

Protokoll der 1. ordentlichen Hochschulvertretungssitzung im Wintersemester 2021/22

Ort: Hybride Sitzungsform

Präsenz = Akademiestraße 23-25; Büro der HV

Online = Zoom Meeting

Datum/Zeit: 29.11.2020, 17:00 Uhr

TOP 1: Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung

Juliana Naglmayr eröffnet die 1. ordentliche Sitzung im Wintersemester 2021/22 um 18:00 Uhr und begrüßt alle TeilnehmerInnen. Die Anwesenheit wird kontrolliert und sie stellt die ordnungsgemäße Einladung fest.

TOP 2: Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Beschlussfähig wird festgestellt: 6 Mandatare sind anwesend

anwesend:

- Sanela Mahic
- Juliana Naglmayr
- Maximilian Wagner
- Isabell Schörghofer
- Nicole Leitinger
- Daniel Stenzel

entschuldigt:

- Lena Christof (Wirtschaftsreferat)
- Julia Grosser (Bildungspolitisches Referat)

TOP 3: Bestellung einer Protokollführerin, eines Protokollführers

Juliana Naglmayr schlägt Nicole Leitinger als Protokollführerin vor.

Vorschlag wird einstimmig angenommen

TOP 4: Genehmigung der Tagesordnung

Juliana Naglmayr gibt einen Überblick über die Tagesordnung:

Es gibt einen zusätzlichen Tagesordnungspunkt "Aufwandsentschädigungen", der als TOP 8 in die Tagesordnung aufgenommen werden soll.

Juliana Naglmayr stellt den Vorschlag der oben genannten Ergänzung zur Abstimmung.

Vorschlag wird einstimmig angenommen.

Juliana Naglmayr stellt den Antrag die Tagesordnung mit den abgestimmten Änderungen zu genehmigen.

Tagesordnung wird einstimmig angenommen

TOP 5: Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

Juliana Naglmayr stellt den Antrag, das ausgesendete Protokoll der letzten Sitzung zu genehmigen.

Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 6: Gremienberichte

Juliana Naglmayr übergibt die Sitzungsleitung an Maximilian Wagner.

Hochschulkollegium: Das Hochschulkollegium wurde im Oktober durch die Rektorin neu konstituiert. Einige Personen aus der letzten Periode sind dem Kollegium erhalten geblieben. - damit verbunden wurde die Wahl der PH Bediensteten abgehalten; Die HV hat mit Sanela, Juliana und Max nur ein Hauptmitglied mittels Dringlichkeitsbeschluss entsandt und neue Ersatzmitglieder organisiert. Laut Geschäftsordnung dürfen der HK Vorsitz lediglich aus der ProfessorInnen Kurie entstammen, wofür wir einen Änderungsantrag eingebracht haben. Eine Änderung der Geschäftsordnung wurde vorerst abgelehnt und der Vorsitz beschränkt sich damit weiter auf nur 6 von 11 Mitgliedern. Ein Umlaufbeschluss bezüglich der Konstituierung der Curricularkommissionen läuft noch bis morgen Mittag.

CUKO Sekundarstufe: noch nicht konstituiert; aber Arbeitsgruppen laufen im Hintergrund

CUKO Primarstufe: noch nicht konstituiert; aber Arbeitsgruppen laufen im Hintergrund

Hochschulvertretung an der Pädagogischen Hochschule Salzburg

VOKO: Bei der 1. Ordentlichen Bundesvertretungssitzung wurden alle Anträge positiv abgestimmt. Aktuell beschäftigt man sich mit der Frage, ob Körperschaft oder nicht und welche Auswirkungen diese Entscheidung für kleinere Hochschulvertretungen mit sich bringt. Budgetär scheint es jedenfalls nicht wirklich rentabel; nach einer Grobberechnung würden wir definitiv einiges an Budget für unsere Studierenden verlieren;

TOP 7: Gremienentsendungen

Über die Studienvertretung Primarstufe ist folgender Entsendungsvorschlag eingegangen:

CuKo Primarstufe

Hauptmitglieder:

Julia Grosser
Sanela Mahic
Daniel Stenzel

Ersatzmitglieder:

Mateo Klanisek
Veronika Brandl
Magdalena Lovric

Das Vorsitzteam schlägt nach Rücksprache mit den betroffenen Personen folgende Entsendung vor:

CuKo Hochschullehrgänge

Hauptmitglieder:

Abg. z. NR. Getraud Salzmann
Florian Stehrer
Georg Stockinger

Ersatzmitglieder:

Julia Lienbacher
Franz Saller
Brigitte Jahn

Juliana Naglmayr stellt folgende Entsendungsvorschläge zur Abstimmung.

Vorschläge werden einstimmig angenommen

TOP 8: Aufwandsentschädigungen

Sanela Mahic stellt folgenden Antrag:

Für die Vorsitzende, die 1. stv. Vorsitzende und die Wirtschaftsreferentin soll der bereits gefasste Beschluss über die laufende pauschalisierte Aufwandsentschädigung bestehen bleiben. (Vorsitzende 200€ á Monat; stv. Vorsitz 150€ á Monat; Wirtschaftsreferentin 150€ á Monat).

Pauschalisierte Aufwandsentschädigungen als Einfachzahlung:

Maximilian Wagner: 01.07.2021 - 30.11.2021 als 2. stv. Vorsitzender	= 750,00€
Julia Grosser: 01.07.2021 - 30.11.2021 als bildungspolitische Referentin	= 300,00€
Nicole Leitinger: 01.07.2021 - 30.11.2021 als Sozialreferentin	=240,00€
Daniel Stenzel: 01.07.2021 - 30.11.2021 als Veranstaltungsreferent	=240,00€

Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 9: Satzungsänderung

Maximilian Wagner: Die Satzung wurde hinsichtlich der Sprachrichtigkeit und veralteten Kommentaren korrigiert. Zusätzlich wurden die bereits vorhandenen Regelungen zu digitalen Sitzungen aus dem Anhang in die Satzung direkt integriert. Darüber hinaus gibt es seitens der Gesetzgebung einige Bereiche, die erneuert bzw. erstmals berücksichtigt werden müssen.

Demnach wurde ein Entwurf für die zu verankernden Funktionsgebühren ausgearbeitet.

Maximilian Wagner erklärt die zukünftige Vorgehensweise und die Zusammensetzung für die Hochschulvertretung und die Studienvertretungen.

