

# **Satzung**

## **der Hochschulvertretung**

### **am Management Center Innsbruck**

in der Fassung vom: 01. Juli 2015

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014),

BGBl. I Nr. 45/2014, beschließt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Hochschule Management Center Innsbruck nachstehende Satzung:

# Inhalt

§ 1 Organe .....	3
§ 2 MCI Hochschulvertretung.....	3
§ 3 Sitzungen der MCI Hochschulvertretung.....	4
§ 4 Einladung zu Sitzungen .....	4
§ 5 Tagesordnung .....	4
§ 6 Sitzungsteilnahme .....	5
§ 7 Sitzungsleitung.....	6
§ 8 Sitzungsablauf.....	6
§ 9 Abstimmungsgrundsätze .....	7
§ 10 Anträge .....	8
§ 11 Protokolle .....	8
§ 12 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare .....	9
§ 13 Referate .....	9
§ 14 Studienvertretungen .....	10
§ 15 Jahrgangvertretungen.....	11
§ 16 Inkrafttreten und Änderungen .....	11

## § 1 Organe

(1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Hochschule Management Center Innsbruck sind:

- a) die MCI Hochschulvertretung der Studierenden am MCI Management Center Innsbruck (nachstehend kurz „MCI Hochschulvertretung“ genannt )
- b) die Studienvertretungen:
  1. Betriebswirtschaft Online
  2. Biotechnologie
  3. Lebensmittel- & Rohstofftechnologie
  4. Management & Recht
  5. Management, Communication & IT
  6. Mechatronik
  7. Nonprofit-, Sozial & Gesundheitsmanagement
  8. Tourismus- & Freizeitwirtschaft
  9. Umwelt-, Verfahrens- & Energietechnik
  10. Wirtschaft & Management
  11. Wirtschaftsingenieurwesen
- c) die Wahlkommission
- d) die Jahrgangsvvertretungen

(2) Die Beschlüsse über Zusammenlegungen von Studienvertretungen gemäß § 19 HSG 2014 sind der Satzung beizulegen.<sup>1</sup>

(3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck mit Ausnahme der Wahlkommission.

## § 2 MCI Hochschulvertretung<sup>2</sup>

Mitglieder der MCI Hochschulvertretung sind<sup>3</sup>:

- a) die gewählten Mandatarinnen und Mandatäre mit Antrags- und Stimmrecht;
- b) die Referentinnen und Referenten der MCI Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates;
- c) die Vorsitzenden der Studienvertretungen<sup>4</sup> mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten der betreffenden Studienrichtungen

---

<sup>1</sup> Falls Fakultätsvertretungen/... vorhanden sind: Hier festlegen, von welcher Studienvertretung Studierende in diese Organe zu entsenden sind (siehe § 15 Abs. 2 HSG 2014)

<sup>2</sup> jeweils zu ersetzen mit Universitätsvertretung/Fachhochschulvertretung/Pädagogische Hochschulvertretung/Privatuniversitätsvertretung

<sup>3</sup> JahrgangsvvertreterInnen sind, falls vorhanden, gemäß HSG keine Mitglieder der Hochschulvertretung. In der Satzung könnte aber vorgesehen werden, sie mit beratender Stimme ebenfalls einzuladen.

### **§ 3 Sitzungen der MCI Hochschulvertretung**

Die MCI 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.

### **§ 4 Einladung zu Sitzungen**

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

(2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der MCI Hochschulvertretung eingeschrieben auf dem Postweg zu verschicken. Auf Wunsch kann die Einladung stattdessen auch per E-Mail an eine von den jeweiligen Mitgliedern der MCI Hochschulvertretung der oder dem Vorsitzenden spätestens in der ersten Sitzung einer Funktionsperiode bekannt gegebene E-Mailadresse gesendet werden.

(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% 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 Antragstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen.

(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 MCI Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung

---

<sup>4</sup> siehe § 16 Abs. 1 Z 3 HSG

2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
5. Bericht des Vorsitzes
6. Berichte der Referentinnen und Referenten
7. Allfälliges

(3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der MCI 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 MCI Hochschulvertretung einlangen.

