

Satzung

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Steiermark (ÖH der PHSt)

(Fassung vom 18.11.2021)

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Satzung gilt sinngemäß für alle Kollegialorgane der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Steiermark (ÖH der PHSt), mit Ausnahme der Wahlkommission.

§ 2 Organe

Die eingerichteten Organe der ÖH PHSt sind:

- a. Die Hochschulvertretung
- b. Die Studienvertretung:

- Ernährung
- Primarstufe
- Sekundarstufe Allgemeinbildung Nawi
- Sekundarstufe Allgemeinbildung Gewi
- Sekundarstufe Berufsbildung Informations- und Kommunikationspädagogik

- c. Die Wahlkommission

§ 3 Die Hochschulvertretung (HV)

(1) Die ÖH der PHSt hat ihren Sitz in Graz. Ihr obliegen alle im Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (im weiteren nur HSG 2014) beschriebenen Aufgaben, insbesondere:

- a. Vertretung der Interessen Ihrer Mitglieder für den Bereich der jeweiligen Hochschule, sowie Förderung, soweit sie nicht in den Wirkungsbereich anderer Organe der ÖH der PHSt fallen.
- b. Beschlussfassung über den Jahresvoranschlag der ÖH der PHSt und über die Verteilung der aus den Studierendenbeiträgen zur Verfügung stehenden Geldmittel. Bei der Verteilung ist darauf zu achten, dass jedem dieser Organe ein zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlicher Mindestbetrag zur Verfügung steht.

- c. Verfügung über das Budget der HV.
- d. Beschlussfassung über den Jahresabschluss der ÖH der PHSt.
- e. Entsendung und Abberufung von Studienvertreterinnen/Studienvertretern in das oberste Kollegialorgan der Hochschule, sowie dessen Kommissionen und Unterkommissionen und in staatliche Behörden.
- f. Führung der für die Erledigung der Aufgaben aller Organe der ÖH der PHSt notwendigen Verwaltungseinrichtungen.
- g. Koordination der Tätigkeiten der Organe (Studiengangvertretungen).
- h. Abgabe der Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen.
- i. Beschlussfassung über Richtlinien.

(2) Die Funktionsperiode der HV beginnt mit dem 1. Juli des jeweiligen Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit dem 30. Juni.

(3) Mitglieder der Hochschulvertretung sind

- a. gewählte Mandatarinnen und Mandatare mit Antrags- und Stimmrecht;
- b. die Referentinnen und Referenten der Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates;
- c. die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht.

§ 4 Sitzungen

(1) Die HV fasst Ihre Beschlüsse in Sitzungen, die von der/dem Vorsitzenden gemäß dem HSG 2014 und gemäß dieser Satzung einberufen werden.

(2) An hochschulweit vorlesungsfreien Tagen darf keine HV stattfinden.

(3) Eine Sitzung ist grundsätzlich unter physischer Anwesenheit der Mitglieder der HV in Graz abzuhalten. Sollte ein physisches Zusammentreten der HV nicht möglich sein (z.B. aufgrund von höherer Gewalt), ist die Abhaltung von Sitzungen, Beratungen und Beschlussfassungen virtuell in Form einer Audio- bzw. Videokonferenz zulässig, wenn die Verhinderung voraussichtlich mindestens vier Wochen anhält. Die in der HV vertretenen wahlwerbenden Gruppen bzw. ihre zustellungsbevollmächtigten Personen müssen nachweislich schriftlich darüber informiert werden. In virtuell durchgeführten Sitzungen sind geheime Abstimmungen und Personenwahlen nur in begründeten Fällen und ausschließlich mit rechtssicheren Tools zulässig, wobei insbesondere die Einhaltung der Grundsätze des persönlichen, gleichen und geheimen Wahlrechts sichergestellt sein muss. Mindestens zwei Tools müssen spätestens 48 Stunden vor der Sitzung allen Mandatar*innen bekanntgegeben werden. Es ist spätestens 24 Stunden vor der Sitzung ein Testlauf mit diesen Tools durchzuführen. Das zu geheimen Abstimmungen und Personenwahlen herangezogene Tool muss mit einfacher Mehrheit der HV genehmigt werden.

