

Protokoll zur 2. ordentlichen Sitzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Technikum Wien

im SoSe 2017

am: Montag, 19. Juni 2017, 17:00 Uhr

Ort: Raum B2.01, FH Technikum Wien, Höchstädtplatz 6, 1200 Wien

Vorsitz: Maximilian GOLDEN

Protokoll: Lukas ROHATSCH



Dies ist das Protokoll zur 2. ordentlichen Sitzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Technikum Wien im Sommersemester 2017, durchgeführt am 19.06.2017.



Maximilian GOLDEN
(Vorsitzender)



Lukas ROHATSCH
(Protokollführer)

Wien, am

30.06.2017

Für Rückfragen zu diesem Protokoll bzw. zu den Tätigkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft Technikum Wien steht der Vorsitzende jederzeit unter office@htw.wien zur Verfügung.

Tagesordnung

1) Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit	4
2) Beschluss der Tagesordnung	7
3) Beschluss des Protokolls der letzten Sitzung.....	7
4) Bericht des Vorsitzes	7
5) Bericht der Referentinnen und Referenten	8
6) Bericht der Vorsitzenden der Studienrichtungsvertretungen.....	9
7) ÖH Wahlen 2017	9
8) Neuwahl Referentinnen und Referenten.....	10
9) Neuwahl Kollegiumsmitglieder.....	10
10) Änderung Jahresvoranschlag 2016/17	11
11) Jahresvoranschlag 2017/18.....	11
12) Satzungsänderungen.....	12
13) Allfälliges.....	12

Anlagen

Anlage 1 – geänderter Jahresvoranschlag 2016/17

Anlage 2 – Jahresvoranschlag 2017/18

Anlage 3 – geänderte Satzung

1) Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit

Der Vorsitzende Maximilian GOLDEN begrüßt die Anwesenden und eröffnet die Sitzung um 17:13 Uhr. Er stellt fest, dass nicht die Hälfte der Mandatarinnen und Mandate anwesend sind. Der Vorsitzende unterbricht die Sitzung um 17:15 für 5 Minuten.

Der Vorsitzende führt die Sitzung um 17:20 fort.

Der Vorsitzende stellt fest, dass die Einladungen ordnungsgemäß ausgesendet wurden. Von den Anwesenden gibt es keine Einwände.

Der Vorsitzende stellt fest, dass sechs Mandatarinnen und Mandatare anwesend sind und dass die Sitzung damit beschlussfähig ist.

Der Vorsitzende gibt die Anwesenheitsliste durch. Nachträglich der Sitzung beiwohnende Vertreterinnen und Vertreter sind bei der angefügten Liste inkludiert, die Zeitpunkte des Erscheinens sind im Verlauf des Protokolls zu ersehen.

(Anwesende sind fett markiert – Anwesenheitsliste wird im Original angehängt)

Mandatarinnen und Mandatare:

BMB GOLDEN Maximilian
MSC ROHATSCH Lukas
BVU MONSCHIEBL Bernhard
BWI GEISLER Konstantin
BIF LEHNER Andreas
MUT LITSCHAUER Karl
MIT GRASSERBAUER Andrea
MIT KUMAR Satyarth
MMR PÖSCHKO Christoph

Studienrichtungsvertretungen:

BIC TABORSKY Philip
BIW Filip KUZMANOVIC

Gäste:

BBE MIKLAUTSCH Carmen
MUT KRAUS Anna
BIF LUTZ Johannes
BEE STEINBAUER Clemens
BBE SCHÖLLBAUER Lara
BBE MADER Martin
etc.

Anwesenheitsliste:

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft FH Technikum Wien
 2. ordentliche Sitzung im SoSe 2017 am 19.06.2017
 17:00 - B2.01



Anwesenheitsliste				
Name	Studiengang	Vorsitz StrV? (Bitte kreuzen)	bevorzugte E-Mail Adresse	Unterschrift
Lukas Ratsch	MSC	X	lukas.ratsch@htw.wien	
Patricia Ober	BEE	X	patricia.ober@gmx.net	
David Gajdos	BIF	X	david.gajdos@outlook.at	
Andreas Lehner	BIF	X	andreas.lehner@htw.wien	
Anna Krans	MUT		anna.krans@htw.wien	
Maximilian Galden	BMB		@htw.wien	
Karl Filze	MUT		Karl.Filze@htw.wien	
Johannes Lutz	BIF		Johannes.Lutz@htw.wien	
Erinabeth Schmeidler	BEE		erinabeth.schmeidler@gmx.net	
MARUS KOWATZ	BW1		marus.kowatz@gmail.com	
Domen Steinbauer	BE		domen.steinbauer@outlook.at	
Schola Daniel	BEW	X	daniel.schola@gmx.at	
Larissa Tilkovska	BEE		larissa.tilkovska@outlook.at larissa.tilkovska@gmx.net	
Kara Schilbauer	BEE		kara.schilbauer@gmx.net	



Anwesenheitsliste				
Name	Studiengang	Vorsitz Statt? (Bitte kreuzen)	bevorzugte E-Mail Adresse	Unterschrift
Klein, Christina	BIF		cklein@live.at	
Marschall, Berntand	BVA		berntand.marschall@technikum-wien.at	
Geisler, Konstanze	BwI		konstanze.geisler@htw.wien	
Mayer, Markus	BMR		markus.mayer@technikum-wien.at	
Filip, Kuzmanovic	ZIM		Filip.kuzmanovic@af-ppn.com	
Staben, Reinhold	MGS		gs.staben@technikum-wien.at	
Pulig, TABORSKY	BIC	KT	flipthymouse@hotmail.de	
Wortin, Huber	BBE		wortin.huber@technikum-wien.at	

2) Beschluss der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vorgestellt und der Vorsitzende erkundigt sich, ob Teilnehmerinnen oder Teilnehmer weitere Punkte in die Tagesordnung aufnehmen möchten. Dies ist nicht der Fall.

Folgende Tagesordnung wird zur Abstimmung gebracht:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Beschluss der Tagesordnung
3. Beschluss des Protokolls der letzten Sitzung
4. Bericht des Vorsitzes
5. Bericht der Referentinnen und Referenten
6. Bericht der Vorsitzenden der Studienrichtungsvertretungen
7. ÖH Wahlen 2017
8. Neuwahl Kollegiumsmitglieder
9. Neuwahl Referentinnen und Referenten
10. Änderung Jahresvoranschlag 2016/17
11. Jahresvoranschlag 2017/18
12. Satzungsänderungen
13. Allfälliges

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge die vorliegende Tagesordnung beschließen.“

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
		6	Einstimmig angenommen

3) Beschluss des Protokolls der letzten Sitzung

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge das Protokoll der letzten Sitzung beschließen.“

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
		6	Einstimmig angenommen

4) Bericht des Vorsitzes

Der Vorsitzende berichtet, dass die Semesterclosing-Feier mäßig besucht war und fährt fort mit dem Bericht über Neuigkeit des Projekts LV-Infoarchiv.

Er berichtet, dass sich Studierende bei der HTW gemeldet und gefragt haben, warum der RFS personalisierte E-Mails an sämtliche Studierende ausgesandt hat und ob sie das dürfen. Er führt fort, dass die HTW diesbezüglich einen Anwalt zur Beantwortung der Fragen konsultiert hat.

Des Weiteren berichtet er, dass ein Exekutivwechsel bevorsteht und ein Frühjahrsputz in der HTW durchgeführt werden soll.

5) Bericht der Referentinnen und Referenten

Der Vorsitzende erteilt Kollegen Johannes LUTZ das Wort, um aus dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit zu berichten.

Kollege Johannes LUTZ berichtet über folgende Punkte:

- HTW Webseite Rekonstruktion
- Semesterclosing-Feier
- Unterstützung GameJam
- 19. Österreichische Fachhochschulmeisterschaften
- Mensa Sommerfest
- Studierendenfeier im Palfy Club
- Social Media Reihe über Positionen in der HTW
- Kooperationen

Kollege Philip TABORSKY fragt, ob es möglich ist, einen eigenen Bereich für Studienrichtungsvertretungen einzurichten, damit diese auch selbstverfasste Beiträge auf der Webseite veröffentlichen können. Kollege Johannes LUTZ sagt zu, dass dieser Punkt angedacht werden kann.

Der Vorsitzende erteilt Kollegen Lukas ROHATSCH das Wort, um aus dem Referat für sozialpolitische Angelegenheiten zu berichten.

Kollege Lukas ROHATSCH berichtet über folgende Punkte, während Kollege Johannes LUTZ für ihn die Führung des Protokolls übernimmt:

- Ausstellung Gender und Diversity mit Keynote Speeches
- Re-Audit Hochschule und Familie: Die Hochschule wird neue Maßnahmen umsetzen um sie familienfreundlicher zu gestalten.
- Das Eltern-Kind-Café hat zum ersten Mal stattgefunden: Einer der Outputs der Maßnahmen. Es geht darum, dass sich Eltern hier untereinander austauschen können.

