

## **SATZUNG**

der Universitätsvertretung der  
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum Salzburg

Die Universitätsvertretung (UV) der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum Salzburg beschließt gemäß § 13 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes (HSG) 2014 in der Fassung (idF) BGBl I 7/2014 nachstehende Satzung:

### **§1 Organe**

An der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum sind folgende Organe eingerichtet:

- a. die Universitätsvertretung
- b. die Wahlkommission
- c. die Studienvertretungen
  1. Künstlerische Studien Gesang, Barockgesang, Historische Aufführungspraxis, Instrumentalstudien, Komposition, Musiktheorie, Dirigieren sowie Katholische und Evangelische Kirchenmusik
  2. Künstlerische Studien im Bereich Schauspiel, Regie und Bühnengestaltung
  3. Pädagogische Studien Bildnerische Erziehung, Textiles Gestalten und Werkerziehung
  4. Pädagogische Studien Musikerziehung, Instrumentalmusikerziehung und IGP
  5. Pädagogische Studien Musik- und Bewegungserziehung (ORFF-Institut)
  6. Doktoratsstudien
  7. Pädagogische Studien Standort Innsbruck

### **§2 Die Universitätsvertretung**

- (1) Die Universitätsvertretung ist das demokratische Willensbildungsorgan der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum Salzburg und hat die ihm durch das HSG 2014 übertragenen Aufgaben wahrzunehmen.
- (2) Die UV bestimmt die Richtlinien der Arbeit der Vorsitzenden. Die UV hat die Tätigkeit der Vorsitzenden und der Referent\_innen kontinuierlich zu überwachen.
- (3) Die Funktion als Mandatar\_in der UV ist ein Ehrenamt. Die Mitglieder haben Anspruch auf Ersatz des ihnen aus ihrer Tätigkeit erwachsenden Aufwandes.
- (4) Die Zahl der Mandatar\_innen der UV ist im Sinne des § 16 Abs. 1 HSG 2014 idF BGBl I 7/2014 auf neun festgesetzt.
- (5) Zu einzelnen Aufgabengebieten kann die UV Arbeitsgruppen ohne Entscheidungsvollmacht oder Ausschüsse mit Entscheidungsvollmacht einrichten.

### **§3 Sitzungen**

(1) Die UV fasst ihre Beschlüsse in Sitzungen, die von der oder dem Vorsitzenden oder bei deren oder dessen Verhinderung von der beauftragten Stellvertreterin oder dem beauftragten Stellvertreter einzuberufen sind.

(2) Die Sitzungen der UV sind nicht öffentlich.

### **§4 Einberufung**

(1) Die oder der Vorsitzende oder bei dessen Verhinderung seine beauftragte Stellvertreterin oder beauftragter Stellvertreter haben wenigstens zweimal in jedem Semester Sitzungen einzuberufen. Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen haben zumindest zwei Wochen zu verstreichen.

(2) Die oder der Vorsitzende oder bei dessen Verhinderung seine beauftragte Stellvertreterin oder beauftragter Stellvertreter haben eine UV-Sitzung ferner einzuberufen, wenn dies wenigstens zwei Mandatar\_innen schriftlich unter Angabe der vorzuschlagenden Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen (Außerordentliche UV-Sitzung). Eine solche Sitzung muss binnen drei Tagen nach Antragstellung einberufen werden und hat spätestens sieben Tage nach Zustellung der Einladung stattzufinden.

(3) Unterlässt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragsteller\_innen berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der UV einzuberufen.

### **§5 Einladung**

(1) Die Einladungen zur UV-Sitzung sind an alle Mitglieder der UV mindestens 7 Tage vor der Sitzung per e-Mail abzusenden. Sie haben Zeit, Ort und Tagesordnung der UV-Sitzung, sowie allfällige eingeladene Sachverständige (laut § 7 Abs. 3) anzugeben.

(2) Die Einladungen für außerordentliche UV-Sitzungen sind mindestens 3 Tage vor dieser Sitzung unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung per e-Mail den Mitgliedern zuzustellen.

### **§6 Tagesordnung**

(1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei deren oder dessen Verhinderung von seiner beauftragten Stellvertreterin oder seinem beauftragten Stellvertreter unter Berücksichtigung der anhängigen Fragen und Probleme festgesetzt.

(2) Jede Tagesordnung einer UV-Sitzung hat die nachstehenden Punkte zu enthalten:

a) Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung der Tagesordnung, Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

- b) Bericht der oder des Vorsitzenden
- c) Berichte der Referent\_innen
- d) Dringlichkeitsanträge
- e) Allfälliges

(3) Ein Dringlichkeitsantrag wird in der betreffenden Sitzung behandelt, wenn die Mehrheit der Mandatar\_innen sich dafür ausspricht. Andernfalls wird der Dringlichkeitsantrag automatisch in die Tagesordnung der nächsten UV-Sitzung als Tagesordnungspunkt aufgenommen.

(4) Jede Mandatarin und jeder Mandatar kann bis 14 Tage vor der Sitzung der oder dem Vorsitzenden einen schriftlichen Antrag übermitteln, welcher dann als Tagesordnungspunkt zu behandeln ist.

## **§7 Sitzungsteilnahme**

(1) Die Mitglieder sind für die Wahrnehmung ihres Mandates bei den Sitzungen selbst verantwortlich. Im Fall der Verhinderung hat eine Mandatarin oder ein Mandatar eine Vertreterin oder einen Vertreter aus der Liste der nominierten Ersatzmitglieder mit der Sitzungsteilnahme zu beauftragen.

(2) Die Teilnahme von Referent\_innen der Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum Salzburg zur Beratung ist grundsätzlich gestattet und erwünscht. Im Falle der persönlichen Befangenheit haben Referent\_innen für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungssaal zu verlassen.

(3) Der Vorsitzende kann zu den Sitzungen sachverständige Personen zur Beratung einladen, wenn dagegen aus dem Kreis der Mandatar\_innen keine Bedenken geäußert werden.

(4) Zu einem Beschluss der UV ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

(5) Ist die UV bei Sitzungsbeginn nicht beschlussfähig, so hat die oder der Vorsitzende mindestens 15 Minuten zu warten, ehe sie oder er die Sitzung mangels Beschlussfähigkeit beenden darf.

## **§8 Befangenheit**

(1) Ein Mitglied gilt als befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die ihre oder seine persönlichen Verhältnisse oder die einer oder eines seiner nahen Angehörigen betrifft. Im Zweifel entscheidet die UV auf Antrag.

(2) Das befangene Mitglied hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungssaal zu verlassen.

## **§9 Vorsitz**

(1) Die UV wählt für die Funktionsperiode aus seiner Mitte eine oder einen Vorsitzenden und zwei stellvertretende Vorsitzende.

(2) Sind bei einer UV-Sitzung weder die oder der Vorsitzende noch seine Stellvertreter\_innen anwesend, so übernimmt das an Studienjahren jeweils älteste, bei gleichem Studienalter das an Lebensjahren ältere Mitglied der UV bis zum Erscheinen der oder des Vorsitzenden bzw. einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters den Vorsitz.

(3) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.

## **§ 10 Sitzungsablauf**

(1) Die Sitzung beginnt mit der ordnungsgemäßen Einladung und der Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufs der Sitzung stehen der oder dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:

a) der Verweis zur Sache

b) die Erteilung eines Ordnungsrufes

c) die Entziehung des Wortes: Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß § 10 Abs. 2a und b für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren.

d) Unterbrechung der Sitzung

## **§ 11 Debatte**

(1) Die Antragstellerin oder der Antragsteller des Tagesordnungspunktes erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Redner\_innen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.

(2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Redner\_innen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort a) zur Satzung

b) zur Berichtigung verlangt.

(3) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort.

(4) Wer zur Berichtigung das Wort verlangt, d.h. um einen Tatsachenirrtum zu berichtigen, erhält es, wenn der jeweilige Redner ausgesprochen hat.

(5) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn ein Mitglied den Antrag stellt auf:

- a) Vertagung der Angelegenheit
- b) Schluss der Rednerliste
- c) Schluss der Debatte zu einem Antrag
- d) Schluss der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt

(6) Zu all diesen Anträgen erhält nur noch eine Contra-Rednerin oder ein Contra-Redner das Wort, sodann gelangen sie zur Abstimmung.

(7) Der Antrag auf Schluss der Debatte kann nicht mehr zurückgezogen werden; wird er angenommen, so ist ohne Verzug über den Antrag oder über die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge abzustimmen.

(8) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes angenommen, erhält zu der betreffenden Angelegenheit niemand mehr das Wort.

(9) Bei Anträgen unterscheidet man:

- a) Hauptanträge
- b) Zusatzanträge
- c) Gegenanträge

(10) Hauptantrag ist der zuerst gestellte Antrag; Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag erweitert oder beschränkt; Gegenantrag ist ein vom Hauptantrag wesentlich verschiedener, mit ihm nicht zu vereinbarenden Antrag.

(11) Bei Vorlage mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:

a) der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist jedoch über den Hauptantrag abzustimmen.

b) Die Reihung der Anträge wird von der oder dem Vorsitzenden vorgenommen, die oder der im Zweifelsfall auch über die Reihenfolge der Abstimmung entscheidet. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- bzw. Gegenanträge kommt der allgemeinere Zusatzantrag vor dem engeren, der schärfere Gegenantrag vor dem milderen zur Abstimmung.

c) Bei Wahlen ist über jeden Antrag getrennt abzustimmen.

## **§ 12 Redezeit**

Jedes Mitglied der Universitätsvertretung erhält pro Wortmeldung 10 Minuten Redezeit. Diese Einschränkung gilt nicht für Berichte.

## **§ 13 Abstimmungsgrundsätze**

(1) Zur Annahme eines Antrages ist, sofern im HSG nichts anderes bestimmt ist, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich.

(2) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(3) Eine Stimme ist nicht gültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.

(4) Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die Mandatar\_innen werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel

in die gemeinsame Urne zu legen. Wer beim Aufruf seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel mehr abgeben, bzw. nicht mehr abstimmen. Wahlen werden schriftlich und geheim abgestimmt. Eine nicht identifizierbare Stimme bei der Abstimmung ist als ungültig zu qualifizieren. Bei Ungültigkeit des Wahlausganges ist die geheime schriftliche Abstimmung zu wiederholen.

(5) Die oder der Vorsitzende hat eine namentliche Abstimmung anzuordnen, sofern ihm das Ergebnis einer Abstimmung zweifelhaft erscheint. Sie oder er muss dies tun, wenn dies von zumindest einer Mandatarin oder einem Mandatar verlangt wird. Wenn gleichzeitig eine geheime Abstimmung verlangt wird, ist diese durchzuführen.

## **§ 14 Protokolle**

(1) Über die Sitzungen der UV sind Protokolle zu führen, die den Ort und die Zeit der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, die gestellten Anträge, den Diskussionsverlauf in wesentlichen Belangen, die Art der Beschlussfassung, das Ergebnis der Abstimmungen sowie die gefassten Beschlüsse zu enthalten haben und von der oder dem Vorsitzenden zu zeichnen sind.

(2) Alle bei einer UV-Sitzung anwesenden Mandatar\_innen und Referent\_innen haben das Recht, eigene Erklärungen, gegebenenfalls auch nach Beschlussfassung, zu Protokoll zu geben.

(3) Das Protokoll ist jedem Mitglied der UV mit der Einladung zur nächsten UV-Sitzung in Abschrift zuzustellen.

(4) Bei der einer außerordentlichen Sitzung folgenden ordentlichen UV-Sitzung ist jedenfalls ein Beschlussprotokoll der außerordentlichen UV-Sitzung zu genehmigen.

## **§ 15**

### **Die oder der Vorsitzende**

(1) Die oder der Vorsitzende, im Verhinderungsfall eine von ihm beauftragter Stellvertreterin oder ein von ihm beauftragter Stellvertreter, vertritt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum Salzburg nach außen. Ihr oder ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der UV und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Alle Organe, Referent\_innen, Angestellten und Mitarbeiter\_innen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum Salzburg sind an

die im Rahmen der Beschlüsse der UV erfolgten Weisungen der oder des Vorsitzenden gebunden.

(2) Die oder der Vorsitzende ist für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum verhandlungs- und zeichnungsberechtigt. Sie oder er führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl der oder des Vorsitzenden führt die oder der erste stellvertretende Vorsitzende bis zur Neuwahl der oder des Vorsitzenden die Geschäfte.

(3) Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der UV der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum. Insbesondere obliegen ihr oder ihm die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb.

(4) Die Einstellung von Angestellten und die Zuteilung ehrenamtlicher Mitarbeiter\_innen zu den Referent\_innen erfolgt durch die oder den Vorsitzenden. Sie oder er schlägt die Referent\_innen der UV zur Bestellung vor. Die oder der Vorsitzende ist befugt, Referent\_innen, die ihr Referat vernachlässigen oder auftragswidrig handeln, einstweilen von ihrem Dienst zu suspendieren und die Angelegenheit zur Entscheidung der UV vorzulegen.

