



Satzung

Der Hochschulvertretung an der FH-Burgenland GesmbH

Beschlossen am 03.09.2019

Gemäß §16 Abs 2 des Hochschülerinnen- und Hochschüler-schaftsgesetz 2014, BGBl. I Nr. 45/2014 beschließt die Hochschulvertretung nachstehende Satzung:

Inhalt

§1	Organe.....	2
§2	FH-Vertretung.....	2
§3	Sitzungen	2
§4	Einladung & Sitzungen der Hochschulvertretung	3
§5	Teilnahme an Sitzungen.....	4
§6	Vertretung im Verhinderungsfall.....	4
§7	Tagesordnung	4
§8	Schriftliche Anbringen und Zustellungen	5
§9	Leitung, Unterbrechung bzw. Vertagung der Sitzung.....	5
§10	Redezeit	6
§11	Berichterstattung und Auskünfte	7
§12	Debatte	7
§13	Anträge.....	8
§14	Abstimmungen	9
§15	Beschlusserfordernisse	11
§16	Protokollierung	11
§17	Vorsitzende_r	12
§18	Referate.....	13
§19	Tätigkeitsberichte.....	14
§20	Aufwandsentschädigungen	14
§21	Kilometergeld	15
§22	Kontrollrecht der Mandatar_Innen der Hochschulvertretung.....	15
§23	Studiengangsvertretungen	15
§24	Jahrgangsvertretungen.....	16
§25	Entsendung in das FH-Kollegium der FH-Burgenland	16
§26	Verteilung des Budgets.....	17
§27	Rechtsgeschäfte	17
§28	Funktionsperiode	17
§29	Änderungen der Satzung	17
§30	Schlussbestimmungen.....	18
§31	Angestellte	18
§32	In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten	18

§1 Organe

- (1) Die Organe der Hochschüler_Innenschaft an der FH Burgenland sind:
 - Die Hochschulvertretung (im folgenden auch HV genannt)
 - Die Studienvertretungen (im folgenden auch StV genannt)
 - Die Wahlkommission
- (2) Zusätzliche Vertretungseinrichtungen sind:
 - Die Studierendenvertreter_Innen und Studierendenvertreter_Innen im FH Kollegium
 - Die Jahrgangsvvertretungen (JGV)
- (3) Die Beschlüsse über Zusammenlegungen von Studienrichtungsvertretungen gemäß §19 HSG 2014 sind bei der Hochschulvertretung einzusehen und bedürfen einer Zweidrittelmehrheit.
- (4) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschüler_Innenschaft an der FH Burgenland mit Ausnahme der Wahlkommission.

§2 FH-Vertretung

- (1) Der FH-Vertretung gehören als Mitglieder an:
 - Der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung an der FH-Burgenland mit vollem Stimm- und Antragsrecht
 - Der/die Vorsitzende der Studienrichtungsvertretung mit vollem Stimm- und Antragsrecht für die Angelegenheiten in der betreffenden Studienrichtung
 - Der/die Stellvertreter_Innen des/der Vorsitzenden in beratender Funktion mit Antragsrecht
 - Die studentischen Mitglieder des FH-Kollegiums in beratender Funktion mit Antragsrecht
 - Gewählte Mandatar_Innen mit Antrags- und Stimmrecht
 - Die Referent_Innen der HV mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates
- (2) Wenn Studierendenvertreter_innen aufgrund verschiedener Eigenschaften (z.B. Mitglied im FH-Kollegium und Vorsitz der Studiengangsvvertretung) Mitglieder der Hochschulvertretung sind, so kommen ihnen die Rechte jener Funktion mit den am weitestreichenden Rechten zu.

§3 Sitzungen

- (1) Die HV fasst ihre Beschlüsse in Hochschulvertretungssitzungen, 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 Hochschulvertretungssitzungen stattfinden, außer es wird von mindestens 50vH der Mandatar_Innen der HV gefordert:

- Prüfungsfreie Zeiten
- Sonntags und gesetzliche Feiertage

§4 Einladung & Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die oder der Vorsitzende kann die Vertreter_Innen der Hochschulvertretung jederzeit zu einer Sitzung einberufen.
- (2) Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung hat eine Sitzung unverzüglich einzuberufen, wenn dies von wenigstens zwei Mitgliedern unter Angabe des Zweckes und des Grundes verlangt wird.
- (3) Die Mitglieder der Hochschulvertretung sind spätestens eine Woche vor der Sitzung unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung schriftlich zu laden.
- (4) Die Hochschulvertretung kann unter gleichzeitigem Ladungsverzicht die Einberufung einer Sitzung beschließen. Nichtanwesende sind unverzüglich zu informieren.
- (5) Wird einem von mindestens zwei Mitgliedern der Hochschulvertretung geäußerten Verlangen nach Einberufung einer Sitzung (Abs. 2) von der oder dem Vorsitzenden nicht innerhalb von zwei Wochen entsprochen, können die Antragstellerinnen oder Antragsteller zu einer Sitzung einberufen. In der Einberufung zur Sitzung ist auf das Säumnis der oder des Vorsitzenden hinzuweisen.
- (6) Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung obliegt der Wahlkommission. Diese hat die konstituierende Sitzung bis zur erfolgten Wahl der oder des Vorsitzenden zu leiten.
- (7) Sofern die HV nichts anderes beschließt, sind ihre Sitzungen nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten für Studierende der FH Burgenland öffentlich. Nicht-Studierende (z.B. Rektor_In) können als Gäste des HV-Vorsitzteams (=Der/die Vorsitzende der HV FH-Burgenland und Stellvertreter_Innen) geladen werden.
- (8) Die Hochschulvertretung kann zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen einberufen werden.
- (9) Der/die Vorsitzende hat die Hochschulvertretung zu mindestens zwei ordentlichen Sitzungen im Semester einzuberufen. Sitzungen können nicht in der vorlesungsfreien Zeit abgehalten werden, außer auf Antrag von mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder welcher mittels eingeschriebenen Briefs und auf elektronischem Weg mindestens 7 Tage vor der Sitzung unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung abzusenden ist.
- (10) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen der HV sind an alle Mitglieder der HV mindestens 7 Tage vor der Sitzung auf elektronischem Weg unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und vorläufiger Tagesordnung abzusenden.
- (11) Eine außerordentliche Sitzung hat dann zu erfolgen, wenn dies mindestens 20% der Mitglieder der Hochschulvertretung oder der/die Vorsitzende der HV-Vertretung unter Beilage einer vorläufigen Tagesordnung verlangen. Die Einladung erfolgt grundsätzlich wie bei ordentlichen Sitzungen, jedoch mit einer Frist von mindestens 2 Tagen vor der Sitzung.