Für die Studienvertretungen gilt es einen Beschluss über die Funktionsgebühren jeweils bis 31.01. für das Wintersemester und bis 30.05. für das Sommersemester zu fassen, um eine fristgerechte Zustimmung über die Hochschulvertretung zu gewährleisten.

Die konkreten Funktionsgebühren müssen in der nächsten Sitzung beschlossen werden, eine Auszahlung folgt erst danach!

Juliana Naglmayr: Bedankt sich für die ausgezeichnete Arbeit.

Maximilian stellt den Antrag die Satzung, den jeweils vorliegenden Änderungspunkten gemäß, zu ändern.

Hochschulvertretung an der Pädagogischen Hochschule Salzburg

(Beschluss der Satzung wird dem Protokoll angehängt)

Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 10: Bericht des Vorsitzes

Juliana: Über den Sommer fand die Einarbeitung der neuen stv. Vorsitzenden statt. Ebenso wurde die Vorsitzende der STV Primarstufe mit den wichtigsten Informationen versorgt. Ebenfalls über den Sommer wurde stetig mit dem Rektorat Kontakt gehalten, um für den bevorstehenden Semesterstart immer am aktuellen Informationsstand zu sein. Zusätzlich wurden interimistisch alle Referenten besetzt. Neben diversen Beratungen fanden einige Besprechungen mit den Vizerektoraten zu verschiedenen Thematiken statt.

die wichtigsten angefallenen Termine in aller Kürze:

16.07	Arbeitsreffen Vorsitz + Wirtschaftsreferat
08.09	Arbeitsreffen Vorsitz + Organisationsreferent
09.09	Treffen Studienabteilung
29.09	Hochschulkollegium
30.09	Welcome Day Erasmus - Sanela
01.10	Kickoff Day – Maximilian, Sanela und Juliana
04.10	Arbeitsreffen Wirtschaftsreferat
06.10	Arbeitsreffen Wirtschaftsreferat
08.10	Besprechungstermin VR Plaute
21.10 – 23.10	1. ordentliche Bundesvertretungssitzung + Vernetzungstreffen in Wien
25.10	Besprechungstermin Rektorin Martinek
27.10	Termin in der Bildungsdirektion
28.10	Termin Buchhaltung / Datenübergabe und Besprechungstermin
29.10	konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums // Leistungsstipendien
16.11	Hochschulkollegium

zusätzlich:

jeden Freitag 11:00 Zoom Meeting des Ministeriums zum COVID-19-Managements im Wissenschafts-/Hochschulkontext

TOP 11: Bericht der Vorsitzenden der Studienvertretungen

Primarstufe (Daniel Stenzel): Tagesgeschäft – vor allem bezüglich Corona, Onlinelehre, Zugangskriterien sehr viel Aufregung und Anfragen; teils werden persönliche bzw. gruppenspezifische Anliegen auch direkt an die höheren Stellen mit der STV in CC gerichtet. Für zusätzliche Diskussionen sorgte ein TikTok Video, dass durch eine Studierende aus dem 3. Semester online gestellt wurde. Eine Richtigstellung durch den HV –Vorsitz, mittels einem Video und durch Gespräche mit der Rektorin und den Vizerektoraten wurde diese Problematik thematisiert. Die Thematik rund um „Diskriminierung und Exklusion“ wurde durch die Verlegung der Lehre auf Online-Modus hinfällig. Der Fachbereich IP plant mit der STV Primarstufe eine Infoveranstaltung – betreut durch ExpertInnen, als freiwilliges Angebot für Studierende zu den Themen Corona-Impfung sowie gesellschaftliche Prozesse in der Corona-Krise. Bisher wurden eine ordentliche und eine außerordentliche Sitzung abgehalten, worin es hauptsächlich um die Feststellung der studentischen Mitglieder für die CuKo Primarstufe, ging. Zusätzlich formten sich Ideen, wie man Studierende im Lockdown besser erreichen kann.

Sekundarstufe (Juliana Naglmayr): die CUKO ist noch nicht konstituiert; allerdings gestaltet sich die Arbeit weitergehend als sehr sitzungslastig; die Arbeitsgruppen tagen regelmäßig für alle Unterrichtsfächer und Zusatzagenden; die flächendeckende Beratung findet gemeinsam mit der STV Lehramt der Universität Salzburg statt.

Geplant ist demnächst eine Sitzung; Hauptfokus liegt auf Gremienentsendungen und der Vorausplanung von studentischen Angeboten in Kooperation mit der STV Uni Lehramt.

Ausblick:

Nächste Woche Steuerungsgruppensitzung mit Qualitätsgruppe (QSR), geht um neueste Pläne → neueste Ergebnisse aus St Gallen. Projektgruppe wollte sich 3.12. treffen → verschoben wegen fehlender Dokumente. Max wurde als vollwertiges Arbeitsmitglied angefragt. Nicht nur „Redegremium“, sondern wirkliche Arbeit mit mehrtägigen Klausuren.

TOP 12: Bericht der (interimistischen) ReferentInnen

Wirtschaftsreferat: (von der Vorsitzenden vorgetragen) Tagesgeschäft läuft reibungslos, Vertragsabschlüsse wurden abgewickelt (Erneuerung Sozialfonds, Red Bull Leihvertrag für Kühlschrank), Jahresabschluss wurde finalisiert – für die Wirtschaftsprüfung vorbereitet und bereits übermittelt, die Statusabfrage erfolgt in den nächsten Tagen, Antrag auf Verwaltungsaufwand für das neue

Hochschulvertretung an der Pädagogischen Hochschule Salzburg

Wirtschaftsjahr wurde im Ministerium beantragt, Verwaltungsaufwand für das vergangene Wirtschaftsjahr wurde erhoben und alle Dokumente nach Wien übermittelt.

Veranstaltungsreferat: aufgrund der aktuellen Lage passiert in punkto Veranstaltungen aktuell nichts, vorerst sind auch keine Veranstaltungen geplant – solange der Lockdown anhält;

Sozialreferat (Nicole Leitinger):

Tagesgeschäft, hauptsächlich Anfragen hinsichtlich Studienwechsel zum Fernstudium in Linz (studieren mit Kind). Planung eines Stadtbesuches und Glühweinmtrunkes mit den Erasmusstudierenden – leider wegen COVID nicht möglich.

Wie jedes Jahr gibt es für die Studierenden des Hauses eine Mensacard für vergünstigtes Mittagessen an der PH Salzburg. Es besteht außerdem Kontakt zum Jugendrotkreuz Salzburg, um einen Erste Hilfe Kurs zu organisieren.

