

Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck



Stand 1. Juli 2026

Inhalt

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen.....	3
§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen und Bezeichnungen.....	3
§ 2 Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck..	3
§ 3 Entsendung und Abberufung von Studierendenvertreterinnen.....	5
§ 4 Universitätsvertretung.....	5
2. Abschnitt: Organisation der Universitätsvertretung.....	7
§ 5 Die Vorsitzende.....	7
§ 6 Referate.....	7
§ 7 Wahl der Referentinnen.....	9
3. Abschnitt: Haushaltsführung und Funktionsgebühren.....	10
§ 8 Budget und Haushaltsführung.....	10
§ 9 Funktionsgebühren.....	10
4. Abschnitt: Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen der Universitätsvertretung.....	11
§ 10 Rechte der Mandatarinnen.....	11
5. Abschnitt: Sitzungen der Organe.....	12
§ 11 Sitzungen der Universitätsvertretung.....	12
§ 11a Digitale Sitzungen der Universitätsvertretung.....	14
§ 12 Tagesordnung.....	15
§ 13 Ablauf der Sitzung.....	16
§ 14 Anträge.....	17
§ 15 Ablauf der Debatte.....	19
§ 16 Abstimmung.....	20
§ 17 Protokollierung.....	21
6. Abschnitt: Besondere Bestimmungen für die Fakultäts- und Studienvertretungen....	22
§ 18 Fakultäts- und Studienvertretungen.....	22
§ 19 Sitzungen von Fakultäts- und Studienvertretungen.....	23
7. Abschnitt: Ausschüsse.....	25
§ 20 Ausschüsse.....	25
§ 20a Ausschussmitglieder.....	26
8. Abschnitt: Urabstimmungen.....	27
§ 21 Durchführung von Urabstimmungen.....	27
9. Abschnitt: Abschließende Bestimmungen.....	28
§ 22 Änderung und Inkrafttreten der Satzung.....	28
§ 23 Verweisungen.....	28

Abkürzungsverzeichnis

ÖH Innsbruck	Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck
Abs	Absatz
Art	Artikel
bzw	beziehungsweise
gem	gemäß
ff	fortfolgende
HSG	Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014
Nr	Nummer
oä	oder ähnliche
udgl	und dergleichen
UG	Universitätsgesetz 2002
vH	von hundert / vom Hundertsten / vom Hundert
zB	zum Beispiel

Art I

Die in dieser Satzung verwendeten geschlechtsbezogenen Ausdrücke betreffen alle Geschlechter gleichermaßen.

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen und Bezeichnungen

- (1) Diese Satzung gilt sinngemäß für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck, einschließlich deren Ausschüsse, mit Ausnahme der Wahlkommission.
- (2) Wenn in dieser Satzung Bezug auf Gesetze, Verordnungen und andere Rechtsnormen genommen wird, dann immer in der aktuell gültigen Fassung.
- (3) Im Geltungsbereich dieser Satzung gelten folgende Begriffsdefinitionen:
 1. Unter Personalentscheidungen bzw. Personalanträgen ist die Wahl und Abwahl der Vorsitzenden bzw. ihrer Stellvertreterinnen aller Organe und der Referentinnen zu verstehen.
 2. Unter den Mitgliedern der Universitätsvertretung sind sowohl die stimmberechtigten Mitglieder (Mandatarinnen) sowie die antragsberechtigten Mitglieder (Vorsitzende der Organe gem § 2 (2) und (3), Referentinnen und Sachbearbeiterinnen für die Angelegenheiten ihres Referates, sowie die Ausschuss-Vorsitzenden und deren Stellvertreterinnen für die Angelegenheiten ihres Ausschusses) zu verstehen.
 3. Unter Gremien sind alle universitären und außeruniversitären Kollegialorgane, insbesondere jene nach § 25 Abs 8 Z 1-3 UG, jene nach dem Organisationsplan der Universität Innsbruck, sowie sonstige Jurys, Arbeitskreise, Arbeitsgruppen udgl zu verstehen.

§ 2 Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck

- (1) Gemäß § 15 Abs 1 Z 1 HSG wird die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck eingerichtet. Die Aufgaben der Universitätsvertretung finden sich in § 17 HSG.
- (2) Gemäß § 15 Abs 2 HSG werden weitere Organe entsprechend dem Organisationsplan der Universität Innsbruck eingerichtet, die den Namen Fakultätsvertretung (FV) und einen die betreffende(n) Organisationseinheit(en) bezeichnenden Zusatz führen. Die Aufgaben der Fakultätsvertretungen finden sich in § 18 Abs 1 HSG.
- (3) Gemäß § 15 Abs 1 Z 5 und § 19 Abs 1 HSG werden Organe eingerichtet, die den Namen "Studienvertretung" (Abkürzung: StV) und einen entsprechend den an der Universität

Innsbruck eingerichteten Studien bezeichnenden Zusatz führen (vgl auch Anhang I). Die Aufgaben der Studienvertretungen finden sich in § 20 HSG.

- (4) Im Anhang I werden jedem Organ nach (2) jene Organe nach (3) zugeordnet, die nach dem Organisationsplan der Universität Innsbruck in die überwiegende Zuständigkeit der entsprechenden Organisationseinheit fallen. Die Universitätsvertretung kann diese Zuordnung konkretisieren, wenn aus dem Organisationsplan keine ausreichend eindeutige Zuordnung abgeleitet werden kann.
- (5) Die Entsendung von Studierenden in die Fakultätsvertretungen erfolgt durch die Studienvertretungen per Beschluss. Welche Studienvertretung zur Entsendung in welche Fakultätsvertretung berechtigt ist, ergibt sich aus Anhang I. Das Entsendeverfahren hat wie folgt zu erfolgen:
 1. Die zu vergebenden Mandate werden nach dem Hare/Niemeyer Verfahren nach den, zum Stichtag der jeweiligen Wahl zur Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck zu den betroffenen Studienvertretungen, aktiv Wahlberechtigten auf diese Studienvertretungen aufgeteilt.
 2. Erhält eine Studienvertretung nach Z 1 kein Mandat, so ist das zuletzt zu vergebende Mandat dieser zuzuweisen. Verlöre hierdurch eine andere Studienvertretung nach Z 1 ihr einziges Mandat, so gelangt Z 3 analog zur Anwendung.
 3. Erhalten mehrere Studienvertretungen nach Z 1 kein Mandat, so bilden diese eine Entsendungsgemeinschaft und ist das zuletzt zu vergebende Mandat dieser zuzuweisen. Ihr gehört pro Studienvertretung nach Satz 1 eine, von dieser zu entsendende, Studierendenvertreterin an.
 4. Bei Zweifelsfällen nach Z 2 und 3 sowie bei jedweder Nichteinigung der Mitglieder der Entsendungsgemeinschaft entscheidet das Los.
- (6) Wird ein Studium bzw. werden mehrere Studien durch Umwandlung eines Studiums bzw. mehrerer Studien eingerichtet, wird dieses bzw. werden diese den Organen nach (2) und (3) zugeordnet, die bisher für das bestehende Studium bzw. die bestehenden Studien zuständig waren.
- (7) Wird ein Studium aufgelöst, so wird die betreffende Studienvertretung grundsätzlich erst aufgelöst, wenn niemand mehr gültig zur Fortsetzung des Studiums in diesem Studienplan gemeldet ist.
- (8) Die Vorsitzende der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck hat eine Liste aller eingerichteten Organe gemäß den obigen Bestimmungen, der diesen zugewiesenen Studien und die Zuordnung der Organe nach (3) zu jenen nach (2) zu führen. Diese Liste ist bei Änderungen umgehend durch den Satzungsausschuss zu überarbeiten und der Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck

zu übermitteln. Die aktuelle Liste ist als Anhang I zu dieser Satzung anzuhängen und auf der Internetseite der Universitätsvertretung zum Abruf bereitzustellen.