§5 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Alle Mitglieder der Hochschulvertretung haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen der Hochschulvertretung teilzunehmen.

§6 Vertretung im Verhinderungsfall

- (1) Die Vorsitzenden der Studienvertretungen können sich bei Sitzungen durch ihre Stellvertreter_Innen vertreten lassen. Diese Vertretung ist möglichst vorab, spätestens aber zu Beginn der Sitzung dem/der Vorsitzenden mitzuteilen.
- (2) Das Stimmrecht ist persönlich auszuüben.
- (3) Verhinderungen sind der oder dem Vorsitzenden bis einem Tag vor Beginn der Sitzung bekannt zu geben. Das verhinderte Mitglied kann die Stimme einem anderen Mitglied, das derselben Personengruppe angehört, übertragen oder sich durch ein Ersatzmitglied vertreten lassen. Keinem Mitglied kann mehr als eine Stimme übertragen werden. Ist ein Mitglied der Hochschulvertretung für längere Zeit verhindert oder ist eine Stimmübertragung nicht möglich, wird das verhinderte Mitglied durch ein der oder dem Vorsitzenden der Hochschulvertretung bekannt zu gebendes, demselben Wahlvorschlag angehörendes Ersatzmitglied vertreten.
- (4) Scheidet eine Mandatarin oder ein Mandatar aus der Vertretung aus, rückt nach den näheren Bestimmungen des §53 des Hochschulinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (HSG 2014) die jeweilige Ersatzperson nach.
- (5) Die oder der Vorsitzende wird bei zeitweiliger Verhinderung durch eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter vertreten. Sind die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter verhindert oder ist keine Stellvertreterin oder kein Stellvertreter bestellt, hat das an Lebensjahren älteste Mitglied den Vorsitz zu führen.
- (6) Sind die oder der Vorsitzende und ihre oder seine Stellvertreter dauernd verhindert oder aus dem Amt geschieden, hat das an Lebensjahren älteste Mitglied unverzüglich die Wahl einer oder eines Vorsitzenden zu veranlassen.

§7 Tagesordnung

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von dem/der Vorsitzenden unter Berücksichtigung der anhängigen Fragen und Probleme erstellt und mit der Einladung zur Sitzung ausgeschickt. Die Unterlagen sind zur Einsichtnahme für die Mitglieder aufzulegen, bzw. mit der Einladung zur Sitzung mit zu senden.
- (2) Die Tagesordnung ist von der oder dem Vorsitzende_n zu erstellen. Sie oder er hat ihr oder ihm vorliegende schriftliche, mit Begründung versehene Anträge in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn die Anträge spätestens 48 Stunden vor der Sitzung gestellt werden. Diese Frist wird durch Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage verlängert. Anträge können von jedem Mitglied gestellt werden.
- (3) Die Tagesordnung, samt den bis dahin eingelangten Anträgen, ist den Mitgliedern zwei Tage vor der Sitzung bekannt zu geben. Ergänzungen der Tagesordnung können in der Sitzung mit einfacher Mehrheit zugelassen werden.

Jede Tagesordnung einer HV hat jedenfalls die nachstehenden Punkte zu enthalten:

- Feststellung der Anwesenheit der Mitglieder sowie der Beschlussfähigkeit
 - Genehmigung der Tagesordnung
 - Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 - Bericht des/der Vorsitzenden der HV der FH-Burgenland
 - Berichte
 - Allfälliges
- (4) Mitglieder der HV können bis zu 2 Tage vor der Sitzung schriftlich bzw. elektronisch Vorschläge für Tagesordnungspunkte an die/den Vorsitzende_n abgeben. Falls Ergänzungen zur ausgeschickten Tagesordnung vorgenommen werden, ist diese 2 Tage vor der Sitzung aktualisiert an die geladenen Teilnehmer_Innen zu versenden.
- (5) Weitere Tagesordnungspunkte können zu Beginn jeder Sitzung – unter dem Punkt "Genehmigung der Tagesordnung" – mit einfacher Mehrheit auf die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (6) Die Beschlussfassung und Abänderung des Jahresvoranschlags, die Abänderung und Ergänzung der Satzung kann nur im Rahmen eines eigenen Tagesordnungspunktes erfolgen.