(4) Für die virtuelle Durchführung der gesamten Sitzung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

1. es ist darauf zu achten, dass die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder in gleicher Weise und Güte wie in Präsenz sichergestellt ist.
2. die nachfolgenden Kriterien für die Verwendung technischer Kommunikationsmittel müssen erfüllt sein:
 - a) die Mitglieder müssen jedenfalls wechselseitig hörbar sein.
 - b) die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (zB. Auskunftspersonen) muss gegeben sein.
 - c) ein gleicher Wissensstand der teilnehmenden Mitglieder über die Verwendung des Kommunikationsmittels und des Sitzungsablaufes muss gewährleistet sein.
 - d) die Art der Durchführung der Sitzung ist im Protokoll festzuhalten.
3. die Mandatar*innen müssen sich zu Beginn der Sitzung und bei Verlangen von mindestens drei Mandatar*innen durch das Sichtbarmachen ihres Gesichtes identifizieren können. Ebenso kann die Sitzungsleitung bei Abstimmungen die Identifizierung der Mandatar*innen durch Sichtbarmachung ihres Gesichts verlangen.

(4) Die Mandatar*innen und anderen Mitglieder der Hochschulvertretung sind bei der Erlangung der technischen Voraussetzungen für die Teilnahme bestmöglich zu unterstützen. Im Fall, dass es während der Durchführung der Sitzung zu Störungen der Verbindung zu den von virtuell zugeschalteten Mitgliedern verwendeten technischen Kommunikationsmitteln kommt, hat der Versuch einer Kontaktaufnahme (zB telefonisch) durch den*die Vorsitzende*n zu erfolgen. Nach 10 Minuten ohne Rückmeldung ist das betroffene Mitglied der HV als abwesend zu führen. Im Falle einer erfolgreichen Kontaktaufnahme ist erst nach 20 Minuten ohne erfolgreiche Wiederverbindung zur Sitzung gemäß §2 das betroffene Mitglied der HV als abwesend zu führen.

(6) Die Regelungen in der Satzung für die Durchführung von Sitzungen sind auf Online-Sitzungen sinngemäß anzuwenden, sofern nicht explizit anders geregelt.

(7) Mindestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn sind die genauen Modalitäten, Informationen zur verwendeten Software und ggf. Zugangsdaten dazu an alle Mitglieder der HV per E-Mail auszusenden.

§ 5 Einladung zu Sitzungen

- (1) Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung hat mindestens zwei Mal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen.
Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Hochschulvertretung per E-Mail, Brief oder auf sonstige geeignete Art und Weise auszusenden und Zeit und Ort der Sitzung sind zu veröffentlichen.
- (2) Die/der Vorsitzende hat ferner eine außerordentliche Sitzung einzuberufen, wenn wenigstens 20 vH der Mandatarinnen/Mandatare schriftlich unter Angabe der vorzuschlagenden Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge dies verlangen. Die von

den Antragstellerinnen und Antragsstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen. Eine solche Sitzung muss binnen drei Tagen nach Einlangen der Antragstellung bei der Hochschulvertretung einberufen werden und hat spätestens zehn Tage nach Einlangen des Antrags bei der Hochschulvertretung stattzufinden.

- (4) Unterlässt die/der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einladung zu einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragstellerinnen/Antragsteller berechtigt, nach Ablauf der Einladungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der HV einzuberufen.
- (5) Wird die/der Vorsitzende der HV schriftlich über einen Antrag „Abwahl durch Neuwahl“ informiert, muss sie/er binnen drei Tagen eine ordentliche Sitzung der HV unter Aufnahme dieses Tagesordnungspunktes einberufen.
- (6) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

§ 6 Tagesordnungen

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der/dem Vorsitzenden unter Berücksichtigung der anhängigen Fragen und Probleme festgesetzt. Für eine außerordentliche Sitzung der HV müssen die Tagesordnungspunkte insbesondere die Gründe für die außerordentliche Sitzung, explizit in der Einladung aufgelistet werden.
- (2) Auf Antrag von jeder der Mandatarinnen/jedem der Mandatäre der HV, der bis 48 Stunden vor der Sitzung schriftlich einzubringen ist, sind zusätzliche Punkte in den Tagesordnungsvorschlag aufzunehmen. Später eingelangte Vorschläge zur Tagesordnung können mit einfacher Mehrheit bei derselben Sitzung ausschließlich bei dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ behandelt werden, ansonsten werden sie bis zur nächsten ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung zurückgestellt.
- (3) Jede Tagesordnung einer HV-Sitzung hat die folgenden Punkte zu enthalten:
 - a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Aufruf der Mitglieder und Referentinnen/Referenten, sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung der Tagesordnung
 - c. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 - d. Bericht der/des Vorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter

- e. Bericht der einzelnen Referentinnen/Referenten (in zumindest schriftlicher Form) f.
Allfälliges