Referat für Bildungspolitik: (von der Vorsitzenden vorgetragen)

Regelmäßiger Austausch bezüglich Agenden der Sekundarstufe mit der Studienvertretungsvorsitzenden der STV Sekundarstufe. Regelmäßiger Austausch mit dem Vorsitzendenkonferenzsprecher hinsichtlich aktuelle Veränderungen/Probleme/Ideen/Herangehensweisen zum Thema COVID und Curricula.

Einholung erster Informationen bezüglich des neuen Curriculum Primarstufe, sowie Kennenlernen der dafür zuständigen Arbeitsgruppe. Presseaussendungen in Zusammenarbeit mit 2. Stv. Vorsitzenden zu aktuellen bildungspolitischen Themen.

TOP 13: Wahl der ReferentInnen

Juliana Naglmayr übergibt die Sitzungsleitung an Sanela Mahic.

Sanela Mahic: Die öffentlichen Ausschreibungen für die zu wählenden ReferentInnenposten sind fristgerecht über die Homepage ergangen. Für die ReferentInnenposten hat sich jeweils eine Person gemeldet und die entsprechenden Dokumente eingereicht. Die Wahl wird durch das Onlinetool „PLUS Wahlen“ durchgeführt und die Wahlergebnisse dem Protokoll beigefügt.

Für das Wirtschaftsreferat wird Lena Christof vorgeschlagen.

(Wahlergebnis: 6 pro Stimmen)

Für das bildungspolitische Referat wird Julia Grosser vorgeschlagen.

(Wahlergebnis: 6 pro Stimmen)

Für das Sozialreferat wird Nicole Leitinger vorgeschlagen.

(Wahlergebnis: 6 pro Stimmen)

Für das Veranstaltungs- und Organisationsreferat wird Daniel Stenzel vorgeschlagen.

(Wahlergebnis: 6 pro Stimmen)

TOP 14: Semestervorschau

Sanela Mahic übergibt die Sitzungsleitung an Juliana Naglmayr.

Eine Vorplanung des letzten Semesters wird aufgrund der anhaltenden Pandemie verfragt.

Jedenfalls festgehalten wird aber die Kontaktaufnahme mit dem Rektorat hinsichtlich der Lehrveranstaltungsplanung für das Sommersemester 2022. Vor allem im Bezug auf die anstehende Impfpflicht und eventuell nötige Übergangsregelungen und die damit einhergehende Ausgestaltung der Umsetzungen in den Anfangswochen des Semesters.

TOP 15: Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden

Es gibt keine Beiträge und Anträge.

Tagesordnungspunkt wird geschlossen

TOP 16: Alfälliges

Juliana Naglmayr übergibt die Sitzungsleitung an Sanela Mahic.

Es gibt keine Wortmeldungen für diesen Tagesordnungspunkt, somit wird dieser wieder geschlossen.

Sanela Mahic schließt die Sitzung um 19:45 Uhr.

Für die Richtigkeit der Ausführungen:

Nicole Leitinger

Sozialreferentin der Hochschulvertretung an der Pädagogischen Hochschule Salzburg und Protokollführerin

WiRef

Wahlergebnis

Wahlbeschreibung

WiRef HV PH Salzburg Wahl

Lena Christof als Wirtschaftsreferentin

Wahlsystem: Einzelauswahl

Ja	100,0%	6
Nein	0,0%	0
Enthaltung	0,0%	0

Wahlersteller: Wagner, Maximilian (maximilian.wagner@stud.sbg.ac.at)

Wahlberechtigte:	6	Zugriff:	Per E-Mail
Wahlbeteiligte:	6	Start:	29.11.2021 19:25 (Manuell)
Wahlbeteiligung:	100%	Ende:	29.11.2021 19:26 (Manuell)
Protokollwahl:	Ja		

Das komplette Ergebnis samt Statistik können Sie unter diesem Link aufrufen:

<https://wahlen.plus.ac.at/SP6AL>

BiPol

Wahlergebnis

Jule Grosser als BiPol Referentin

Wahlsystem: Einzelauswahl

Ja	100,0%	6
Nein	0,0%	0
Enthaltung	0,0%	0

Wahlersteller: Wagner, Maximilian (maximilian.wagner@stud.sbg.ac.at)

Wahlberechtigte:	6	Zugriff:	Per E-Mail
Wahlbeteiligte:	6	Start:	29.11.2021 19:29 (Manuell)
Wahlbeteiligung:	100%	Ende:	29.11.2021 19:31 (Manuell)
Protokollwahl:	Ja		

Das komplette Ergebnis samt Statistik können Sie unter diesem Link aufrufen:

<https://wahlen.plus.ac.at/UDAAL>

SozRef

Wahlergebnis

Nicole Leitinger

Wahlsystem: Einzelauswahl

Ja	100,0%	6
Nein	0,0%	0
Enthaltung	0,0%	0

Wahlersteller: Wagner, Maximilian (maximilian.wagner@stud.sbg.ac.at)

Wahlberechtigte:	6	Zugriff:	Per E-Mail
Wahlbeteiligte:	6	Start:	29.11.2021 19:33 (Manuell)
Wahlbeteiligung:	100%	Ende:	29.11.2021 19:34 (Alle haben gewählt)
Protokollwahl:	Ja		

Das komplette Ergebnis samt Statistik können Sie unter diesem Link aufrufen:
<https://wahlen.plus.ac.at/W8HAL>

PLUS Wahlen - Powered by IT-Services - <https://wahlen.plus.ac.at>

Veranstaltungsreferat

Wahlergebnis

Daniel Stenzel als Referent für Veranstaltungen

Wahlsystem: Einzelauswahl

Ja	100,0%	6
Nein	0,0%	0
Enthaltung	0,0%	0

Wahlersteller: Wagner, Maximilian (maximilian.wagner@stud.sbg.ac.at)

Wahlberechtigte:	6	Zugriff:	Per E-Mail
Wahlbeteiligte:	6	Start:	29.11.2021 19:35 (Manuell)
Wahlbeteiligung:	100%	Ende:	29.11.2021 19:37 (Manuell)
Protokollwahl:	Ja		

Das komplette Ergebnis samt Statistik können Sie unter diesem Link aufrufen:

