

Satzung

der Hochschülerinnen- und
Hochschülerschaft der Privaten
Pädagogischen Hochschule der Diözese
Linz



Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014, beschließt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz nachstehende Satzung:

Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz (PH-Linz)
Stand: März 2022 (Till H.)

Inhaltsverzeichnis

Organe.....	3
Pädagogische Hochschulvertretung.....	3
Sitzungen der Pädagogischen Hochschulvertretung.....	3
Einladung zu Sitzungen	4
Tagesordnung	4
Sitzungsteilnahme	5
Sitzungsleitung	6
Sitzungsablauf	6
Debatte	7
Abstimmungsgrundsätze	8
Anträge.....	9
Protokolle.....	9
Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatäre	10
Referate	11
Studienvertretungen.....	12
Inkrafttreten, Änderungen und Ergänzungen der Satzung	13
Funktionsgebühr	13

Organe

§ 1 (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz sind:

- a) die Pädagogische Hochschulvertretung
- b) die bei den jeweils letzten Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlen gewählten Studienrichtungsvertretungen
- c) die Wahlkommission

(2) Die Beschlüsse über Zusammenlegungen von Studienvertretungen gemäß § 19 HSG 2014 sind der Satzung beizulegen.

(3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz mit Ausnahme der Wahlkommission.

Pädagogische Hochschulvertretung

§ 2 (1) Mitglieder der Pädagogischen Hochschulvertretung sind:

- a) Gewählte Mandatarinnen und Mandatare mit Antrags- und Stimmrecht;
- b) die Referentinnen und Referenten der Pädagogischen 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 Pädagogischen Hochschulvertretung

§ 3 (1) Die Pädagogische Hochschulvertretung 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) An folgenden Tagen dürfen keine Pädagogischen Hochschulvertretungssitzungen stattfinden:

- a) in der Zeit der oberösterreichischen Sommerferien
- b) in den Weihnachtsferien
- c) in der Woche vor und der Woche nach dem Ostersonntag
- d) an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen

Einladung zu Sitzungen

§ 4 1) Die Pädagogische Hochschulvertretung ist mindestens zwei Mal pro Semester von der oder dem Vorsitzenden der Pädagogischen Hochschulvertretung zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.

(2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Pädagogischen Hochschulvertretung per E-Mail an die offizielle persönliche PHEMailadresse der Mitglieder der Hochschulvertretung zu verschicken. Auf Wunsch kann die Einladung stattdessen auch per (eingeschriebenem) Brief auf dem Postweg an eine von den jeweiligen Mitgliedern der Hochschulvertretung der oder dem Vorsitzenden spätestens in der ersten Sitzung einer Funktionsperiode bekannt gegebene Adresse gesendet werden. Außerdem sind mindestens eine Woche vor der Sitzung an den öffentlichen Aushangflächen der H-PHDL Zeit und Ort der Sitzung zu veröffentlichen.

(3) Der oder die Vorsitzende oder bei Verhinderung eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter ist auch berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den Antragstellerinnen und Antragsstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen.

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

Tagesordnung

§ 5 (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 Pädagogischen Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
5. Bericht des Vorsitizes
6. Berichte der Vorsitzenden der Studienvertretungen
7. Berichte der Referentinnen und Referenten
8. Allfälliges

- (3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Pädagogischen 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 einer Mandatarin oder eines Mandatars müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn bei der oder dem Vorsitzenden der Hochschulvertretung einlangen.
- (5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.

Sitzungsteilnahme

- § 6** (1) Die Sitzungen der Pädagogischen Hochschulvertretung sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern gilt § 33 Abs. 1 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 30 Minuten nicht wieder hergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.
- (3) Die Mandatarinnen und Mandatare können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen. (ständiger Ersatz)
- (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 (§ 7 Abs. 4), längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung, an eine weitere

Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).

(6) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.

(7) Auf Beschluss der Pädagogischen Hochschulvertretung können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

Sitzungsleitung

§ 7 (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Pädagogischen 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 Stellvertreterinnen oder einen ihrer oder seiner Stellvertreter und in Ausnahmesituationen einer Mandatarin oder einem Mandatar der Pädagogischen Hochschulvertretung 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 Pädagogischen Hochschulvertretung weder die oder der Vorsitzende noch eine der Stellvertreterinnen und Stellvertreter bzw. eine betraute Mandatarin oder ein betrauter Mandatar der Pädagogischen Hochschulvertretung anwesend, so ist nach 30 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

Sitzungsablauf

§ 8 (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) die Erteilung eines Ordnungsrufes,
- c) 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,
- d) die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.