§ 7 Sitzungsteilnahme

- (1) Die Sitzungen der Hochschulvertretung sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist.
- (2) Für einen Beschluss der HV ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich, soweit das HSG 2014 kein anderes Quorum festlegt. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern gilt § 33 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht oder nicht wiederhergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.
- (3) Die Mandatarinnen und Mandatare können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar vertreten lassen (ständiger Ersatz). Ein ständiger Ersatz kann in jeder ordentlichen Sitzung bekanntgegeben werden.
- (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 ständiger Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann die Mandatarin oder der Mandatar ihre oder seine Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder der oder des schriftlich Nominierten (§ 6 Abs. 4), längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung, an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).
- (6) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.
- (7) Auf Beschluss der Hochschulvertretung können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

§ 8 Sitzungsablauf

- (1) Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung, erteilt das Wort und bringt Anträge zur Abstimmung. Auf Beschluss der HV kann einer ihrer/seine

Stellvertreterinnen/Stellvertreter oder eine sonstige Mandatarin/ein Mandatar mit der Sitzungsleitung betraut werden.

- (2) Die sitzungsleitende Person hat mit Zustimmung der HV eine Person mit der Führung der RednerInnenliste und eine Person mit der Führung des Protokolls zu beauftragen.
- (3) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, dem Aufruf der Mitglieder, sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (4) Zur Durchsetzung des satzungskonformen Ablaufes der Sitzung stehen der/dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:
 - a. Verweis zur Sache
 - b. Erteilung eines Ordnungsrufes
 - c. Entziehung des Wortes (dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt erfolgen, wenn die Maßnahmen § 8 Abs 4 lit a und lit b dieser Satzung für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren)
 - d. Vertagung der Sitzung (Zeit und Ort des Wiederbeginns sind in der Sitzung bekannt zu geben)
 - e. Unterbrechung der Sitzung auf maximal 1 Stunde

§ 9 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 eben diesen 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) „Ad-hoc“-Wortmeldungen müssen sich auf die letzte Wortmeldung beziehen und sind so kurz wie möglich zu halten.
- (4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:
 - a. Vertagung der Angelegenheit
 - b. Schluss der RednerInnenliste zu einem Tagesordnungspunkt oder zu einem Antrag
 - c. Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge der Anträge
 - d. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (maximal 10 Minuten)

e. Antrag auf geheime Abstimmung

f. Auslegung der Satzung

Diese Unterbrechung ist bei einem laufenden Antrag zur Satzung nicht zulässig mit Ausnahme von § 11 Abs. 4 lit. f.

(5) Über Anträge gemäß Abs. 4 muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur eine Contra-Rednerin oder ein Contra-Redner erhält das Wort.

(6) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der RednerInnenliste erhalten die auf der RednerInnenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur RednerInnenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der RednerInnenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag oder Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.

(7) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.

§ 10 Abstimmungsgrundsätze

(1) Für einen Beschluss der Hochschulvertretung ist 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) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.

(6) Personenwahlen sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen.

(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) Auf Antrag von 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare oder der/des Vorsitzenden ist namentlich abzustimmen.

§ 11 Anträge

- (1) Anträge sind einzubringen als Hauptantrag, Gegenantrag oder Zusatzantrag.
- (2) Als Hauptantrag gilt der Antrag, der zu einem Thema bzw. Themenkomplex als erstes eingebracht wird.
- (3) Als Gegenantrag gilt ein Antrag, welcher zum selben Thema bzw. Themenkomplex wie der Hauptantrag eingebracht wird aber mit dem Hauptantrag inhaltlich nicht vereinbar ist.
- (4) Als Zusatzantrag gilt ein Antrag, welcher einen Hauptantrag oder einen Gegenantrag inhaltlich erweitert, beschränkt oder konkretisiert.
- (5) Alle Anträge sind den Mandatarinnen und Mandataren mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (6) 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. Im Zweifel bestimmt die sitzungsleitende Person die Reihenfolge der Abstimmung.
- (7) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt gegeben ist.
- (8) Zur Annahme eines Antrages ist, sofern im HSG 2014 nichts anderes bestimmt ist, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Nur Pro- und Contrastimmen entscheiden über die Annahme oder Ablehnung eines Antrages. Stimmenthaltungen haben zusätzlich protokolliert zu werden und senken das Quorum für die einfache Mehrheit.
- (9) Anträge sind so zu formulieren, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.
- (10) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (11) Personalwahlen sind jedenfalls geheim durchzuführen. Über jede zu wählende Funktion ist getrennt abzustimmen.

§ 12 Protokolle

- (1) Über jede Sitzung der Hochschulvertretung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn 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 in der nächsten Sitzung der Hochschulvertretung zu behandeln.