Kollege Philip TABORSKY fragt nach, wann und in welchen zeitlichen Abständen dieses stattfindet. Kollege Lukas ROHATSCH antwortet, dass dies künftig ausgesendet wird und dass die Kosten zwischen HTW und FH aufgeteilt werden.

- Ruheräume für Studierende: Dies ist bereits in Arbeit und die FH ist ebenfalls daran interessiert, diese demnächst einzurichten. Offene Fragen diesbezüglich sind der Ort und die Ausstattung.
- Kinderbetreuung ist oft an schulfreien aber nicht Arbeitsfreien Tagen, wo Kinderbetreuung gemeinsam mit dem Rektorat angeboten wird, wo Mitarbeitende sowie Studierende ihre Kinder mitnehmen können, welche vor Ort betreut werden.
- FIT-Botschafterin wird gesucht. Es geht darum, den Frauenanteil an technischen Hochschulen zu erhöhen.

Eine Anwesende fragt, ob diese Person dazu selbst im FIT-Programm sein muss. Kollege Lukas ROHATSCH verneint. Er ruft auf, dass sich Interessierte jederzeit dazu bei ihm melden können. Kollege Philip TABORSKY fragt nach, für wie lange diese Funktion dafür ausgeübt werden muss. Der Vorsitzende Kollege Maximilian GOLDEN beantwortet, dass diese nicht zeitlich begrenzt ist und es einsatzbezogen auch finanzielle Entschädigungen gibt.

- Alltäglich anfallende Arbeiten: Beratungstätigkeiten zu sozialpolitische Themen, Förderungen, Beihilfen, Stipendien, etc.

Kollege Lukas ROHATSCH übernimmt nach seinem Bericht wieder die Führung des Protokolls.

Der Vorsitzende erteilt Kollegen Karl LITSCHAUER das Wort, um aus dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten zu berichten.

Kollege Karl LITSCHAUER bittet alle Anwesenden um eine kurze Vorstellung ihrer selbst und bedankt sich, dass sie zur Sitzung gekommen sind.

- Überblick über ÖH-Beiträge und deren generelle Verwendung
- Vorstellung seines Referates und seiner Tätigkeiten
- Budget der Studienrichtungsvertretungen
 - Alkohol wird nicht gefördert
 - Budgetrahmen
 - Übrig gebliebenes Budget der Studienrichtungsvertretungen

Der Vorsitzende ergänzt folgende Informationen:

- Frist für die Jahresvoranschläge der Studienrichtungsvertretungen: 15.10.2017
- Terminvorschläge für StrV-Workshops

Es wird eine Diskussion über die Termine geführt. Der Vorsitzende verkündet, dass sich die Anwesenden zukünftigen Studienrichtungsvertreterinnen und Vertreter den 30. September 2017 freihalten sollen.

Der Vorsitzende erteilt Kollegen Andreas LEHNER das Wort, um aus dem Referat für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten zu berichten.

- Beschwerde ans Kollegium, welche in der Zwischenzeit jedoch wieder zurückgezogen wurde
- Satzungsänderung Teil 5 Prüfungsordnung
- Mehrere Beratungsfälle zur Studienjahreswiederholung
 - Gespräche mit der Ombudsstelle: Studierende haben immer wieder Probleme, wenn es um die letzte mündliche Prüfung geht, um die zu klären braucht es immer wieder Gespräche mit der Ombudsstelle. Außerdem soll in die Satzung aufgenommen werden, dass es die Ombudsstelle offiziell als beratende Stelle gibt.
 - Gespräche mit Studiengangsleitungen: Manche Studierende wurden unter Druck gesetzt, da hat das Referat für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten interveniert.

6) Bericht der Vorsitzenden der Studienrichtungsvertretungen

Kollege Philip TABORSKY meldet sich als Vorsitzender der Studienrichtungsvertretung IKT zu Wort und bietet sich an, nach der Sitzung für Fragen zur Verfügung zu stehen und erinnert an die ausgeschickten Veranstaltungseinladungen von IKT.

7) ÖH Wahlen 2017

Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der ÖH-Wahlen vor und lädt alle anwesenden zukünftigen Mandatäre der Fachhochschulvertretung ein, sich vorzustellen. Er verkündet, dass die zukünftigen Mandatarinnen und Mandatäre der Studienrichtungsvertretungen auf der Webseite der HTW zu finden sind und neben dem Büro der HTW ausgehängt sind.

Der Vorsitzende verkündet den zukünftigen Vorsitzenden der HTW, Kollege Andreas LEHNER und seine Stellvertreter Kollege Lukas ROHATSCH und sich selbst Kollege Maximilian GOLDEN.

8) Neuwahl Referentinnen und Referenten

Sämtliche Wahlen werden geheim durchgeführt.

Kollege Karl LITSCHAUER wird als Referent für wirtschaftliche Angelegenheiten der HTW zur Wahl gestellt.

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
	1	5	Einstimmig gewählt

Kollegin Anna KRAUS wird als stv. Referentin für wirtschaftliche Angelegenheiten der HTW zur Wahl gestellt.

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
	1	5	Einstimmig gewählt

Kollege Johannes LUTZ wird als Referent für Öffentlichkeitsarbeit der HTW zur Wahl gestellt.

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
	1	5	Einstimmig gewählt

Kollege Lukas ROHATSCH wird als Referent für sozialpolitische Angelegenheiten der HTW zur Wahl gestellt.

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
	2	4	Einstimmig gewählt

Kollege Andreas LEHNER wird als Referent für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten der HTW zur Wahl gestellt.

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
	3	3	Einstimmig gewählt

9) Neuwahl Kollegiumsmitglieder

Folgende Personen werden zur Entsendung als ständige Mitglieder in das Fachhochschulkollegium nominiert:

- Maximilian GOLDEN
- Andreas LEHNER
- Carmen MIKLAUTSCH
- Alexandra SEGER

Der Vorschlag wird geheim abgestimmt.

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge die vorgestellten Kolleginnen und Kollegen als ständige Mitglieder ins Fachhochschulkollegium entsenden.“

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
		6	Einstimmig angenommen

Kollege Karl LITSCHAUER verlässt die Sitzung um 18:28. Somit sind 5 Mandatare anwesend.

Der Vorsitzende verkündet, dass zwei weitere Personen als Ersatzmitglieder des Fachhochschulkollegiums gesucht werden.

Es melden sich Kollege Martin MADER und Kollegin Lara SCHÖLLBAUER.

Folgende Personen werden zur Entsendung als studentische Ersatzmitglieder in das Fachhochschulkollegium nominiert:

- Karl LITSCHAUER
- Lukas ROHATSCH
- Martin MADER
- Lara SCHÖLLBAUER

Der Vorschlag wird geheim abgestimmt.

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge die vorgestellten Kolleginnen und Kollegen als Ersatzmitglieder ins Fachhochschulkollegium entsenden.“

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
		5	Einstimmig angenommen

10) Änderung Jahresvoranschlag 2016/17

Kollege Karl LITSCHAUER wohnt der Sitzung ab 18:30 wieder bei.

Die Änderungen werden vom Vorsitzenden vorgestellt.

Kollege Karl LITSCHAUER erklärt die Rahmenbedingungen bzgl. Wirtschaftsjahr und Jahresabschluss.

Der Vorsitzende verkündet, dass alle Refundierungen, die dieses Wirtschaftsjahr betreffen bis Ende September eingereicht werden müssen.

Folgender Antrag wird gestellt:

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge die Änderung des Jahresvoranschlags beschließen.“

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
		6	Einstimmig angenommen

11) Jahresvoranschlag 2017/18

Kollege Karl LITSCHAUER stellt den JVA 2017/18 vor.

Fragen der Anwesenden werden gestellt und vom Vorsitzenden bzw. vom Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten beantwortet.

Folgender Antrag wird gestellt:

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge den vorgestellten Jahresvoranschlag sowie die darin enthaltenen Aufwandsentschädigungen für das Wirtschaftsjahr 2017/18 beschließen.“

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
		6	Einstimmig angenommen

12) Satzungsänderungen

Kollege Andreas LEHNER stellt die Satzungsänderungen vor.

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge die Änderung der Satzung wie vorgestellt beschließen.“

Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
		6	Einstimmig angenommen

13) Allfälliges

Der Vorsitzende erkundigt sich ob es weitere Wortmeldungen gibt. Dies ist nicht der Fall.

Der Vorsitzende schließt die Sitzung um 18:53 Uhr und lädt die Anwesenden zu Getränken und informellem Austausch ins HTW-Büro ein.