## **§ 6 Sitzungsteilnahme**

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

(2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der MCI Hochschulvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50 % der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern gilt § 33 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht 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 Mandatarinnen und Mandatare können gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 in der konstituierenden Sitzung oder eine späteren Sitzung eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar als ständige Ersatzperson bekannt geben und sich im Verhinderungsfall von dieser Ersatzperson bei Sitzungen vertreten lassen. Die Mandatarinnen und Mandatare sind gem. § 59 Abs. 2 HSG 2014 jederzeit dazu berechtigt, im Rahmen einer Sitzung der MCI-Hochschulvertretung eine andere Ersatzperson bekannt zu geben. Als ständiger Ersatz können ausschließlich Ersatzpersonen bekanntgegeben werden, die im selben Wahlvorschlag wie die jeweilige Mandatarin bzw. der jeweilige Mandatar enthalten sind.

(4) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich die Mandatarin oder der Mandatar gem. § 59 Abs. 3 HSG 2014 durch eine andere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, vertreten lassen. Gemäß § 59 Abs. 3 HSG 2014 erfordert eine solche Vertretungsbefugnis eine gerichtlich, notariell oder durch die/den Vorsitzende/-n der MCI-Wahlkommission beglaubigte schriftliche Vollmacht.

(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/-n andere/-n anwesende/-n Mandatar/-in, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmrechtsübertragung).

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

(7) Auf Beschluss der MCI 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 MCI 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 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 MCI Hochschulvertretung weder die oder der Vorsitzende noch eine der Stellvertreterinnen oder einer der Stellvertreter anwesend, so ist nach 30 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

## **§ 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) 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 acht, längstens jedoch zwölf Stunden bedarf eines Beschlusses der MCI Hochschulvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

## **§ 9 Abstimmungsgrundsätze**

(1) Soweit im HSG nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der MCI Hochschulvertretung die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatarinnen und Mandatäre 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 einzeln abzustimmen.

(7) Auf Wunsch von 20 % der Mandatarinnen und Mandatäre ist ein Antrag geheim abzustimmen.

(8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.

(9) Im Falle eines dringend benötigten Beschlusses kann von der Möglichkeit eines Umlaufbeschlusses Gebrauch gemacht werden. Hierbei müssen alle Mandatarinnen und Mandatare dem Vorschlag zustimmen, um diesen zu beschließen.

## **§ 10 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 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 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 gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

## **§ 11 Protokolle**

(1) Über jede Sitzung der MCI 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 Sitzung der MCI Hochschulvertretung zu behandeln.



## **§ 12 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare**

(1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, bei Sitzungen der MCI Hochschulvertretung und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der MCI 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 MCI Hochschulvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.

(3) Die Mandatarinnen und Mandatare der MCI Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck 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 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 Hochschulvertretungssitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

## **§ 13 Referate**

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

- a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
- b) Referat für Sozialpolitik
- c) Referat für Bildungspolitik

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten.

(3) Der oder die Zuständige für das Wirtschaftsreferat wird von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der MCI Hochschulvertretung zur Bestellung vorgeschlagen. Vor ihrer Wahl in der MCI Hochschulvertretung müssen sich die Referentinnen und Referenten einem Hearing stellen.

(4) 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. Interimistisch eingesetzte Referentinnen und Referenten müssen bei der nächsten Hochschulvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Von der MCI Hochschulvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referentinnen und Referenten 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.

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

(6) Die Referentinnen und Referenten haben der oder dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten.

(7) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen und Referenten beginnt mit der Wahl durch die MCI 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.

(8) Den Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.

(9) Treten Referentinnen oder Referenten im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck hierüber unverzüglich zu berichten.

## **§ 14 Studienvertretungen**

(1) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung für die MCI 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.

(4) Die Anberaumung einer Sitzung hat stattzufinden, wenn mindestens 20% der Mandatarinnen und Mandatare dies verlangen oder wenn die oder der Vorsitzende dies für notwendig hält.

(5) Stimmübertragungen sind in den Studienvertretungen nicht zulässig.

(6) 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

(7) Beim Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.

### **§ 15 Jahrgangsvertretungen**

(1) Jeder Jahrgang eines Bachelorstudiengangs sowie Masterstudiengangs wählt aus seiner Reihe eine/n Vorsitzende/n und zwei Stellvertreter/-innen.

(2) Den Jahrgangsvertretungen obliegt die Vertretung der Studierenden des jeweiligen Jahrgangs.

(3) Sitzungen der Jahrgangsvertretung werden von dem/der Vorsitzenden der Jahrgangsvertretung geleitet. Zu den Sitzungen sind alle Mitglieder der Jahrgangsvertretung einzuladen.

### **§ 16 Inkrafttreten und Änderungen**

(1) Diese Satzung tritt mit 01.07.2015 in Kraft.

(2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der MCI Hochschulvertretung möglich.