- (9) Spätestens 4 Monate vor dem ersten Wahltag der jeweiligen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlen ist diese Liste zu aktualisieren.

§ 3 Entsendung und Abberufung von Studierendenvertreterinnen

- (1) Die Entsendung von Studierendenvertreterinnen in den Senat der Universität Innsbruck erfolgt gemäß HSG 2014.
- (2) Die Entsendung von Studienvertretungen in Kommissionen und Unterkommissionen des Senats, insbesondere in die Kollegialorgane gem § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 UG, in staatliche Behörden, sowie in Beiräte und Institutsversammlungen nach dem Organisationsplan der Universität Innsbruck und alle sonstigen universitären und außeruniversitären Kollegialorgane erfolgt nach dem Prinzip, dass die zuständigen entsendungsberechtigten, am fachnächsten Studierendenvertretungen vom Basisreferat zur Nominierung von Studierendenvertreterinnen aufgefordert werden. Die Universitätsvertretung entsendet anhand dieser Nominierungen.
- (3) Um die Administrierbarkeit zu erleichtern, sind die Nominierungen dem Basisreferat spätestens drei Tage vor der jeweiligen Sitzung der Universitätsvertretung in der von diesem festgelegten Art und Weise zu übermitteln. Die Annahme von Nominierungen, die nicht nach Satz 1 erfolgen, liegt im Ermessen des Basisreferates.
- (4) Betrifft eine Entsendung mehrere Organe nach § 2 (2) und/oder (3), so hat das Basisreferat auf übereinstimmende Beschlüsse der jeweiligen Organe hinzuwirken.
- (5) Kommen keine übereinstimmenden Beschlüsse nach (4) zu Stande, so hat die Basisreferentin gegenüber der Universitätsvertretung eine Empfehlung auszusprechen. Dabei hat sie sich an objektiven Kriterien (zB Pflichtfach/Wahlfach, Studierendenzahl usw.) zu orientieren.

§ 4 Universitätsvertretung

- (1) Die Mandatarinnen der Universitätsvertretung können sich bei Sitzungen grundsätzlich nur durch eine Ersatzperson vertreten lassen. Die Ersatzperson ist von der Mandatarin in der konstituierenden Sitzung der Universitätsvertretung oder in der ersten Sitzung nach einer späteren Mandatszuweisung bekannt zu geben. Die spätere Bekanntgabe einer anderen Ersatzperson ist zulässig. Die Bekanntgabe mehrerer Ersatzpersonen für eine Mandatarin ist unzulässig.
- (2) Ist auch der Ersatz verhindert oder wurde kein Ersatz bekannt gegeben, so kann sich die Mandatarin durch eine andere Ersatzperson vertreten lassen. Diese andere Ersatzperson hat ihre Vertretungsbefugnis durch eine Vollmacht in einer der folgenden Formen nachzuweisen:

1. Gerichtlich beglaubigte Vollmacht.
 2. Notariell beglaubigte Vollmacht.
 3. Von der Wahlkommission der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck beglaubigte Vollmacht.
- (3) Muss eine Mandatarin die Sitzung (zeitweise) verlassen und ist ihr Ersatz nicht anwesend, so kann sie bis zu dessen Anwesenheit oder ihrer eigenen Rückkehr einer anderen Ersatzperson ihre Stimme übertragen. Eine mündliche Stimmübertragung ist allenfalls zu protokollieren.
- (4) Jede Mandatarin sowie jede Ersatzperson kann immer nur eine Stimme führen.
- (5) Zur Erledigung der laufenden Geschäfte stehen den in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen während der Öffnungszeiten des Sekretariates der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck das Besprechungszimmer und das Sekretariat der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck samt EDV-Zugang für mindestens zwei Stunden pro Woche und Fraktion zur Verfügung.

2. Abschnitt: Organisation der Universitätsvertretung

§ 5 Die Vorsitzende

- (1) Die Vorsitzende der Universitätsvertretung vertritt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck nach außen. Ihr obliegt die Durchführung der Beschlüsse der Universitätsvertretung und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Sie ist für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck verhandlungs- und zeichnungsberechtigt und führt das Dienstsiegel.
- (2) Der Vorsitzenden obliegt es, die Tätigkeit aller Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck aufeinander abzustimmen.
- (3) In dringenden Angelegenheiten ist die Vorsitzende allein entscheidungsbefugt, hat bei ihren Entscheidungen aber allfällige bereits getroffene Beschlüsse der Universitätsvertretung zu berücksichtigen. Als dringend ist eine Sache anzusehen, wenn die Einberufung einer Sitzung der Universitätsvertretung eine rechtzeitige Erledigung unmöglich machen würde oder Gefahr im Verzug besteht. Über Entscheidungen nach Satz 1 ist in der nächsten Sitzung zu berichten.
- (4) Der Vorsitzenden obliegt die Leitung der Verwaltungseinrichtungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck, insbesondere die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck und die Diensteinteilung, für deren Einhaltung sie zu sorgen hat.
- (5) Die Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass den Studierenden im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck zumindest eine Rechtsberaterin mit ausreichenden fachlichen Fähigkeiten zur Verfügung steht.
- (6) Die Vorsitzende hat der Universitätsvertretung die eingelangten Bewerbungsschreiben der Kandidatinnen für die Referate zur Kenntnis zu bringen.

§ 6 Referate

- (1) Zur Führung der Verwaltungsangelegenheiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck sind Referate eingerichtet, deren Leiterinnen (Referentinnen) von der Universitätsvertretung gewählt werden.
- (2) Bis zur Beschlussfassung der Universitätsvertretung über die Wahl der Referentinnen können von der Vorsitzenden Mitglieder der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck interimistisch mit der Leitung der Referate betraut werden. Die vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als acht Vorlesungswochen

erstrecken. Von der Universitätsvertretung abgewählte Referentinnen können nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referates betraut werden.

- (3) Die Referentinnen sind berechtigt, zur Erledigung der laufenden Geschäfte die Infrastruktur der Universitätsvertretung zu nutzen.
- (4) Die Referentinnen haben zumindest einmal pro Semester zum Semesterende (31.01. und 30.06.) einen schriftlichen Bericht über ihre Tätigkeit im vergangenen Semester auf der Homepage zu veröffentlichen..
- (5) Werden zusätzlich zu den Referentinnen auch Sachbearbeiterinnen eingesetzt, hat die Vorsitzende der Universitätsvertretung darüber zu berichten und eine Aufgabenbeschreibung zu erstellen. Zudem ist die Vorsitzende verpflichtet, den stimmberechtigten Mitgliedern der Universitätsvertretung auf deren Antrag hin in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung die Namen jeder als Sachbearbeiterin eingesetzten Person zu nennen und ihre Entscheidung für diese Person zu begründen.
- (6) Die von der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck eingerichteten Referate sind:
 1. Referat für ausländische Studierende (foreign students),
 2. Basisreferat,
 3. Referat für Bildungspolitik und Digitalisierung,
 4. Referat für Queerfeminismus und Gleichbehandlung,
 5. Referat für Heime und Wohnen,
 6. Referat für Internationales,
 7. Referat für Öffentlichkeitsarbeit (public relations),
 8. Referat für Organisation,
 9. Referat für Sozialpolitik,
 10. Referat für Studierenden- und Maturantinnenberatung,
 11. Referat für Barrierefreiheit,
 12. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Wirtschaftsreferat),
 13. Referat für Umwelt und Nachhaltigkeit,
 14. Referat für Sport und Gesundheit,
 15. UniPress
- (7) Die jeweiligen Arbeitsbereiche der eingerichteten Referate sind als Anhang II an diese Satzung anzuhängen.