<https://wahlen.plus.ac.at/YPNAL>

PLUS Wahlen - Powered by IT-Services - <https://wahlen.plus.ac.at>

SATZUNG

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig

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

Stand 01. Dezember 2021



PÄDAGOGISCHE HOCHSCHULE STEFAN ZWEIG

Inhaltsverzeichnis

§1 Organe der Hochschulvertretung	1
§2 Die Hochschulvertretung	1
§2a Aufgaben der Hochschulvertretung.....	1
§2b Einladung zu Sitzungen der Hochschulvertretung	2
§2c Tagesordnung	3
§2d Sitzungsteilnahme	3
§2e Leitung der Sitzung	4
§2f Sitzungsablauf.....	5
§2g Anträge	5
§2h Ablauf der Debatte	6
§2i Abstimmungen.....	7
§2j Protokollierung	8
§2k Die oder der Vorsitzende	8
§2l Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare	9
§2m Referate	10
§3 Die Studienrichtungsvertretung	11
§3a Sitzungen der Studienrichtungsvertretungen.....	12
§3b Tagesordnung	13
§3c Sitzungsteilnahme	13
§3d Leitung der Sitzung	14
§3e Sitzungsablauf.....	14
§3f Anträge	14
§3g Ablauf der Debatte	15
§3h Abstimmungen	16
§3i Protokollierung	17
§4 Urabstimmung.....	17
§5 Inkrafttreten und Änderungen der Satzung	19

§1 Organe der Hochschulvertretung

- (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig sind:
 - a) Die Hochschulvertretung
 - b) Die Studienvertretungen
 1. Primarstufe
 2. Sekundarstufe
 - c) Die Wahlkommission
- (2) Die Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig mit Ausnahme der Wahlkommission.

§2 Die Hochschulvertretung

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder der Hochschulvertretung sind die Mandatarinnen und Mandatare oder in deren Abwesenheit die von ihnen nominierten Ersatzpersonen oder deren gerichtlich, notariell oder mit Vollmacht beglaubigten Vertreter.
- (2) Jede Mandatarin und jeder Mandatar sowie jede Ersatzperson kann immer nur eine Stimme führen.
- (3) Die Referentinnen und Referenten der Hochschulvertretung sind für die Angelegenheiten ihres Referats Antragsberechtigte Mitglieder der Hochschulvertretung mit beratender Stimme.
- (4) Die Vorsitzenden der Studienvertretungen sind für die Angelegenheiten ihrer zu vertretenden Studien Antragsberechtigte Mitglieder der Hochschulvertretung mit beratender Stimme.
- (5) Sonstigen Personen kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit Rederecht eingeräumt werden.

§2a Aufgaben der Hochschulvertretung

- (1) Die Hochschulvertretung an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig obliegt die Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder sowie ihre Förderung im eigenen Wirkungsbereich.
- (2) Die Hochschulvertretung an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig hat gemäß den gesetzlichen Bestimmungen einen Jahresvoranschlag und Jahresabschluss zu erstellen und verfügt über das ihr zugewiesene Budget.

- (3) Die Hochschulvertretung an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig entsendet in Kommissionen und Unterkommissionen sowie das Hochschulkollegium. Die Entsendungen in studienbezogene Unterkommissionen muss auf den Nominierungen der zuständigen Studienvertretung basieren.

§2b Einladung zu Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung hat mindestens zweimal im Semester eine ordentliche Sitzung einzuberufen.
- (2) Die Einladung zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen müssen mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Hochschulvertretung per E-Mail gesendet werden.
- (3) Die Einladung muss das Datum, die Zeit, den Ort und die vorgeschlagene Tagesordnung beinhalten.
- (4) Als Ort gilt auch der digitale Raum.
- (5) Ist die physische Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder eines Organs bei einer Sitzung nicht möglich oder nicht tunlich, kann die oder der Vorsitzende verfügen, dass sich dieses Mitglied oder diese Mitglieder unter Verwendung technischer Einrichtungen zur Wort- und Bildübertragung an den Beratungen und den Abstimmungen in Sitzungen des Organs beteiligen, sofern sichergestellt ist, dass die Willensbildung dabei nicht beeinflusst ist. Dieses Mitglied oder diese Mitglieder gelten als anwesend.
- (6) Die oder der Vorsitzende hat eine außerordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen, wenn diese von 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare gemäß § 16 Abs. 3 schriftlich unter Beifügung der vorgeschlagenen Tagesordnung verlangt wird. Die Einladung zu einer solchen Sitzung muss innerhalb von 3 Tagen stattfinden. Wenn der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einladung innerhalb von drei Tagen nicht aussendet, darf die Erstunterzeichnerin oder der Erstunterzeichner zu einer außerordentlichen Sitzung einladen. Die Sitzung muss spätestens elf Tage nach Einlangen des Antrags stattfinden.
- (7) Eingeladen werden müssen alle Mandatarinnen und Mandatare der Hochschulvertretung und die Vorsitzenden der Studienvertretungen. Vorsitzende der Studienvertretungen haben sowohl Antrags- als auch Rederecht, jedoch keine Stimme bei Abstimmungen.

§2c Tagesordnung

(1) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung hat zumindest folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Bestellung einer Schriftführerin oder eines Schriftführers
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzungen
6. Bericht des Vorsitz
7. Bericht der Referentinnen und Referenten
8. Bericht der Studienvertretungen
9. Allfälliges

(2) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung hat zumindest folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Bestellung einer Schriftführerin oder eines Schriftführers
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Allfälliges

(3) Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars, oder einer Referentin oder eines Referenten müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn bei der oder dem Vorsitzenden der Hochschulvertretung schriftlich einlangen.

(4) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 24 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln. Unter Allfälliges dürfen keine Anträge gestellt oder zur Abstimmung gebracht werden.

§2d Sitzungsteilnahme

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

(2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Hochschulvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder

erforderlich. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 30 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht wiederhergestellt ist, so ist die Sitzung zu beenden.

- (3) Die Mandatarinnen und Mandatare können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen (ständiger Ersatz).
- (4) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich die Mandatarin oder der Mandatar durch eine andere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, vertreten lassen (schriftliche Stimmübertragung). Es gelten hierbei die Bestimmungen des § 59 Abs. 3 HSG 2014.
- (5) Wenn eine Mandatarin oder ein Mandatar nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr oder sein Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann die Mandatarin oder der Mandatar ihre oder seine Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder der oder des schriftlich Nominierten (§7 Abs. 4), längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung, an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).
- (6) Auf Beschluss der Hochschulvertretung können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

§2e Leitung der Sitzung

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Hochschulvertretung. Sie oder er erteilt das Wort und bringt 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 Rednerliste, zu beauftragen.

