

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 29.06.2026

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines	3
Hochschulvertretung	3
§ 1. Mitglieder der ÖH Med Wien	3
§2 Mitglieder der Hochschulvertretung UV	3
§ 3. Organe	3
§4 Mitwirkende der ÖH Med Wien	4
Sitzungen der Hochschulvertretung	6
§ 5. Allgemeines	6
§ 6. Einladung zu Sitzungen	6
§ 7. Tagesordnung	7
§ 8. Sitzungsteilnahme	8
§ 9. Sitzungsleitung.....	9
§ 10. Sitzungsablauf.....	9
§ 11. Debatte	9
§ 12. Abstimmungsgrundsätze	11
§ 13. Anträge	11
§ 14. Protokolle.....	12
§ 15 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatar:innen	12
§16 Aufsicht und Kontrolle der ÖH Med Wien.....	13
§ 17. Elektronische Sitzungen.....	14
Organisation und Verwaltung	15
§ 18. Die:Der Vorsitzende der ÖH Med Wien.....	15
§ 19. Referate	15
§ 20. Studienvertretungen.....	18
§ 21. Funktionsgebühren.....	19
§ 19. Ausschüsse.....	20
§ 20. Urabstimmung	21
§ 21 Schlussbestimmungen, Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Änderungen	22

Allgemeines

Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Wien ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Wien.

Hochschulvertretung

§ 1. Mitglieder der ÖH Med Wien

- (1) Mitglieder der ÖH Med Wien sind alle ordentlichen und außerordentlichen Studierenden an der Medizinischen Universität Wien.

§2 Mitglieder der Hochschulvertretung UV

- (1) Die Hochschulvertretung wird synonym an der Med Uni Wien als Universitätsvertretung bezeichnet. (im Folgenden auch UV)
- (2) Mitglieder der Hochschulvertretung sind:
 - a. die gewählten Mandatar:innen mit Antrags- und Stimmrecht
 - b. die Referent:innen der Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates
 - c. die Vorsitzenden der Studienvertretungen (StVn) mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten der betreffenden Studienrichtungen, sowie die nach HSG 2014 §15 Abs. 2 eingerichteten Organe mit beratender Stimme und Antragsrecht

§ 3. Organe

- (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Wien sind:
 - a. die UV
 - b. die Studienvertretungen (im Folgenden auch StV)
 - c. die Wahlkommission
- (2) An der Medizinischen Universität Wien sind Studienvertretungen für folgende Lehrgänge eingerichtet:
 - a. StV Humanmedizin: 202
 - b. StV Zahnmedizin: 203
 - c. StV postgraduelle Studien: 066 936, 094, 790 und 066 329, sowie ab 10/2026 das Masterstudium Psychotherapie
- (3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Wien mit Ausnahme der Wahlkommission.

§4 Mitwirkende der ÖH Med Wien

(1) Als Mitwirkende der ÖH Med Wien werden verstanden:

- a. Studierendenvertreter:innen nach §30 Abs. 1 HSG 2014
- b. Angestellte der ÖH Med Wien
- c. Freie Mitwirkende
 - i. Freie Mitwirkende (im Folgenden auch „FM“) sind Mitglieder der ÖH Med Wien, die die Studierendenvertreter freiwillig und unentgeltlich bei der Erfüllung ihrer gesetzlich vorgegebenen Aufgaben (im Folgenden „Tätigkeit“) unterstützen.
 - ii. Freie Mitwirkende sind zwingend einem oder mehreren Referaten, bzw. einer Studienvertretung zuzuordnen.
 - iii. Ihre Tätigkeit beginnt erst nach Ausfüllen, Unterzeichnen und Einreichen des Eintrittsformulars mit der schriftlichen Bestätigung des:der jeweiligen Referenten:in, des:der jeweiligen Vorsitzenden der Studienvertretung, des:der Vorsitzenden der Hochschulvertretung bzw. deren Stellvertreter:innen. Ein Rechtsanspruch auf Bestellung besteht nicht.
 - iv. Eine ersatzlose Beendigung der Zuordnung kann jederzeit schriftlich ohne Angabe von Gründen durch den:die jeweilige:n Referenten:in, den:die jeweilige Vorsitzende:n der Studienvertretung, den:die Vorsitzende:n der Hochschulvertretung bzw. deren Stellvertreter:innen erfolgen. Die Tätigkeit endet mit sofortiger Wirkung und ist einem Ende der Tätigkeit als freier Mitwirkender gleichzuhalten, sofern nicht etwaige andere Zuordnungen bestehen bleiben. Die Tätigkeit endet auch im Falle eines Rücktritts durch den freien Mitwirkenden.
 - v. Im Rahmen ihrer Tätigkeit sind Freie Mitwirkende inhaltlich an die Weisungen des:der jeweiligen Referenten:in, des:der jeweiligen Vorsitzenden der Studienvertretung, des:der Vorsitzenden der Hochschulvertretung bzw. deren Stellvertreter:innen gebunden.
 - vi. Der Ausdruck ‚freie:r Mitarbeiter:in‘ ist mangels rechtlicher Grundlage im HSG zu vermeiden. Eine entsprechende Regelung tritt in 6 Monaten in Kraft.