Anlage 1 – geänderter Jahresvoranschlag 2016/17

Anlage 2 – Jahresvoranschlag 2017/18

Anlage 3 – geänderte Satzung

Jahresvoranschlag der HTW für das Wirtschaftsjahr 2016/2017

3.JVA Änderung 9.6.2017 (1.JVA Änderung 1.12.2016; 2.JVA Änderung 24.4.2017)

Titel	Einnahmen 3. Änderung		Ausgaben 3. Änderung		Einnahmen 2. Änderung		Ausgaben 2. Änderung	
1 I. Studierendenbeiträge								
2 Beiträge	€	124.000,00	€		€	124.000,00	€	
3 I. Summe Studierendenbeiträge	€	124.000,00	€	-	€	124.000,00	€	
4 II. Beiträge gemäß HSG (§ 14 Abs. 3)								
5 Beiträge gemäß Vertrag mit BM	€	7.628,00	€		€	7.628,00	€	
6 II. Summe Beiträge gemäß HSG	€	131.628,00	€		€	131.628,00	€	
7 III. Hochschulvertretung								
8 1. Angestelltes Personal								
9 Gehaltskosten	€		€	22.000,00	€		€	22.000,00
10 1. Summe Angestelltes Personal	€	-	€	22.000,00	€	-	€	22.000,00
11 2. Referate und Arbeitsbereiche								
12 2.1. Vorsitz								
13 Summe Aufwandsentschädigung Vorsitz	€		€	7.200,00	€		€	7.200,00
14 Sachaufwand	€		€	3.500,00	€		€	3.500,00
15 Online Plattform	€		€	3.000,00	€		€	3.000,00
16 FIT	€		€	3.000,00	€		€	3.000,00
17 Weiterbildung	€		€	3.500,00	€		€	3.500,00
18 Selbstweidigungskurse	€		€	600,00	€		€	600,00
19 Project Kitchen	€	1.000,00	€	3.000,00	€	1.000,00	€	3.000,00
20 Foto-Day	€		€	700,00	€		€	700,00
21 Elektronisches Wahlsystem	€		€	2.000,00	€		€	2.000,00
22 Raumaustattung	€		€	10.000,00	€		€	10.000,00
23 Ergebnis Vorsitz	€	1.000,00	€	36.500,00	€	1.000,00	€	36.500,00
24 2.2. Wirtschaftsreferat								
25 Summe Aufwandsentschädigungen WirRef	€		€	4.200,00	€		€	4.200,00
26 Kontogebühren	€		€	1.200,00	€		€	1.200,00
27 Wirtschaftsprüfung	€		€	4.000,00	€		€	4.000,00
28 Steuerberater	€		€	3.500,00	€		€	3.500,00
29 Ergebnis Wirtschaftsreferat	€	-	€	12.900,00	€	-	€	12.900,00
30 2.3. Referat für Öffentlichkeit								
31 Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Öffentlichkeit	€		€	2.700,00	€		€	2.700,00
32 IT-Kosten	€		€	1.000,00	€		€	1.000,00
33 PubQuiz	€		€	300,00	€		€	300,00
34 Werbemittel	€		€	3.000,00	€		€	3.000,00
35 Semester-Closing Juni 2017	€	3.000,00	€	6.000,00	€	3.000,00	€	6.000,00
36 sonstige Veranstaltungen	€	2.000,00	€	6.000,00	€	2.000,00	€	6.000,00
37 Erstsemestrigenpaket	€		€	7.500,00	€		€	7.500,00
38 Ergebnis Referat für Öffentlichkeit	€	5.000,00	€	26.500,00	€	5.000,00	€	26.500,00
39 2.4. Referat für Bildung								
40 Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Bildungspolitik	€		€	600,00	€		€	600,00
41 Sachaufwand Referat für Bildungspolitik	€		€	-	€		€	-
42 Ergebnis Referat für Bildung	€	-	€	600,00	€	-	€	600,00

43 2.5. Referat für sozialpolitische Angelegenheiten							
44	Summe Aufwandsentschädigungen Referat für sozialpolitische Angelegenheiten	€		900,00	€		900,00
45	Flying Nannys	€		8.400,00	€		8.400,00
46	Mensabonus	€		1.000,00	€		1.000,00
47	Infobrunch	€		900,00	€		900,00
48	Förderungskomitee	€		7.000,00	€		4.000,00
49	Förderungen EBCL	€		1.750,00	€		1.750,00
50	Förderungen TOEFL	€		750,00	€		750,00
51	Ergebnis Referat für sozialpolitische Angelegenheiten	€	-	20.700,00	€	-	17.700,00
52	2. Summe Referate und Arbeitsbereiche	€	6.000,00	97.200,00	€	6.000,00	94.200,00
53	3. Studienrichtungsvertretungen (zugeteilte Budgets)						
54	3.1. StV Life Science	€		7.090,25	€		7.090,25
55	3.2. StV Verkehr und Umwelt	€		1.668,89	€		1.668,89
56	3.3. StV Wirtschaftsinformatik	€		7.666,78	€		7.666,78
57	3.4. StV Informations- und Kommunikationstechnologien	€		7.434,15	€		7.434,15
58	3.5. StV Engineering	€		8.091,59	€		8.091,59
59	3.6. StV Erneuerbare Energien	€		3.125,38	€		3.125,38
60	3.7. StV Elektronik	€		6.048,46	€		6.048,46
61	3. Summe StVen	€		41.125,50	€		41.125,50
62	Zwischensummen gesamt	€	137.628,00	160.325,50	€	137.628,00	157.325,50
63	Erwarteter Geburtenabgang/Überschuss						
	Auflösung Rücklagen (Raumausstattung: 10.000; Flying Nannys: 2.800; Werbemittel: 1.500; Veranstaltungen: 2.000; Online-Plattform: 3.000)	€	19.300,00		€	19.300,00	
65	Zuweisung Rücklagen						
66	Endsummen gesamt	€	156.928,00	160.325,50	€	156.928,00	157.325,50
67	Bilanzgewinn/-verlust	-€	3.397,50	-€		397,50	


 Karl Litschauer
 Wirtschaftspräsident HTW


 Maximilian Golden
 Vorsitz HTW

Jahresvoranschlag der HTW für das Wirtschaftsjahr 2017/2018

Titel	Einnahmen 17/18		Ausgaben 17/18		Einnahmen 16/17		Ausgaben 16/17		Δ Einnahmen		Δ Ausgaben	
		€		€		€		€		€		€
I. Studierendenbeiträge												
Beiträge		124.000,00				124.000,00				€		
I. Summe Studierendenbeiträge		124.000,00		€		124.000,00		€		€		
II. Beiträge gemäß HSG (§ 14 Abs. 3)		€		7.628,00		€		7.628,00		€		
II. Summe Beiträge gemäß HSG		€		7.628,00		€		7.628,00		€		
III. Hochschulvertretung												
I. Angestelltes Personal												
Gehaltskosten				23.000,00				22.000,00		€		1.000,00
1. Summe Angestelltes Personal		€		23.000,00		€		22.000,00		€		1.000,00
2. Referate und Arbeitsbereiche												
2.1. Vorsitz												
Summe Aufwandsentschädigung Vorsitz				7.200,00				7.200,00		€		
Kommunikationskosten (z.B. IT, Post)				1.000,00				1.000,00		€		
Verpflegung				1.000,00						€		
Sachaufwand				3.000,00				3.500,00		€		1.000,00
HV Projekt Online Plattform				1.000,00				3.000,00		€		500,00
Schulungen/Klausuren				3.500,00				3.500,00		€		2.000,00
Project Kitchen				3.000,00				3.000,00		€		
Projekt Kitchten				1.000,00				1.000,00		€		1.000,00
Elektronisches Wahlsystem				1.000,00				2.000,00		€		5.000,00
Raumausstattung/EDV				15.000,00				10.000,00		€		5.000,00
Ergebnis Vorsitz		€		35.700,00		€		33.200,00		€		2.500,00
2.2. Wirtschaftsreferat												
Summe Aufwandsentschädigungen WiRef				4.200,00				4.200,00		€		
Bank				1.200,00				1.200,00		€		
Wirtschaftsprüfung				4.000,00				4.000,00		€		
Steuerberater				3.500,00				3.500,00		€		
Ergebnis Wirtschaftsreferat		€		12.900,00		€		12.900,00		€		
2.3. Referat für Öffentlichkeit												
Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Öffentlichkeit				2.700,00				2.700,00		€		
Werbemittel				3.000,00				3.000,00		€		
Veranstaltungen				3.000,00				12.000,00		€		500,00
Erstsemestriegen-Projekte				11.500,00				5.000,00		€		500,00
Ergebnis Referat für Öffentlichkeit		€		7.000,00		€		7.500,00		€		-€
2.4. Referat für Bildung												
Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Bildungspolitik				24.200,00				25.200,00		€		1.000,00
Ergebnis Referat für Bildung		€		3.000,00		€		5.000,00		€		2.000,00
2.5. Referat für sozialpolitische Angelegenheiten												
Summe Aufwandsentschädigungen Referat für soz.pol. Angelegenheiten				2.700,00				900,00		€		
Gender & Diversity (z.B. FTI, SV-Kurse, Nannies)				900,00				900,00		€		
Soziale Ausgaben f. Studierende (z.B. Mensabonus, Photo-Day)				7.000,00				12.000,00		€		5.000,00
Förderungen EBCL				2.000,00				2.900,00		€		900,00
Förderungen TOEFL				1.500,00				1.750,00		€		250,00
Weitere Förderungen (Kurse, Zertifikate, Event-Teilnahmen)				500,00				750,00		€		250,00
Ergebnis Referat für sozialpolitische Angelegenheiten		€		4.000,00		€		4.000,00		€		
				15.900,00				22.300,00		€		6.400,00