- (3) Ist bei einer Sitzung der Hochschulvertretung weder die oder der Vorsitzende noch eine der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter anwesend, so hat nach 30 Minuten das an Studienjahren älteste Mitglied während der Sitzung die Aufgaben des oder der Vorsitzenden zu übernehmen

§2f Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Feststellung der Anwesenheit sowie die Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufs der Sitzung stehen der oder dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:
1. der Verweis zur Sache.
 2. die Erteilung eines Ordnungsrufes.
 3. die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gem. lit 1. Und 2. Für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren.
 4. 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 gem. Abs. 2 lit. c) zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die oder der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.
- (4) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest zwei, längstens jedoch vierzehn Stunden bedarf eines Beschlusses der Hochschulvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

§2g Anträge

- (1) Anträge sind einzubringen als:
1. Hauptantrag = zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
 2. Gegenantrag = vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar
 3. Zusatzantrag = erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. Gegenantrag
- (2) Alle Anträge sind den Mandatarinnen und Mandataren mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:

1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag und der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
 2. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- und Gegenanträge ist der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.
 3. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmungen.
- (4) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden.

§2h Ablauf der Debatte

- (1) Die Antragstellerin oder der Antragsteller des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Rednerinnen und Redner in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.
- (2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass die am Wort befindliche Rednerin oder der am Wort befindliche Redner unterbrochen wird, sie oder er jedoch im Anschluss ihren oder seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt die Rednerin oder der Redner, die oder der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen.
- (3) Die Reihenfolge der Rednerliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Die oder der zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Rednerin oder Redner darf ihre oder seine Wortmeldung noch beenden.
- (4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:
 1. Vertagung des Gegenstandes.
 2. Schluss der Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt.
 3. Schluss der Rednerinnenlist zu einem Antrag.
- (5) Über die Anträge gemäß Abs. 4 muss unverzüglich abgestimmt werden.

- (6) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes angenommen, so muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.
- (7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der Rednerliste vorgemerkten Personen das Wort. Nach Abarbeitung der Rednerliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
- (8) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Rednerliste zu einem Antrag erhalten die auf der Rednerliste vorgemerkten Personen das Wort. Nach Abarbeitung der Rednerliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
- (9) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.

§2i Abstimmungen

- (1) Soweit im HSG nicht anders bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Hochschulvertretung die Anwesenheit von mindestens der 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) Wenn keine Stimme abgegeben wird gilt der Antrag als abgelehnt.
- (6) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, außer in den Fällen Abs. 7-10.
- (7) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und jeder Antrag einzeln abzustimmen.
- (8) Auf Wunsch von 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (9) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.
- (10) Eine namentliche Abstimmung, bei welcher Name und Stimmverhalten der Abstimmenden protokolliert wird, hat stattzufinden, wenn dies mindestens 10 vH

der anwesenden Stimmberechtigten verlangen. Eine solche Abstimmung ist in den Fällen von Abs. 7 und Abs. 8 nicht zulässig.

- (11) Im Falle einer digitalen Abhaltung einer Sitzung oder eine Zuschaltung von einzelner Mandataren oder Mandatarinnen ist die Möglichkeit einer digitalen, datenschutzsicheren Abstimmungsmöglichkeit sicherzustellen.

§2j Protokollierung

- (1) Über jede Sitzung der Hochschulvertretung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls 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 Stimmenverhältnissen sowie den Verlauf der Sitzung in 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 beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzungen“ in einer der folgenden Sitzungen möglich.
- (4) Genehmigte Protokolle sind im Internet auf der offiziellen Website der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig zu veröffentlichen. Ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder die vertrauliche/datenschutzrelevante Inhalte enthalten.

§2k Die oder der Vorsitzende

- (1) Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung vertritt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig in Salzburg nach außen. Ihr oder ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der Hochschulvertretung und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Sie oder er ist an die Beschlüsse und Richtlinien der Hochschulvertretung gebunden. Sie oder er ist für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft verhandlungs- und zeichnungsberechtigt und führt das Dienstsiegel.
- (2) In dringlichen Angelegenheiten ist die oder der Vorsitzende allein entscheidungsbefugt. Dringliche Angelegenheiten sind ausschließlich solche, bei denen ein Aufschub nicht möglich ist, ohne dass die Interessen der

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig in Salzburg gefährdet werden oder wenn ein nicht wiedergutzumachender Schaden eintreten würde.

- (3) Die oder der Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch die erste stellvertretende Vorsitzende oder den ersten stellvertretenden Vorsitzenden vertreten. Im Falle deren oder dessen Verhinderung wird die oder der Vorsitzende durch die zweite stellvertretende Vorsitzende oder den zweiten stellvertretenden Vorsitzenden vertreten. Der Verhinderungsfall tritt ein, wenn die oder der Vorsitzende dies mitteilt oder sie oder er länger als eine Woche ihre oder seine Aufgaben nicht erfüllen kann. In diesen Fällen handelt die erste Stellvertreterin oder der erste Stellvertreter oder die zweite Stellvertreterin oder der zweite Stellvertreter in Vertretung und eigenverantwortlich.
- (4) Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig in Salzburg. Insbesondere obliegen ihr oder ihm die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen. Sie oder er ist berechtigt von den Referentinnen und Referenten die Abhaltung von Sprechstunden zu verlangen.
- (5) Die oder der Vorsitzende kann den Referentinnen und Referenten im Hinblick auf ihre Aufgaben zur Unterstützung Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter sowie Angestellte zur Verfügung stellen.
- (6) Die Einstellung von Angestellten erfolgt durch die oder den Vorsitzenden gemeinsam mit der Wirtschaftsreferentin oder dem Wirtschaftsreferenten nach einem Beschluss der Hochschulvertretung.
- (7) Die Verantwortlichkeit der oder des Vorsitzenden erlischt mit Ablauf der Funktionsperiode der mit dem Tag ihres oder seines Rücktritts oder ihrer oder seiner Abwahl.

§21 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatäre

- (1) Die Mandatarinnen und Mandatäre sind berechtigt, bei Sitzungen der Hochschulvertretung und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig betreffenden Angelegenheiten zu

verlangen. Dasselbe trifft bezüglich Referentinnen und Referenten der Hochschulvertretung zu.