(2) Mitwirkende der ÖH Med Wien haben sich an den in Folgendem definierten Verhaltenskodex zu halten:

- a. Pflichten, die aus Normen, Verträgen und sonstigen Vereinbarungen hervorgehen und für Studierendenvertreter gelten, gelten sinngemäß für alle Mitwirkenden der ÖH Med Wien. Alle Mitwirkenden unterliegen in besonderem Maße auch der Verpflichtung zur Wahrung des Datenschutzes im Sinne der DSG-VO und des DSG sowie der Pflicht, Umstände, an deren Geheimhaltung ein schutzwürdiges Interesse besteht, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit anvertraut worden oder sonst bekannt geworden sind, nicht unbefugt zu offenbaren.
- b. Mitwirkenden der Hochschüler:innenschaft an der Medizinischen Universität Wien sind sich ihrer besonderen Verantwortung als Vertreter:innen der Studierenden bewusst und haben ihre Tätigkeit gewissenhaft, verantwortungsvoll und im Interesse der

Studierenden auszuüben. Dabei ist auf ein dem Amt entsprechendes Verhalten zu achten.

- c. In Angelegenheiten, die das Auftreten der Hochschüler:innenschaft betreffen, ist zwischen offiziellen Stellungnahmen der Hochschüler:innenschaft und persönlichen Meinungen klar zu unterscheiden.
- d. Alle im Rahmen der Tätigkeit in Organen der Hochschüler:innenschaft erlangten Informationen, insbesondere solche mit personenbezug, vertraulichem oder schützenswertem Inhalt, sind entsprechend den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie internen Regelungen vertraulich zu behandeln. Die Verschwiegenheit über personenbezogene Daten und Inhalte, die während der Zeit als Mitwirkender eingesehen werden, ist auch nach Beendigung der Tätigkeit innerhalb der ÖHMed Wien hinaus nicht zu veröffentlichen. Eine Weitergabe solcher Informationen an Dritte ist nur zulässig, sofern dies zur Erfüllung der Aufgaben des jeweiligen Organs erforderlich ist und in Abstimmung mit den zuständigen Funktionsträger:innen erfolgt und die schriftliche Einwilligung des Studierenden vorliegt. Im Grundsatz haben sich alle Studierendenvertreter:innen an der DSGVO zu orientieren.
- e. Im Rahmen der Tätigkeit in der Hochschüler:innenschaft ist gegenüber anderen Mitwirkenden, Studierenden sowie Dritten ein respektvoller, sachlicher und professioneller Umgang zu wahren.
- f. Bei Verstößen gegen die Bestimmungen dieses Verhaltenskodex ist die:der Vorsitzende berechtigt, geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Diese haben verhältnismäßige Maßnahmen zu setzen. Die betroffene Person ist über die gesetzten Maßnahmen zu informieren.
- g. Jedes Tätigwerden für die Hochschüler:innenschaft an der Medizinischen Universität Wien als Studierendenvertreter:in oder in sonstiger Funktion erfolgt unter Anerkennung und Einhaltung der in diesem Verhaltenskodex festgelegten Grundsätze.
- h. Die ÖH Med Wien mitsamt all ihren Mitwirkenden hat mündlich und schriftlich in Repräsentation der ÖH Med Wien eine einheitliche geschlechtergerechte Sprache zu verwenden (weiblich:männlich), um anstatt binären Geschlechtern mit der Verwendung des „Doppelpunktes“ zwischen dem weiblichen und männlichen Pronomen diverse Geschlechtsidentitäten anzusprechen und einzubeziehen.

Sitzungen der Hochschulvertretung

§ 5. Allgemeines

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

(2) Vor jeder ordentlichen 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 23. 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

(3) An HV-Sitzungen können die Mandatäre persönlich in den Räumlichkeiten der MedUni Wien oder online via Webex teilnehmen. Die Abhaltung der UV-Sitzungen ist im Hybridmodus zulässig. Der Modus wird durch den:die Vorsitzende:n beschlossen und in der jeweiligen Einladung verkündet.

(4) Virtuell teilnehmende Mandatar:innen müssen sich zu Beginn der Sitzung jedenfalls und auf Verlangen von mindestens ein:er Mandatar:in durch das Sichtbarmachen ihres Gesichtes identifizieren.

§ 6. Einladung zu Sitzungen

(1) Die:Der Vorsitzende der Hochschulvertretung hat mindestens zweimal 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-Mail-Adresse zu versenden. Auf Wunsch oder wenn keine E-Mail-Adresse 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) Die:Der Vorsitzende oder bei Verhinderung ein:e Stellvertreter:in 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:der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist der:die Erstunterzeichner:in 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.

§ 7. Tagesordnung

(1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der:dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einem:r Stellvertreter:in unter Berücksichtigung anhängiger Fragen festgesetzt. Die Tagesordnung wird mit der Sitzungseinladung ausgesendet.

(2) Jede Tagesordnung einer ordentlichen HV-Sitzung 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 Vorsitzes
5. Berichte der Vorsitzenden der Studienvertretungen
6. Berichte der Referent:innen
7. Berichte der Ausschussvorsitzenden
8. Allfälliges

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

1. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, ordnungsgemäßer Einladung und Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Tagesordnungspunkte gemäß § 4 Abs. 3
4. 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:dem Vorsitzenden der HV 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.

§ 8. Sitzungsteilnahme

(1) Die Sitzungen der Hochschulvertretung sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist. Die Kundmachung soll u.a. dadurch erfolgen, dass die Sitzungseinladung mindestens 7 Tage vor Abhaltung vor den Räumlichkeiten der Österreichischen Hörschüler:innenschaft der Meduni Wien zur öffentlichen Einsicht ausgehängt wird.

(2) Für die Beschlussfähigkeit der HV-Sitzung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der:des Vorsitzenden und deren:dessen Stellvertreter:innen gilt § 33 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die:der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die: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 mit Ausnahme jener der Studienvertretungen können sich bei Sitzungen nur durch Ersatzpersonen gemäß § 53 Abs. 1 HSG vertreten lassen. Die Mandatarinnen und Mandatare können ihre ständigen Ersatzpersonen in der konstituierenden Sitzung oder in einer weiteren Sitzung bekanntgeben oder ändern.

Ist die bekanntgegebene ständige Ersatzperson verhindert oder hat die Mandatarin oder der Mandatar keine ständige Ersatzperson bekanntgegeben, so kann sie oder er sich durch eine andere Ersatzperson, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen ist, vertreten lassen. In diesem Fall ist die Vertretungsbefugnis durch eine gerichtliche, notarielle oder durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einer Wahlkommission bzw. Unterwahlkommission beglaubigte Vollmacht nachzuweisen (schriftliche Stimmübertragung).

(4) Wenn ein:e Mandatar:in nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr:sein ständiger Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann der:die Mandatar:in ihre:seine Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder der: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 HV können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

§ 9. Sitzungsleitung

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

(2) Die:Der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine:n ihrer:seiner Stellvertreter:innen abzugeben. Die:Der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung, Personen, mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Redner:innenliste, zu beauftragen.

(3) Ist bei einer HV-Sitzung weder die:der Vorsitzende noch eine:r Stellvertreter:in anwesend, so obliegt nach 30 Minuten dem an Studienjahren ältesten Mitglied, bei gleichem Studienalter, dem an Lebensjahren älteren Mitglied der HV die Leitung der Sitzung.

§ 10. 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: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 e) 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: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 bedürfen eines Beschlusses der HV. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

§ 11. Debatte

(1) Der:Die 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:der am Wort befindliche Redner:in unterbrochen wird, sie:er jedoch im Anschluss ihren:seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt der:die Redner:in, die:der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr: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:Der zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Redner:in darf ihre: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 HV 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 der:die 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.

§ 12. Abstimmungsgrundsätze

- (1) Soweit im HSG 2014 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 Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt offen durch Handzeichen oder geheim durch Zuhilfenahme eines technischen Hilfsmittels.
- (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 einem:r 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.

§ 13. 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.

§ 14. Protokolle

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

(2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Folgendes zu enthalten:

- a. Ort, Art des Sitzungsmodus, 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 vier Wochen anzufertigen und den in § 2 dieser Satzung definierten Mitgliedern der Hochschulvertretung 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 an 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:Der Vorsitzende hat von einer Hochschulvertretungssitzung auf Antrag ein:er Mandatar:in eine Audioaufzeichnung anfertigen zu lassen, und Mitgliedern der Hochschulvertretung auf Verlangen in den Räumlichkeiten der Hochschulvertretung in Anwesenheit einer von der:dem Vorsitzenden beauftragten Aufsichtsperson zum Abhören oder zur Anfertigung von Abschriften zur Verfügung zu stellen ist. Dieser Antrag muss im Voraus dessen, was aufzuzeichnen beantragt wurde, erfolgen und die Audioaufzeichnung für 30 Tage aufbewahren.

(6) Audioaufzeichnungen, die von den UV-Sitzungen angefertigt werden, müssen darüber hinaus mindestens bis zur Genehmigung des Sitzungsprotokolls aufbewahrt werden.

§ 15 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatar:innen

(1) Die Mandatar:innen sind berechtigt, von der:dem Vorsitzenden Auskünfte über alle das jeweilige Organ der Hochschüler:innenschaft an der Medizinischen Universität Wien betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referent:innen 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 HV-Sitzung 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 Medizinischen Universität Wien Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zum aktuellen Datenschutzgesetz – DSG – sowie der DSGVO 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 HV-Sitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

§16 Aufsicht und Kontrolle der ÖH Med Wien

(1) Die ÖH Med Wien untersteht der Aufsicht der Bundesministerin oder des Bundesministers. Sie hat Protokolle über die von ihnen gefassten Beschlüsse binnen vier Wochen nach Beschlussfassung der Bundesministerin oder dem Bundesminister unaufgefordert vorzulegen. Protokolle über die von ihnen gefassten Beschlüsse mit wirtschaftlichem Bezug sind überdies binnen vier Wochen nach Beschlussfassung unaufgefordert der Kontrollkommission in elektronischer Form zu übermitteln.

(2) 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.

(3) Jahresvoranschlag und Jahresabschluss samt Prüfungsbericht sind mindestens zwei Wochen vor der ihre Genehmigung betreffenden Sitzung zur öffentlichen Einsicht in den Räumen der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft oder der jeweiligen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft aufzulegen. Der Zeitraum, in welchem der Jahresvoranschlag und der Jahresabschluss zur öffentlichen Einsicht aufliegen, der beschlossene Jahresvoranschlag und der Jahresabschluss samt schriftlichem Prüfungsbericht einer Wirtschaftsprüferin oder eines Wirtschaftsprüfers sind auf der Website der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft oder der jeweiligen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu veröffentlichen.

(4) Die Gesamtzahl und der Gesamtbetrag der beschlossenen Funktionsgebühren bzw. der refundierten Aufwendersätze eines Wirtschaftsjahres sind gemeinsam mit den jeweiligen Vergleichswerten des vorangegangenen Wirtschaftsjahres auf der Website der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bzw. der betreffenden Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu veröffentlichen.

§ 17. Elektronische Sitzungen

- (1) Eine Teilnahme der Mandatar:innen in physischer Anwesenheit ist vorzuziehen, kann jedoch nach § 5 Abs. 4 dieser Satzung auch elektronisch erfolgen.
- (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 haben zu Beginn der Sitzung sowie auf Verlangen einer Mandatarin bzw. eines Mandatars ihre Identität durch Sichtbarmachung ihres Gesichts nachzuweisen.
- (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: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: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: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: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

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

Organisation und Verwaltung

§ 18. Die:Der Vorsitzende der ÖH Med Wien

(1) Die:Der Vorsitzende und ihre:seine Stellvertreter:innen führen die Bezeichnung Vorsitzende:r bzw. stellvertretende:r Vorsitzende:r der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Wien oder Vorsitzende:r bzw. stellvertretende:r Vorsitzende:r der Hochschüler:innenschaft an der Medizinischen Universität Wien oder Vorsitzende:r bzw. stellvertretende:r Vorsitzende:r der ÖH Med Wien und vertreten die ÖH Med Wien nach außen.

(2) Der:Dem Vorsitzenden und ihren:seinen Stellvertreter:innen obliegen nach interner Absprache die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der ÖH Med Wien und haben für die Erledigung der laufenden Geschäfte zu sorgen.

(3) Die:Der Vorsitzende und ihre:seine Stellvertreter:innen haben die Gesetze, Verordnungen, Satzungen, Geschäftsordnungen und Beschlüsse zu beachten und sind der HV für ihre Tätigkeit verantwortlich.

(4) Die:Der Vorsitzende kann Aufgaben an ihre:seine Stellvertreter:innen übertragen. In diesem Fall handelt der:die Stellvertreter:in im Auftrag und unter Verantwortung der:des Vorsitzenden.

(5) Auf Vorschlag der:des Vorsitzenden kann die HV genau bestimmte Teile ihrer:seiner Aufgaben auf eine:n Stellvertreter:in übertragen. In diesem Fall handelt der:die Stellvertreter:in im eigenen Namen und unter eigener Verantwortung. Im Falle der Verhinderung des:der Stellvertreters:in sind die durch Beschluss übertragenen Aufgaben wieder von der:dem Vorsitzenden wahrzunehmen.

§ 19. Referate

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschüler: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 Eventmanagement 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 postgraduelle Studien~~
14. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referent:innen. Für die Wirtschaftsreferent:in kann eine stellvertretende Wirtschaftsreferent: gewählt werden. Die Referent:innen müssen mit Ausnahme des Abs. 3 ordentliche Mitglieder der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft sein und die erforderliche Befähigung besitzen. Den Referent:innen können im Hinblick auf den Umfang ihrer Aufgaben von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiter:innen sowie Angestellte zur Unterstützung zur Verfügung gestellt werden.

(3) Die Referent:innen, sowie die allfällige stellvertretende Wirtschaftsreferent:in werden von der oder dem Vorsitzenden oder einer Stellvertreter:in auf Grund einer öffentlichen Ausschreibung zur Wahl vorgeschlagen und von der HV mit einfacher Mehrheit eingesetzt.. Eine Abwahl vor Ablauf der Funktionsperiode ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. Eine Abwahl vor Ablauf der Funktionsperiode ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen dann möglich, wenn der Antrag auf Abwahl als eigener Tagesordnungspunkt in der Einladung, die in diesem Fall mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin ausgesandt werden muss, aufscheint..

(4) Die HV kann auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden qualifizierte Angestellte mit der Leitung eines Referates betrauen. Diese Angestellten haben die Interessen der Studierenden gewissenhaft und uneigennützig wahrzunehmen.

(5) Den Referent:innen können in Hinblick auf den Umfang ihrer Aufgaben von der:dem Vorsitzenden Sachbearbeiter:innen sowie Angestellte und freie Mitwirkende zugeteilt werden.

(6) Die Referentinnen und Referenten sind der HV für ihre Tätigkeit verantwortlich und weiters an die Beschlüsse jener gebunden. Sie sind darüber hinaus an die Weisungen der oder des Vorsitzenden gebunden, haben die Gesetze, Verordnungen, Satzungen und Geschäftsordnungen zu beachten. Die Referent:innen bzw. der:die allfällige stellvertretende Wirtschaftsreferent:in haben bei der Verfügung über das ihnen zugewiesene Budget das HSG 2014, die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung, sowie die Gebarungsordnung der ÖH Med Wien einzuhalten. Sie haben das Aufsichtsrecht des:der Bundesminister:in zu berücksichtigen und bei rechtswidrigem Handeln mit Verwaltungsübertretungen gemäß § 63 HSG 2014 zu rechnen. Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter sind den Referentinnen und Referenten für ihre Tätigkeit verantwortlich. Alle Referent:innen, Sachbearbeiter:innen, Mitarbeiter:innen und Angestellte sind der:dem Vorsitzenden weisungsgebunden. Alle Sachbearbeiter:innen, Angestellten und freien

Mitwirkenden eines Referates sind außerdem dem:der jeweiligen Referent:in für ihre Tätigkeiten verantwortlich und an ihre:seine Weisungen gebunden.

(7) Die zuständigen Referent:innen haben die Möglichkeit, Sachbearbeiter:innen für die Einsetzung durch die:den Vorsitzenden vorzuschlagen.

(8) Sachbearbeiter:innen können ohne Angabe von Gründen von der:dem Vorsitzenden abberufen werden. Die:Der Vorsitzende hat in der nächsten HV-Sitzung die Gründe für eine Abberufung zu erläutern.

(9) Treten Referent:innen, Sachbearbeiter:innen, Angestellte oder freie Mitwirkende im Namen der Hochschüler:innenschaft an der Medizinischen Universität Wien mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der:dem Vorsitzenden der Hochschüler:innenschaft an der Medizinischen Universität Wien hierüber unverzüglich zu berichten.

(10) Die Referent:innen haben der:dem Vorsitzenden und den Mitarbeiter:innen des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten einmal monatlich bis zu einem von dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten per E-Mail bekannt gemachten Tag eines jeden Monats einen schriftlichen Tätigkeitsbericht vorzulegen. (Sollten die Referent:innen und der:die Vorsitzende den Tätigkeitsbericht nicht zu dem bekannt gemachten Tag übermitteln, hat der:die Referent:in für wirtschaftliche Angelegenheiten in Absprache mit der:dem Vorsitzenden, der ÖH Med Wien, die Möglichkeit die Auszahlung einer durch die HV beschlossene Funktionsgebühr (gemäß § 18 Abs. 1 lit. a) zu verweigern, da aufgrund der fehlenden Übermittlung des Tätigkeitsberichtes kein Grund für eine Auszahlung einer aus ihrer Tätigkeit erwachsenden Aufwandes vorliegt. Der:Die Referent:in für wirtschaftliche Angelegenheiten kann einen Beschluss der HV für eine nachträgliche Auszahlung einmal pro Semester verlangen, die von dem:r jeweiligen Referent:in in einer HV Sitzung einzubringen und beispielsweise unter dem Tagesordnungspunkt "Berichte der Referent:innen" zu behandeln und abzustimmen ist.

(11) Die Referent:innen bzw. der:die allfällige stellvertretende Wirtschaftsreferent:in sind der HV für ihre Tätigkeit verantwortlich und haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit Gesetze, Verordnungen, Satzungen, Geschäftsordnungen und die Beschlüsse der HV einzuhalten und sind verpflichtet der:dem Vorsitzenden und den Mandatar:innen der HV sämtliche Auskünfte über ihre Tätigkeiten im Bereich ihres Referates zu erteilen.

(12) Die Referent:innen bzw. der:die allfällige stellvertretende Wirtschaftsreferent:in haben bei der Verfügung über das ihnen zugewiesene Budget das HSG 2014, die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung, sowie die Gebarungsordnung der ÖH Med Wien einzuhalten. Sie haben das Aufsichtsrecht des:der Bundesminister:in zu berücksichtigen und bei rechtswidrigem Handeln mit Verwaltungsübertretungen gemäß § 63 HSG 2014 zu rechnen.

(13) Alle Referent:innen, Sachbearbeiter:innen, Mitarbeiter:innen und Angestellte führen die jeweilige Bezeichnung mit einem für das Referat kennzeichnenden Zusatz. (beispielsweise „Sachbearbeiter:in für bildungspolitische Angelegenheiten“).

(14) Alle Referent:innen, Sachbearbeiter:innen, Mitarbeiter:innen und Angestellte sind der:dem

Vorsitzenden weisungsgebunden. Alle Sachbearbeiter:innen und Mitarbeiter:innen eines Referates sind außerdem dem:der jeweiligen Referent:in für ihre Tätigkeiten verantwortlich und an ihre:seine Weisungen gebunden.

(15) Treten Referent:innen, Sachbearbeiter:innen, Mitarbeiter:innen oder Angestellte im Namen der Hochschüler:innenschaft an der Medizinischen Universität Wien mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der:dem Vorsitzenden der Hochschüler:innenschaft an der Medizinischen Universität Wien hierüber unverzüglich zu berichten.

§ 20. Studienvertretungen

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

(2) Entgegen § 3 Abs. 3 lit. d dürfen Sitzungen der Studienvertretungen auch an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen stattfinden.

(3) Die Studienvertretungen haben sich mindestens zwei Mal im Semester zu Sitzungen zu versammeln. Die Sitzungen sind von der:dem Vorsitzenden der Studienvertretung einzuladen.

(4) Die Anberaumung einer Sitzung hat stattzufinden, wenn mindestens 20 vH Mandatar:innen dies verlangen oder wenn die: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:des Vorsitzenden der Studienvertretung
4. Allfälliges

(6) Beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann die Aufnahme 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 Aufgaben der Studienvertretungen sind gemäß § 20 HSG 2014 insbesondere Vertretung der Interessen der Studierenden sowie deren Förderung in ihrem Wirkungsbereich, Verfügung über das ihnen zugewiesene Budget, sowie Beratung der Studienwerber:innen sowie der Studierenden.

(9) Studienvertretungen haben bei der Verfügung über das ihnen zugewiesene Budget das HSG 2014, die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung, sowie die Gebärungsordnung der ÖH Med Wien einzuhalten. Sie haben das Aufsichtsrecht des:der Bundesminister:in zu

berücksichtigen und bei rechtswidrigem Handeln mit Verwaltungsübertretungen gemäß § 63 HSG 2014 zu rechnen.

(10) Die Vorsitzenden der Studienvertretungen haben der:dem Vorsitzenden der ÖH Med Wien sowie den Mitarbeiter:innen des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten einmal monatlich bis zu einem vom Vorsitz der ÖH Med Wien per E-Mail bekannt gemachten Stichtag eines jeden Monats einen schriftlichen Tätigkeitsbericht vorzulegen. Wird der Tätigkeitsbericht nicht fristgerecht übermittelt, ist der:die Referent:in für wirtschaftliche Angelegenheiten im Einvernehmen mit der:dem Vorsitzenden der ÖH Med Wien berechtigt, die Auszahlung einer von der Hochschulvertretung beschlossenen Funktionsgebühr gemäß § 18 Abs. 1 lit. a bis zur ordnungsgemäßen Nachreichung des Tätigkeitsberichtes auszusetzen, da mangels Nachweises der Tätigkeit kein Anspruch auf Auszahlung des aus der Funktion erwachsenden Aufwandes besteht. Eine nachträgliche Auszahlung kann einmal pro Semester durch Beschluss der Hochschulvertretung erfolgen. Der entsprechende Antrag ist von der:dem jeweiligen Vorsitzenden der Studienvertretung in einer Sitzung der Hochschulvertretung einzubringen und unter einem geeigneten Tagesordnungspunkt, insbesondere "Berichte der Referent:innen", zu behandeln und abzustimmen.

§ 21. Funktionsgebühren

(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.

a. Studierendenvertreter:innen kann im Hinblick auf die Bedeutung der Funktion durch Beschluss der HV eine Funktionsgebühr gemäß § 31 Abs. 1a HSG 2014 gewährt werden. Bei der Gewährung von Funktionsgebühren ist ein zusätzlicher Ersatz des Aufwandes, mit Ausnahme eines allfälligen Ersatzes von Reise- und Aufenthaltskosten, nicht zulässig (Möglichkeit 1).

b. Studierendenvertreter:innen können auf den Anspruch einer Funktionsgebühr verzichten bzw. besteht keine Verpflichtung Funktionsgebühren zu beschließen (Möglichkeit 2).

c. Wenn auf Funktionsgebühren verzichtet wird oder Funktionsgebühren nicht gewährt werden, kann der durch die Tätigkeit erwachsene Aufwand (Fahrtkosten, Kopierkosten, etc.) refundiert werden (Möglichkeit 3).

(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 Leitungsorgane
- 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 beigemessen werden.

(4) Die Gesamtzahl und der Gesamtbetrag der beschlossenen Funktionsgebühren bzw. der refundierten Aufwandsersätze eines Wirtschaftsjahres sind gemeinsam mit den jeweiligen Vergleichswerten des vorangegangenen Wirtschaftsjahres gemäß § 31 Abs. 1 HSG 2014 auf der Website der ÖH Med Wien zu veröffentlichen.

(5) Zeiten als Studierendenvertreter:in sind unter Berücksichtigung der Funktion und der zeitlichen Inanspruchnahme bis zum Höchstausmaß von vier Semestern zur Erlangung von Studienbeihilfen nach dem Studienförderungsgesetz 1992, BGBl. Nr. 305/1992 gemäß § 31 Abs. 2 HSG 2014, nicht in die darin vorgesehene höchstzulässige Studienzeit einzurechnen.

(6) Zeiten als Studierendenvertreter:in ersetzen die in den Curricula vorgesehenen ECTS Anrechnungspunkte für im Curriculum entsprechend gekennzeichnete Module oder Lehrveranstaltungen sowie für frei zu wählende Module oder frei zu wählende Lehrveranstaltungen (z. B. freie Wahlfächer), für jedes Semester, in welchem eine derartige Tätigkeit ununterbrochen ausgeübt wird, im Ausmaß gemäß § 31 Abs. 3 und 4 HSG 2014.

(7) Studierendenvertreter:innen sind gemäß § 31 Abs. 5 HSG 2014 berechtigt, anstelle von Einzelprüfungen kommissionelle Prüfungen abzulegen. Die freie Wahl der Prüfer:innen ist ab dem zweiten Prüfungsantritt zulässig. Diese Berechtigungen erstrecken sich auch auf die beiden darauffolgenden Semester nach dem Semester der Beendigung der Funktion als Studierendenvertreter:in.

(8) Die ÖH Med Wien und all ihre Studierendenvertreter:innen und Angestellten haben mündlich und schriftlich eine einheitliche geschlechtergerechte Sprache zu verwenden (weiblich:männlich), um anstatt binären Geschlechtern mit der Verwendung des „Doppelpunktes“ zwischen dem weiblichen und männlichen Pronomen diverse Geschlechtsidentitäten anzusprechen und einzubeziehen.

§ 22. Ausschüsse

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

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

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

(4) Die fachlich in Frage kommenden Referent:innen sind Mitglieder des jeweiligen Ausschusses mit beratender Stimme und Antragsrecht. Die:Der Vorsitzende sowie ihre:seine Stellvertreter:innen haben das Recht, an jeder Sitzung mit beratender Stimme teilzunehmen und Anträge zu stellen.

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

(6) Zusätzlich ist bei der Hochschulvertretung an der Medizinischen Universität Wien ein Ausschuss für bildungspolitische Angelegenheiten eingerichtet, welcher durch die:den Vorsitzenden der Österreichischen Hochschüler:innenschaft konstituiert wird. Dieser hat bei Bedarf stattzufinden.

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

(8) Ein Ausschuss ist einzusetzen, wenn dies mindestens 20 vH der Mandatar:innen der Hochschulvertretung verlangen. Die Auflösung eines Ausschusses kann durch Beschluss der Hochschulvertretung erfolgen. Alle nicht in dieser Satzung festgelegten Ausschüsse enden mit Ablauf der jeweiligen Funktionsperiode der Hochschulvertretung, können jedoch von der nachfolgenden Hochschulvertretung erneut eingerichtet werden.

Bei der Einrichtung eines Ausschusses hat die Hochschulvertretung festzulegen, wie viele Mitglieder je in der Hochschulvertretung vertretener wahlwerbender Gruppe dem jeweiligen Ausschuss angehören. Dabei ist sicherzustellen, dass jede wahlwerbende Gruppe mit derselben Anzahl an Mitgliedern vertreten ist. Grundsätzlich sind je wahlwerbender Gruppe zwei Mitglieder zu entsenden. Zudem ist darauf zu achten, dass von jeder wahlwerbenden Gruppe zumindest eine Frau in den Ausschuss entsendet wird.

(9) Die: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:den Vorsitzenden der ÖH Med Wien per E-Mail auszusenden. Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

(11) Über jede Ausschusssitzung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen und der:dem Vorsitzenden per E-Mail zuzusenden. Protokolle mit wirtschaftlichem Bezug sind darüberhinaus dem:r Referent:in für wirtschaftliche Angelegenheiten per E-Mail zuzusenden.

(12) Die Ausschussvorsitzenden haben in den ordentlichen HV-Sitzungen über die Ausschusssitzungen und die gefassten Beschlüsse seit der letzten ordentlichen HV-Sitzung zu berichten.

§ 23. 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.

§ 24 Schlussbestimmungen, Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Änderungen

(1) Diese Satzung tritt mit 29.06.2026 in Kraft. Personen, die anders als in der Eigenschaft eines Studierendenvertreters oder Angestellten in die Besorgung der Angelegenheiten der österreichischen Hochschüler:innenschaft involviert waren, verlieren mit Inkrafttreten dieser Satzung Ihre bisherige Stellung.

(2) Vorschläge zu etwaigen Satzungsänderungen haben mindestens 3 Tage vor Abhaltung der entscheidenden UV-Sitzung an alle Mandatäre per E-Mail vorgelegt zu werden.

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

(3) 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.