§ 7 Wahl der Referentinnen

- (1) Referentinnenposten werden mindestens 28 Tage vor der jeweiligen Wahl öffentlich ausgeschrieben. Diese Ausschreibung erfolgt auf der Website der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck, wo sie mindestens 28 Tage lang abrufbar sein muss.
- (2) Die Bewerberinnen haben bis spätestens 14 Tage vor der jeweiligen Wahl einen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben an das Sekretariat digital zu übermitteln.
- (3) Spätestens 7 Tage vor der jeweiligen Wahl finden öffentliche Hearings mit allen Kandidatinnen statt. § 11 (9) ist analog anzuwenden.
- (4) Die Referentinnen werden von der Universitätsvertretung gewählt und haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die von der Universitätsvertretung und deren Vorsitzenden vorgegebenen Richtlinien und Beschlüsse einzuhalten.
- (5) Jede natürliche Person kann nur die Aufgaben jeweils eines Referates gleichzeitig wahrnehmen.
- (6) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder mit dem Tag des Rücktritts, der Abwahl oder dem Ende der vorläufigen Betrauung.
- (7) Die Vorsitzende der Universitätsvertretung kann Referentinnen im Rahmen ihres Fachgebietes bevollmächtigen, die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck an der Universität Innsbruck nach außen bis zu € 900,00 zu vertreten. Treten Referentinnen namens der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie hierüber der Vorsitzenden unverzüglich und der Universitätsvertretung schriftlich bzw spätestens in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu berichten.

3. Abschnitt: Haushaltsführung und Funktionsgebühren

§ 8 Budget und Haushaltsführung

- (1) Die Gebarung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck und ihrer Kostenstellen erfolgt nach Maßgabe der von der Universitätsvertretung zu beschließenden Gebarungsordnung.

§ 9 Funktionsgebühren

- (1) Folgenden Personen gebührt eine Funktionsgebühr nach § 31 Abs. 1a HSG 2014:
 - (a) der Vorsitzenden sowie ihren Stellvertreterinnen;
 - (b) den Referentinnen, der stellvertretenden Wirtschaftsreferentin sowie den Sachbearbeiterinnen;
 - (c) den Mandatarinnen der Studien- und Fakultätsvertretungen.
- (2) Für den Beschluss der konkreten Höhe von Funktionsgebühren gemäß § 31 HSG 2014 sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:
 - (a) die (persönliche) Verantwortung über budgetäre Mittel und nicht-finanzielle Angelegenheiten gegenüber der Aufsichtsbehörde
 - (b) die Verantwortung gegenüber den Zeichnungsberechtigten über zugewiesene Budgetmittel
 - (c) die Verantwortung über ehrenamtliche Mitarbeiterinnen
 - (d) die Verantwortung über kritische Infrastruktur
 - (e) die Vertretung der Studierenden in bzw. gegenüber universitärer Leitungsorgane
 - (f) der Aufwand und die Verantwortung für Informationsarbeit gegenüber Studierenden
 - (g) der Aufwand für Beratungstätigkeit
 - (h) der Aufwand für Koordination und Vernetzung von Studierendenvertreterinnen
 - (i) der zeitliche Aufwand und zeitliche Verfügbarkeit
 - (j) der Sachaufwand
 - (k) die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen
- (3) Den Kriterien können unterschiedliche Gewichtungen beigemessen werden.

4. Abschnitt: Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen der Universitätsvertretung

§ 10 Rechte der Mandatarinnen

- (1) Die Mandatarinnen sind berechtigt, Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck betreffenden Angelegenheiten von der Vorsitzenden zu verlangen. Während Sitzungen der Universitätsvertretung sind entsprechende Fragen beim Tagesordnungspunkt „Bericht der Vorsitzenden und/oder ihrer Stellvertreterinnen“ zu stellen und von der Vorsitzenden zu beantworten; ist eine kurzfristige Beantwortung nicht möglich, kann sich die Vorsitzende die schriftliche Beantwortung innerhalb von 14 Tagen vorbehalten. Außerhalb der Sitzungen der Universitätsvertretung können jederzeit schriftliche Fragen an die Vorsitzende gestellt werden, die von ihr innerhalb von 14 Tagen schriftlich zu beantworten sind. Das Recht, entsprechende Fragen betreffend andere Tagesordnungspunkte im Rahmen jener zu stellen, bleibt hiervon unberührt.
- (2) Schriftliche Auskünfte nach (1) sind an die jeweilige Studierenden-E-Mailadresse (zB "vorname.nachname@student.uibk.ac.at" oä, jedoch keine außeruniversitäre E-Mailadresse) der Antragstellerinnen zu erteilen.
- (3) Einsicht in schriftliche Unterlagen der Verwaltungseinrichtungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck ist den Mandatarinnen nur im Beisein der Vorsitzenden innerhalb der Dienstzeit oder auf Beschluss der Universitätsvertretung zu gewähren.
- (4) Das Recht auf Einsichtnahme beinhaltet das Recht, Kopien anzufertigen. Werden Kopien angefertigt, sind alle personenbezogenen Daten außer den Namen der jeweiligen Verantwortlichen zu entfernen.
- (5) Die Mandatarinnen haben bei der Ausübung ihrer Rechte die verkehrsüblichen Sorgfaltspflichten, insbesondere gegenüber Dritten zu wahren. Sie haften persönlich für Schäden, die der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck aus der missbräuchlichen Verwendung und/oder Veröffentlichung von Auskünften, Daten und Informationen nach (1) und/oder (2) herrühren.

