

Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Tirol

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

Organe

- §1.** (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Tirol sind:
- die Pädagogische Hochschulvertretung
 - die Studienvertretungen
 - die Wahlkommission
- (2) Die Beschlüsse über Zusammenlegungen von Studienvertretungen gemäß §19HSG 2014 sind der Satzung beizulegen.
- (3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Tirol mit Ausnahme der Wahlkommission.

Pädagogische Hochschulvertretung

- §2.** (1) Mitglieder der Pädagogischen Hochschulvertretung sind:
- Gewählte Mandatarinnen und Mandatäre mit Antrags- und Stimmrecht;
 - die Referentinnen und Referenten der Pädagogischen Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates.
 - die Vorsitzenden der Studienvertretungen¹ mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten der betreffenden Studienrichtungen

Sitzungen der Pädagogischen Hochschulvertretung

- §3.** (1) Die Pädagogische Hochschulvertretung 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:
1. Juli – 30. September
 24. Dezember – 6. Jänner

Einladung zu Sitzungen

- §4.** (1) Die Pädagogische Hochschulvertretung ist mindestens zwei Mal pro Semester von der oder dem Vorsitzenden der Pädagogischen Hochschulvertretung zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.
- (2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Pädagogischen Hochschulvertretung eingeschrieben auf dem Postweg zu verschicken. Auf Wunsch kann die Einladung stattdessen auch per E-Mail an eine von den jeweiligen Mitgliedern der Hochschulvertretung der oder dem

¹ Siehe §16 Abs. 1 Z 3 HSG

Vorsitzenden spätestens in der ersten Sitzung einer Funktionsperiode bekannt gegebene E-Mailadresse gesendet werden.

- (3) Der oder die Vorsitzende oder bei Verhinderung eine Stellvertreterin oder Stellvertreter ist auch berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedoch zu erfolge, wenn die 20% der Mandatarinnen und Mandatare gemäß §16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den Antragstellerinnen und Antragstellern genannten Tagespunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen.
- (4) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

Tagesordnung

- §5.** (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter unter Berücksichtigung anhängiger Fragen festgesetzt.
- (2) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 3. Genehmigung der Tagesordnung
 4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 5. Bericht des Vorsitizes
 6. Berichte der Vorsitzenden der Studienvertretungen
 7. Berichte der Referentinnen und Referenten
 8. Allfälliges
- (3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 3. Genehmigung der Tagesordnung
 4. Tagesordnungspunkte gemäß §4 Abs. 3
 5. Allfälliges
- (4) Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn bei der Hochschulvertretung einlangen.
- (5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.

Sitzungsteilnahme

- §6.** (1) Die Sitzungen der Pädagogischen Hochschulvertretung sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist.

- (2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50% der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern gilt §33 Abs. 1 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wieder hergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht wieder hergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.
- (3) Die Mandatarinnen oder Mandatare können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar gemäß §59 Abs. HSG 2014 vertreten lassen. (ständiger Ersatz)
- (4) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich die Mandatarin oder der Mandatar durch eine andere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, vertreten lassen (schriftliche Stimmübertragung). Es gelten hierbei die Bestimmungen des §5 Abs. 3 HSG 2014.
- (5) Wenn eine Mandatarin oder ein Mandatar nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr oder sein Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann die Mandatarin oder der Mandatar ihre oder seine Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder der oder des schriftlich Nominierten (§6 Abs. 4), längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung, an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).
- (6) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.
- (7) Auf Beschluss der Pädagogischen Hochschulvertretung können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

Sitzungsleitung

- §7.**
- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Pädagogischen Hochschulvertretung. Sie oder er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
 - (2) Die oder der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder einen ihrer oder seiner Stellvertreter abzugeben. Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Rednerinnenliste, zu beauftragen.
 - (3) Ist bei einer Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung weder die oder der Vorsitzende noch eine der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter anwesend, so ist nach 30 Minuten §35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

Sitzungsablauf

- §8.** (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufs der Sitzung stehen der oder dem Vorsitzende folgende Mittel zur Verfügung:
- Verweis zur Sache,
 - die Erteilung eines Ordnungsrufes,
 - die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß lit. a) und b) für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren,
 - die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.
- (3) Pro Sitzung darf jede Liste zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 2 lit. c) zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Der oder die Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.
- (4) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest acht, längstens jedoch zwölf Stunden bedarf eines Beschlusses der Pädagogischen Hochschulvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Pädagogischen Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.