(5) Die Verantwortlichkeit der oder des Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tag seines Rücktrittes oder ihrer oder seiner Abwahl.

(6) Die Wiederwahl der oder des Vorsitzenden ist unbeschränkt möglich.

## **§ 16**

### **Organisation der Verwaltung - Referate**

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerschaft sind Referate laut § 36 Abs. 2, HSG 2014 idF BGBl I 7/2014 jedenfalls für nachstehende Angelegenheiten bei der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum Salzburg eingerichtet:

- a) für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten - "Wirtschaftsreferat"
- b) für Sozialpolitik - "Sozialreferat"
- c) für Bildungspolitik - "BiPol-Referat"

Zusätzlich sind für weitere Angelegenheiten folgende Referate eingerichtet:

- d) für die Beratung ausländischer Studierender – „AusländerInnenreferat“
- e) für die Gewährleistung eines kontinuierlichen Informationsflusses und die Übernahme bestimmter Aufgaben von den Vorsitzenden – „Koordinationsreferat“
- f) für die Beratung in Rechtsfragen – „Rechtsreferat“
- g) für die Herausgabe der Studierendenzeitung „MozZETTEL“ – „Pressereferat“
- h) für die Förderung der künstlerischen Arbeit der Studierenden an der Universität Mozarteum Salzburg, insbesondere zur Organisation von Veranstaltungen und den Betrieb

der Galerie „Das Zimmer“ – „Kulturreferat“

i) für die Durchführung und Unterstützung von Veranstaltungen – „Organisationsreferat“

j) Referat für Frauen-, Gleichbehandlungs- und Familienfragen

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referent\_innen, die von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der UV zur Bestellung vorgeschlagen werden. Bis zur Beschlussfassung der UV über die Referent\_innenbestellung können von der oder dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate oder mit der Wahrnehmung der Verwaltungsangelegenheiten der Hochschülerschaft vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate erstrecken. Die Referentin oder der Referent für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten kann über einen Zeitraum von vier Monaten vorläufig betraut werden.

(3) Die Referent\_innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Richtlinien, die sie von der oder dem Vorsitzenden erhalten haben, im Sinne der Beschlüsse der UV einzuhalten.

(4) Die Referent\_innen haben der oder dem Vorsitzenden zumindest monatlich einmal mündlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Studienjahr hat jeder Referent der UV einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Jahr vorzulegen.

(5) Die Verantwortlichkeit der Referent\_innen beginnt mit der Wahl durch die UV und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Enthebung.

(6) Treten Referent\_innen im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft mit anderen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft hierüber unverzüglich zu berichten.

## **§ 17**

### **Kontrollrecht der Mandatäre**

(1) Die Mandatar\_innen sind berechtigt, bei Sitzungen der UV und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Mozarteum Salzburg betreffenden Angelegenheiten zu verlangen.

(2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben die oder der Vorsitzende oder die Referent\_innen die Auskunft binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege zu erteilen.

(3) Die Mandatar\_innen der UV sind berechtigt, in die schriftlichen Unterlagen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft Einsicht zu nehmen und Abschriften hievon anzufertigen. Die Einsichtnahme ist auf die Dienststunden beschränkt.



## **§18**

### **Entsendung von Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertretern**

(1) Die laut HSG 2014 idF BGBl I 7/2014 von der UV in die Kollegialorgane gemäß § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 des Universitätsgesetzes 2002 (UG 2002) zu entsendenden Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter werden vom Koordinationsreferat nach Rücksprache mit der oder dem Vorsitzenden entsendet. Die Entsendungen gehen in schriftlicher Form und mit der Unterschrift der oder des Vorsitzenden oder einer oder eines von ihm beauftragten stellvertretenden Vorsitzenden an den Vorsitzenden des Senats.

## **§ 19**

### **Änderung und Inkrafttreten der Satzung**

(1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. Die Änderung oder Ergänzung der Satzung kann nur auf einer Sitzung der UV vorgenommen werden, für die diese als eigener Tagesordnungspunkt zusammen mit der vorgeschlagenen Änderung oder Ergänzung zumindest zwei Wochen vor der Sitzung bekanntgegeben wurde.