2. Summe Referate und Arbeitsbereiche	€	3.000,00	€	89.300,00	€	6.000,00	€	94.200,00	€	3.000,00	-€	4.900,00
3. Studienrichtungsverteilungen (zugeleitete Budgets)												
3.1. SVU Life Science	€		€	6.413	€		€	7.090	€		-€	676,77
3.2. SVU Verkehr und Umwelt	€		€	1.510	€		€	1.669	€		-€	159,30
3.3. SVU Wirtschaftsformatik	€		€	6.935	€		€	7.667	€		-€	731,81
3.4. SVU Informations- und Kommunikationstechnologien	€		€	6.725	€		€	7.434	€		-€	709,60
3.5. SVU Engineering	€		€	7.319	€		€	8.092	€		-€	772,36
3.6. SVU Erneuerbare Energien	€		€	2.927	€		€	3.125	€		-€	298,32
3.7. SVU Elektronik	€		€	5.471	€		€	6.048	€		-€	577,34
3. Summe SVUen	€		€	37.200,00	€		€	41.125,50	€		-€	3.925,50
Zwischensummen gesamt	€		€	134.623,00	€		€	137.628,00	€		-€	7.825,50
Erwarteter Gabarungsabgang/Überschuld	€		€	15.000,00	€		€	19.300,00	€		-€	-
Auflassung Rücklagen (17/18: Raumausstattung)	€		€	149.623,00	€		€	156.928,00	€		-€	-
Zuweisung Rücklagen	€		€	128,00	€		€	397,50	€		-€	-
Endsummen gesamt	€		€	149.623,00	€		€	157.325,50	€		-€	7.825,50
Bilanzgewinn/-verlust	€		€	128,00	€		€	525,50	€		-€	-


 Karl Litschauer
 Wirtschaftspräsident HTW


 Maximilian Golden
 Vorsitz HTW

Wien, 30.5.2017

SATZUNG

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der
Fachhochschule Technikum Wien



BESCHLOSSEN IN WIEN, AM 19. Juni 2017

Inhaltsverzeichnis

§1	Geltungsbereich	3
§2	Organe	3
§3	Fachhochschulvertretung	4
§4	Sitzungen	4
§5	Einladung zu Sitzungen.....	5
§6	Tagesordnung	6
§7	Sitzungsteilnahme	7
§8	Sitzungsleitung	8
§9	Sitzungsablauf.....	8
§10	Abstimmungsgrundsätze	10
§11	Anträge im Rahmen der FHV-Sitzung	11
§12	Protokoll	12
§13	Kontrollrechte der FHV- und StrV-MandatarInnen	13
§14	Vorsitzende	13
§15	Referate	14
§16	Studienvertretungen	16
§17	Sitzungseinladungen der Studienvertretungen	17
§18	Tagesordnung der Studienvertretungssitzungen	17
§19	Studienvertretungen: Allgemeines	18
§20	Jahgangsvertretungen: Allgemeines	18
§21	Aufgaben von Jahgangsvertretungen	19
§22	Durchführung der Jahgangsvertretungswahlen	19
§23	Wahltag für die Jahgangsvertretungswahlen	20
§24	Fristen für die Wahlen von Jahgangsvertretungswahlen	20
§25	Rechtsfolgen der Tätigkeit als Jahgangsvertretung	21
§26	Rechtsfolgen der Tätigkeit als StudierendenvertreterIn	21
§27	Entsendung von StudierendenvertreterInnen	21
§28	Entsendung in das Fachhochschulkollegium	22
§29	Budgetanträge.....	23
§30	Budgetverteilungen	24
§31	Übergangsbestimmungen	24
§32	Inkrafttreten und Änderungen.....	24

§1 Geltungsbereich

Die vorliegende Satzung hat Gültigkeit für alle Organe der Hochschulvertretung der Fachhochschule Technikum Wien mit Ausnahme der Wahlkommission.

§2 Organe

- (1) Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Technikum Wien (im folgenden HTW) gliedert sich in folgende Organe:
 1. Fachhochschulvertretung (im folgenden FHV)
 - a. Referat für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten (im folgenden BiPol)
 - b. Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen (im folgenden ÖffRef)
 - c. Referat für sozialpolitische Angelegenheiten (im folgenden SozRef)
 - d. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (im folgenden WiRef)
 2. Studienvertretungen zusammengefasst in folgende Studienrichtungsververtretungen (im folgenden StrV)
 - a. Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT)
 - b. Wirtschaftsinformatik (WI)
 - c. Erneuerbare Energien (EE)
 - d. Life Sciences (LS)
 - e. Elektronik (EL)
 - f. Engineering (ENG)
 - g. Verkehr und Umwelt (VU)
 3. Die Wahlkommission (im folgenden WaKo)
- (2) Die Jahrgangsvvertretungen (im folgenden JV) nach §§ 20 - 24 dieser Satzung als beratende Organe.
- (3) Die Beschlüsse über Zusammenlegungen von Studienvertretungen gemäß § 19 HSG 2014 sind der Satzung beizulegen.
- (4) Eine Liste aller Organe nach (1) und (2), sowie aller Mitglieder dieser Vertretungseinrichtungen, ist in den Räumlichkeiten der FHV aufzulegen.

§3 Fachhochschulvertretung

Mitglieder der FHV sind:

- (1) Gewählte MandatarInnen gem. HSG 2014 mit Stimm- und Antragsrecht, oder ihre Ersatzpersonen. Die Ersatzpersonen müssen der oder dem Sitzungsleitenden der FHV - Sitzung zu Beginn einer Sitzung nach Mandatszuweisung eine schriftliche Bevollmächtigung der oder des vertretenen MandatarIn aushändigen. Ersatzpersonen können nur diejenigen sein, die auf dem Wahlvorschlag der wahlwerbenden Gruppe enthalten sind.
- (2) ReferentInnen der FHV oder, im Falle ihrer Verhinderung, MitarbeiterInnen aus dem Referat mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates.
- (3) Mitglieder der Studienrichtungsvertretungen nach § 19 HSG 2014 mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten der betreffenden. Dies gilt sinngemäß für Personen nach § 19 Abs. 4 letzter Satz HSG 2014.
- (4) Mitglieder der Jahrgangsvertretung nach § 20 dieser Satzung mit beratender Stimme.
- (5) Die studentischen Mitglieder des FH-Kollegiums nach § 27 dieser Satzung mit beratender Stimme.

§4 Sitzungen

- (1) Die FHV kann zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen einberufen werden.
- (2) Es haben jedenfalls mindestens zwei ordentliche Sitzungen der FHV pro Semester stattzufinden.
- (3) Alle MandatarInnen, ReferentInnen und Vorsitzende der Studienrichtungsvertretungen sind zur Sitzungsteilnahme verpflichtet.
- (4) JedeR MandatarIn oder deren Ersatzperson kann maximal eine Stimme führen.
- (5) Auf Beschluss der FHV kann eine Auskunftsperson mit beratender Stimme für die Sitzung oder Teile der Sitzung beigezogen werden.
- (6) FHV-Sitzungen haben nach Möglichkeit in den Räumlichkeiten der FH Technikum Wien stattzufinden und sind nach Maßgabe der Räumlichkeiten öffentlich.
- (7) An folgenden Tagen dürfen keine ordentliche oder außerordentliche FHV-Sitzungen stattfinden, außer die FHV beschließt dies mit $\frac{2}{3}$ Mehrheit:
 1. Sonntage
 2. Gesetzliche Feiertage