§8 Schriftliche Anbringen und Zustellungen

- (1) Soweit nach dieser Satzung für Anträge oder sonstige Anbringen Schriftlichkeit vorgeschrieben ist, können diese nach Maßgabe der vorhandenen technischen Möglichkeiten auch mit Telefax, im Wege automationsunterstützter Datenübertragung oder in jeder anderen technisch möglichen Weise eingebracht werden. Dies gilt sinngemäß auch für Aussendungen an die Mitglieder der HV.
- (2) Weist ein schriftliches Anbringen keine eigenhändige und urschriftliche Unterschrift auf, kann die oder der Vorsitzende, wenn sie oder er Zweifel hegt, dass das Anbringen von der darin genannten Person stammt, innerhalb einer angemessenen Frist eine Bestätigung durch ein schriftliches Anbringen mit eigenhändiger und urschriftlicher Unterschrift einholen. Nach ergebnislosem Fristablauf ist das Anbringen nicht mehr zu behandeln.

§9 Leitung, Unterbrechung bzw. Vertagung der Sitzung

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er hat auf die Einhaltung der Satzung und auf ein ordnungsgemäßes Verhalten zu achten.
- (2) Zu Beginn der Sitzung sind die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit festzustellen, die Vertretung verhinderter Mitglieder sowie allfällige Stimmübertragungen bekannt zu geben und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer zu bestellen.

- (3) Die oder der Vorsitzende erteilt zu jedem Tagesordnungspunkt der Antragstellerin oder dem Antragsteller und den geladenen Auskunftspersonen das Wort. Im Anschluss daran eröffnet sie oder er die Debatte und lässt über die Anträge abstimmen. Sobald eine Rednerin oder ein Redner ausgesprochen hat, hat die oder der Vorsitzende der- oder demjenigen das Wort zu erteilen, die oder der auf den Sitzungswidrigen Verlauf aufmerksam machen ("zur Satzung!"), eine klärende Frage stellen ("zur Klärung!"), eine Tatsachenbehauptung berichtigen ("zur Berichtigung!"), eine von der letzten Rednerin oder vom letzten Redner gestellte Frage beantworten ("zur Beantwortung!") oder einen Antrag zur Satzung ("Antrag zur Satzung!") stellen will. Treffen mehrere dieser Wortmeldungen zusammen, so hat die oder der Vorsitzende das Wort in der genannten Reihenfolge zu erteilen.
- (4) Die oder der Vorsitzende kann jede Rednerin und jeden Redner "zur Kürze" oder "zur Sache" mahnen und ihr oder ihm nach Nichtbeachtung einer dreimaligen Mahnung das Wort entziehen.
- (5) Die oder der Vorsitzende hat die Sitzung zu vertagen, wenn ihr oder ihm eine ordnungsgemäße Weiterführung nicht möglich erscheint.
- (6) Die Sitzungen der HV sowie seiner Ausschüsse werden von der/dem Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter geleitet.
- (7) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die/der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.
- (8) Die/Der Vorsitzende kann eine Sitzung erforderlichenfalls bis zu einer halben Stunde unterbrechen. Eine Sitzungsunterbrechung in dieser Länge kann auch auf Antrag von mindestens einem Mitglied zu erfolgen; längere Unterbrechungen bzw. Vertagungen bedürfen eines mit Stimmenmehrheit gefassten Beschlusses.
- (9) Die/Der Vorsitzende hat eine Sitzung nach einer Dauer von längstens acht Stunden ab Sitzungsbeginn zu unterbrechen, sofern nicht alle anwesenden Mandatäre der HV einer Fortführung der Sitzung zustimmen. Im Falle einer Vertagung ist sofort der Termin zur Fortsetzung der Sitzung frühestens nach zwölf Stunden durch Beschluss festzulegen.
- (10) Dauert die Sitzung mindestens drei Stunden ist eine Sitzungspause von 15 Minuten einzuplanen.
- (11) Eine Anberaumung einer außerordentlichen Sitzung hat dann zu erfolgen, wenn mindestens 20 vH Mandatar_Innen eine außerordentliche Sitzung verlangen.

§10 Redezeit

- (1) Jedes Mitglied der HV erhält pro Wortmeldung max. 5 Minuten Redezeit. Diese Einschränkung gilt nicht für Berichte. Die Redezeit kann aber auf Antrag mittels eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit verlängert werden.

§11 Berichterstattung und Auskünfte

- (1) Sofern die betreffenden Angelegenheiten nicht den Gegenstand eigener Tagesordnungspunkte bilden, haben unter dem Punkt Berichte in jeder Sitzung jedenfalls die Vorsitzende/der Vorsitzende des HV, die Vorsitzende/der Vorsitzende etwaiger Ausschüsse, sowie die Mitglieder der HV, welche delegierte Aufgaben übernommen haben zu berichten.

Die Berichterstattung betrifft:

- die Führung der laufenden Geschäfte;
 - die Vollziehung der Beschlüsse;
 - die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
 - das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege (nur für Studienvertretungen möglich);
 - die Ergebnisse der Sitzungen besonderer Gremien (zB. Bundesvertretung, Vorsitzenden-Kommission (VoKo))
- (2) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der/dem Vorsitzenden oder von demjenigen Mitglied der HV, welches den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet.
 - (3) Jedes Mitglied der HV ist berechtigt, von der/dem Vorsitzenden, von der/dem Vorsitzenden eines Ausschusses, von Mitgliedern, welche delegierte Aufgaben übernommen haben sowie von den Mitgliedern mit beratender Stimme während der Sitzung Auskünfte über deren Geschäftsführung zu verlangen. Solche Anfragen sind möglichst sofort, spätestens aber in der nächsten Sitzung zu beantworten.