Abstimmungsgrundsätze

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

Anträge

- §10.** (1) Anträge sind einzubringen als:
- Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
 - Gegenantrag: vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar
 - Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. den Gegenantrag

- (2) Alle Anträge sind den Mandatarinnen und Mandataren mündlich oder schriftlich zu Kenntnis zu bringen.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
 1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag und der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
 2. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträgen ist der allgemeinere vor dem speziellen, der schärfere vor dem milderen abzustimmen.
 3. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.
- (4) Anträge können unter jede, Tagesordnungspunkt gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

Protokolle

- §11.** (1) Über jede Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jeweils Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden bzw. nicht anwesenden Mandatarinnen und Mandatare zu enthalten, die gestellten Anträge und die Beschlüsse, das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen sowie den Verlauf der Sitzung in den wesentlichen Belangen wiederzugeben.
 - (3) Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen und den Mandatarinnen und Mandataren unverzüglich zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung zu behandeln.
 - (4) Genehmigte Protokolle liegen zur Einsichtnahme für alle Studierende im Büro der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Tirol auf. Ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder vertrauliche Inhalte haben.

Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare

- §12.** (1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, bei Sitzungen der Pädagogischen Hochschulvertretung und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Tirol betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der Pädagogischen Hochschulvertretung zu.
- (2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Nur mit schlüssiger Begründung kann die Beantwortung einer Anfrage binnen zwei Wochen schriftlich nachgereicht werden. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.
 - (3) Die Mandatarinnen und Mandatare der Pädagogischen Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Tirol Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zum

Datenschutzgesetz 2000 (DSG 2000), BGBl. I Nr. 165/1999, idF BGBl. I Nr. 83/2013, steht. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden begrenzt.

- (4) Die Mandatarinnen und Mandatare können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von zwei Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser zwei Wochen eine Hochschulvertretungssitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

Referate

§13. (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Pädagogischen Hochschulvertretung:

- a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (WiRef)
- b) Referat für Sozialpolitik (SozRef)
- c) Referat für Bildungspolitik (Bipol)
- d) Referat für Öffentlichkeitsarbeit (ÖffRef)
- e) Referat für Gesundheit (GesRef)
- f) Referat für Erasmusangelegenheiten

- (2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten, die von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Pädagogischen Hochschulvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden. Vor ihrer Wahl in der Pädagogischen Hochschulvertretung müssen sich die Referentinnen und Referenten einem öffentlichen Hearing stellen.
- (3) Bis zur Wahl der Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Betrauung erstrecken. Ausnahme hierzu ist der Zeitraum von 1. Juni bis 30. September, da während der Ferienzeit die Suche nach Referentinnen und Referenten erschwert ist. Interimistisch eingesetzte Referentinnen oder Referenten müssen bei der nächsten Hochschulvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Von der Pädagogischen Hochschulvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referentinnen oder Referenten können von der oder dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Ressorts betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.
- (4) Die Referentinnen und Referenten haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Pädagogischen Hochschulvertretung einzuhalten.
- (5) Die Referentinnen und Referenten haben der oder dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich schriftlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referentin und jeder Referent der Pädagogischen Hochschulvertretung einen schriftlichen Bericht vorzulegen.
- (6) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen oder Referenten beginnt mit der Wahl durch die Pädagogische Hochschulvertretung bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und endet mit

Ablauf der Funktionsperiode oder dem ersten Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.

- (7) Die Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gemäß §36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt bekommen.
- (8) Treten Referentinnen oder Referenten im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Tirol mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Tirol hierüber unverzüglich zu berichten.

Studienvertretungen

- §14.** (1) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung für die Pädagogische Hochschulvertretung sinngemäß anzuwenden.
- (2) Die Studienvertretungen haben sich mindestens zwei Mal im Semester zu Sitzungen zu versammeln. Die Sitzungen sind von der oder dem Vorsitzenden der Studienvertretung einzuladen.
 - (3) Bei der ersten Sitzung eines Semesters müssen die Termine für die folgenden Sitzungen des jeweiligen Semesters festgelegt werden.
 - (4) Die Anberaumung einer Sitzung hat statt zu finden, wenn mindestens 20% der Mandatarinnen und Mandatare dies verlangen oder wenn die oder der Vorsitzende dies für notwendig hält.
 - (5) Stimmübertragungen sind in den Studienvertretungen nicht zulässig.
 - (6) Jede Tagesordnung hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:
 1. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, ordnungsgemäßer Einladung und Beschlussfähigkeit
 2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Bericht der oder des Vorsitzenden der Studienvertretung
 4. Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden
 5. Allfälliges
 - (7) Beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.

Inkrafttreten und Änderungen

- §15.** (1) Diese Satzung tritt mit 5. Oktober. 2017 in Kraft.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Pädagogischen Hochschulvertretung möglich.