- (3) Pro Sitzung darf jede Liste zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 2 lit. c) 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 zwölf, längstens jedoch vierundzwanzig Stunden bedarf eines Beschlusses der Pädagogischen Hochschulvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.
- (5) Die Abhaltung etwaiger Sitzungen darf unter Nutzung von barrierefreier elektronischer Kommunikation erfolgen, wenn:
- a) es die Mehrheit der Hochschulvertretung verlangt
 - b) der Link für diese Sitzung auf der Einladung verankert ist
 - c) eine sichere Identifizierung aller Mitglieder besteht
 - d) eine zuverlässige Feststellung der Erfüllung von Beschlusserfordernissen besteht
 - e) die Einhaltung der Wahlgrundsätze und der Öffentlichkeit obliegt
- (6) Sollten technische Schwierigkeiten auftreten, so kann die Sitzung nach höchstens 30 Minuten fortgesetzt werden. Sollte dieser Zeitraum überschritten werden, muss die Sitzung vertagt werden.

Debatte

§ 8a (1) Die Antragstellerin oder der Antragsteller des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Rednerinnen und Redner in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.

(2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass die am Wort befindliche Rednerin oder der am Wort befindliche Redner unterbrochen wird, sie oder er jedoch im Anschluss ihren oder seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt die Rednerin oder der Redner, die oder der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen.

(3) Die Reihenfolge der Rednerliste 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 Rednerin oder Redner 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 Rednerinnenliste zu einem Tagesordnungspunkt,
- c) Schluss der Rednerinnenliste zu einem Antrag

- (5) Über Anträge gemäß Abs. 4 muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Nur eine Contra-Rednerin oder ein Contra-Redner erhält das Wort.
- (6) 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 Rednerinnenliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der Rednerinnenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Rednerinnenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Rednerinnenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
- (8) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Rednerinnenliste zu einem Antrag erhalten die auf der Rednerinnenliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Rednerinnenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Rednerinnenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.
- (9) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Pädagogischen Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.

Abstimmungsgrundsätze

- § 9** (1) Soweit im HSG nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Pädagogischen Hochschulvertretung die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatarinnen und Mandatare oder deren Ersatzpersonen erforderlich.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.
- (3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (4) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.
- (6) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und jeder Antrag einzeln abzustimmen.
- (7) Auf Wunsch von einer Mandatarin bzw. einem Mandatar ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.

Anträge

§ 10 (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 Mandatarinnen und Mandataren 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 Gegenanträge 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 gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

Protokolle

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

(2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden bzw. nicht anwesenden Mandatarinnen und Mandatare zu enthalten, die gestellten Anträge und die Beschlüsse, das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmenverhältnissen sowie den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen wiederzugeben.

(3) Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen und den Mandatarinnen und Mandataren unverzüglich zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten ordentlichen Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung zu behandeln.

Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare

§ 12 (1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, bei Sitzungen der Pädagogischen Hochschulvertretung und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der Pädagogischen Hochschulvertretung zu.

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

(3) Die Mandatarinnen und Mandatare der Pädagogischen Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz 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 und passiert unter Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht.

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

Referate

§ 13 (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bestehen Referate und Bereiche für nachstehende Angelegenheiten bei der Pädagogischen Hochschulvertretung:

- a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Wirtschaftsreferat)
- b) Referat für Sozialpolitik
- c) Referat für Bildungspolitik und Pädagogik (RBP)
- d) Referat für Veranstaltungen
- e) Referat für Öffentlichkeitsarbeit
- f) Referat für Nachhaltigkeit, Inklusion & Queer (NIQ)
- g) Referat für Internationales
- h) Bereiche (Organisation, ...)

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten, die von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Pädagogischen Hochschulvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden.

(3) Bis zur Wahl der Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Betrauung erstrecken. Die im § 3 Abs. 2 genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen. Interimistisch eingesetzte Referentinnen und Referenten müssen bei der nächsten Pädagogischen Hochschulvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Von der Pädagogischen Hochschulvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Ressorts betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.

(4) Die Referentinnen und Referenten haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Pädagogischen Hochschulvertretung einzuhalten.

(5) Die Referentinnen, Referenten und Verantwortlichen der Bereiche haben der oder dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referentin und jeder Referent der Pädagogischen Hochschulvertretung einen schriftlichen Bericht und einen detaillierten Arbeitsplan für das vergangene Semester vorzulegen. (Genaue Richtlinien sind in einem extra Beschluss festgelegt.)

(6) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen und Referenten beginnt mit der Wahl durch die Pädagogische 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.

- (7) Den Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.
- (8) Treten Referentinnen oder Referenten im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz hierüber unverzüglich zu berichten.
- (9) Die verschiedenen Bereiche stehen unter der Leitung der oder des Vorsitzenden.

Studienvertretungen

§ 14 (1) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung für die Pädagogische Hochschulvertretung sinngemäß anzuwenden.

- (2) Die Studienvertretungen haben sich mindestens zwei Mal im Semester zu Sitzungen zu versammeln. Die Sitzungen sind von der oder dem Vorsitzenden der Studienvertretung einzuladen.
- (3) Die Anberaumung einer Sitzung hat statt zu finden, wenn mindestens 20 vH Mandatarinnen und Mandatare dies verlangen oder wenn die oder der Vorsitzende dies für notwendig hält.
- (4) Stimmübertragungen sind in den Studienvertretungen nicht zulässig.
- (5) Jede Tagesordnung hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:
1. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, ordnungsgemäßer Einladung und Beschlussfähigkeit
 2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Bericht der oder des Vorsitzenden der Studienvertretung
 4. Allfälliges
- (6) Beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.

Inkrafttreten, Änderungen und Ergänzungen der Satzung

§ 15 (1) Diese Satzung tritt mit 15. Dezember 2021 in Kraft.

(2) Änderungen und Ergänzungen der Satzung können nur bei einer Sitzung der Pädagogischen Hochschulvertretung vorgenommen werden, für die diese als eigener Tagesordnungspunkt, zusammen mit den vorgeschlagenen Änderungen und Ergänzungen zumindest fünf Vorlesungstage vor der Sitzung bekannt gegeben wurden.

(3) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich.

(4) Die Änderungen und Ergänzungen werden mit Genehmigung durch die Pädagogische Hochschulvertretung gemäß Absatz (3) wirksam.

Funktionsgebühr

§ 16 (1) Den Organen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz steht eine Funktionsgebühr zu. Funktionsgebühren können, sollte darauf nicht verzichtet werden, unter Beachtung der Kriterien des Abs. 2, bis zu den in der Tabelle angeführten Maximalbeträgen beschlossen werden:

EUR/Monat (bis zu 12 Mal pro Jahr)	<u>bis 10.000 Studierende</u>	<i>10.001 bis 30.000 Studierende</i>	<i>ab 30.001 Studierende</i>	<i>Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft</i>
Vorsitzende, Stellvertreterinnen, Stellvertreter, Wirtschaftsreferentinnen und Wirtschaftsreferenten	<u>bis zu 350</u>	<i>bis zu 500</i>	<i>bis zu 650</i>	<i>bis zu 850</i>
stellvertretende Wirtschaftsreferentinnen und Wirtschaftsreferenten, Referentinnen und Referenten	<u>bis zu 250</u>	<i>bis zu 350</i>	<i>bis zu 450</i>	<i>bis zu 550</i>
Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter	<u>bis zu 100</u>	<i>bis zu 200</i>	<i>bis zu 300</i>	<i>bis zu 400</i>
andere Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter mit Ausnahme der Mandatarinnen und Mandatäre von Studienvertretungen und Organen gemäß § 15 Abs. 2	<u>bis zu 75</u>	<i>bis zu 100</i>	<i>bis zu 150</i>	<i>bis zu 200</i>
	<u>bis 400 Studierende</u>	<u>401 bis 3.000 Studierende</u>	<i>ab 3.001 Studierende</i>	

Mandatarinnen und Mandatare der Studienvertretungen und Organe gemäß § 15 Abs. 2	<u>bis zu 75</u>	<u>bis zu 150</u>	<i>bis zu 250</i>	
Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter an Bildungseinrichtungen, an denen keine Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft eingerichtet ist: bis zu 50% der oben angeführten Beträge				
Die Beträge erhöhen sich alle zwei Jahre, beginnend mit 1. Juli 2023, um die gültige Steigerungsrate des Verbraucherpreisindex 2010. Als gültige Steigerungsrate ist jener verlautbarte Wert von Hundert zu betrachten, um den sich der Wert des Verbraucherpreisindex 2010 für den Monat Juni des vorangegangenen Kalenderjahres verändert hat. Der sich daraus ergebende Betrag ist auf halbe oder ganze Euro aufzurunden. Den Ausgangswert bildet der Wert des Verbraucherpreisindex 2010 für Juni 2022.				

(2) Kriterien für die Funktionsgebühren lauten wie folgt:

- Die mit der Funktion verbundene Verantwortung
- Die Größe des Aufgabenbereiches
- Der zeitliche Aufwand
- Der Sachaufwand
- Die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen

(3) Die Festlegung der konkreten Höhe der Funktionsgebühren und der sich daraus ergebende Gesamtbetrag dürfen keine nachteiligen Auswirkungen auf die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit haben. Die Anzahl der Studierenden von gemeinsam eingerichteten Studien ist gemäß § 3 Abs. 2b zu berechnen.