

HochschülerInnenschaft  
Veterinärmedizinische Universität Wien,  
A-1210 Wien, Veterinärplatz 1



**Satzung  
der HochschülerInnenschaft  
an der Veterinärmedizinischen Universität Wien (HVU)**

Gemäß dem Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (HSG) beschließt die Universitätsvertretung der HochschülerInnenschaft an der Veterinärmedizinischen Universität Wien nachstehende Satzung.

# Inhaltsverzeichnis

<b>Allgemeines</b>	<b>3</b>
§1 Allgemeine Bestimmung	3
§2 Organe	3
<b>Universitätsvertretung (UV)</b>	<b>5</b>
§3 Universitätsvertretung	5
<b>Studienvertretung (StV)</b>	<b>6</b>
§4 Studienvertretung	6
<b>Vorsitz</b>	<b>8</b>
§5 Die Vorsitzende und ihre Stellvertreterinnen	8
<b>Sitzungen</b>	<b>10</b>
§6 Sitzungen	10
§7 Konstituierende Sitzung	11
§8 Einberufung zu den Sitzungen	11
§9 Einladung	12
§10 Tagesordnung	13
§11 Ablauf der Sitzungen	13
§12 Debatte	14
§13 Anträge	15
§14 Formalanträge	16
§15 Abstimmungsgrundsätze	17
§17 Sitzungsprotokolle	18
<b>Direkte Mitbestimmung der Mitglieder</b>	<b>20</b>
§18 Antragsrecht	20
§19 Urabstimmung	20
§20 Studierendenversammlung	21
<b>Organisation der Verwaltung</b>	<b>22</b>
§21 Referate	22
§22 Funktionsgebühren	23
§23 Prüfungsrecht der MandatarInnen der Universitätsvertretung	24
§24 Veranstaltungen gem. §13 Abs. 1 und 2 HSG	24
§25 Gebrauch einer geschlechtergerechten Sprache	24
§26 Erstsemestrigen-Tutoriums-Projekt	25
§27 Verfahrens-, Übergangs- und Schlussbestimmungen	26

# Allgemeines

## §1 Allgemeine Bestimmung

- (1) Die HochschülerInnenschaft an der Veterinärmedizinischen Universität Wien, nachstehend HVU genannt, ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts mit Sitz in A-1210 Wien, Veterinärplatz 1.
- (2) Die vorliegende Satzung hat Gültigkeit für alle Organe der HVU, mit Ausnahme der Wahlkommission.
- (3) Die HVU nimmt die Aufgaben der lokalen IVSA (International Veterinary Student's Association) wahr.
- (4) Die HVU bezahlt den IVSA Mitgliedsbeitrag für alle eingetragenen Mitglieder der IVSA Austria. Die Eintragung erfolgt einmal pro Jahr für das jeweilige Studienjahr.
- (5) Die Studierendenvertreterinnen sind verpflichtet, ihre Aufgaben uneigennützig und im Interesse der Studierenden auszuüben.

## §2 Organe

- (1) Die HVU gliedert sich in folgende Organe:
  - (a) die Universitätsvertretung der Studierenden (im folgenden UV),
  - (b) die Studienvertretungen (im folgenden StV):
    1. Diplom- und Doktoratsstudium Veterinärmedizin, Doktorats- und PHD-Studien
    2. Bachelor Pferdewissenschaften, Bachelor und Masterstudium Biomedizin/Biotechnologie, Masterstudium IMHAI (Interdisciplinary Master in Human-Animal Interactions)
  - (c) die Wahlkommission
- (2) Die Studienvertretung für das Bachelorstudium Pferdewissenschaften, das von der Vetmeduni Vienna gemeinsam mit der Universität für Bodenkultur durchgeführt wird, wird an der Vetmeduni Vienna eingerichtet.
- (3) Die Studienvertretung für das Masterstudium Wildtierökologie und Wildtiermanagement, das von der Universität für Bodenkultur gemeinsam mit der Vetmeduni Vienna durchgeführt wird, wird an der Universität für Bodenkultur eingerichtet.

(4) Die Studienvertretung für das Masterstudium Evolutionäre Systembiologie/Joint-Masterstudium Evolutionary Systems Biology, das von der Universität Wien gemeinsam mit der Vetmeduni Vienna durchgeführt wird, wird an der Universität Wien eingerichtet.

(5) Die Funktionsperiode aller Organe der HVU mit Ausnahme der Wahlkommission beginnt jeweils mit dem 1. Juli des Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit dem 30. Juni.