§ 13 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare

- (1) Die Mandatarinnen und Mandatare 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 Steiermark betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der Hochschulvertretung zu.
- (2) Eine Auskunft kann entweder nach Möglichkeit sofort mündlich erteilt werden oder die Beantwortung der Anfrage wird binnen zwei Wochen schriftlich nachgereicht. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Hochschulvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.
- (3) Die Mandatarinnen und Mandatare können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von zwei Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser zwei Wochen eine Hochschulvertretungssitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.
- (4) Ferienzeiten unterbrechen den Fristenlauf der Abs. 2 und 3.
- (5) Die Mandatarinnen und Mandatare der Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Steiermark Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zu geltenden Gesetzen steht. Mandatarinnen und Mandatare haben dieses Recht nur unter Rücksicht auf ihre Sorgfaltspflicht gegenüber der ÖH der PHSt wahrzunehmen. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt.

§ 14 Die/der Vorsitzende der ÖH der PHSt

- (1) Die/der Vorsitzende vertritt die ÖH der PHSt nach außen. Ihr/ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der HV und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Alle Organe der HV sind an die im Rahmen der Beschlüsse der UV erfolgten Weisungen des Vorsitzenden gebunden.
- (2) Die/der Vorsitzende ist für die ÖH der PHSt verhandlungs- bzw. zeichnungsberechtigt. Sie/er führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl der/des Vorsitzenden führt die/der erste stellvertretende Vorsitzende bis zur Neuwahl einer/eines Vorsitzenden die Geschäfte der ÖH der PHSt.
- (3) Der/dem Vorsitzenden obliegen die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeiten aller Organe der HV der ÖH PHSt. Insbesondere obliegen ihr/ihm die Zuteilungen von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb der ÖH der PHSt.
- (4) Die Einstellung von Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern und die Zuteilung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zu den Referaten erfolgt durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden auf Vorschlag der zuständigen Referentinnen bzw. des zuständigen Referenten.
- (5) Der oder die ÖH Vorsitzende schlägt die Referentinnen/Referenten der HV zur Wahl vor.
- (6) Die/der Vorsitzende hat das Recht Referentinnen/Referenten und Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter, die ihr Referat vernachlässigen, oder auftragswidrig handeln, vom Dienst zu suspendieren. Die Mandatarinnen/Mandatare sind innerhalb von 3 Tagen darüber schriftlich zu informieren. Die/der Vorsitzende muss eine Begründung beilegen. Die suspendierte Referentin bzw. Sachbearbeiterin/der suspendierte Referent bzw. Sachbearbeiter kann ebenfalls eine Stellungnahme beilegen.
- (7) Die Verantwortlichkeit der/des Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode, mit dem Tag ihres/seines Rücktrittes oder ihrer/seiner Abwahl.

§ 15 Referate der ÖH der PHSt

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Hochschulvertretung:
 - a. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
 - b. Referat für Bildungspolitik
 - c. Referat für Soziales
 - d. Organisationsreferat
 - e. Referat für Gleichbehandlungsfragen
 - f. Referat für Sport und Gesundheit
 - g. Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 - h. Referat für Digitalisierung

- (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. 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 fünf Monate pro Betrauung erstrecken. Interimistisch eingesetzte Referentinnen und Referenten müssen bei der nächsten Hochschulvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden.
- (3) Die Referentinnen und Referenten haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Hochschulvertretung einzuhalten.
- (4) Die Referentinnen und Referenten haben der oder dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referentin und jeder Referent der Hochschulvertretung einen Bericht zu erstatten.
- (5) 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.
- (6) Den Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.
- (7) Treten Referentinnen oder Referenten im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Steiermark mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Pädagogischen Hochschule Steiermark hierüber unverzüglich zu berichten.

§ 16 Studiengangsvertretungen (StVen)

- (1) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, haben die StVen die Bestimmungen dieser Satzung für die Hochschulvertretung sinngemäß anzuwenden.
- (2) Die StVen haben sich mindestens zwei Mal im Semester zu Sitzungen zu versammeln. Zu den Sitzungen der StV ist von der oder dem Vorsitzenden der StV einzuladen.
- (3) Wenn 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare einer StV dies beantragen, hat der Vorsitzende einer StV binnen sieben Tagen eine Sitzung der StV einzuberufen.
- (4) Stimmübertragungen sind in den Sitzungen der StVen nicht zulässig.

(5) 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. Allfälliges

(6) Beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann die Aufnahme oder Streichung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.

§ 17 Funktionsgebühren

(1) Den Referentinnen, der stellvertretenden Wirtschaftsreferentin sowie den Sachbearbeiterinnen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die Hochschulvertretung festzulegen.

(2) Der Vorsitzenden sowie ihren Stellvertreterinnen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die Hochschulvertretung festzulegen.

§ 18 Inkrafttreten und Änderungen

(1) Diese Satzung tritt mit 18. November 2021 in Kraft.

(2) Änderungen oder Ergänzungen dieser Satzung sind durch die HV mit Zweidrittelmehrheit zu beschließen.