- (2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Ist dies nicht möglich kann die Beantwortung einer Anfrage binnen zwei Wochen schriftlich nachgereicht werden. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während der Sitzung der Hochschulvertretung gestellt werden, sind dem Protokoll beizufügen.
- (3) Die Mandatarinnen und Mandatare können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von 2 Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser 2 Wochen eine Hochschulvertretungssitzung statt, können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.
- (4) Die Mandatarinnen und Mandatare der Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht Widerspruch zu geltenden Gesetzen und Verordnungen, insbesondere Gesetzen und Verordnungen zum Datenschutz, steht. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt.

§2m Referate

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten in der Hochschulvertretung:
 1. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
 2. Referat für Sozialpolitik
 3. Referat für Bildungspolitik
 4. Referat für Veranstaltungen
- (2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten, die von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Hochschulvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden. Vor ihrer Wahl in der Hochschulvertretung müssen sich die Kandidatinnen und Kandidaten 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 3 Monate pro Betrauung erstrecken. In den Zeiten von 1. Juli bis 30. September, von 20. Dezember bis 10. Januar, in einer Woche vor und in der Woche nach dem Ostersonntag hemmen den Lauf der Fristen. Interimistisch eingesetzte Referentinnen und Referenten müssen bei der nächsten Hochschulvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Von der Hochschulvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Ressorts betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.

- (4) Die Referentinnen und Referenten haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Hochschulvertretung einzuhalten.
- (5) Die Referentinnen und Referenten haben der oder dem Vorsitzenden auf deren oder dessen Verlangen zumindest einmal monatlich mündlich oder schriftlich Bericht zu erstatten.
- (6) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen und Referenten beginnt mit der Wahl durch die Hochschulvertretung bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.
- (7) Den Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.
- (8) Treten Referentinnen oder Referenten im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig mit juristischen oder natürlichen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig hierüber unverzüglich zu berichten.

§3 Die Studienrichtungsververtretung

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder einer Studienrichtungsververtretung sind die Mandatarinnen und Mandatare.

- (2) Die Vorsitzenden der Studienvertretungen sind für die Angelegenheiten ihrer zu vertretenden Studien Antragsberechtigte Mitglieder der Hochschulvertretung mit beratender Stimme.
- (3) Sonstigen Personen kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit Rederecht eingeräumt werden.

§3a Sitzungen der Studienrichtungsvertretungen

- (1) Die oder der Vorsitzende muss die Studienrichtungsvertretung mindestens zweimal im Semester zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.
- (2) Die Einladung zu ordentlichen Sitzungen müssen mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Studienrichtungsvertretung per E-Mail gesendet werden.
- (3) Die Einladung muss das Datum, die Zeit, den Ort und die Tagesordnung beinhalten.
- (4) Als Ort gilt auch der digitale Raum.
- (5) Ist die physische Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder eines Organs bei einer Sitzung nicht möglich oder nicht tunlich, kann die oder der Vorsitzende verfügen, dass sich dieses Mitglied oder diese Mitglieder unter Verwendung technischer Einrichtungen zur Wort- und Bildübertragung an den Beratungen und den Abstimmungen in Sitzungen des Organs beteiligen, sofern sichergestellt ist, dass die Willensbildung dabei nicht beeinflusst ist. Dieses Mitglied oder diese Mitglieder gelten als anwesend.
- (6) Die oder der Vorsitzende hat eine außerordentliche Sitzung der Studienrichtungsvertretung einzuberufen, wenn diese von 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare gemäß § 16 Abs. 3 schriftlich unter Beifügung der vorgeschlagenen Tagesordnung verlangt wird. Die Einladung zu einer solchen Sitzung muss innerhalb von 3 Tagen stattfinden. Wenn der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einladung innerhalb von drei Tagen nicht aussendet, darf die Erstunterzeichnerin oder der Erstunterzeichner zu einer außerordentlichen Sitzung einladen. Die Sitzung muss spätestens elf Tage nach Einlangen des Antrags stattfinden.
- (7) Eingeladen werden müssen alle Mandatarinnen und Mandatare der Studienrichtungsvertretung.
- (8) Stimmübertragungen sind in den Studienrichtungsvertretungen nicht zulässig.

§3b Tagesordnung

- (1) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Studienrichtungsvertretung hat zumindest folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:
1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
 2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 3. Bestellung einer Schriftführerin oder eines Schriftführers
 4. Genehmigung der Tagesordnung
 5. Bericht der oder des Vorsitzenden der Studienrichtungsvertretung
 6. Allfälliges
- (2) Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn bei der oder dem Vorsitzenden der Studienrichtungsvertretung einlangen.
- (3) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 24 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.
- (4) Unter Allfälliges dürfen keine Anträge gestellt oder zur Abstimmung gebracht werden.

§3c Sitzungsteilnahme

- (1) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Studienrichtungsvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der Stimmberechtigten erforderlich. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 30 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht wiederhergestellt ist, so ist die Sitzung zu beenden.
- (2) Auf Beschluss der Studienrichtungsvertretung können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

§3d Leitung der Sitzung

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Studienrichtungsvertretung. Sie oder er erteilt das Wort und bringt 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 Rednerliste, zu beauftragen.
- (3) Ist bei einer Sitzung der Studienrichtungsvertretung weder die oder der Vorsitzende noch eine der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter anwesend, so hat nach 30 Minuten das an Studienjahren älteste Mitglied während der Sitzung die Aufgaben des oder der Vorsitzenden zu übernehmen.

§3e Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Feststellung der Anwesenheit sowie die Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufs der Sitzung stehen der oder dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:
 1. der Verweis zur Sache.
 2. die Erteilung eines Ordnungsrufes.
 3. die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gem. lit 1. Und 2. Für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren.
 4. die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.
- (3) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest acht, längstens jedoch zwölf Stunden bedarf eines Beschlusses der Studienrichtungsvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

§3f Anträge

- (1) Anträge sind einzubringen als:
 1. Hauptantrag = zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
 2. Gegenantrag = vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar

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

§3g Ablauf der Debatte

- (1) Die Antragstellerin oder der Antragsteller des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Rednerinnen und Redner in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.
- (2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. Auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass die am Wort befindliche Rednerin oder der am Wort befindliche Redner unterbrochen wird, sie oder er jedoch im Anschluss ihren oder seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt die Rednerin oder der Redner, die oder der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen.
- (3) Die Reihenfolge der Rednerliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Die oder der zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Rednerin oder Redner darf ihre oder seine Wortmeldung noch beenden.
- (4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:

1. Vertagung des Gegenstandes.
 2. Schluss der Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt.
 3. Schluss der Rednerinnenlist zu einem Antrag.
- (5) Über die Anträge gemäß Abs. 4 muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur eine Contra-Rednerin oder ein Contra-Redner erhält das Wort.
- (6) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes angenommen, so muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.
- (7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der Rednerliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Rednerliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Rednerliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
- (8) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Rednerliste zu einem Antrag erhalten die auf der Rednerliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Rednerliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Rednerliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
- (9) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Studienrichtungsvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.