§12 Debatte

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden oder von demjenigen Mitglied der HV kurz Bericht erstattet, das den Tagesordnungspunkt beantragt hat.
- (2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Debatte.
- (3) Die Debatten erfolgen in freier Aussprache. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern der HV das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende, eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden oder die Schriftführerin oder der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Rednerliste.
- (4) Bei Wortmeldungen "zur Satzung" ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Satzung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen.
- (5) Bei allzu abschweifenden, diskriminierenden oder verletzenden Wortmeldungen hat die/der Vorsitzende das betreffende Mitglied der HV „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ zu rufen und ihm gegebenenfalls das Wort zu entziehen.

- (6) Anträge auf „Schluss der Rednerliste“ oder auf „Schluss der Debatte“ sind zulässig.

§13 Anträge

- (1) Jedes Mitglied der HV hat das Recht, Anträge zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu stellen.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass der Antrag schriftlich formuliert wird.
- (3) Anträge zur Satzung dürfen nur kurz begründet werden. Auf Verlangen ist je einer Prorednerin oder einem Proredner und einer Kontrarednerin oder einem Kontraredner das Wort zu erteilen.
- (4) Anträge sind zuzulassen, es sei denn sie sind formell nicht behandelbar oder sie stehen in keinem inhaltlichen Zusammenhang zum jeweiligen Tagesordnungspunkt. Die Zulassung eines Antrages obliegt dem/der Vorsitzenden. Für eine Ablehnung ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der HV erforderlich. Sollte ein Antrag nicht zugelassen werden, müssen die Gründe dafür protokolliert werden.
- (5) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.
- (6) Jedes stimmberechtigte Mitglied der HV kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen. Ein abgeänderter Antrag gilt als neu eingebracht und der ursprüngliche Antrag als zurückgezogen.
- (7) Jeder Antrag wird schriftlich festgehalten und vor der Abstimmung sowie auf Verlangen eines Mitglieds der HV verlesen. Die/Der Vorsitzende kann die schriftliche Vorlage eines umfangreichen Antrages verlangen.
- (8) Wenn zu einem Tagesordnungspunkt während der Sitzung bereits drei Anträge vorliegen, ist vor der Einbringung eines weiteren Antrags, mit Ausnahme eines Antrags zum Verfahren, über wenigstens einen der drei vorliegenden Anträge abzustimmen. Gegenanträge sind zuerst abzustimmen - sollten diese abgelehnt werden, werden die Anträge und die Inhalte zur Abstimmung gebracht. Wird ein Gegenantrag angenommen, gelten der Antrag und dessen Inhalte als abgelehnt.
- (9) Über Anträge, die sich zu einem bereits gefassten Beschluss so verhalten, dass es keine Möglichkeit gibt, den Antragsinhalt neben dem Beschlussinhalt zu verwirklichen, darf nicht abgestimmt werden.
- (10) Anträge von Verfahren, die sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst beziehen, können jederzeit mit dem Ruf „zur Satzung“ eingebracht werden.

Anträge zur Satzung sind:

- Antrag auf Schluss der Rednerliste;
- Antrag auf Schluss der Debatte;
- Antrag auf Beziehung oder Entfernung von Auskunftspersonen;

- Antrag auf Feststellung des Vorliegens eines Befangenheitsgrundes;
 - Antrag auf Protokollierung einer Wortmeldung;
 - Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge;
 - Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
 - Antrag auf geheime Abstimmung; Ein solcher Antrag ist trotz eines Beschlusses auf Schluss der Debatte noch zulässig
 - Antrag auf Abbruch der Sitzung und Festsetzung des Zeitpunktes der Fortsetzung;
 - Antrag betreffend die Auslegung der Satzung;
 - Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
 - Antrag auf Vertagung;
 - Über Anträge zum Verfahren ist, vorbehaltlich der Abs. 7 und 8, sofort abzustimmen;
 - Dringlicher Antrag.
- (11) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Rednerliste ist diese zu verlesen.
- (12) Über den Antrag auf Schluss der Debatte ist nach Zulassung einer Prorednerin/eines Proredners und einer Kontrarednerin eines Kontraredners ohne weitere Debatte abzustimmen.
- (13) Misstrauensantrag: Ein Antrag auf Abberufung des/der Vorsitzenden und der Antrag auf Wahl eines/einer neuen Vorsitzenden bedarf der Unterschrift von mindestens drei Mitgliedern der HV. Die Sitzung des HV, in der diese(r) Antrag (Anträge) behandelt werden soll(en), ist vom/von der Vorsitzenden, im Falle seiner/ihrer Verhinderung von dessen/deren Stellvertreter/in, jedenfalls unter Einhaltung der Frist von 14 Tagen einzuberufen.

§14 Abstimmungen

- (1) Jedes stimmberechtigte Mitglied der HV kann nur eine Stimme führen.
- (2) Soweit die gesetzlichen Vorgaben nichts Anderes bestimmen, ist für einen Beschluss die Beschlussfähigkeit gemäß §15 Abs. 1 erforderlich. In diesem Fall gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen erlangt hat. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden als gewichtend. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme und senkt das Quorum.
- (3) Bei offenen Abstimmungen wird in vorgegebener Reihenfolge abgestimmt:
1. Wer stimmt dagegen? (Kontra-Stimmen)
 2. Wer enthält sich? (Stimm-Enthaltungen)
 3. Wer stimmt dafür? (Pro-Stimmen)

Der/die Vorsitzende stellt das Abstimmungsergebnis fest. Er/sie ist verpflichtet, dieses Ergebnis zahlenmäßig bekannt zu geben.