5. Abschnitt: Sitzungen der Organe

§ 11 Sitzungen der Universitätsvertretung

- (1) Die Universitätsvertretung ist von der Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck mindestens zweimal im Semester zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen. Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen haben mindestens 14 Tage zu verstreichen.
- (2) Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich abzuhalten. Auf begründeten Antrag hin kann die Öffentlichkeit für einen oder mehrere Tagesordnungspunkte oder die gesamte Sitzung ausgeschlossen werden. Über die Zugehörigkeit von Anwesenden zur Öffentlichkeit (insbesondere Auskunftspersonen und Schriftführerinnen) entscheidet die Universitätsvertretung.
- (3) Die ordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung finden frühestens am 10., spätestens am 30. Tag nach ihrer Einberufung statt. Bei Personalentscheidungen sowie bei der Erstellung des Jahresvoranschlags hat die betreffende Sitzung frühestens vierzehn Tage nach ihrer Einberufung stattzufinden.
- (4) Die außerordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung finden frühestens am 4., spätestens am 9. Tag nach ihrer Einberufung statt.
- (5) Eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung ist einzuberufen, sofern dies von mindestens 20 vH der Mandatarinnen verlangt wird.
- (6) Unterlässt die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung nach (5), so sind die Antragstellerinnen berechtigt, innerhalb von 9 Tagen nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung in Anwendung von (4) einzuberufen.
- (7) Ein Beschluss ist trotz Einladungs- und/oder Zustellmängel gültig, wenn bei der Beschlussfassung alle Mandatarinnen bzw. ihre Ersatzpersonen anwesend waren.
- (8) Die Einladungen zu den Sitzungen der Universitätsvertretung sind samt der vorläufigen Tagesordnung und Erläuterungen zu den Tagesordnungspunkten den Mandatarinnen, den Vorsitzenden und Stellvertreterinnen der Organe gemäß § 2 (2) und (3), den Zustellungsbevollmächtigten der in der Universitätsvertretung vertretenen Fraktionen, Ausschussvorsitzenden und der Basisreferentin per E-Mail an die jeweilige Studierenden-E-Mailadresse (zB "vorname.nachname@student.uibk.ac.at" oä bzw, falls vorhanden an die jeweilige ÖH-E-Mailadresse zB stv-beispiel@oeh.cc, jedoch keine außeruniversitäre E-Mailadresse) zuzustellen. Etwaige Arbeitsunterlagen sind den Mitgliedern der Universitätsvertretung mindestens zwei Tage vor der Sitzung elektronisch zu übermitteln. Betreffend Personalentscheidungen sind mit Ende der Bewerbungsfrist die

Mandatarinnen über das Aufliegen von Bewerbungsunterlagen zu verständigen. Die Bewerbungsunterlagen haben zumindest 14 Tage vor Sitzungsbeginn auf zu liegen. Die Mandatarinnen sind berechtigt, in diese Einsicht zu nehmen und Kopien anzufertigen. Werden Kopien angefertigt, sind alle personenbezogenen Daten außer den Namen zu entfernen.

- (9) Terminankündigung und vorläufige Tagesordnung der jeweiligen Sitzung der Universitätsvertretung sind vom Tag ihrer Einberufung an auf der Homepage der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck anzukündigen.
- (10) Sitzungen der Universitätsvertretung haben in barrierefreien und barrierefrei zugänglichen Räumlichkeiten der Universität stattzufinden.
- (11) Während der vorlesungsfreien Zeit dürfen keine ordentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung abgehalten werden. Außerordentliche Sitzungen können auch während der vorlesungsfreien Zeit stattfinden, sofern mindestens 50 vH der Mandatarinnen in der Universitätsvertretung damit einverstanden sind.
- (12) Zur Sitzung können auf Verlangen von 1/3 der Mandatarinnen der Universitätsvertretung auch Auskunftspersonen in Beratungsfunktion zu den betreffenden Tagesordnungspunkten beigezogen werden. Diese Personen haben bei den betreffenden Tagesordnungspunkten ein Rederecht, aber kein Antrags- oder Stimmrecht.
- (13) Ordentliche und außerordentliche Sitzungen können unter Verwendung technischer Einrichtungen für Wort- und Bildübertragung erfolgen, wenn die physische Anwesenheit von Mitgliedern aufgrund von besonderen Umständen nicht möglich ist. Sitzungen der Universitätsvertretung sind grundsätzlich in Präsenz abzuhalten. Eine digitale Abhaltung der Sitzung ist nur dann möglich, wenn eine Ausnahme- bzw. Notsituation besteht, die eine Abhaltung in Präsenz unmöglich macht oder die Mandatarinnen durch ihre Teilnahme in (gesundheitliche) Gefahr bringt. Die Vorsitzende hat allen Mandatarinnen und Zustellungsbevollmächtigten eine schriftliche Begründung für das Vorliegen einer solchen Ausnahme- bzw. Notsituation zukommen zu lassen. Die Sitzung kann digital abgehalten werden, wenn die Zustellungsbevollmächtigten der Fraktionen, die mindestens zwei Drittel der Mandatarinnen stellen, der schriftlichen Begründung der Vorsitzenden zustimmen. Die Zustimmung hat schriftlich zu erfolgen, entweder postalisch oder per E-Mail. Die Fristen und Regelungen zur Einladung von ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen gelten gleichermaßen bei digitaler Abhaltung.

§ 11a Digitale Sitzungen der Universitätsvertretung

- (1) Sitzungen können auch digital abgehalten werden. Die Vorsitzende hat eine digitale Abhaltung im Rahmen der Einladung mitzuteilen. Die digitale Abhaltung einer Sitzung hat zu unterbleiben, wenn mindestens 1/3 der im Organ vertretenen Mandatarinnen einer digitalen Abhaltung widersprechen. Die Sitzung gilt ab diesem Zeitpunkt als abgesagt, wobei eine sofortige neuerliche Einladung zu einer Präsenzsitzung möglich ist, welche sich als eine gänzlich neue Einladung an den Fristenlauf von § 4 zu halten hat. Ein Widerspruch gegen die digitale Abhaltung ist binnen 48 Stunden nach Aussendung der Sitzungseinladung schriftlich bei der Vorsitzenden einzubringen. Im Falle einer Gefährdungslage (z.B. Pandemie), eines Katastrophenfalls aufgrund gesetzlicher Einschränkungen von Zusammenkünften oder durch entsprechende Empfehlungen von Regierungsstellen zum Unterlassen von Zusammenkünften wird das o.g. Widerspruchsrecht gegen eine digitale Sitzung unterbunden. Diesfalls hat die Vorsitzende dies bereits in der Einladung entsprechend anzumerken.
- (2) In der Einladung einer digital abgehaltenen Sitzung ist anzugeben, über welche Plattform und unter welchen Zugriffsdaten die Teilnahme erfolgen kann. Sofern es sich nicht um unentgeltlich erhältliche Plattformen handelt, sind entsprechende, zumindest während der Sitzung nutzbare Lizenzen für alle Mandatarinnen bereitzustellen. Ferner ist zu gewährleisten, dass das erforderliche Programm mit handelsüblichen Rechnern und Internet Providern kompatibel ist. Als Ort der Sitzung kann auch der virtuelle Raum angegeben werden.
- (3) Im Falle technischer Probleme einer digital zugeschalteten Mandatarin, oder einer Auskunftsperson, die eine Willenserklärung bei Abstimmungen oder Wortmeldungen nicht möglich machen, oder ein Verbindungsabbruch erfolgt, ist dies im Protokoll zu vermerken.
- (4) Sofern bei einer digitalen Abhaltung die Abhandlung von Tagesordnungspunkten unter Ausschluss der Öffentlichkeit beschlossen wird, obliegt es den Mandatarinnen (durch Nutzung separater Räume, Kopfhörer etc.) dafür Sorge zu tragen, dass die ausgetauschten Informationen nicht an Dritte gelangen.
- (5) Für die digitale Durchführung einer Sitzung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:
 1. Es ist darauf zu achten, dass die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder in gleicher Weise und Güte wie in Präsenz sichergestellt ist.
 2. Die nachfolgenden Kriterien für die Verwendung technischer Kommunikationsmittel müssen erfüllt sein:
 - a. Die Mitglieder müssen wechselseitig hörbar sein.
 - b. Die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (z.B. Auskunftspersonen) muss gegeben sein.
 - c. Die Art der Durchführung der Sitzung ist im Protokoll festzuhalten.

- d. Das Recht auf namentliche oder geheime Abstimmung muss gewahrt werden.
Hierfür hat die Vorsitzende Sorge zu tragen.
3. Grundsätzlich erfolgt die Identifikation und Anmeldung von Teilnehmerinnen mündlich bei gleichzeitigem Zeigen des Videobildes. Der Sitzungsleitung steht jederzeit weitere Möglichkeiten zur Identifikation und Anmeldung zuzulassen.
4. Die Anwesenheit von Mandatarinnen ist nach einmaliger Identifikation und Anmeldung iSd Abs 5 Z 3 so lange gegeben, bis sie die digitale Sitzung verlassen. Besteht Zweifel an der Anwesenheit oder Identität von Mandatarinnen hat die Sitzungsleitung eine weitere Identifikation mit geeigneten Mitteln durchzuführen.
5. Verlässt ein Mitglied ohne vorherige Abmeldung die Sitzung, ist von einem technischen Problem auszugehen. Das Mitglied ist ab diesem Zeitpunkt als “Abwesend” im Protokoll zu führen.
6. Alle Mandatarinnen, die digital an den Sitzungen teilnehmen, gelten im Sinne der Satzung als „teilnehmend“ und „anwesend“. Die Art der Abhaltung ändert nichts an den Erfordernissen der Beschlussfähigkeit.
7. Es ist darauf zu achten, dass die Öffentlichkeit der Sitzungen grundsätzlich gegeben ist und eine barrierearme öffentliche Teilnahme (z.B. durch die Einrichtung eines Streams) möglich ist.
8. Bei digitalen Sitzungen trägt die Vorsitzende die Verantwortung, Tools zu wählen, die geheime Wahlen ermöglichen. Diese gelten im Sinne der Satzung als Stimmzettel.

§ 12 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung jeder ordentlichen Sitzung hat zumindest die nachstehenden Punkte zu enthalten:
 1. Begrüßung und Feststellung der Anwesenheit und ordnungsgemäßen Einladung der Mitglieder sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 2. Genehmigung der Tagesordnung,
 3. Genehmigung von Beschlussprotokollen,
 4. Bericht der Vorsitzenden oder ihrer Stellvertreterinnen,
 5. Berichte der Ausschuss-Vorsitzenden,
 6. Ausfertigung von Beschlüssen vor Rechtskraft des Protokolls und
 7. Allfälliges (als letzten Punkt).

Sofern keine Ausschusssitzung stattgefunden hat, kann Z 5 entfallen.

- (2) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat zumindest die Punkte nach den Z 1, 2, 4, 6 und 7 zu enthalten. Diese Tagesordnungspunkte dürfen nicht vertagt werden.

- (3) Weitere Tagesordnungspunkte werden von der Vorsitzenden in die, zusammen mit der Einberufung zur Sitzung auszusendenden, vorläufigen Tagesordnung aufgenommen.
- (4) Mitglieder der Universitätsvertretung können jederzeit schriftliche Anträge auf Aufnahme von Tagesordnungspunkten für Sitzungen der Universitätsvertretung einbringen. Die Anträge sind in der vorläufigen Tagesordnung der Vorsitzenden der Universitätsvertretung aufzunehmen, sofern sie drei Tage vor einer ordentlichen oder am Vortag einer außerordentlichen Sitzung bei der Vorsitzenden eintreffen. Solche nicht in der Einladung aufgeführte Tagesordnungspunkte müssen von der Vorsitzenden allen Mitgliedern der Universitätsvertretung per E-Mail angekündigt und im Sekretariat der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck zur Einsicht aufgelegt werden.
- (5) Zu Beginn einer Sitzung der Universitätsvertretung kann unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ (§ 12 (1) Z 2) die Aufnahme sowie die Absetzung von Tagesordnungspunkten beschlossen werden. Während der gesamten Sitzung sind Beschlüsse über Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zulässig.
- (6) Änderungen der Satzung, Personalentscheidungen, der Beschluss und die Abänderung des Jahresvoranschlages und des Jahresabschlusses können nicht gemäß (5) auf die Tagesordnung genommen werden.
- (7) Unter Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Anträge eingebracht und abgestimmt werden.

§ 13 Ablauf der Sitzung

- (1) Die Leitung der Sitzungen obliegt der Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck.
- (2) Die Vorsitzende hat für eine klare räumliche Trennung zwischen Mandatarinnen, sonstigen Mitgliedern der Universitätsvertretung und der Öffentlichkeit zu sorgen.
- (3) Stören Personen ohne Stimmrecht die Sitzung, sodass die Weiterführung der Sitzung erschwert wird und kommen diese einer Aufforderung zur Unterlassung der Störung nicht nach, können sie im Wiederholungsfall der Sitzung verwiesen werden.
- (4) Die jeweiligen Mitglieder haben ihre Anwesenheit mündlich klar und deutlich zu Protokoll zu geben, andernfalls sind diese als nicht anwesend zu zählen. Kann zu Beginn oder während der Sitzung die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht mehr festgestellt werden, so ist die Sitzung für höchstens 30 Minuten zu unterbrechen. Wird die Beschlussfähigkeit binnen dieses Zeitraums nicht oder nicht wiederhergestellt, so kann die Vorsitzende die Sitzung beenden.
- (5) Die Vorsitzende der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck hat die Tagesordnungspunkte in der gem § 12 (1) Z 2 genehmigten Reihenfolge zu behandeln und das Wort dementsprechend zu erteilen.

- (6) Eine einzelne Wortmeldung darf 10 Minuten, die von Antragstellerinnen 15 Minuten nicht überschreiten. Für Auskunftspersonen gilt keine Redezeitbeschränkung.
- (7) Insbesondere zur Aufrechterhaltung der Sitzungsordnung stehen der Vorsitzenden der Universitätsvertretung folgende Mittel zur Verfügung:
 - 1. Verweis zur Sache,
 - 2. Aufforderung, sich kurz zu halten,
 - 3. Zurückweisung beleidigender Ausdrücke,
 - 4. Erteilung von Ordnungsrufen,
 - 5. Unterbrechung der Sitzung für bis zu 60 Minuten,
 - 6. Entziehung des Wortes für diesen Tagesordnungspunkt, wenn die Maßnahmen nach Z 1-5 für den satzungskonformen Verlauf der Sitzung nicht ausreichend waren.
- (8) Die Maßnahmen nach Z 5 und 6 sind jeweils pro Tagesordnungspunkt im Protokoll zu begründen.
- (9) Jede in der Universitätsvertretung vertretene wahlwerbende Gruppe kann im Laufe jeder Sitzung höchstens zweimal eine Unterbrechung der Sitzung für die Gesamtdauer von insgesamt maximal 30 Minuten beantragen. Die Vorsitzende der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck hat hierauf die Sitzung für den beantragten Zeitraum zu unterbrechen.
- (10) Die Universitätsvertretung kann mit 2/3-Mehrheit eine Unterbrechung der Sitzung auch auf längere Zeit beschließen.
- (11) Die Vorsitzende ist berechtigt, die Sitzungsleitung jederzeit an eine ihrer Stellvertreterinnen zu übertragen. Im Falle der Abwesenheit der Vorsitzenden und aller ihrer Stellvertreterinnen ist nach einer Wartezeit von 30 Minuten § 35 Abs 5 HSG sinngemäß anzuwenden.

§ 14 Anträge

- (1) Folgende Anträge können in einer Sitzung gestellt werden:
 - 1. Hauptantrag, das ist der zuerst gestellte inhaltliche Antrag zu einer Sache,
 - 2. Gegenantrag, das ist ein vom Hauptantrag wesentlich verschiedener, mit diesem nicht zu vereinbarenden Antrag,
 - 3. Abänderungsantrag des Hauptantrags, das ist ein Antrag, der den Hauptantrag erweitert oder einschränkt
 - 4. Abänderungsantrag des Gegenantrags, das ist ein Antrag, der den Gegenantrag erweitert oder einschränkt
 - 5. Formalantrag, das ist ein unter § 15 (2) angeführter Antrag.

- (2) Die jeweilige Antragstellerin legt fest, unter welche Ziffer nach (1) ihr Antrag zu subsumieren ist. Die Vorsitzende kann diese Festlegung abändern. Eine Abänderung nach Satz 2 ist im Protokoll zu begründen.
- (3) Alle Anträge sind den Mitgliedern der Universitätsvertretung schriftlich oder mündlich klar zur Kenntnis zu bringen.
- (4) Vor der Abstimmung über den jeweiligen Antrag erhält die Antragstellerin auf ihren Wunsch hin als letzte für zwei Minuten das Wort.
- (5) Bei Vorliegen mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:
 1. Über den Hauptantrag ist vor dem Abänderungsantrag, über den Gegenantrag vor dem Antrag gegen den er sich richtet, abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrags sind der Hauptantrag und etwaige sich auf den Hauptantrag beziehende Abänderungsanträge gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrags ist über den Hauptantrag abzustimmen.
 2. Über den Abänderungsantrag ist nur abzustimmen, wenn der Haupt- bzw. Gegenantrag, auf den sich der Abänderungsantrag bezieht, angenommen wurde.
 3. Die Reihung der Anträge richtet sich nach dem Zeitpunkt des Einbringens des jeweiligen Hauptantrages.
 4. Bei Konkurrenz mehrerer Gegenanträge kommt der schärfere Gegenantrag vor dem milderen zur Abstimmung.
 5. Im Zweifelsfall erfolgt die Reihung der Anträge durch die Vorsitzende der Universitätsvertretung.
- (6) Jeder Antrag, welcher den Mitgliedern der Universitätsvertretung nicht schriftlich vorliegt, ist von der Antragstellerin zu verlesen und vor der Abstimmung schriftlich der Sitzungsleitung vorzulegen.
- (7) In personellen Angelegenheiten ist grundsätzlich über jeden Antrag getrennt abzustimmen, wobei die Durchführung mehrerer Wahanträge in einem Abstimmungsvorgang, allerdings mit getrennten Stimmzetteln, möglich ist.
- (8) Beschlüsse müssen derart katalogisiert werden, dass später ein schnelles Auffinden und eine eindeutige Zuordnung möglich sind.

§ 15 Ablauf der Debatte

- (1) Die Antragstellerin erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Rednerinnen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort melden.
- (2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort verlangt zur
 1. Satzung,
 2. Berichtigung,
 3. Anfrage,
 4. Antragstellung und
 5. Protokollierung.
- (3) Wer das Wort gem (2) Z 1 verlangt, insbesondere beim Verdacht der Verletzung von Satzungsbestimmungen, hat dieses sofort zu erhalten.
- (4) Wer das Wort nach (2) Z 2-5 verlangt, insbesondere beim Verdacht eines vorliegenden Irrtums, erhält es, sobald die jeweilige Rednerin zu diesem Punkt ausgesprochen hat. Wenn jemand zur Anfrage das Wort erhalten hat, erhält danach die Person das Wort, der die Anfrage gegolten hat. Die Anfrage und deren Beantwortung dürfen sich nur auf den zur Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt beziehen, wobei darüber im Zweifel die Vorsitzende zu entscheiden hat.
- (5) Bei begründetem Verdacht der missbräuchlichen Inanspruchnahme der Rechtsbehelfe nach (2), ist die Vorsitzende berechtigt, nach § 13 (7) Z 1, 4-6 vorzugehen.
- (6) Die Debatte über einen Antrag oder Tagesordnungspunkt wird unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf
 1. Vertagung der Angelegenheit,
 2. Schluss der Debatte,
 3. Schluss der Rednerinnenliste und
 4. Zuweisung der Angelegenheit an einen Ausschuss.

Z 1-4 bedürfen zur Annahme einer einfachen Mehrheit. § 16 Abs 1 gilt sinngemäß.
- (7) Zu allen Anträgen gem (7) erhält maximal eine Contrarednerin jeder wahlwerbenden Gruppe für zwei Minuten das Wort, sodann wird sofort über den betreffenden Antrag abgestimmt.

§ 16 Abstimmung

- (1) Zur Annahme eines Antrags bzw für das gültige Zustandekommen von Beschlüssen ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und, sofern im HSG und/oder in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen, senken sohin das jeweils erforderliche Beschlussquorum.
- (2) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Ende des Abstimmungsvorganges abgegeben wurde. Entspricht deren Summe nicht der Anzahl der anwesenden Mandatarinnen, oder hegt eine Mandatarin berechtigte Zweifel bezüglich des Ergebnisses, so muss die Abstimmung wiederholt werden. Bleiben diese Zweifel bestehen, oder erhärten sich sogar, ist namentlich abzustimmen. Über das Vorliegen von Zweifeln und ob diese auch berechtigt sind, entscheidet die Vorsitzende. (5) bleibt davon unberührt.
- (3) Abstimmungen können auch geheim oder namentlich durchgeführt werden, sofern dies von 1/3 der stimmberechtigten Mandatarinnen gefordert wird. Hierüber hat eine Abstimmung zu erfolgen. Der Antrag muss vor Beginn der Abstimmung des jeweiligen Antrags eingehen. Wird sowohl die geheime als auch die namentliche Abstimmung verlangt, so ist darüber in der Reihenfolge der Einbringung abzustimmen. Wird über den erst-eingebrachten Antrag positiv abgestimmt, ist der zweit-eingebrachte Antrag obsolet.
- (4) Die Abstimmung in Personalangelegenheiten erfolgt geheim.
- (5) Bei der geheimen Wahl werden die Mandatarinnen namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in die Abstimmungsurne zu legen. Wer auch trotz zweimaligen Aufrufs seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel mehr abgeben. Dasselbe Verfahren ist auch bei Abwahanträgen anzuwenden.

§ 17 Protokollierung

- (1) Der Verlauf jeder Sitzung ist durch ein Beschlussprotokoll zu beurkunden. Das Protokoll hat auf jeden Fall zu enthalten
 1. Datum, Beginn, Ende und Ort der Sitzung,
 2. die Namen der anwesenden Mitglieder der Universitätsvertretung und Auskunftspersonen,
 3. die Tagesordnung,
 4. die Übertragung von Stimmen gemäß § 4 (2), (3),
 5. wörtlich die zu jedem Punkt gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse,
 6. der Ausschluss der Öffentlichkeit nach § 11 (2),
 7. Änderungen der Tagesordnung gem § 12 (5),
 8. Ordnungsmaßnahmen gem § 13 (7),
 9. Unterbrechungen gem § 13 (9) und (10) und
 10. das Abstimmungsergebnis zu jedem Antrag.
- (2) Etwaige Protokollierungen der Mandatarinnen und allfällige Berichte sind dem Protokoll beizulegen.
- (3) Protokollierungen sind unmittelbar nach einer Abstimmung getätigte Aussagen, die sich auf das Abstimmungsverhalten einer oder mehrerer Mandatarinnen und/oder das Abstimmungsergebnis beziehen. Später nachgereichte und/oder weiter und/oder anders ausformulierte Protokollierungen sind nicht zulässig.
- (4) Das Protokoll ist binnen 14 Tagen den Personen nach § 11 (8) zu übermitteln. In Ausnahmefällen (insbesondere, wenn wortwörtlich protokolliert wurde) kann diese Frist von der Vorsitzenden auf bis zu 42 Tage erstreckt werden. Werden gegen die Protokollierung Einwendungen erhoben, so sind diese ins Protokoll aufzunehmen. Nachträgliche Änderungen des Protokolls sind nicht zulässig.
- (5) Die Protokolle sind grundsätzlich binnen 14 Tagen nach ihrer Genehmigung auf der offiziellen Internetpräsenz der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck zu veröffentlichen.
- (6) Allfällige Aufzeichnungen während der Sitzungen sind den Mandatarinnen zur Kenntnis zu bringen. Über die Zulässigkeit solcher Aufzeichnungen ist mit Beschluss zu entscheiden. Das Recht der Anwesenden, Notizen und/oder schriftliche Aufzeichnungen anzufertigen, bleibt hiervon unberührt.
- (7) Als Ergänzung zum schriftlichen Protokoll hat auch eine Tonbandaufzeichnung zu erfolgen, welche von der Vorsitzenden zwei Jahre lang zu archivieren und jeder Mandatarin auf Verlangen zugänglich zu machen ist.

6. Abschnitt: Besondere Bestimmungen für die Fakultäts- und Studienvertretungen

§ 18 Fakultäts- und Studienvertretungen

- (1) Die Bestimmungen dieser Satzung sind sinngemäß auch von Fakultäts- und Studienvertretungen einzuhalten.
- (2) Davon ausgenommen sind bzw in anderem Ausmaß gelten:
 1. § 4 - Universitätsvertretung
 - (1) - (3), (5) finden keine Anwendung
 - (4) findet für Fakultätsvertretungen Anwendung, jedoch nicht für Studienvertretungen
"Jede Mandatarin sowie jede Ersatzperson kann immer nur eine Stimme führen."
 2. § 12 - Tagesordnung
 - (1) Z 5 - Berichte der Ausschussvorsitzenden
 3. § 17 - Protokollierung
 - (4) gilt mit der Maßgabe, dass das Protokoll den in § 19 Abs 7 genannten Personen zu übermitteln ist,
 4. § 5 - Vorsitzende
 - (5), (6)
 5. § 20 - Ausschüsse
 6. § 20a - Ausschussmitglieder
 7. § 6 - Referate
 8. § 7 - Wahl der Referentinnen
- (3) Die Fakultäts- und Studienvertretungen haben das Recht, in ihrem Wirkungsbereich an die ihnen zugeteilten Studierenden durch Nutzung der Infrastruktur der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck, Informationen, insbesondere auf elektronischem Wege, auszusenden.
- (4) Eine solche Aussendung kann von der Vorsitzenden der Universitätsvertretung verweigert werden, wenn:
 1. Der Inhalt der Aussendung offensichtlich gegen geltende Gesetze verstößt und/oder
 2. der Inhalt der Aussendung geeignet ist, der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck wirtschaftlichen Schaden zuzufügen.
- (5) Derartige Verweigerungen sind gegenüber dem betroffenen Organ zumindest digital zu begründen und gemeinsam mit dem Inhalt der verweigten Aussendung zu archivieren.

§ 19 Sitzungen von Fakultäts- und Studienvertretungen

- (1) Die Vorsitzende hat mindestens zweimal im Semester eine ordentliche Sitzung einzuberufen. Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen haben mindestens 14 Tage zu verstreichen.
- (2) Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich abzuhalten. Auf begründeten Antrag hin kann die Öffentlichkeit für einen oder mehrere Tagesordnungspunkte oder die gesamte Sitzung ausgeschlossen werden. Über die Zugehörigkeit von Anwesenden zur Öffentlichkeit (insbesondere Auskunftspersonen und Schriftführerinnen) entscheidet das Organ.
- (3) Die ordentlichen Sitzungen finden frühestens am 7., spätestens am 30. Tag nach ihrer Einberufung statt.
- (4) Die außerordentlichen Sitzungen finden frühestens am 4., spätestens am 7. Tag nach ihrer Einberufung statt. Eine außerordentliche Sitzung ist einzuberufen, sofern dies von mindestens 20 vH der Mandatarinnen verlangt wird.
- (5) Unterlässt die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung, so sind die antragsstellenden Mandatarinnen berechtigt, innerhalb von 7 Tagen nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung in analoger Anwendung von (4) einzuberufen.
- (6) Ein Beschluss ist trotz Einladungs- und/oder Zustellmängel gültig, wenn bei der Beschlussfassung alle Mandatarinnen anwesend waren.
- (7) Die Einladungen zu den Sitzungen sind samt der vorläufigen Tagesordnung den Mandatarinnen, der Vorsitzenden der Universitätsvertretung, der Vorsitzenden der jeweiligen Fakultätsvertretung, den Vorsitzenden der zur gleichen Fakultätsvertretung gehörenden Studienvertretungen, der Basisreferentin und dem Sekretariat der Hochschülerinnen und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck per E-Mail an deren Studierenden-E-Mailadresse (zB "vorname.nachname@student.uibk.ac.at" oä alternativ an die jeweilige ÖH-E-Mailadresse zB „stv-beispiel@oeh.cc“, jedoch keine außeruniversitäre E-Mailadresse) zuzustellen. Etwaige Arbeitsunterlagen sind den Mandatarinnen mindestens zwei Tage vor der Sitzung elektronisch zu übermitteln.
- (8) Sitzungen haben in barrierefreien und barrierefrei zugänglichen Räumlichkeiten stattzufinden.
- (9) Während der vorlesungsfreien Zeit dürfen grundsätzlich keine ordentlichen Sitzungen abgehalten werden. Abweichend davon können ordentliche Sitzungen auch während der vorlesungsfreien Zeit stattfinden, sofern mindestens 50 vH der Mandatarinnen damit einverstanden sind.
- (10) Zur Sitzung können auch Auskunftspersonen in Beratungsfunktion zu den betreffenden Tagesordnungspunkten beigezogen werden. Diese Personen haben bei den betreffenden Tagesordnungspunkten ein Rederecht, aber kein Antrags- oder Stimmrecht.

- (11) Ordentliche und außerordentliche Sitzungen können unter Verwendung technischer Einrichtungen für Wort- und Bildübertragung erfolgen, wenn die physische Anwesenheit von Mitgliedern nicht möglich ist. Die Fristen und Regelungen zur Einladung von ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen gelten gleichermaßen bei digitaler Abhaltung.

7. Abschnitt: Ausschüsse

§ 20 Ausschüsse

- (1) Die per Satzung oder Beschluss eingerichteten Ausschüsse agieren vorbehaltlich der Beschlusshoheit der Universitätsvertretung autonom. Durch die Übertragung von Aufgaben an einen oder mehrere Ausschüsse handelt es sich bei diesen Aufgaben nicht mehr um laufende Geschäfte der Vorsitzenden der Universitätsvertretung.
- (2) Ständige Ausschüsse sind jene, deren Zusammensetzung und Einrichtung durch diese Satzung geregelt ist, nichtständige Ausschüsse sind jene, die über einen Beschluss der Universitätsvertretung - bei Bedarf auch adhoc - eingerichtet werden.
- (3) Ein nichtständiger Ausschuss muss eingesetzt werden, wenn dies von 1/3 der Mandatarinnen der Universitätsvertretung verlangt wird und kann nur durch einen Beschluss der Universitätsvertretung mit 2/3 Mehrheit vor Erledigung der in der UV beschlossenen Aufgabe wieder aufgelöst werden.
- (4) Die Vorsitzende der Universitätsvertretung führt bis zur Wahl der Vorsitzenden des Ausschusses den Vorsitz. Diese Wahlen haben in der konstituierenden Sitzung nach dem Tagesordnungspunkt zur Genehmigung der Tagesordnung zu erfolgen.
- (5) Die Vorsitzende der Universitätsvertretung sowie die fachlich zuständigen Referentinnen sind zu allen Ausschusssitzungen mit Rede- und Antragsrecht einzuladen. Welche Referentinnen fachlich zuständig sind, hat im Zweifel die Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses zu entscheiden.
- (6) Folgende ständige Ausschüsse sind eingerichtet:
 1. Ausschuss für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten (Wirtschaftsausschuss),
 2. Ausschuss für Satzungsangelegenheiten (Satzungsausschuss),
 3. Ausschuss für Wohnungsvergabe (Wohnungsvergabeausschuss)
- (7) Im Anhang III werden die Aufgabenbereiche und besondere Bestimmungen zu den einzelnen Ausschüssen festgelegt.
- (8) Ausschusssitzungen sind öffentlich.
- (9) Auf Ausschüsse finden vorbehaltlich § 20a die Regelungen über die Universitätsvertretung sinngemäß Anwendung.
- (10) Die Sitzungen eines Ausschusses finden frühestens am 7., spätestens am 14. Tag nach ihrer Einberufung statt.

- (11) Die von den Mitgliedern des Ausschusses beantragten Tagesordnungspunkte sind von der Vorsitzenden des Ausschusses aufzunehmen, sofern sie 24 Stunden vor Beginn der Sitzung bei ihr eintreffen.
- (12) Die Universitätsvertretung kann Ausschüsse bevollmächtigen, Beschlüsse im jeweils festgelegten Wirkungsbereich auszufertigen. Diese Bevollmächtigungen gelten nur für Konsensbeschlüsse, andernfalls ist der jeweilige Punkt der Universitätsvertretung zur Beschlussfassung vorzulegen.
- (13) Ausschüsse haben längstens bis zur nächsten Sitzung der Universitätsvertretung über die anhängigen Fragen zu berichten. Die Universitätsvertretung kann diese Frist jedoch sowohl erstrecken, als auch verkürzen.
- (14) Ausschüsse können auch während der vorlesungsfreien Zeit an der Universität Innsbruck zusammentreten, sofern alle stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses damit einverstanden sind. Der Ausschuss für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten kann auch ohne Zustimmung aller seiner Mitglieder in der vorlesungsfreien Zeit, mit Ausnahme des Monats August, einberufen werden, sofern zumindest 2/3 der Mitglieder nach § 20a damit einverstanden sind. Die Zustellungsbevollmächtigten der in der Universitätsvertretung vertretenen Fraktionen sind hiervon zu verständigen.

§ 20a Ausschussmitglieder

- (1) Jede in der Universitätsvertretung vertretene wahlwerbende Gruppe entsendet jeweils ein Ausschussmitglied. Sofern dies zweckmäßig ist, kann die Zusammensetzung um weitere Mitglieder je Wahlwerbende in der Universitätsvertretung vertretene Gruppe erhöht werden. Die erstmalige Entsendung in ständige Ausschüsse hat im Rahmen der Sitzung der Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck zu erfolgen, in welcher diese Ausschüsse eingerichtet werden.
- (2) Für jedes Ausschussmitglied können überdies Ersatzmitglieder nominiert werden. Die Nominierung der Ausschussmitglieder sowie der Ersatzmitglieder erfolgt durch die zustellungsbevollmächtigte Vertreterin der jeweiligen wahlwerbenden Gruppe aus dem Kreis der ordentlichen Studierenden an der Universität Innsbruck.
- (3) Sind sowohl das Hauptmitglied als auch das/die Ersatzmitglied/-er Ersatzmitglied verhindert, so kann die zustellungsbevollmächtigte Vertreterin für die betreffende Sitzung eine Vertretung ad hoc nominieren. Ein solcher Ersatz ist der Vorsitzenden der Universitätsvertretung sowie der Ausschussvorsitzenden vor Beginn der jeweiligen Sitzung bekannt zu geben, andernfalls ist der jeweilige Ersatz nicht berechtigt, in der betreffenden Sitzung des Ausschusses mitzustimmen oder eine wahlwerbende Gruppe zu vertreten.

8. Abschnitt: Urabstimmungen

§ 21 Durchführung von Urabstimmungen

- (1) Urabstimmungen müssen innerhalb von sechs Vorlesungswochen nach Beschluss der Universitätsvertretung von der Vorsitzenden durchgeführt werden.
- (2) Die Abstimmung muss unter Angabe von Ort, Zeit und abzustimmender Frage auf der Homepage und in den offiziellen Medien der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck sowie durch Aushang in den Räumlichkeiten der Universität und der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck mindestens 21 Tage vor der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekannt gemacht werden.
Urabstimmungen, die im selben Monat wie Wahlen zur Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft angesetzt werden, müssen mit diesen zusammengelegt werden.
- (3) Die Abstimmung hat nach den Grundsätzen der freien, geheimen, gleichen und unmittelbaren Wahl in den Räumlichkeiten der Universität Innsbruck durchgeführt zu werden.
- (4) Die Dauer der Abstimmung muss von der Universitätsvertretung beschlossen werden, darf aber 3 Tage nicht überschreiten. Die Leitung der Abstimmung obliegt der Vorsitzenden. Die abzustimmende Frage muss mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten sein. Die Ergebnisse werden durch eine Wahlkommission, die in analoger Weise zu § 50 Abs 2 Z 1 HSG zusammenzusetzen ist, festgestellt und binnen 7 Tagen verkündet. Darüber hinaus sind die Ergebnisse in analoger Anwendung von § 11 (6) zu veröffentlichen.
- (5) Die Verlautbarung der Ergebnisse muss innerhalb von 7 Tagen nach Durchführung der Urabstimmung in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck sowie in den Medien der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck erfolgen.

9. Abschnitt: Abschließende Bestimmungen

§ 22 Änderung und Inkrafttreten der Satzung

- (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft sind mindestens 7 Tage vor Beschluss der jeweiligen Änderung und/oder Ergänzung der Satzung zu konsultieren. Die Konsultation darf nicht in den Monaten Juli und August erfolgen.
- (2) Die Satzung tritt mit 1. Juli 2026 in Kraft.

§ 23 Verweisungen

- (1) Verweisungen ohne kennzeichnenden Zusatz beziehen sich auf diese Satzung.