzung zu laden. In dieser konstituierenden Sitzung wählt der Ausschuss aus ihren Reihen eine Person, die mit der Leitung des Ausschusses und eine weitere Person, die mit der Stellvertretung dieser Leitung betraut wird. Bei der Wahl dieser Personen ist § 33 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden. Sind diese Personen verhindert, so ist § 2 Abs. (4) anzuwenden.

ABSCHNITT 9: SONSTIGE BESTIMMUNGEN

§ 37 Geschäftsordnung und Nutzung von Ressourcen

- (1) Die Hochschulvertretung ist berechtigt mit Zweidrittelmehrheit eine Geschäftsordnung zu erlassen.
- (2) Die Hochschulvertretung kann mit Zweidrittelmehrheit Richtlinien zur Nutzung der zur Verfügung stehenden Ressourcen erlassen. Eine Richtlinie über das finanzielle Gebaren der Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI ist jedenfalls mit Zweidrittelmehrheit zu beschließen. Wurde eine Geschäftsordnung beschlossen, so können diese Richtlinien als Teil der Geschäftsordnung eingerichtet werden.
- (3) Eine Geschäftsordnung gemäß Abs. (1) oder Richtlinien gemäß Abs. (2) sind dieser Satzung beizulegen.
- (4) Geschäftsordnungen oder Richtlinien können nur mittels Hauptantrag gemäß § 16 Abs. (1) Punkt a (Hauptantrag) mit in schriftlicher Form vorliegenden Geschäftsordnung oder Richtlinie geändert werden.

§ 38 Urabstimmungen

- (1) Mit Zweidrittelmehrheit kann die Hochschulvertretung die Durchführung einer Urabstimmung beschließen. Insbesondere muss die Dauer, der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen beschlossen werden.
- (2) Die Abstimmung muss frühestens vier Wochen nach Beschluss durch die Hochschulvertretung, spätestens aber zum Ende des auf den Beschluss folgenden Semesters durchgeführt werden. Wenn möglich, hat die Urabstimmung gleichzeitig mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl stattzufinden. Sofern eine solche gleichzeitige Durchführung nicht möglich ist, darf die Urabstimmung nur im Zeitraum von 01.10. bis zum 20.12. oder vom 01.03. bis zum 30.06. eines Jahres stattfinden.
- (3) Für Urabstimmungen ist die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlordnung sinngemäß anzuwenden. Für die organisatorische Durchführung einer Urabstimmung im Rahmen einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl ist die Wahlkommission der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI zuständig. Zu einem anderen Zeitpunkt tritt an die Stelle der Wahlkommission ein Ausschuss der Hochschulvertretung, der in diesem Fall eigens einzurichten ist und dessen Besetzung und Leitung direkt nach dem angenommenen Antrag zur Durchführung einer Urabstimmung beschlossen werden muss. Kann sich die Hochschulvertretung nicht mit einfacher Mehrheit auf die Besetzung und Leitung des Ausschusses einigen, wird von der oder dem Vorsitzenden ein anderer Ausschuss mit den Aufgaben betraut.

- (4) Die Abstimmung muss unter Angabe des Termins und der abzustimmenden Fragen auf der Homepage der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft des MCI bekannt gemacht werden. Zwischen dem Termin der Bekanntmachung und der Abstimmung haben zumindest zwei Wochen zu liegen.
- (5) Sämtliche Mitglieder der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI sind berechtigt, an der Abstimmung teilzunehmen. Bei Fragen, die nur einen Teil der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI berühren, ist es aber zulässig, per Beschluss mit Zweidrittelmehrheit die Urabstimmung auf bestimmte Mitgliedergruppen einzuschränken.
- (6) Jede abzustimmende Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sein.
- (7) Die Fragen müssen klar und für alle Mitglieder verständlich formuliert sein. Eine Irreführung durch Suggestivfragen oder ähnliches ist ausdrücklich nicht erlaubt.
- (8) Das Ergebnis muss schnellstmöglich aber auf jeden Fall innerhalb einer Frist von drei Werktagen den betroffenen Mitgliedern der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI bekanntgegeben werden. Überdies muss das Ergebnis auch schnellstmöglich nach der Ergebnisbekanntgabe durch das die Wahl durchführende Organ auf der Homepage der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft veröffentlicht werden.

§ 39 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 29. Juni 2022 in Kraft.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Hochschulvertretung möglich.

Anhänge: