

Satzung
der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der
Medizinischen Universität Wien

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014),
BGBl. I Nr. 45/2014, beschließt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen
Universität Wien nachstehende Satzung.

Fassung vom 25.06.2021

Allgemeines _____	3
§ 1. Organe _____	3
Hochschulvertretung _____	3
§ 2. Mitglieder _____	3
Sitzungen der Hochschulvertretung _____	3
§ 3. Allgemeines _____	3
§ 4. Einladung zu Sitzungen _____	4
§ 5. Tagesordnung _____	4
§ 6. Sitzungsteilnahme _____	5
§ 7. Sitzungsleitung _____	6
§ 8. Sitzungsablauf _____	6
§ 9. Debatte _____	6
§ 10. Abstimmungsgrundsätze _____	8
§ 11. Anträge _____	8
§ 12. Protokolle _____	9
§ 13. Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatäre _____	9
§ 14. Elektronische Sitzungen _____	10
Organisation und Verwaltung _____	11
§ 15. Die oder der Vorsitzende der ÖH Med Wien _____	11
§ 16. Referate _____	12
§ 17. Studienvertretungen _____	13
§ 18. Studierendenvertreter_innen _____	14
§ 19. Ausschüsse _____	15
§ 20. Urabstimmung _____	15
Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Änderungen _____	16

Allgemeines

Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Wien (im folgenden ÖH Med Wien) ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts mit Sitz in Wien.

§ 1. Organe

(1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Wien sind:

- a. die Hochschulvertretung (im folgenden HV)
- b. die Studienvertretungen (im folgenden StV)
- c. die Wahlkommission

(2) Den Studienvertretungen (StV) gehören die Studierenden der MedUni Wien der Studien mit den folgenden Kennzahlen an:

- a. StV Humanmedizin und Medizin: 201 und 202
- b. StV Zahnmedizin: 203
- c. StV postgraduelle Studien: 066 936, 094, 790 und 066 329

(3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Hochschule der Medizinischen Universität Wien mit Ausnahme der Wahlkommission.

Hochschulvertretung

§ 2. Mitglieder

(1) 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 für die Angelegenheiten der betreffenden Studienrichtungen

Sitzungen der Hochschulvertretung

§ 3. Allgemeines

(1) Die Hochschulvertretung (im folgenden HV) fasst ihre Beschlüsse in Hochschulvertretungssitzungen, die von dem oder der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter einzuberufen sind. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.

(2) Vor jeder HV-Sitzung hat eine Vorbesprechung stattzufinden. Diese ist mindestens einen Tag vor der HV-Sitzung abzuhalten.

(3) An folgenden Tagen dürfen keine Hochschulvertretungssitzungen stattfinden:

- a. von 1. Juli bis 30. September
- b. von 20. Dezember bis 10. Januar
- c. in der Woche vor und der Woche nach dem Ostersonntag

d. an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen

(4) HV-Sitzungen haben nach Möglichkeit in den Räumlichkeiten der Medizinischen Universität Wien stattzufinden.

§ 4. Einladung zu Sitzungen

(1) Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung hat mindestens zwei Mal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen.

(2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Hochschulvertretung per E-Mail an die, durch die ÖH Med Wien eingerichtete persönliche E-Mailadresse zu versenden. Auf Wunsch oder wenn keine E-Mailadresse eingerichtet wurde, sind die Einladungen eingeschrieben auf dem Postweg zu verschicken. Zusätzlich sind mindestens eine Woche vor der Sitzung auf der Website der ÖH Med Wien Zeit und Ort der Sitzung zu veröffentlichen.

(3) Der oder die Vorsitzende, oder bei Verhinderung eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter, sind berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der Mandatar_innen gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den Antragsteller_innen 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. Die im § 3 Abs. 3 lit. a bis d genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen. Unterlässt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die Erstunterzeichnerin oder der Erstunterzeichner des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen.

(4) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

§ 5. Tagesordnung

(1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter unter Berücksichtigung anhängiger Fragen festgesetzt.

(2) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, ordnungsgemäßer Einladung und Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Bericht des Vorsitizes
5. Berichte der Vorsitzenden der Studienvertretungen
6. Berichte der Referent_innen
7. Berichte der Ausschussvorsitzenden
8. Allfälliges

(3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Tagesordnungspunkte gemäß § 4 Abs. 3
5. Allfälliges

(4) Auf Verlangen eines_r Mandatar_in müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 72 Stunden vor Sitzungsbeginn bei der oder dem Vorsitzenden der Hochschulvertretung einlangen. In diesem Falle ist die geänderte Tagesordnung spätestens 48 Stunden vor einer ordentlichen HV-Sitzung auszusenden.

(5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln. Während der Sitzung sind Beschlüsse über eine Änderung der Reihenfolge möglich.

(6) Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Anträge gestellt werden.

§ 6. Sitzungsteilnahme

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

(2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Hochschulvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreter_innen 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 wieder hergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht oder nicht wieder hergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.

(3) Die Mandatar_innen können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen (ständiger Ersatz). Dieser ständige Ersatz ist zu Beginn einer Periode zu nennen und kann am Anfang einer Sitzung auf eine andere Person übertragen 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_r Mandatar_in 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.

§ 7. Sitzungsleitung

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

(2) Die oder der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine ihrer oder seiner Stellvertreter_innen abzugeben. Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung, Personen, mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Rednerinnenliste, zu beauftragen.

(3) Ist bei einer Sitzung der Hochschulvertretung weder die oder der Vorsitzende noch eine_r der Stellvertreter_innen anwesend, so obliegt nach 30 Minuten dem an Studienjahren ältesten Mitglied, bei gleichem Studienalter, dem an Lebensjahren älteren Mitglied der Hochschulvertretung die Leitung der Sitzung.

§ 8. Sitzungsablauf

(1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.

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

- a. der Verweis zur Sache,
- b. Zurückweisen von Beleidigungen,
- c. Mahnung zur Kürze,
- d. Zurückweisen von redundanten Wortmeldungen
- e. die Erteilung eines Ordnungsrufes,
- f. die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß lit. a) und b) für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren,
- g. die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.

(3) Pro Sitzung darf jede wahlwerbende Gruppe zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 2 lit. g) zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die oder der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

(4) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest acht, längstens jedoch zwanzig Stunden bedarf eines Beschlusses der Hochschulvertretung der Medizinischen Universität Wien. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

§ 9. Debatte

(1) Die oder der Antragsteller_in des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Redner_innen 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 oder der am Wort befindliche Redner_in unterbrochen wird, sie oder er jedoch im Anschluss ihren oder seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt die oder der Redner_in, die oder der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen.

(3) Die Reihenfolge der Redner_innenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Die oder der zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Redner_in darf ihre oder seine Wortmeldung noch beenden.

(4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:

- a. Vertagung des Gegenstandes,
- b. Schluss der Redner_innenliste zu einem Tagesordnungspunkt,
- c. Schluss der Redner_innenliste zu einem Antrag.

(5) Über Anträge gemäß Abs. 4 muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur ein_e Contra-Redner_in erhält das Wort.

(6) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes angenommen, so muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.

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

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

(9) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Hochschulvertretung für eine Sitzung innerhalb dieser mit einfacher Mehrheit getroffen werden. Für Berichte und die erstmalige Wortmeldung von Auskunftspersonen kann die oder der Sitzungsleitende bis zu 20 Minuten Redezeit gewähren.

(10) Mit der Wortmeldung „Formalantrag“ erhält die oder der Redner_in nach der derzeitigen Wortmeldung das Wort und kann folgende Anträge stellen:

- a. Rederecht für eine spezifisch genannte, anwesende, natürliche Person für einen expliziten Tagesordnungspunkt
- b. Antrag auf Festschreibung der maximalen Redezeit zu einem Tagesordnungspunkt
- c. Nach einem dieser Anträge erhält auf Wunsch ein_e Contra-Redner_in das Wort, danach wird der Antrag sofort abgestimmt.

§ 10. Abstimmungsgrundsätze

- (1) Soweit im HSG nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Hochschulvertretung die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatar_innen 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) Wahlen und Anträge, die Dienstverhältnisse betreffen, sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen.
- (7) Auf Wunsch der Mandatar_innen ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.
- (9) Pro- und Gegenstimmen sowie Enthaltungen müssen bei allen Abstimmungen gezählt und protokolliert werden. Entspricht die Summe nicht der Zahl der Stimmberechtigten oder erscheint das Ergebnis einer oder einem Mandatar_in begründet zweifelhaft, muss die Abstimmung wiederholt werden. Sollte eine weitere Wiederholung notwendig sein, ist namentlich abzustimmen.
- (10) Zwischen den Wiederholungen von Abstimmungen nach Abs. 9 können Mandatar_innen einen Formalantrag auf Vertagung der Abstimmung stellen.

§ 11. Anträge

- (1) Anträge sind einzubringen als:
 - a. Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
 - b. Gegenantrag: vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar
 - c. Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. den Gegenantrag
- (2) Alle Anträge sind den Mandatar_innen mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
 1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag und der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
 2. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträgen ist der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.
 3. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.
- (4) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

§ 12. Protokolle

(1) Über jede Sitzung der Hochschulvertretung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.

(2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls folgendes zu enthalten:

- a. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
- b. Namen der anwesenden Mandatar_innen
- c. Tagesordnung
- d. gestellte Anträge in wörtlicher Fassung mit Namen der Antragsteller_innen
- e. Art der Beschlussfassung
- f. Ergebnis der Beschlussfassung
- g. Anonymisiertes Ergebnis der Abstimmungen über jeden Antrag (Dafür, Dagegen, Enthaltung) und der vorangegangenen inhaltlichen Diskussion in groben Zügen. Auf Wunsch kann jede_r Mandatar_in das eigene Stimmverhalten zu einzelnen Anträgen im Protokoll festhalten lassen.
- h. Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen
- i. Sitzungsunterbrechungen

(3) Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen und den Mandatar_innen per E-Mail zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Hochschulvertretung zu behandeln.

(4) Genehmigte Protokolle sind im Internet auf der offiziellen Website der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Medizinischen Universität Wien zu veröffentlichen. Ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder die vertrauliche Inhalte haben.

(5) Die oder der Vorsitzende hat von jeder Hochschulvertretungssitzung eine Audioaufzeichnung anfertigen zu lassen, die jeweils für zwei Jahre in den Räumen der Hochschulvertretung zu archivieren ist und in dieser Zeit sämtlichen Mitgliedern der Hochschulvertretung auf Verlangen in den Räumlichkeiten der Hochschulvertretung in Anwesenheit einer von der Vorsitzenden beauftragten Aufsichtsperson zum Abhören oder zur Anfertigung von Abschriften zur Verfügung zu stellen ist.

§ 13. Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatäre

(1) Die Mandatar_innen sind berechtigt, von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle das jeweilige Organ der Hochschüler_innenschaft an der Hochschule der Medizinischen Universität Wien betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der Hochschulvertretung zu.

(2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Zusätzlich kann die Beantwortung einer Anfrage binnen zwei Wochen schriftlich nachgereicht werden. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Hochschulvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.

(3) Die Mandatar_innen sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen des jeweiligen Organs der Hochschüler_innenschaft an der Hochschule der Medizinischen Universität Wien Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zum Datenschutzgesetz 2000 (DSG 2000), BGBl. I Nr. 165/1999, idF BGBl. I Nr. 83/2013, steht. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt.

(4) Die Mandatar_innen können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von 2 Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser 2 Wochen eine Hochschulvertretungssitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

§ 14. Elektronische Sitzungen

(1) Eine Sitzung ist grundsätzlich mit physischer Anwesenheit der Mitglieder der HV abzuhalten. Sollte eine Sitzung nicht in den Räumlichkeiten der Medizinischen Universität Wien möglich sein (zum Beispiel aufgrund von höherer Gewalt) oder unabhängig davon, wenn zweidrittel der Mandatar_innen per E-Mail dem Vorschlag der oder des Vorsitzenden, die Sitzung virtuell abzuhalten, zustimmen, darf die gesamte Sitzung (inklusive Beratungen, Vorbesprechungen, Abstimmungen, Wahlen, Beschlussfassungen) unter Nutzung von Mitteln der barrierefreien elektronischen Kommunikation (zum Beispiel per Videokonferenz) gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 durchgeführt werden, falls die Mitglieder der HV nachweislich davon per E-Mail verständigt wurden. Als Ort ist zum Beispiel „Videokonferenz“ anzugeben.

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

1. die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder darf nicht beeinflusst werden;
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 (zum Beispiel Auskunftspersonen) muss gegeben sein;
 - c. die Sitzung muss öffentlich sein, sofern die Hochschulvertretung nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist;
 - d. ein gleicher Wissensstand der teilnehmenden Mitglieder muss gewährleistet sein;
 - e. 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 2 Mandatar_innen identifizieren können, durch das Sichtbarmachen ihres Gesichtes.

(4) Bei Teilnahme an einer Sitzung unter Nutzung von Mitteln der barrierefreien elektronischen Kommunikation gelten die betroffenen Mitglieder der HV als anwesend.

(5) Im Fall, dass es während der Durchführung der virtuell durchgeführten Sitzung zu Störungen der Verbindung der verwendeten technischen Kommunikationsmittel kommt, entscheidet die oder der Vorsitzende, ob die Sitzung unterbrochen oder abgebrochen wird.

(6) Im Fall, dass es während der Durchführung der Sitzung zu Störungen der Verbindung zu den virtuell zugeschalteten Mitgliedern verwendeten technischen Kommunikationsmitteln kommt, hat der Versuch einer Kontaktaufnahme (zum Beispiel telefonisch) durch die oder den Vorsitzende_n zu erfolgen. Nach 5 Minuten ohne Rückmeldung, ist das betroffene Mitglied der HV als abwesend zu führen. Im Falle einer erfolgreichen Kontaktaufnahme ist das betroffene Mitglied der HV erst nach 15 Minuten ohne erfolgreiche Wiederverbindung zur Sitzung gemäß (2) als abwesend zu führen.

(7) Wenn keine Regelungen zu unvorhergesehenen Umständen bestehen, entscheidet die oder der Vorsitzende über die zu treffenden Maßnahmen und gibt diese zu Protokoll.

(8) Geheime Abstimmungen und geheime Wahlen dürfen unter Verwendung von online Abstimmungssystemen, welche im Fall des Erfordernisses der geheimen Durchführung die Anonymität der Stimmabgabe gewährleisten, abgehalten werden. Das online Abstimmungssystem muss derart ausgestaltet sein, dass:

- a. die Mitglieder ihre Entscheidung einmalig treffen können, die Stimme während der Übermittlung nicht auslesbar (auch nicht für den oder die Administrator_in) und bei der Auswertung ein Rückschluss auf die Identität der teilnehmenden Mitglieder ausgeschlossen ist.
- b. die Mitglieder der HV die Möglichkeit haben, sich bei jedem Wahlvorgang entweder der Stimme zu enthalten, dafür oder dagegen zu stimmen.
- c. ein Kontrollmechanismus vorgesehen werden kann, der sicherstellt, dass nach dem jeweiligen Abstimmungs- bzw. Wahlvorgang eine Kontrolle (zum Beispiel durch Teilen des Bildschirmes) durch die Mitglieder der HV möglich ist, dass ihre Stimme korrekt erfasst wurde.
- d. nach Feststellung des Ergebnisses der geheimen Abstimmung bzw. der Wahl der Zugang zum entsprechenden online Abstimmungssystem von dem oder der Administrator_in unverzüglich gelöscht wird.

(9) Online Abstimmungssysteme müssen vor der ersten Nutzung von der Hochschulvertretung mit Zweidrittelmehrheit genehmigt werden.

Organisation und Verwaltung

§ 15. Die oder der Vorsitzende der ÖH Med Wien

(1) Die oder der Vorsitzende und ihre oder seine Stellvertreter_innen vertreten die ÖH Med Wien nach außen.

(2) Der oder dem Vorsitzenden und ihren oder seinen Stellvertreter_inne obliegen nach interner Absprache die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der ÖH Med Wien.

(3) Die oder der Vorsitzende kann Aufgaben an ihre oder seine Stellvertreter_innen übertragen. In diesem Fall handelt die oder der Stellvertreter_in im Auftrag und unter Verantwortung der oder des Vorsitzenden.

(4) Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden kann die Hochschulvertretung genau bestimmte Teile ihrer oder seiner Aufgaben auf eine_n Stellvertreter_in übertragen. In diesem Beschluss ist für die Vertretung der oder des bevollmächtigten Stellvertreter_inn Sorge zu treffen. In diesem Fall handelt die oder der Stellvertreter_in im eigenen Namen und unter eigener Verantwortung.

(7) Alle Referent_innen, Sachbearbeiter_innen und Angestellten sind der oder dem Vorsitzenden weisungsgebunden. Die Sachbearbeiter_innen eines Referates sind außerdem der oder dem Referent_inn weisungsgebunden.

§ 16. Referate

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschul_innenschaft bestehen folgende Referate bei der Hochschulvertretung:

1. Referat für bildungspolitische Angelegenheiten
2. Referat für curriculäre Angelegenheiten
3. Referat für Gesellschaft- und Gesundheitspolitik
4. Referat für internationale Angelegenheiten
5. Referat für IT-Service
6. Referat für Multimedia
7. Referat für Organisation und Schulungen
8. Referat für Öffentlichkeitsarbeit
9. Referat für publizistische Angelegenheiten
10. Referat für sozialpolitische Angelegenheiten
11. Referat für Sport und Gesundheit
12. Referat für Studien- und Maturant_innenberatung
13. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referent_innen, die von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Hochschulvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden. Vor ihrer Wahl in der Hochschulvertretung müssen sich die Referent_innen einem öffentlichen Hearing stellen.

(3) Bis zur Wahl der Referent_innen können von der oder dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Betrauung erstrecken, wobei Tage, an denen keine Sitzung der Hochschulvertretung stattfinden darf, ausgenommen sind. Interimistisch eingesetzte Referent_innen können sich auch auf eine öffentliche Ausschreibung nach Abs. 2 bewerben und bei der folgenden Hochschulvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Von der Hochschulvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referent_innen können von der oder dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.

(4) Die Referent_innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Hochschulvertretung einzuhalten.

(5) Die Referent_innen haben der oder dem Vorsitzenden und den Mitarbeiter_innen des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten einmal monatlich einen schriftlichen Bericht vorzulegen.

(6) Die Verantwortlichkeit der Referent_innen 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. Die oder der Vorsitzende kann Referent_innen unter Angabe von Gründen vorübergehend suspendieren, jedoch höchstens bis zur nächsten HV Sitzung. In dieser ist eine Abberufung als Referent_in bei Vorliegen eines triftigen Grundes mittels

einfacher Mehrheit der HV möglich, wenn die Einladung zur HV-Sitzung mindestens 2 Wochen im Vorhinein ausgeschickt wird. Nur bei direkter Abwahl ist eine Zweidrittelmehrheit notwendig.

(7) Den Referent_innen können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiter_innen gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden. Sachbearbeiter_innen sind nur auf Vorschlag der zuständigen Referent_innen von der oder dem Vorsitzenden einzusetzen. Sachbearbeiter_innen können nur auf Vorschlag, der für sie zuständigen Referent_innen mit Begründung von der oder dem Vorsitzenden abberufen werden. Die oder der Vorsitzende hat in der nächsten HV-Sitzung über die Einsetzung oder Abberufung zu berichten und die Gründe für eine Abberufung zu erläutern.

(8) Treten Referent_innen im Namen der Hochschüler_innenschaft an der Medizinischen Universität Wien mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschüler_innenschaft an der Medizinischen Universität Wien hierüber unverzüglich zu berichten.

(9) Jede natürliche Person kann die Aufgaben nur eines Referates gleichzeitig wahrnehmen.

(10) Die Referent_innen sind von der oder dem Vorsitzenden, aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung in geeigneten ÖH-Medien, vorzuschlagen und durch die HV zu wählen. Sämtliche Bewerbungen für das Referat sind der HV vor der Wahl bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende darf der HV maximal eine Person pro Referat zur Bestellung als Referent_in vorschlagen. Über die Bestellung der vorgeschlagenen Person ist anschließend mit einfacher Mehrheit geheim abzustimmen. Sollte die Bestellung mehrheitlich abgelehnt werden, darf die oder der Vorsitzende unmittelbar eine zweite Person zur Bestellung als Referent_in vorschlagen oder den Tagesordnungspunkt vertagen.

(11) Die Aufgabe des Referates für curriculäre Angelegenheiten liegt unter anderem in der Evaluation der Curricula der Studien an der Medizinischen Universität Wien (unter anderem Erstellung und Verbreitung von Evaluationsformularen, Erinnerung der Studierenden zur Teilnahme an den Evaluationen, Gewinnspielkoordination) Vernetzung der Studienvertretungen hinsichtlich der Curricula der von ihnen vertretenen Studien und Ausarbeitung von Vorschlägen zur Weiterentwicklung der Curricula in Zusammenarbeit mit den Studienvertretungen. Den Studienvertretungen steht die Möglichkeit zu, Personen für die Wahl des oder der Referent_in für curriculäre Angelegenheiten vorzuschlagen. Weiters steht den Studienvertretungen die Möglichkeit zu, Personen für die Einsetzung als Sachbearbeiter_innen im Referat für curriculäre Angelegenheiten durch die oder den Vorsitzenden auf Vorschlag des oder der zuständigen Referent_in vorzuschlagen.

(12) Die ÖH Med Wien hat gemäß §22 HSG 2014 jedes Jahr bis zum 30. Juni einen Tätigkeitsbericht auf ihrer Website zu veröffentlichen, der in geeigneter Weise die Verteilung der Studierendenbeiträge darzustellen und die Tätigkeitsfelder, insbesondere die Beratungstätigkeiten und die erbrachten Dienstleistungen darzulegen hat.

§ 17. Studienvertretungen

(1) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung für die Hochschulvertretung der Medizinischen Universität Wien 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.

(4) Die Anberaumung einer Sitzung hat stattzufinden, wenn mindestens 20 vH Mandatar_innen dies verlangen oder wenn die oder der Vorsitzende dies für notwendig hält.

(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 Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.

(7) Auf Beschluss der StV kann eine Auskunftsperson mit beratender Stimme für die Sitzung oder Teile der Sitzung beigezogen werden.

(8) Die Studienvertretungen haben den Kontakt zu Studierenden der jeweiligen Studienrichtung zu suchen.

(9) Die Verwendung des ihnen zugewiesenen Budgets muss in der jeweiligen StV beschlossen werden und es müssen genaue Aufzeichnungen über die Einnahmen und Ausgaben geführt werden.

§ 18. Studierendenvertreter_innen

(1) Studierendenvertreter_innen gemäß § 30 Abs. 1 HSG 2014 üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie haben Anspruch auf Ersatz des ihnen aus ihrer Tätigkeit erwachsenden Aufwandes, sofern sie nicht darauf verzichten.

(2) Für den Beschluss der konkreten Höhe von Funktionsgebühren gemäß § 31 HSG 2014 sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- a. die (persönliche) Verantwortung über budgetäre Mittel und nicht-finanzielle Angelegenheiten gegenüber der Aufsichtsbehörde
- b. die Verantwortung gegenüber den Zeichnungsberechtigten über zugewiesene Budgetmittel
- c. die Verantwortung über ehrenamtliche Mitarbeiter_innen
- d. die Verantwortung über kritische Infrastruktur der ÖH Med Wien
- e. die Vertretung der Studierenden in bzw. gegenüber universitärer Leitungsgänge
- f. der Aufwand und die Verantwortung für Informationsarbeit gegenüber Studierenden
- g. der Aufwand für Beratungstätigkeit für ÖH-Mitarbeiter_innen
- h. der Aufwand für Koordination und Vernetzung von Studierendenvertreter_innen
- i. der Organisationsaufwand für Referatsprojekte
- j. die Ausübung weiterer Tätigkeiten im Interesse der Studierenden
- k. der zeitliche Aufwand und zeitliche Verfügbarkeit
- l. der Sachaufwand
- m. die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen

(3) Den Kriterien nach Abs. 2 können unterschiedliche Gewichtungen beigezogen werden.

§ 19. Ausschüsse

(1) Zur Vorbereitung von Beschlussgegenständen und Erledigung ihrer Angelegenheiten kann die Hochschulvertretung der Medizinischen Universität Wien Ausschüsse bilden. Diese Ausschüsse können durch die HV Entscheidungsbevollmächtigung erhalten.

(2) Bei der Hochschulvertretung der Medizinischen Universität Wien bestehen nachstehende Ausschüsse, die zumindest zweimal im Semester stattzufinden haben:

- a. Ausschuss für wirtschaftliche Angelegenheiten
- b. Ausschuss für sozialpolitische Angelegenheiten

(3) Die Ausschüsse setzen sich aus jeweils 2 Mitgliedern pro wahlwerbender Gruppe in der Hochschulvertretung zusammen, die vom jeweiligen Zustellungsbevollmächtigten zu entsenden sind. Jede wahlwerbende Gruppe muss zumindest eine Frau in jeden Ausschuss entsenden.

(4) Die fachlich in Frage kommenden Referent_innen sind Mitglieder des jeweiligen Ausschusses mit beratender Stimme und Antragsrecht. Die oder der Vorsitzende sowie ihre oder seine Stellvertreter_innen haben das Recht, an jeder Sitzung mit beratender Stimme teilzunehmen und Anträge zu stellen.

(5) Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden der Ausschüsse werden aus der Mitte der jeweiligen Ausschussmitglieder gewählt.

(6) Zusätzlich ist bei der Hochschulvertretung der Medizinischen Universität Wien ein Ausschuss für bildungspolitische Angelegenheiten eingerichtet, welcher durch die oder den Vorsitzenden der ÖH Med Wien konstituiert wird. Dieser hat bei Bedarf stattzufinden.

(7) Die Satzung gilt sinngemäß für die Ausschüsse der Hochschulvertretung.

(8) Ein Ausschuss muss eingesetzt werden, wenn mindestens 20vH der HV-Mandatar_innen dies verlangen und kann mittels Beschluss der HV wieder aufgelöst werden. Alle nicht in der Satzung festgelegten Ausschüsse werden mit dem Ende der laufenden Funktionsperiode der HV automatisch aufgelöst, können aber von der nächsten HV erneut eingesetzt werden. Die HV muss bei der Einrichtung eines Ausschusses festlegen, wie viele Mitglieder, pro in der HV vertretenen wahlwerbenden Gruppe, dem betreffenden Ausschuss angehören sollen. Die Anzahl muss immer für alle in der HV vertretenen, wahlwerbenden Gruppen ident sein.

(9) Die oder der Vorsitzende der ÖH Med Wien hat das Recht an den Sitzungen der Ausschüsse mit beratender Stimme und Antragsrecht teilzunehmen.

(10) Die Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind mindestens zwei Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder des Ausschusses sowie die Vorsitzenden der ÖH Med Wien per E-Mail auszusenden. Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

§ 20. Urabstimmung

(1) Die HV kann mittels Zweidrittelmehrheit die Durchführung von Urabstimmungen beschließen.

(2) Zur Urabstimmung sind nur Fragestellungen zulässig, die eindeutig mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sind. Eine negative Fragestellung ist unzulässig.

(3) Vor Beschlussfassung zur Durchführung einer Urabstimmung ist durch die HV jedenfalls ein dafür zuständiger Ausschuss einzurichten. Dieser muss in einer HV-Sitzung, in welcher ein HV-Beschluss über eine Urabstimmung erfolgt, eine Empfehlung zu mindestens folgenden Punkten abgeben: Termin, genaue Fragestellung, mediale Informationskampagne, benötigte finanzielle und organisatorische Ressourcen. Dieser Ausschuss ist anschließend für die ordnungsgemäße Durchführung der Urabstimmung verantwortlich, sofern sie nicht gleichzeitig mit den ÖH-Wahlen stattfinden kann.

(4) Der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen der Urabstimmung wird von der HV festgelegt und ist binnen zwei Wochen, spätestens aber zwei Wochen vor der Urabstimmung zu veröffentlichen. Wenn möglich ist die Urabstimmung gleichzeitig mit den ÖH-Wahlen durchzuführen; dann obliegt die Durchführung der Wahlkommission. Die Urabstimmung hat sich über drei Werktage zu erstrecken.

(5) An vorlesungsfreien Tagen darf keine Urabstimmung stattfinden.

(6) Das Ergebnis muss binnen drei Tagen an die Zustellungsbevollmächtigten Vertreter_innen der in der HV vertretenen wahlwerbenden Gruppen bekannt gegeben werden und ist überdies möglichst umgehend in den offiziellen Medien der ÖH Med Wien, insbesondere der Website, zu veröffentlichen.

Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Änderungen

(1) Diese Satzung tritt mit 25.06.2021 in Kraft.

(2) § 16 Abs. 1 Z 2 und Abs. 11 treten mit 30. Juni 2023 außer Kraft, sofern es zu keiner Änderung der Satzung, die mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen im Rahmen einer Sitzung der Hochschulvertretung an der Medizinischen Universität Wien möglich ist, kommt.

(3) Die Vorsitzenden der Studienvertretungen, der oder die Referent_in des Referates für curriculäre Angelegenheiten, sowie die oder der Vorsitzende der HV haben das Referat für curriculäre Angelegenheiten zu evaluieren und schriftliche Evaluationsberichte bis 1. Februar 2023 den Mitgliedern der Hochschulvertretung vorzulegen, die in der ersten Hochschulvertretungssitzung im Sommersemester 2023 zu behandeln sind. (Evaluationszeitraum: 1. Juli 2021 bis 30. November 2022) Die Evaluationsberichte haben folgende Punkte zu umfassen:

- a. Soll das Referat weitergeführt werden oder nicht? Warum?
- b. Einschätzung des Tätigkeitsbereiches des_der Referent_in und der Sachbearbeiter_innen (die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, die mit der Funktion verbundene Verantwortung) und gegebenenfalls Änderungsvorschläge
- c. Einschätzung über den Output des Referates
- d. Einschätzung über die Vernetzung und Kommunikation des Referates mit den Studienvertretungen, mit den Studierendenvertreter_innen in Kommissionen und Kollegialorganen der Medizinischen Universität Wien, mit den anderen Referaten der ÖH Med Wien und mit der oder dem Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreter_innen.

(4) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen im Rahmen einer Sitzung der Hochschulvertretung an der Medizinischen Universität Wien möglich.

(5) Die Satzung ist in der jeweils gültigen Fassung auf der Website der ÖH Med Wien zu veröffentlichen, sowie auf Anfrage in den Räumlichkeiten zur Einsicht auszuhändigen.