- (4) Bei Vorlage mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:
- Der/die Vorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Die Antragsteller/innen haben Vorschlagsrecht. Wird dem Vorschlag der Antragsteller/innen nicht Folge geleistet, so ist dies mit Begründung im Protokoll festzuhalten.
 - Über jeden Antrag ist getrennt abzustimmen. Anträge sind nur unter dem Tagesordnungspunkt zur Abstimmung zu bringen, unter dem sie eingebracht wurden.
- (5) Beschlüsse, für deren Zustandekommen eine Zweidrittelmehrheit erforderlich ist, sind insbesondere:
- Abberufung von entsandten Studierendenvertreter_Innen ins Kollegium
 - Abwahl der bzw. des Vorsitzenden und/oder ihrer Stellvertreter_Innen. Hier- von ist die vom Erhalter bestimmte Person in Kenntnis zu setzen.
 - Die Errichtung und Auflassung von Arbeitsbereichen
 - Abberufung von Bereichsleiter_Innen bzw. Sachbearbeiter_Innen.
 - Abberufung des/ der Schriftführer_In. Eine Abberufung ist nur in Verbindung mit einer Neuwahl des/ der Schriftführer_In zulässig. Eine Suspendierung durch den/die Vorsitzenden der HV ist bei grober Verletzung der Pflichten jederzeit möglich, ebenso der Rücktritt, wobei die nächste Sitzung der HV den Tagesordnungspunkt „Neuwahl des/der Schriftführer_In“ zu enthalten hat.
 - Änderung dieser Satzung (§29 dieser Satzung)
 - Ablehnung der Zulassung eines Antrags.
- (6) Auf Verlangen von mind. 2 Mitgliedern der HV ist eine geheime, schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die Mitglieder werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen. Wer beim Aufruf seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel abgeben. Für die Stimmabgabe sind einheitliche Stimmzettel zu verwenden, welche mit "JA", "ENTHALTUNG" und "NEIN" oder bei Personenwahlen die Namen der Kandidat/innen und "ENTHALTUNG" handschriftlich beschriftet werden.
- (7) Wenn das Ergebnis einer Abstimmung nicht feststellbar ist oder zweifelhaft erscheint, so ist die Abstimmung zu wiederholen.
- (8) Bei Personenwahlen (Schriftführer_In, Referent_In) muss für jede Position ein Antrag gestellt werden und geheim abgestimmt werden. Abs. 1 bis 6 gelten sinngemäß. Eine Stimme ist gültig, wenn aus dem Stimmzettel der Wille der abstimmenden Person eindeutig hervorgeht (insbesondere durch Markieren des/der Kandidat/in wie etwa durch Ankreuzen, Unterstreichen und Umranden) und nicht mehr als ein/e Kandidat/in ausgewählt ist.
- (9) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.
- (10) Alle Vertretungseinrichtungen, Bereichsleiter/innen, Sachbearbeiter/innen, Angestellten und Mitarbeiter/innen der Studierendenvertretung an der FH-Burgenland sind an die im Rahmen der Sitzungen der HV erfolgten Beschlüsse gebunden.

§15 Beschlusserfordernisse

- (1) Soweit gesetzlich oder in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, ist zu einem Beschluss die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder notwendig.
- (2) Sofern gesetzlich oder in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, kommt ein Beschluss zustande, wenn die Zahl der Prostimmen größer ist als die Hälfte der Zahl der bei der Abstimmung anwesenden Stimmberechtigten und durch Stimmübertragung ausgewiesenen Mitglieder (einfache Mehrheit).
- (3) Wenn die Sitzung der HV trotz Erfüllung der Absagen-Quote zu Beginn der Sitzung nicht beschlussfähig sein sollte, so muss 10 Minuten pausiert werden. Ist die ursprüngliche Beschlussfähigkeitsquote nach den 10 Minuten Pause noch nicht erfüllt, entsteht trotzdem keine Beschlussfähigkeit.

§16 Protokollierung

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Es ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen. Die Schriftführerin oder der Schriftführer wird zu Beginn jeder Sitzung bestellt.
- (2) Über die Sitzungen der HV sind Protokolle zu führen, die folgenden Punkte beinhalten müssen:
 - Datum, Beginn, Ende und Ort der Sitzung
 - die Tagesordnung
 - die Namen sämtlicher anwesender Mitglieder der HV, Gäste und Auskunfts-personen
 - es dürfen bei kurzfristiger Abwesenheit stimmberechtigter Mitglieder keine Abstimmungen erfolgen
 - Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder gesondert für jeden Beschluss
 - die zu jedem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse in wörtlicher Fassung, sowie die Namen der Antragsteller_In
 - das Abstimmungsergebnis über jeden Antrag
 - die auf Verlangen eines Mitgliedes vorgenommene schriftliche Protokollierung einer eigenen Wortmeldung
- (3) Dem Protokoll sind die Einladung, die Tagesordnung und gegebenenfalls die schriftlich ausgefertigten Anträge beizulegen. Weitere Unterlagen und Schriftstücke können dem Protokoll als Beilagen angeheftet werden.
- (4) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung anzufertigen und den Mitgliedern sowie den Bundesministerium für Wissen Forschung und Wirtschaft zu übermitteln. Auf Beschluss der HV ist das Protokoll über eine Sitzung auch den Ersatzmitgliedern zur Verfügung zu stellen.
- (5) Schriftliche Berichtigungen zum Protokoll können innerhalb von 2 Wochen nach Versendung des Protokolls bei dem/der Schriftführer_In eingebracht werden.