§3h Abstimmungen

- (1) Soweit im HSG nicht anders bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Studienrichtungsvertretung die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatarinnen und Mandatäre 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) Wenn keine Stimme abgegeben wird gilt der Antrag als abgelehnt.
- (6) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.

- (7) Auf Wunsch von 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.
- (9) Eine namentliche Abstimmung, bei welcher Name und Stimmverhalten der Abstimmenden protokolliert wird, hat stattzufinden, wenn dies mindestens 10 vH der anwesenden Stimmberechtigten verlangen. Eine solche Abstimmung ist in den Fällen von Abs. 7 nicht zulässig.
- (10) Im Falle einer digitalen Abhaltung einer Sitzung oder eine Zuschaltung von einzelner Mandataren oder Mandatarinnen ist die Möglichkeit einer digitalen, datenschutzsicheren Abstimmungsmöglichkeit sicherzustellen.

§3i Protokollierung

- (1) Über jede Sitzung der Studienrichtungsvertretung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls 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 Stimmenverhältnissen sowie den Verlauf der Sitzung in 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 beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzungen“ in einer der folgenden Sitzungen möglich.
- (4) Das Protokoll muss zusätzlich binnen 14 Tagen an die oder den Vorsitzenden der Hochschulvertretung und das Rektorat ausgesendet werden.

§4 Urabstimmung

- (1) Die Hochschulvertretung kann für ihren Aufgabenbereich mit Zweidrittelmehrheit beschließen, dass eine Urabstimmung abzuhalten ist.
- (2) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist bindend, wenn das Ausmaß der Beteiligung an der Urabstimmung mindestens zwei Drittel des Ausmaßes der Beteiligung bei der letzten Wahl zur Hochschulvertretung erreicht.
- (3) Ergebnisse von Urabstimmungen gelten grundsätzlich bis zu ihrer Aufhebung oder Abänderung durch eine weitere Urabstimmung. Die Hochschulvertretung kann

Ergebnisse von Urabstimmungen nur mit Zweidrittelmehrheit aufheben oder abändern.

- (4) Die Verlautbarung der Ergebnisse muss innerhalb von 7 Tagen nach Durchführung der Urabstimmung in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig in Salzburg sowie auf der Webseite der Hochschulvertretung erfolgen.
- (5) Zur Abhaltung von Urabstimmungen ist ein Beschluss der Hochschulvertretung mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mandatarinnen und Mandatare Voraussetzung.
- (6) Die Abstimmung muss beschlussgerecht unmittelbar von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden durchgeführt werden.
- (7) Die Abstimmung muss unter Angabe von Ort, Zeit und abzustimmende Frage durch Aushang in den Räumlichkeiten der ÖH mindestens 7 Vorlesungstage vor der Abstimmung durch die oder den Vorsitzenden bekanntgemacht werden.
- (8) Zur Abstimmung sind Studierende analog §47 HSG berechtigt.
- (9) Die Abstimmung muss schriftlich, geheim und persönlich in den Räumlichkeiten der Pädagogischen Hochschule Stefan Zweig in Salzburg durchgeführt werden.
- (10) Die Dauer der Abstimmung muss von der HV beschlossen werden, darf aber 3 Tage nicht überschreiten. Die Abstimmung wird von der oder dem Vorsitzenden geleitet.
- (11) Die organisatorische Durchführung der Urabstimmung hat von der Wahlkommission der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu erfolgen, wenn sie gemeinsam mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl stattfindet.

§4 Funktionsgebühren

- (1) Gem. § 31 (1) HSG 2014 können durch Beschluss der Hochschulvertretung im Hinblick auf die Bedeutung der Funktion eine Funktionsgebühr gewährt werden.
- (2) Bei der Gewährung von Funktionsgebühren ist ein zusätzlicher Ersatz des Aufwandes, mit Ausnahme eines allfälligen Ersatzes von Reise- und Aufenthaltskosten, nicht zulässig.
- (3) Diese Beschlüsse sind binnen zwei Wochen nach Beschlussfassung der Kontrollkommission unverzüglich in elektronischer Form zu übermitteln.
- (4) Die Gesamtzahl und der Gesamtbetrag der beschlossenen Funktionsgebühren bzw. der refundierten Aufwandersätze eines Wirtschaftsjahres sind gemeinsam

mit den jeweiligen Vergleichswerten des vorangegangenen Wirtschaftsjahres auf der Website zu veröffentlichen.

- (5) Die Gewährung einer Funktionsgebühr für Studienvertretungen benötigt einen Beschluss der jeweiligen Studienvertretung über die Widmung des Studienvertretungsbudgets. Ein solcher Beschluss ist spätestens bis 31. Januar für das WS und/oder 30. Mai für das Sommersemester zu treffen und der Hochschulvertretung zur Kenntnis zu bringen. Erst durch einen Beschluss der Hochschulvertretung treten diese Beschlüsse rechtswirksam in Kraft.
- (6) Unter Beachtung der Vorgaben, Kriterien und Maximalsätze gem. § 31 Abs. 1a und Abs. 1b HSG 2014 werden die konkreten Satzgrößen für Funktionen in Anlage 2 dieser Satzung festgelegt.

§6 Inkrafttreten und Änderungen der Satzung

- (1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich.
- (2) Die Änderungen und Ergänzungen werden mit Genehmigung durch die Hochschulvertretung gemäß Absatz (1) wirksam, sofern kein anderer Zeitpunkt bestimmt wird.
- (3) Die Änderung von Anlage 1 entspricht keiner Änderung der Satzung.
- (4) Die Änderung von Anlage 2 entspricht einer Änderung der Satzung gem. Abs. 1.
- (5) Die Satzung tritt mit 01. Dezember 2021 in Kraft.