§5 Einladung zu Sitzungen

- (1) Die FHV ist mindestens zwei Mal pro Semester von der/dem Vorsitzenden der FHV zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.
- (2) Die Einladungen zu den ordentlichen FHV-Sitzungen sind mindestens sieben Kalendertage vor der Sitzung an alle MandatarInnen der FHV eingeschrieben auf dem Postweg an die der HTW bekanntgegebenen Adresse zu verschicken. Auf schriftlich festgehaltenem Wunsch kann die Einladung stattdessen auch per E-Mail an eine von den jeweiligen Mitgliedern der FHV der oder dem Vorsitzenden schriftlich bekanntgegebenen E-Mail-Adresse erfolgen. Die E-Mail-Adresse ist spätestens bis zum Ende der ersten ordentlichen Sitzung der Funktionsperiode schriftlich bekanntzugeben. Außerdem ist die Sitzungseinladung per Aushang und auf der Webseite der HTW zu veröffentlichen. An die übrigen Mitglieder der FHV erfolgt die Einladung per E-Mail an eine der oder dem Vorsitzenden schriftlich bekanntgegebenen E-Mail-Adresse.
- (3) Der oder die Vorsitzende - oder bei seiner/ihrer Verhinderung einE StellvertreterIn - ist auch berechtigt eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der MandatarInnen gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den AntragstellerInnen genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der Tagesordnung aufscheinen. Eine solche Sitzung muss sieben Kalendertage nach Einlagen der Antragsstellung bei der FHV einberufen werden und stattfinden. Unterlässt der oder die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die oder der ErstunterzeichnerIn des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Außerordentliche Sitzungen sollen möglichst während des Semesters stattfinden.
- (4) Bei außerordentlichen FHV-Sitzungen haben nur die MandatarInnen die Verpflichtung, anwesend zu sein.
- (5) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

§6 Tagesordnung

- (1) Jede Tagesordnung von ordentlichen Sitzungen hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:
 1. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit
 2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 4. Bericht der oder des Vorsitzenden der FHV
 5. Berichte der ReferentInnen
 6. Berichte der Vorsitzenden der StrV
 7. Allfälliges
- (2) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der FHV 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 §5 Abs. 3
 5. Allfälliges
- (3) MandatarInnen können weitere Tagesordnungspunkte schriftlich an den oder die VorsitzendeN bis 72 Stunden vor der ordentlichen Sitzung bzw. 48 Stunden vor der außerordentlichen Sitzung einbringen. Diese sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Tagesordnung ist spätestens 48 Stunden vor einer ordentlichen FHV Sitzung beziehungsweise 24 Stunden vor einer außerordentlichen FHV Sitzung auszusenden.
- (4) Beim Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.
- (5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" zu behandeln.
- (6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" können keine Anträge gestellt werden.
- (7) Stichwortartige Erläuterungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten können der Einladung oder der zuletzt verschickten Tagesordnung beigefügt werden.

§7 Sitzungsteilnahme

- (1) Die Sitzungen der FHV sind nach Maßgabe der Räumlichkeiten öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der FHV ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen StellvertreterInnen gilt §33 Abs. 1 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat der oder die Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat der oder die Vorsitzende das Recht die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht wiederhergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.
- (3) Die MandatarInnen können sich bei Sitzungen durch eineN ErsatzmandatarIn gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen (ständiger Ersatz).
- (4) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich der/die MandatarIn 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 nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr/sein ständiger Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann der/die MandatarIn 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) JedeR MandatarIn bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.
- (7) Auf Beschluss der FHV können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

§8 Sitzungsleitung

- (1) Die oder der Vorsitzende der FHV eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und bringt Anträge zur Abstimmung.
- (2) Der/die Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine ihrer oder seiner StellvertreterInnen abzugeben. Der/Die Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung, Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie z.B. die Führung der RednerInnenliste, zu beauftragen.
- (3) Die mit der Führung der RednerInnenliste betraute Person hat Erstmeldende zum jeweiligen Tagesordnungspunkt vorzuziehen. Die Meldung erfolgt per Handzeichen.
- (4) Sind ordnungsgemäße Einladung und Beschlussfähigkeit gegeben und die oder der Vorsitzende sowie ihre oder seine StellvertreterInnen verhindert, übernimmt 15 Minuten nach Sitzungsbeginn die oder der MandatarIn, die oder der an Semestern älteste, bei gleicher Semesterzahl die oder der an Lebensjahren älteste, die Sitzungsleitung bis zum Eintreffen der oder des Vorsitzenden oder einer oder einem ihrer oder seiner StellvertreterInnen.
- (5) Ordnungsgemäße Einladung ist gegeben, wenn die Einladungen für alle ersichtlich an die MandatarInnen der FHV verschickt wurden. Bei E-Mails im CC, an die der oder dem Vorsitzenden der FHV bekanntgegebenen E-Mail-Adresse und am Postweg über die Einschreibung. Bei Nichtbekanntgabe einer E-Mail-Adresse ist die zugewiesene E-Mail-Adresse der FH TW zu verwenden.

§9 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Begrüßung, der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit durch die oder den SitzungsleitendeN.
- (2) Die oder der Sitzungsleitende sorgt für ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung und hat dafür folgende Mittel zur Verfügung:
 1. Verweis zur Sache
 2. Zurückweisung von Beleidigungen
 3. Mahnung zur Kürze
 4. Zurückweisung von redundanten Wortmeldungen
 5. Ordnungsruf nach wiederholter Mahnung
 6. Unterbrechung der Sitzung für höchstens 30 Minuten
- (3) Jede in der FHV vertretene wahlwerbende Gruppe kann im Verlauf der Sitzung höchstens zwei Mal eine Sitzungsunterbrechung für insgesamt 30 Minuten (für beide

Unterbrechungen) von der oder dem Sitzungsleitenden verlangen. Der oder die Sitzungsleitende hat dem Verlangen zu entsprechen und die Sitzung zu unterbrechen.

- (4) Eine Unterbrechung der Sitzung für zumindest 8 Stunden bedarf eines Beschlusses der FHV. Die Sitzung ist am nächstmöglichen Termin gemäß §4 Abs. (7) anzusetzen.
- (5) MandatarInnen können das Rederecht für anwesende Personen beantragen. Jeder Antrag muss explizit die Tagesordnungspunkte und die natürliche Person beinhalten, auf die er sich bezieht.
- (6) Jedes Mitglied der FHV erhält pro Wortmeldung fünf Minuten Redezeit. Diese Einschränkung gilt nicht für Berichte und Anträge. Die Redezeit kann aber mittels eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit bis zu zwei Mal um fünf Minuten verlängert werden.

§10 Abstimmungsgrundsätze

- (1) Soweit im HSG 2014 nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der FHV die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der MandatarInnen oder ihrer Ersatzpersonen erforderlich.
- (2) Der 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 Heben einer Hand.
- (6) Personenanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und jeder Antrag einzeln abzustimmen.
- (7) Auf Wunsch von 20 vH der MandatarInnen ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.
- (9) Dafür- und dagegen-Stimmen und Enthaltungen müssen gezählt werden. Entspricht die Summe nicht der Zahl der Stimmberechtigten, oder erscheint das Ergebnis einer oder einem MandatarIn zweifelhaft, muss die Abstimmung wiederholt werden. Stimmt das Ergebnis dann wieder nicht, ist namentlich abzustimmen, ausgenommen davon sind geheime Abstimmungen.
- (10) Bei offenen Abstimmungen wird in vorgegebener Reihenfolge abgestimmt:
 1. Wer stimmt dagegen?
 2. Wer Enthält sich?
 3. Wer stimmt dafür?
- (11) Der/die Vorsitzende der FHV stellt das Abstimmungsergebnis fest. Er/sie ist verpflichtet, dieses Ergebnis zahlenmäßig bekannt zu geben.

§11 Anträge im Rahmen der FHV-Sitzung

- (1) Anträge sind von den AntragstellerInnen 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. den Gegenantrag
- (2) Alle Anträge sind den MandatarInnen mündlich oder schriftlich klar zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Die Person, die mit der Protokollführung betraut wurde, hat das Recht Anträge schriftlich einzufordern.
- (4) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender
- (5) 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 spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.
 3. Im Zweifel bestimmt die oder der Sitzungsleitende die Reihenfolge der Abstimmung.

§12 Protokoll

- (1) Der Verlauf jeder FHV-Sitzung ist durch die oder den mit der Führung des Protokolls beauftragten Person festzuhalten, die oder der für dieses Protokoll und seine inhaltliche Richtigkeit verantwortlich ist.
- (2) Das Protokoll hat zu enthalten:
 1. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
 2. Anwesenheit der Mitglieder und Auskunftspersonen
 3. die Tagesordnung
 4. gestellte Anträge mit Namen der AntragstellerInnen
 5. Art der Beschlussfassung
 6. gefasste Beschlüsse in wörtlicher Fassung
 7. Anonymisiertes Ergebnis der Abstimmungen über jeden Antrag (Dafür, Dagegen, Enthaltung) und der vorangegangenen inhaltlichen Diskussion in groben Zügen, auf Wunsch kann jedeR MandatarIn das eigene Stimmverhalten zu einzelnen Anträgen im Protokoll festhalten lassen
 8. Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen
 9. Sitzungsunterbrechungen
 10. auf Wunsch einzelner MandatarInnen kurze wörtliche Protokollierungen
- (3) Das Protokoll ist den MandatarInnen binnen 14 Tagen nach der Sitzung per E-Mail zuzusenden. Diese haben das Protokoll per Beschluss auf der folgenden ordentlichen Sitzung zu beschließen. Gibt es Einwände gegen die Protokollfassung so sind diese einzuarbeiten. Mit jeder Änderung, ist das Protokoll erneut binnen einer Woche auszuschicken und per Beschluss auf der folgenden ordentlichen Sitzung zu beschließen. Ist das Protokoll bis zur nächsten Sitzung nicht beschlossen, muss es als Tagesordnungspunkt aufgenommen werden. Nach Annahme des Protokolls ist es binnen einer Woche auf der Webseite der HTW zu veröffentlichen.
- (4) Punkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt wurden oder die der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, sind anonymisiert zu veröffentlichen oder öffentlich aufzulegen.
- (5) Dem Protokoll der FHV sind schriftliche Berichte der Referate und StrV und alle Tischvorlagen der FHV-Sitzung beizulegen.