- (6) Das Protokoll einer Sitzung wird bei der jeweils nächsten ordentlichen Sitzung genehmigt. Falls Berichtigungen zum Protokoll fristgerecht eingebracht worden sind, ist über diese bei der nächsten Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls“ eine Debatte abzuhalten, und das Protokoll danach gegebenenfalls mit den vorgenommenen Korrekturen zu genehmigen.
- (7) Über die Zulässigkeit von Audio- oder Videoaufzeichnungen der Sitzung sowie über die Zulässigkeit einer Protokollerstellung aufgrund solcher Aufzeichnungen entscheiden die Sitzungsteilnehmer_Innen.
- (8) Die Protokolle sind nach ihrem Beschluss in den Räumen der Studierendenvertretung zu archivieren. Die oder der Vorsitzende hat für die Archivierung der Protokolle Sorge zu tragen.

§17 Vorsitzende_r

- (1) Der/die Vorsitzende repräsentiert die Hochschulvertretung an der FH Burgenland nach außen. Ihr/Ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der Hochschulvertretung und die Erledigung der laufenden Geschäfte.
- (2) Der/die Vorsitzende ist für die Hochschulvertretung an der FH Burgenland verhandlungsberechtigt soweit dies gesetzlich möglich ist. Bei Rücktritt oder Abwahl des/der Vorsitzenden führt der/die erste stellvertretende Vorsitzende bis zur Neuwahl einer/eines Vorsitzenden die Geschäfte und der allgemeinen Tätigkeiten.
- (3) Dem/der Vorsitzenden obliegt die Koordination der Tätigkeiten aller Vertretungseinrichtungen der Studierendenvertretung der FH Burgenland.
- (4) Die Verantwortlichkeit des/der Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tag ihres/seines Rücktrittes oder ihrer/seiner Abwahl.
- (5) Die Wiederwahl des/der Vorsitzenden ist möglich.
- (6) Für den Fall dass ein Mitglied des HV-Vorsitzteams zurücktritt, abgewählt oder aus dem Studium ausscheidet sind Neuwahlen für den jeweiligen Posten durchzuführen. Die Wahlen sind nach dem § 33 des Hochschulinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (HSG-2014) durchzuführen.
- (7) Der/die Vorsitzende kann in Absprache mit seinen/ ihren Stellvertreter_Innen spezielle Aufgabenbereiche an diese übertragen. Bei einer Aufgabendelegation wird auch die Letztverantwortung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter übertragen. Aufgabendelegationen sind der Hochschulvertretung bekannt zu machen und dürfen keine Funktionen betreffen, die der/die Vorsitzende von Gesetzes wegen nur selbst ausüben darf (z.B. Zeichnungsberechtigung).
- (8) Der/die Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch den ersten/ die erste Stellvertreter_In vertreten. Im Falle der Verhinderung des/ der ersten Stellvertreter/in wird der/die Vorsitzende durch den zweiten/ die zweite Stellvertreter_In vertreten.

§18 Referate

- (1) Referate stehen unter der Leitung von Referent_innen, die von der oder dem Vorsitzenden bestellt werden. Gewählt werden sie durch eine Zweidrittelmehrheit der HV FH-Burgenland.
- (2) Der/die Referent_In hat bei der Arbeit die Beschlüsse der Zweidrittelmehrheit, sowie die Anweisungen des/ der Vorsitzenden zu beachten.
- (3) Sollte der/ die Referent_In seiner/ihrer Arbeit nicht nachkommen, kann er/ sie durch den/ die Vorsitzende/n abgesetzt werden. In diesem Fall kann der/die Vorsitzende vorläufig (für maximal 3 Monate bzw. bis zur nächsten beschlussfähigen Sitzung) eine andere Person mit der Aufgabe betrauen.
- (4) Es können weitere Referate durch einfachen Beschluss der HV errichtet werden.
- (5) Jede/r Referent_In hat ein gewisses Aufgabengebiet, das wie folgt beschrieben wird. Sollten diese Aufgaben nicht erfüllt werden, gilt §18 (3) dieser Satzung.
- (6) Die nachfolgenden Referate sind grundsätzlich durch die Hochschulvertretung an der FH Burgenland einzurichten. Neben den verpflichtend einzurichtenden Referaten (vgl. HSG 2014 §36 Abs. (2)) strebt die Hochschulvertretung die Bildung der nachfolgenden Referate an (a-h). Diese Referate können unter Begründung wie Mangel an Interessent_Innen oder dergleichen auch unbesetzt bleiben.

a. Wirtschaftsreferat für die gesamte FH Burgenland

Aufgaben:

- Buchhaltung, Buchführung
- Jahresvoranschlag
- Jahresabschluss
- Beratende Funktion für finanzielle Anliegen der HV FH Burgenland
- Erstellung eines Tätigkeitsberichtes

b. Sozialpolitisches Referat für die gesamte FH Burgenland

Aufgaben:

- Bedarfserhebung für einen Sozialfond und Ausarbeitung einer Richtlinie, wie dieser zu verwenden ist
- Sozialberatung und Stipendienberatung
- Mensaförderung
- Kampagnenarbeit
- Teilnahme an verschiedenen Arbeitsgruppen auf Bundesebene
Absprache und Koordination mit anderen Referaten
- Erstellung eines Tätigkeitsberichtes

c. Bildungspolitisches Referat für die gesamte FH Burgenland*Aufgaben:*

- Beisitzende/r bei kommissionellen Prüfungen
- Schnittstelle zwischen Lektor_Innen und Studierenden in Bezug auf die gesetzliche Lage
- Auskunft über Studienbeihilfe (gesetzlich)
- Mitwirkung bei Arbeitsgruppen mit FH-bezogenen Themen
- Erstellung eines Tätigkeitsberichtes

d. Sport Referat für Eisenstadt*Aufgaben:*

- Bedarfserhebung, Organisation und Koordinierung eines Sportprogrammes für den Standort Eisenstadt
- Organisation und Durchführung von Sportveranstaltungen
- Erstellung eines Tätigkeitsberichtes

e. Sport Referat für Pinkafeld*Aufgaben:*

- Bedarfserhebung, Organisation und Koordinierung eines Sportprogrammes für den Standort Pinkafeld
-
- Organisation und Durchführung von Sportveranstaltungen
- Erstellung eines Tätigkeitsberichtes

f. Öffentlichkeitsarbeit*Aufgaben:*

- Wartung und Erstellung neuer Beiträge auf der Homepage beziehungsweise auf verschiedenen sozialen Medien
- Marketing
- Erstellung eines Tätigkeitsberichtes