(6) Anlage 1: Zuordnungen der Studienvertretungen zu den ordentlichen Studien

STV Sekundarstufe:

333 314 BachStud LA Neue Mittelschulen; Deutsch; Geschichte u. Sozialkunde/Polit. Bildung

121 333 456 BachStud LA Neue Mittelschulen; Deutsch; Geographie und Wirtschaftskunde

121 333 482 BachStud LA Neue Mittelschulen; Deutsch; Bewegung und Sport

121 333 594 BachStud LA Neue Mittelschulen; Deutsch; Technisches und textiles Werken

121 344 445 BachStud LA Neue Mittelschulen; Englisch; Biologie und Umweltkunde

121 344 456 BachStud LA Neue Mittelschulen; Englisch; Geographie und Wirtschaftskunde

121 344 477 BachStud LA Neue Mittelschulen; Englisch; Ernährung und Haushalt

121 344 482 BachStud LA Neue Mittelschulen; Englisch; Bewegung und Sport

121 344 590 BachStud LA Neue Mittelschulen; Englisch; Bildnerische Erziehung

121 344 593 BachStud LA Neue Mittelschulen; Englisch; Musikerziehung

121 344 594 BachStud LA Neue Mittelschulen; Englisch; Technisches und textiles Werken

121 406 412 BachStud LA Neue Mittelschulen; Mathematik; Physik / Chemie

121 406 594 BachStud LA Neue Mittelschulen; Mathematik; Technisches und textiles Werken

140 406 656 BachStud LA Polytechnische Schulen; Mathematik; Holz

Bachelorstudium Lehramt Sekundarstufe (Allgemeinbildung)

Studienkennzahl 198

Masterstudium Lehramt Sekundarstufe (Allgemeinbildung)

Studienkennzahl 199

Zusätzliche Lehrbefähigung (Erweiterungsstudium) Bachelor Sekundarstufe

Allgemeinbildung

Studienkennzahl 054

STV Primarstufe:

Bachelorstudium Elementarpädagogik

Studienkennzahl 031

Bachelorstudium Lehramt für Sonderschulen

Studienkennzahl 130

Bachelorstudium Lehramt für Volksschulen

Studienkennzahl 110

Bachelorstudium Lehramt Primarstufe

Studienkennzahl 098

Erweiterungsstudium §38d HG 2005
Studienkennzahl 005 149

Erweiterungsstudium Bachelorstudium Primarstufe - zusätzlicher Schwerpunkt
Studienkennzahl 004 101

Anlage 2: Sätze für Funktionsgebühren anhand der gesetzlichen Kriterien

Funktion	Größe des Aufgabenbereichs	Sachaufwand	Zeitlicher Aufwand / Woche	Anzahl der Personen im Aufgabenbereich	Funktionsgebühr
HV Vorsitzende/r	Vertretung der HochschülerInnenschaft, gesamte IT-Ausstattung, Mitwirkung in der BV und Vorsitzendenkonferenz, Budget- und Ausgabenverantwortung, Koordinierung der Referate, Entsendungen in Gremien, Pressearbeit, Newsletter, Öffentlichkeitsarbeit	Privathandy, Verpflegung, eigener PC-Software-Internet, eigenes Fahrzeug	5-10	3	150-200 (monatlich)
HV stv. Vorsitzende/r	Vertretung der HochschülerInnenschaft, gesamte IT-Ausstattung, Mitwirkung in der BV und Vorsitzendenkonferenz, Budget- und Ausgabenverantwortung, Koordinierung der Referate, Entsendungen in Gremien, Pressearbeit, Newsletter, Öffentlichkeitsarbeit	Privathandy, Verpflegung, eigener PC-Software-Internet, eigenes Fahrzeug	5-10	3	120-170 (monatlich)

HV 2. stv. Vorsitzende/r	Vertretung der HochschülerInnenschaft, gesamte IT-Ausstattung, Homepage, Mitwirkung in der BV und Vorsitzendenkonferenz, Budget- und Ausgabenverantwortung, Koordinierung der Referate, Entsendungen in Gremien, Pressearbeit, Newsletter, Öffentlichkeitsarbeit, Satzung	Privat Handy, Verpflegung, eigener PC- Software-Internet, eigenes Fahrzeug	5-10	3	120-170 (monatlich)
Referent/in für Bildungspolitik	Stellungnahmen, rechtliche Beratungen, Studienpläne, Betreuung aller Gremien	eigener PC- Software-Internet, Privat Handy	4-8	1	80-120 (monatlich)
Referent/in für Veranstaltungen	Organisation und Durchführung von Veranstaltungen	eigener PC- Software-Internet, Privat Handy	4-8	1	80-120 (monatlich)
Referent/in für Wirtschaftliche Angelegenheiten	Budgetverantwortlichkeit, Jahresabschluss, Jahresvoranschlag, Überweisungen	eigener PC- Software-Internet, Privat Handy	4-8	1	120-170 (monatlich)
Referent/in für Sozialpolitik	Sozialberatungen, Veranstaltungen im Sozialbereich, Vermittlung an andere Organisationen, Sozialfonds, Mitwirkung an regionalen Initiativen	eigener PC- Software-Internet, Privat Handy	4-8	1	80-120 (monatlich)

Sachbearbeiter/in (Kategorie 1)	Zuarbeit an Referent/in	eigener PC- Software-Internet, Privathandy	2-5	2	40-60€ (monatlich)
Sachbearbeiter/in (Kategorie 2)	Zuarbeit an Referent/in	eigener PC- Software-Internet, Privathandy	1-3	2-3	25-45€ (monatlich)
Vorsitzende/r der STV Sekundarstufe	Verantwortung über das STV Budget, Verantwortung über die gesamte Vertretungsarbeit im Studien, inkl. entsprechende Kommissionen/Gremien	eigener PC- Software-Internet, Privathandy	1-3	3	216€ (pro Semester)
1. stv. Vorsitzende/r der STV Sekundarstufe	Verantwortung über das STV Budget, Verantwortung über die gesamte Vertretungsarbeit im Studien, inkl. entsprechende Kommissionen/Gremien	eigener PC- Software-Internet, Privathandy	1-3	3	144€ (pro Semester)
Vorsitzende/r der STV Primarstufe	Verantwortung über das STV Budget, Verantwortung über die gesamte Vertretungsarbeit im Studien, inkl. entsprechende Kommissionen/Gremien	eigener PC- Software-Internet, Privathandy	1-3	3	258€ (pro Semester)

1. stv. Vorsitzende/r der STV Primarstufe	Verantwortung über das STV Budget, Verantwortung über die gesamte Vertretungsarbeit im Studien, inkl. entsprechende Kommissionen/Gremien	eigener PC- Software-Internet, Privathandy	1-3	3	172€ (pro Semester)
--	---	--	-----	---	---------------------