§13 Kontrollrechte der FHV- und StrV-MandatarInnen

- (1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, bei Sitzungen der Fachhochschulvertretung und während der Bürozeiten von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FHTW betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der Fachhochschulvertretung zu.
- (2) Die Vorsitzenden der FHV wie auch der StrV haben den MandatarInnen alle Auskünfte die HTW bzw. den StrV betreffend zu erteilen.
- (3) Die MandatarInnen können innerhalb der regulären Öffnungszeiten der HTW Einsicht in die schriftlichen Unterlagen verlangen und davon Fotokopien anfertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zum Datenschutzgesetz 2000 (DSG 2000), BGBl. I Nr. 165/1999, idF BGBl. I Nr. 83/2013 steht.
- (4) Die MandatarInnen können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von 2 Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser 2 Wochen eine FHV-Sitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.
- (5) Mündliche Auskünfte sind während der Bürozeiten der HTW durchzuführen.

§14 Vorsitzende

- (1) Die oder der Vorsitzende und ihre oder seine StellvertreterInnen vertreten die HTW nach außen.
- (2) Der oder dem Vorsitzenden und ihren oder seinen StellvertreterInnen obliegen nach interner Absprache die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der HTW.
- (3) Ihr oder ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der FHV und die Erledigung der laufenden Geschäfte.
- (4) Im Falle ihrer oder seiner Verhinderung gehen die Aufgaben auf die StellvertreterInnen über.
- (5) Die oder der Vorsitzende kann Aufgaben an ihre oder seine StellvertreterInnen übertragen.
- (6) Alle ReferentInnen, SachbearbeiterInnen und Angestellten sind der oder dem Vorsitzenden weisungsgebunden.
- (7) Die SachbearbeiterInnen eines Referates sind außerdem der oder dem ReferentIn weisungsgebunden.

§15 Referate

(1) Folgende Referate sind an der HTW eingerichtet:

1. Referat für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten mit den Hauptaufgabenbereichen:
 - a. Studienrechtliche Fragen
 - b. Akkreditierungsangelegenheiten
 - c. Qualitätssicherungsthemen
 - d. Prüfungsordnungen / Satzung der FHTW
 - e. Vernetzung mit anderen bildungspolitischen Referaten
 - f. Stellungnahmen zu Gesetztestexten und Verordnungen
 - g. Koordination der Wahlen und Kommunikation mit der Wahlkommission
2. Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen mit den Hauptaufgabenbereichen:
 - a. Presseaussendungen
 - b. Betreuung des Webauftrittes und der Sozialen Netzwerke
 - c. Organisation von Veranstaltungen
 - d. Werbemittel
 - e. Flyer- und Broschürenproduktion
 - f. Vernetzung mit anderen inhaltsverwandten Referaten anderer Hochschulen
3. Referat für sozialpolitische Angelegenheiten mit den Hauptaufgabenbereichen:
 - a. Beihilfen und Förderungen
 - b. Arbeit
 - c. Wohnen
 - d. Studierende mit Kind
 - e. Studierende mit psychischer und/oder physischer Beeinträchtigung
 - f. Studierende ohne österreichische/EWR- Staatsangehörigkeit
 - g. Studierende im zweiten Bildungsweg
 - h. Vernetzung mit anderen Sozialreferaten
4. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten mit den Hauptaufgaben:
 - a. Koordination und Abwicklung von Rechtsgeschäften gemeinsam mit Vorsitz, Referaten, StrVen und JGVen
 - b. Budgetpläne der Vertretungseinrichtungen
 - c. Rechnungsvorbereitung
 - d. Projektförderungen

- e. Buchhaltung
 - f. Betreuung von MitarbeiterInnen der HTW
 - g. Vernetzung mit dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten der ÖH
- (2) Die Leitung der Referate obliegt den jeweils dafür zuständigen ReferentInnen.
 - (3) Die Rechte und Pflichten der ReferentInnen beginnen mit der Bestellung durch die FHV und enden mit dem Tag des Rücktritts, der Abberufung oder Ablauf der Funktionsperiode.
 - (4) Die Referate sind rechtzeitig vor Beginn einer neuen Funktionsperiode durch die vorherige FHV bzw. bei Vakant werden eines Referates während einer Funktionsperiode durch die oder den VorsitzendeN auszuschreiben.
 - (5) Die ReferentInnen sind von der oder dem Vorsitzenden, aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung in geeigneten ÖH-Medien, vorzuschlagen und durch die FHV zu wählen. Sämtliche Bewerbungen für das Referat sind der FHV vor der Wahl bekannt zu geben.
 - (6) Vor der Wahl der ReferentInnen hat ein öffentliches Hearing stattzufinden, zu dem alle MandatarInnen der FHV einzuladen sind. Außerdem sind Datum, Ort und Uhrzeit auf der Homepage der HTW mindestens eine Woche vorher bekannt zu geben.
 - (7) Eine Abberufung als ReferentIn ist bei Vorliegen eines triftigen Grundes mittels Beschluss der FHV mit Zweidrittelmehrheit möglich.
 - (8) Bis zur Bestellung durch die FHV kann die oder der Vorsitzende eine ausreichend qualifizierte Person mit der vorläufigen Leitung des Referates betrauen. Die vorübergehende Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monaten erstrecken wobei Zeiten zwischen 1. Juli und 30. September nicht einzurechnen sind. Interimistisch eingesetzte Referentinnen und Referenten müssen bei der nächsten FHV Sitzung zur Wahl gestellt werden.
 - (9) Alle ReferentInnen müssen eigeninitiativ in ihrem Referat arbeiten, einen ständigen Kontakt mit dem Vorsitz pflegen und diesem über aktuelle Entwicklungen berichten. Außerdem sind die ReferentInnen für den Außenauftritt und die Informationen ihr Referat betreffend auf der Homepage verantwortlich.
 - (10) Den ReferentInnen können zur besseren Erfüllung ihrer Aufgaben SachbearbeiterInnen bereitgestellt werden. SachbearbeiterInnen sind auf Vorschlag der zuständigen ReferentInnen von der oder dem Vorsitzenden einzusetzen. SachbearbeiterInnen können auf Vorschlag der für sie zuständigen ReferentInnen mit Begründung von der oder dem Vorsitzenden abberufen werden. Die oder der Vorsitzende hat in der nächsten FHV-Sitzung über die Einsetzung oder Abberufung zu berichten und die Gründe dafür zu erläutern.
 - (11) Die oder der Vorsitzende kann ReferentInnen unter Angabe von Gründen vorübergehend suspendieren und hat die Angelegenheiten des Referates der FHV zur

Entscheidung vorzulegen. Diese Suspendierung gilt längstens bis zur nächsten Sitzung der FHV. In die Tagesordnung dieser Sitzung ist der Punkt „Abwahl von ReferentInnen“ aufzunehmen.

- (12) Treten ReferentInnen im Namen der HochschülerInnenschaft an der FH TW mit juristischen oder physischen Person in Verhandlung, so haben sie dem oder der Vorsitzenden der HTW hierüber unverzüglich zu berichten.

§16 Studienvertretungen

- (1) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung der FHV 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) Die Anberaumung einer Sitzung hat statt zu finden, wenn mindestens 20 vH MandatarInnen dies verlangen oder, wenn die oder der Vorsitzende dies für notwendig hält.
- (4) Alle MandatarInnen der jeweiligen Studienrichtung sind zur Sitzungsteilnahme verpflichtet.
- (5) Stimmübertragungen sind in den Studienvertretungen nicht zulässig.
- (6) Die jeweiligen Jahrgangsvertretungen haben in den Sitzungen Rede- und Antragsrecht.
- (7) Auf Beschluss der StrV kann eine Auskunftsperson mit beratender Stimme für die Sitzung oder Teile der Sitzung beigezogen werden.