§19 Tätigkeitsberichte

- (1) Gemäß §18 muss jeder/jede Referent_In einen Tätigkeitsbericht schreiben. Auch der/die Vorsitzende ist dazu verpflichtet für jedes Wirtschaftsjahr einen Tätigkeitsbericht zu verfassen.

§20 Aufwandsentschädigungen

- (1) Die Aufwandsentschädigungen der Hochschulvertretung an der FH Burgenland sollten im Sinne der Sparsamkeit budgetiert werden und im Bereich von 10-15 vH des Jahresbudgets liegen.

- (2) Aufwandsentschädigungen werden Semesterweise durch einen einfachen Beschluss der Hochschulvertretung ausbezahlt.
- (3) In Ausnahmefällen darf der/ die Vorsitzende gemeinsam mit der/dem Wirtschaftsreferent_In über die Überweisung der Aufwandsentschädigung bestimmen. Des Weiteren werden Aufwandsentschädigungen an die jeweiligen Referent_Innen bzw. dem/der Vorsitzenden nur ausgezahlt, wenn diese/r auch seine Tätigkeit ausgeübt hat und auch einen Tätigkeitsbericht verfasst hat.
- (4) Wenn eine Person mehrere Funktionen innerhalb der Hochschüler_Innenschaft an der FH Burgenland hat, aus welchen ihr oder ihm Aufwandsentschädigungen zustehen, bekommt er oder sie die höchste ihr oder ihm zustehende Aufwandsentschädigung, die anderen Aufwandsentschädigungen werden nicht ausbezahlt.

§21 Kilometergeld

- (1) Das Kilometergeld beträgt 0,42€ pro Kilometer. Jedes HV-Mitglied, das aus seiner/ihrer Tätigkeit Kilometer mit dem privaten Fahrzeug zurücklegen muss, bekommt von der HV FH Burgenland eine Kilometergeldrefundierung im Ausmaß von 0,42€ pro Kilometer und 0,05 € pro Mitfahrer je Kilometer. Details dazu stehen in der Gebarungsordnung.

§22 Kontrollrecht der Mandatar_Innen der Hochschulvertretung

- (2) Jedes Mandat der HV ist berechtigt, von dem/der Vorsitzenden Auskünfte über alle die Studierendenvertretung betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die Befragten die gewünschten Auskünfte binnen zwei Wochen auf elektronischem Wege zu erteilen.
- (3) Den Mandatar_Innen der HV ist Einsicht in sämtliche Unterlagen der HV zu gewähren. Allfällige gesetzliche Bestimmungen, die die Öffentlichkeit der eingesehenen Unterlagen beschränken, sind von den Mandatar_Innen der HV einzuhalten. Sie sind berechtigt, von den Unterlagen Abschriften oder Kopien anzufertigen, es sei denn, es handelt sich um Unterlagen, die bei Veröffentlichung Urheberrechte und Datenschutzbestimmungen verletzen.
- (4) Die Mandatar_Innen können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von zwei Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser zwei Wochen eine HV-Sitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

§23 Studiengangsvertretungen

- (1) Den gemäß §1 eingerichteten Studiengangsvertretungen obliegt die Vertretung der Studierenden der facheinschlägigen Bachelor- und Masterstudiengänge sowie der an der FH Burgenland eingerichteten Lehrgänge gemäß §9 FHStG.

- (2) Jeder Bachelor- und Masterstudiengang verfügt über eine eigene Studiengangsvertretung sofern die Studiengangsvertretungen von der Hochschulvertretung nicht zusammengefasst wurden.
- (3) Sitzungen der Studiengangsvertretung werden von dem/der Vorsitzenden der Studiengangsvertretung geleitet. Zu den Sitzungen der Studiengangsvertretung sind alle Mitglieder der Studiengangsvertretung sowie alle Mitglieder der Jahrgangsvertretungen des betreffenden Studiengangs einzuladen.
- (4) Beschlüsse der Studienvertretung sind auch über Umlaufbeschlüsse möglich. Dafür ist es notwendig das jedes Mitglied der jeweiligen Studienvertretung zustimmt. Der Beschluss inkl. aller Zustimmungen ist innerhalb von 3 Wochen an die/den Wirtschaftsreferenten oder an die/den Vorsitz weiterzuleiten.

§24 Jahrgangsvertretungen

- (1) Den gemäß §1 eingerichteten Jahrgangsvertretungen obliegt die Vertretung der Studierenden des jeweiligen Jahrgangs.