§17 Sitzungseinladungen der Studienvertretungen

- (1) Die Einladungen zu den Sitzungen sind mindestens sieben Kalendertage vor der Sitzung an alle MandatarInnen der StrV auf dem Postweg, sowie an die Vorsitzenden der HTW per E-Mail an die von ihnen der oder dem Vorsitzenden der StrV, spätestens in der ersten Sitzung einer Funktionsperiode angegebene E-Mailadresse zu senden. Die Einladungen an die Jahrgangsvertretungen der jeweiligen Studienrichtungen sind per E-Mail an die jeweiligen, ihnen zugewiesenen E-Mailadressen der Fachhochschule zu senden. Außerdem sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung auf der Homepage der HTW Zeit und Ort der Sitzung zu veröffentlichen. Auf schriftlich festgehaltenen Wunsch kann die Einladung stattdessen auch per E-Mail an eine der oder den Vorsitzenden schriftlich bekanntgegebenen E-Mailadresse erfolgen.
- (2) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

§18 Tagesordnung der Studienvertretungssitzungen

- (1) 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. Letzter Punkt: Allfälliges
- (2) MandatarInnen können weitere Tagesordnungspunkte schriftlich an den oder die VorsitzeN der StrV bis 72 Stunden vor der ordentlichen Sitzung bzw. 48 Stunden vor der außerordentlichen Sitzung einbringen. Diese sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Tagesordnung ist spätestens 48 Stunden vor einer ordentlichen StrV-Sitzung beziehungsweise 24 Stunden vor einer außerordentlichen StrV-Sitzung auszusenden.
- (3) Beim Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.
- (4) Unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" können keine Anträge gestellt werden.
- (5) Stichwortartige Erläuterungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten müssen der Einladung oder der Letztversion der Tagesordnung beigelegt werden.

§19 Studienvertretungen: Allgemeines

- (1) Die Studienvertretungen haben den Kontakt zu Studierenden der jeweiligen Studienrichtung und zur HTW zu suchen (mittels Sprechstunden, HörerInnenversammlungen oder ähnlichem).
- (2) Die Verwendung des ihnen zugewiesenen Budgets muss in der jeweiligen StrV beschlossen werden und es müssen genaue Aufzeichnungen darüber geführt werden.
- (3) Die Vorsitzenden der jeweiligen StrV haben einen Jahresvoranschlag (JVA) dem WiRef der HTW bis spätestens 15.11 jeden Jahres schriftlich und elektronisch vorzulegen. Allfällige Änderungen müssen den WiRef schnellstmöglich bekanntgegeben werden.
- (4) Das Budget, das bis zum 30. Juni eines Jahres nicht verwendet wird, fällt in die Rücklagen der HTW zurück.

§20 Jahrgangsvertretungen: Allgemeines

- (1) Für jeden Jahrgang und jede Organisationsform dieser Jahrgänge aller Studiengänge und Lehrgänge (nach § 9 FHStG) der FH TW sind Jahrgangsvertretungen einzurichten.
- (2) Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Studierenden, einschl. ao. Studierende gem. § 9 FHStG, der FH TW der jeweiligen Jahrgänge.
- (3) Die Funktionsperiode der Jahrgangsvertretungen beginnt mit dem auf die Wahl folgenden Tag und erstreckt sich über den Zeitraum bis zur Abwahl durch Neuwahl oder bis zum Ausscheiden der oder des Studierenden aus dem Jahrgang.
- (4) Bei Organisationsformgruppen der Jahrgänge von 1 bis 45 Studierenden sind zwei Jahrgangsvertretungen zu wählen, bei mehr als 45 Studierenden vier.
- (5) Sollte keine Kandidatur erfolgen, so fällt der Aufgabenbereich in die Verantwortung der jeweils zuständigen StrV.
- (6) Die Funktion einer Jahrgangsvertreterin oder eines Jahrgangsvertreters endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode, dem Rücktritt oder dem Ende des Studiums.
- (7) Die Jahrgangsvertreterinnen und Jahrgangsvertreter haben ihre Aufgaben gewissenhaft und uneigennützig zu erfüllen.
- (8) Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung hat ein aktuelles Verzeichnis der Jahrgangsvertreterinnen und Jahrgangsvertreter der jeweiligen Bildungseinrichtung zu führen. Dieses Verzeichnis hat den Namen und die Anschrift der Jahrgangsvertreterin oder des Jahrgangsvertreters zu enthalten. Das vorzeitige Ausscheiden einer Jahrgangsvertreterin oder eines Jahrgangsvertreters ist von der oder dem zuständigen Vorsitzenden mit Angabe des Datums des Ausscheidens zu vermerken. Alle Mitglieder

der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft sind berechtigt, in dieses Verzeichnis Einsicht zu nehmen.

- (9) Alle Organe der HTW (entsprechend § 2 Abs. 1 dieser Satzung) sowie alle Organisationseinheiten der FH Technikum Wien erkennen die, nach dieser Richtlinie gewählten Jahrgangsvertretung an. Beide Seiten verpflichten sich dazu keine Parallelstrukturen einzurichten.
- (10) Die Vertretungspositionen innerhalb einer Jahrgangsvertretung sind gleichgestellt. Es gibt keine Vorsitzenden.

§21 Aufgaben von Jahrgangsvertretungen

- (1) Interessensvertretung der Studierenden auf Jahrgangsebene
- (2) Koordination und Weiterleitung von Anfragen (z. B. Verschiebung von Prüfungsterminen) und Problemen des Jahrgangs oder einzelner Kurse an das Sekretariat, die Studiengangsleitung und Lehrende.
- (3) Jour Fixes mit Studiengangsleitungen und, wenn möglich, mit zuständiger StrV zu Feedback, etc.
- (4) Mögliche Teilnahme an den Sitzungen der jeweils zuständigen StrV, ggf. eingerichteten Organen nach § 15 (2) HSG 2014 und der Hochschulvertretung der HTW nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten (ohne Stimmrecht, jedoch mit Rede- und Antragsrecht).
- (5) Kommunikation mit der entsprechenden StrVen, den Referaten der HTW und dem Vorsitzteam der HTW.

§22 Durchführung der Jahrgangsvertretungswahlen

- (1) Die Wahl der Jahrgangsvertretung ist von einer, von der Wahlkommission der HTW entsendeten Person, auf Grund des allgemeinen, gleichen und geheimen Verhältniswahlrechtes durchzuführen. Die Wahlen können zum Beispiel in den Semester Kick-Offs oder am Beginn oder dem Ende von Lehrveranstaltungen stattfinden.
- (2) Alle Formulare (Wahlankündigung, Aushang Kandidatur, Einreichung Kandidatur, Stimmzettel, Wahlergebnis) sind auf dem CIS unter Downloads – ÖH-Wahlen zur Verfügung zu stellen und sind von der Wahlkommission der HTW zu erstellen.
- (3) Die Wahlen müssen jedenfalls per E-Mail an die jeweiligen Studierenden ausgeschrieben werden (inkl. aller Fristen).

§23 Wahltage für die Jahrgangsvertretungswahlen

- (1) Die Wahlen der Jahrgangsvertretungen finden jedenfalls im 1. Semester eines neuen Jahrganges statt. Jährliche Neuwahlen werden nur im Anlassfall durchgeführt, wenn:
 1. eine Kandidatur in der vorgesehenen Frist auftritt.
 2. die Anzahl der Jahrgangsvertretungen eines Jahrganges unter die Hälfte der möglichen Mandate sinkt.
- (2) Entspricht die Anzahl an Kandidaturen der Anzahl der zu vergebenden Mandate oder liegt die Anzahl an Kandidaturen unter der Anzahl der zu vergebenden Mandate, erfolgt eine Bestätigung der Kandidatinnen und/oder Kandidaten durch die Wahlkommission und die Wahl entfällt.
- (3) Wahlen werden in den ersten zwei Monaten des Wintersemesters (1.9. bis 31.10.) durchgeführt. Die Termine für die Wahlen in den jeweiligen Jahrgängen sind von der jeweiligen Studiengangsleitung im Einklang mit der Wahlkommission der HTW festzulegen. Die Wahl kann auch im Rahmen, vor oder nach Lehrveranstaltungen durchgeführt werden. Bei der Festlegung des Wahltermins soll besonders Rücksicht auf berufstätige Studierende und Studierende mit Betreuungspflichten genommen werden, um ihnen eine Stimmabgabe zu ermöglichen.
- (4) Die Wahlen der Jahrgangsvertretungen aus Distance-Studies Jahrgängen werden von der Wahlkommission mittels Onlinewahl durchgeführt.
- (5) Wahltage können für jeden Jahrgang individuell festgelegt werden.

§24 Fristen für die Wahlen von Jahrgangsvertretungswahlen

- (1) Der Wahltermin muss spätestens vier Wochen vor der Wahl an alle Studierenden des Jahrgangs von der Wahlkommission der HTW ausgesendet werden.
- (2) Die Wahlergebnisse sind spätestens eine Woche nach der Wahl dem Vorsitz der HTW sowie der/dem Vorsitzenden des FH-Kollegiums von der Wahlkommission bekannt zu geben.

§25 Rechtsfolgen der Tätigkeit als Jahrgangsvertretung

- (1) Pro Jahr, in dem die Tätigkeit als JGV ununterbrochen ausgeübt wird, kann eine Lehrveranstaltung aus den Bereichen Persönlichkeitsbildung oder Englisch als Aufwandsersatz in Anspruch genommen werden.
- (2) Jahrgangsvertreterinnen oder Jahrgangsvertreter sind berechtigt, anstelle von Einzelprüfungen kommissionelle Prüfungen abzulegen. Die freie Wahl der Prüferinnen und Prüfer ist ab dem zweiten Prüfungsantritt zulässig, sofern dies sich personaltechnisch seitens der FH vereinbaren lässt. Diese Berechtigungen erstrecken sich auch auf die beiden darauffolgenden Semester nach dem Semester der Beendigung der Funktion als Jahrgangsvertreterin oder Jahrgangsvertreter.
- (3) Die lehrveranstaltungsbezogene Anwesenheitsvorgabe gilt für Jahrgangsvertretungen nicht, wenn sie im Zuge der oben angeführten Aufgaben tätig sind. Dafür ist, sofern explizit gefordert, eine Bestätigung durch den Vorsitz der HTW bzw. den Vorsitz der entsprechenden StrV oder andere, mit denen ein Termin nötig ist (z.B. Lehrende), vorzulegen.

§26 Rechtsfolgen der Tätigkeit als StudierendenvertreterIn

Für alle StudierendenvertreterInnen der HTW, mit Ausnahme der in § 25 dieser Satzung geregelten Bestimmungen, gelten die Bestimmungen der § 30 und § 31 HSG 2014.

§27 Entsendung von StudierendenvertreterInnen

- (1) Die Entsendung von StudierendenvertreterInnen in staatliche oder internationale Organisationen oder Institutionen erfolgt nach § 32 HSG 2014.
- (2) Nominierung in innerhochschulische Gremien sowie Arbeitsgruppen mit Ausnahme FH Kollegium nimmt der/die Vorsitzende nach Beratung mit den fachlich zuständigen Referaten schriftlich vor.

§28 Entsendung in das Fachhochschulkollegium

- (1) Die HTW mit Ausnahme der WaKo nominiert, nach § 32 (1) HSG 2014, auf der ersten ordentlichen Sitzung vier Personen für die Dauer von einer Funktionsperiode, in das Fachhochschulkollegium der FH Technikum Wien. Zusätzlich sind vier Ersatzpersonen zu nominieren.
- (2) Die Entsendung muss auf der Tagesordnung der Sitzung ausgewiesen werden.
- (3) Aktiv wahlberechtigt die MandatarInnen der FHV, siehe § 3 Abs. (1) dieser Satzung.
- (4) Alle Personen sowie alle Ersatzpersonen sind aus allen ordentlichen und außerordentlichen Studierenden der FH Technikum Wien zu wählen.
- (5) Zwei Wochen vor einer Sitzung bis einen Tag vor der Sitzung, die die Entsendung in das FH-Kollegium als Tagesordnungspunkt beinhalten wird, ist allen Studierenden der FH Technikum Wien die Möglichkeit zu geben ihre Kandidatur für die Entsendung in das Kollegium dem Vorsitz oder dessen StellvertreterInnen der HTW per E-Mail bekannt zu geben.
- (6) Alle KandidatInnen sind zur Sitzung der HTW einzuladen, an der die Entsendung der Personen ins Kollegium stattfindet.
- (7) Die Abstimmung über die Entsendung ins FH-Kollegium hat geheim zu erfolgen. Für die Abstimmung sind Stimmzettel vorzubereiten, die die Namen aller KandidatInnen enthalten. Auf den Stimmzetteln dürfen maximal so viele KandidatInnen durch eindeutiges Markieren gewählt werden wie Plätze zur Verfügung stehen. Bei Stimmgleichheit zwischen KandidatInnen ist eine Stichwahl zwischen den Betroffenen durchzuführen. Kann dadurch ebenfalls keine Entscheidung herbeigeführt werden, entscheidet das Los.
- (8) Für die Ersatzpersonen ist von der HTW ein Pool aus vier gewählten Personen einzurichten, gemäß § 27 Abs. (7). Jede Person kann bis 24 Stunden vor einer Kollegiumssitzung eine Ersatzperson aus diesem Pool bestimmen. Bei unerwarteter Verhinderung einer Person vor einer Kollegiumssitzung wird die 1. Ersatzperson entsendet. Bei der Verhinderung der 1. Ersatzperson wird die nächste Ersatzperson entsendet. Dies ist solange durchzuführen bis eine Ersatzperson entsendet wird.
- (9) Für die Ersatzpersonen ist von der HTW eine Reihenfolge festzulegen. Diese kann von allen antragsberechtigten Personen nach § 3 (1) dieser Satzung vorgeschlagen werden. Über die eingebrachten Vorschläge wird dann abgestimmt. Der Vorschlag mit den meisten Stimmen ist anzuwenden. Bei Stimmgleichheit hat der/die Vorsitzende Dirimierungsrecht.
- (10) Im Falle eines Rücktritts bzw. Beendigung des Studiums eines entsandten Mitglieds des Kollegiums, wird von diesem Mitglied eine Ersatzperson bestimmt. Bei Nichtbestimmung rückt automatisch das erstgereichte Ersatzmitglied in das Kollegium nach. Es ist auf der nächsten ordentlichen Sitzung der HTW der frei gewordene Platz

der Personen und gegebenenfalls Ersatzpersonen nachzuwählen. Oben genannte Bestimmungen sind hierfür sinngemäß anzuwenden.

- (11) Der oder die Vorsitzende hat die Entsendung der StudierendenvertreterInnen in das FH Kollegium unverzüglich dem/der LeiterIn des FH Kollegiums bekannt zu geben.
- (12) Abberufungen von Mitgliedern des FH Kollegiums und deren StellvertreterInnen ist mit einer Zweidrittelmehrheit möglich.

§29 Budgetanträge

- (1) Der oder die Vorsitzende der HTW kann gemeinsam mit dem/der Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten Rechtsgeschäfte mit verbundenen Einnahmen und Ausgaben abschließen, die laut HSG § 42 Abs. 2 gelten.
- (2) Rechtsgeschäfte mit verbundenen Einnahmen und Ausgaben laut HSG § 42 Abs. 2 müssen von der FHV beschlossen werden.
- (3) Der oder die Vorsitzende der HTW kann dem/der Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten ermächtigen gemeinsam mit den sachlich zuständigen ReferentInnen Rechtsgeschäfte mit verbundenen Einnahmen und Ausgaben bis abschließen, die laut HSG § 42 Abs. 3 gelten.
- (4) Vorsitzende der StrV können gemeinsam mit dem/der Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten Rechtsgeschäfte mit verbundenen Einnahmen und Ausgaben abschließen, die laut HSG § 42 Abs. 5 gelten.

§30 Budgetverteilungen

- (1) Die Budgetverteilung (laut § 17 Abs. 2 HSG 2014) passiert jährlich (1. Juli bis 30. Juni des darauffolgenden Jahres) mit folgendem Schlüssel:
 1. 70 vH gehen an die HTW
 2. 30 vH des Budgets der HTW geht an die StrV mit folgendem Schlüssel ((Anzahl der Studierenden in der Studienrichtung / Gesamtanzahl der Studierenden) x 100) = Prozentuelle Aufteilung des jeweiligen Studienrichtungsbudgets aus dem zugewiesenen StrV Budgets
- (2) Studiengänge, die nicht einer Studienrichtung zugewiesen werden können, erhalten ein Mindestbudget von 400€.

§31 Übergangsbestimmungen

Bei Erstbeschluss dieser Satzung sind folgende Paragraphen, wenn nicht anders definiert, sinngemäß auf die zweite ordentliche Sitzung wie folgt anzuwenden:

1. §3 (1)
2. §15 (4) gilt erst ab Beginn der Funktionsperiode 2015
3. §28 (1) und (2)

§32 Inkrafttreten und Änderungen

- (1) Die vorliegende Satzung tritt mit Beschluss am 19.06.2017 in Kraft.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der FHV möglich.
- (3) Die Satzung ist in der jeweils gültigen Fassung auf der Webseite der HTW zu veröffentlichen.
- (4) Änderungen der Satzungsteile über Jahrgangsvertretungen (§§ 20 - 25 dieser Satzung) bedürfen einer Übereinkunft mit dem FH Kollegium der FH TW. Sollte diese Übereinkunft nicht erzielt werden können, kann dies zur Folge haben, dass die FH TW die Jahrgangsvertretungen der HTW nicht mehr anerkennt und unter Umständen der § 25 dieser Satzung ungültig wird.



FH

HochschülerInnenschaft FH Technikum Wien

www.htw.wien

office@htw.wien



Maximilian Golden
Vorsitzender der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
an der Fachhochschule Technikum Wien