§25 Entsendung in das FH-Kollegium der FH-Burgenland

- (1) Im FH-Kollegium sind gemäß §10 Abs. 2 FHStG vier Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter, welche die Interessen der Studierenden vertreten.
- (2) Um die studentischen Interessen bestmöglich im Kollegium zu vertreten ist folgende Aufteilung der Sitze anzustreben.
 - a. **Jeweils 2 Mandate sind durch Student_Innen aus Eisenstadt und Pinkafeld zu besetzen.**
 - b. **Die 2 standortspezifischen Mandate stammen vorzugsweise aus verschiedenen Departments.**
 - c. **Die 4 Mandate sind mit jeweils 2 Frauen und 2 Männer zu besetzen.**

Die Gewichtung der einzelnen Punkte erfolgt gemäß der Reihenfolge Ihrer Aufzählung. Vorschläge für die Mitglieder im Kollegium können von jeder Wahlliste eingebracht werden. Die Vorschläge werden durch die/den Vorsitzende_n im Zuge einer ordentlichen Sitzung mit einem dazugehörigen Tagesordnungspunkt präsentiert. Anschließend werden die Vorschläge durch eine Zweidrittel Mehrheit bei einer ordentlichen Sitzung genehmigt oder abgelehnt. Alternativ kann die Entsendung nach Punkt (3) oder (4) erfolgen. Die jeweilige Vorgehensweise ist bei der Ersten ordentlichen Sitzung am Anfang der Funktionsperiode festzulegen.

- (3) Die Entsendung der Mitglieder in das FH-Kollegium erfolgt nach Listenstärke der der Hochschulvertretung angehörigen Listen. Dabei ist die Mandatsverteilung nach d'Hondt anzuwenden, pro so zugeteiltem Mandat kann auch ein Ersatzmitglied nominiert werden. Diese Verteilung der Mandate für die Entsendung in das FH-Kollegium ist den Wahllisten bei der konstituierenden Sitzung der Hochschulvertretung bekanntzugeben.

- (4) Bis drei Tage vor der Sitzung, welche die Entsendung in das Kollegium auf der Tagesordnung hat, können die Nominierungen den Mandatarinnen und Mandataren der Hochschulvertretung bekanntgegeben werden. Die so nominierten Personen werden von der Hochschulvertretung per Beschluss in das Kollegium entsendet.

§26 Verteilung des Budgets

- (1) Das Budget (des laufenden Studienjahres) der HV der FH-Burgenland wird nachfolgendem Schlüssel verteilt:
- 70% werden der HV zugewiesen.
 - 30% erhalten die Studiengänge nachfolgender Aufteilung: 10% dieses Betrages gehen als Sockelbetrag an jede Studiengangsvertretung, der Rest des Budgets für die Studiengänge wird entsprechend der Studierendenzahlen (Stichtag 30. Juni) auf die Studiengangsvertretungen verteilt. Wenn es keine Studiengangsvertretung geben sollte, fällt der Teil des Budgets automatisch in das Budget der HV zurück. Bei Außenstandorten tritt eine Sonderregelung in Kraft, das Budget wird hierbei wie folgt verteilt: 40% geht an die HV, 30% geht an das Außenstandortreferat, 30% erhalten die Studiengänge nach der gleichen Aufteilung wie oben beschrieben.

§27 Rechtsgeschäfte

- (1) Der Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen Einnahmen oder Ausgaben verbunden sind, bedarf des Einvernehmens zwischen der/dem Vorsitzende/n der Hochschulvertretung und der/dem Wirtschaftsreferent_In der Hochschulvertretung beziehungsweise der/dem Wirtschaftsrefert_In und dem/der Vorsitzenden einer Studienvertretung.
- (2) Die jeweiligen Grenzwerte für Einnahmen und Ausgaben sind unter dem §42 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes (HSG-2014) in der jeweils geltenden Fassung angeführt.
- (3) Neben dem §42 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes (HSG-2014) sind außerdem die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung (HS-WV) in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

§28 Funktionsperiode

- (1) Die Funktionsperiode einer Vertretungseinrichtung beginnt mit der Konstituierung und endet mit der nächsten Konstituierung der Vertretungseinrichtung, wobei bei der Konstituierung nur die jeweils neu gewählten Studierendenvertreter_Innen stimmberechtigt sind (z.B. bei der Hochschulvertretung).

§29 Änderungen der Satzung

- (1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind nur mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich.

- (2) Die Änderung oder Ergänzung der Satzung kann nur auf einer Sitzung der HV vorgenommen werden, auf der dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen ist. Die vorgeschlagene Änderung oder Ergänzung der Satzung muss vor der Sitzung gemeinsam mit der Einladung den Mitgliedern der HV-Vertretung zugesandt werden.
- (3) Sofern in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, tritt sie mit dem auf den Beschluss folgenden Tag in Kraft.

§30 Schlussbestimmungen

- (1) Alle Mitglieder der HV sowie Auskunftspersonen, die an Sitzungen der HV teilgenommen haben, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Keinem Mitglied darf aus seiner Tätigkeit in der HV ein Nachteil erwachsen.

§31 Angestellte

- (1) Die Anstellung kann grundsätzlich durch einen Dienstvertrag, einem freien Dienstvertrag oder einem Werkvertrag erfolgen.
- (2) Bei einer Anstellung mittels eines Dienstvertrages ist die Hochschulinnen- und Hochschülerschafts- Dienstvertragsverordnung (HS-DVV) in der jeweiligen gültigen Fassung anzuwenden.
- (3) Die unter Kapitel (2) verwiesene Hochschulinnen- und Hochschülerschafts- Dienstvertragsverordnung (HS-DVV) kann auch bei dem Aufsetzen von freien Dienstverträgen oder Werkverträgen herangezogen werden.

§32 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

- (1) Diese Satzung tritt nach Beschluss und Kundmachung auf der Homepage der Hochschulvertretung an der FH Burgenland am folgenden Tag in Kraft.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Hochschulvertretung möglich