## Universitätsvertretung (UV)

### §3 Universitätsvertretung

(1) Die Universitätsvertretung hat die ihr durch das Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014, im folgenden HSG genannt, übertragenen Aufgaben wahrzunehmen. Die Universitätsvertretung hat die Tätigkeiten der Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Referentinnen kontinuierlich zu kontrollieren.

(2) Mitglieder der Universitätsvertretung sind gemäß §16 HSG:

- (a) Neun gewählte Mandatarinnen mit Stimm- und Antragsrecht, die ihre Rechte, wie in §6(2) und §6(3) geregelt, an Personen aus dem Wahlvorschlag der jeweiligen wahlwerbenden Gruppe übertragen können.
- (b) Referentinnen der Universitätsvertretung, mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten des jeweiligen Referates.
- (c) Vorsitzende der Studienvertretungen oder deren Stellvertreterinnen mit beratender Stimme und Antragsrecht.

(3) Die Universitätsvertretung entsendet die Vertreterinnen der Studierenden in den Senat aus den Reihen der ordentlichen Studierenden der Vetmeduni Vienna nach dem Wahlverfahren gemäß §52 HSG entsprechend dem Stimmenverhältnis der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen.

(4) Der Universitätsvertretung obliegt die Entsendung und Abberufung der von den Studienvertretungen nominierten Mitglieder in Kollegialorgane laut §25 Abs.8 Z1 bis Z3 UG:

- (a) Habilitationsverfahren
- (b) Berufungsverfahren
- (c) Studienangelegenheiten gemäß §25 Abs. 1 Z 10 UG

Soweit Studierende aus den jeweiligen Studienrichtungen, die an der Vetmeduni Vienna angeboten werden, als Mitglieder zur Verfügung stehen, soll die Universitätsvertretung diese Studierenden bevorzugen.

## Studienvertretung (STV)

### §4 Studienvertretung

(1) Für jedes ordentliche Studium, insbesondere auch für Doktoratsstudien, ist eine Studienvertretung einzurichten. Die Universitätsvertretung kann beschließen, dass Studien zu einer Studienvertretung zusammengefasst werden. Derartige Beschlüsse bedürfen nach §19 Abs. 5 HSG der Zweidrittelmehrheit und sind spätestens drei Monate vor dem ersten Wahltag der jeweiligen HochschülerInnenschaftswahl zu fassen.

(2) Eventuell entstehende Bachelor- und Masterstudienrichtungen, die durch Umwandlung eines bereits bestehenden Diplomstudiums entstehen, werden der Studienvertretung zugeordnet, die für das bis dahin existierende Diplomstudium zuständig war.

(3) Aufgaben der Studienvertretung gemäß §20 HSG sind:

- (a) Vertretung der Interessen der Studierenden sowie deren Förderung in ihrem Wirkungsbereich;
- (b) Nominierung der von der Universitätsvertretung in die Kollegialorgane gemäß §25 Abs. 8 Z1 bis Z3 UG zu entsendenden Studierendenvertreterinnen;
- (c) Verfügung über das der Studienvertretung zugewiesene Budget;
- (d) Abgabe von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen;
- (e) Beratung der Studienbewerberinnen sowie der Studierenden.

(4) Budget der Studienvertretung:

- (a) Mindestens 30 vH der aus den Studierendenbeiträgen stammenden Gelder der Universitätsvertretung müssen an die Studienvertretungen verteilt werden.
- (b) Jeder Studienvertretung wird ein Grundsockelbetrag zugeteilt, der Restbetrag wird nach Anzahl der Studierenden an die Studienvertretungen zugeteilt.

(5) Semestersprecherinnen

- (a) Die Studienvertretung kann 1-2 Semestersprecherinnen für jeden Studienjahrgang zu Beginn jedes Semesters wählen.
- (b) Über die Durchführung der Wahl entscheidet die Studienvertretung.
- (c) Den einzelnen Semestersprecherinnen obliegen folgende Aufgaben:
  - 1. Informationspflicht gegenüber der jeweiligen Studienvertretung und gegebenenfalls der Vorsitzenden oder deren Stellvertreterin
  - 2. Einholung von Meinungen der Studierenden über die jeweiligen Lehrveranstaltungen und diesbezügliche Rücksprache mit den

Lehrveranstaltungsleiterinnen. Dies sollte in Rücksprache mit der jeweiligen Studienvertretung geschehen.

(6) Die Studienvertretung Veterinärmedizin hat zudem Richtlinien für die Zusammenarbeit innerhalb der Studienvertretung („StVerfassung“) beschlossen, die dieser Satzung angehängt sind und somit als bindend anzusehen sind.

## **Vorsitz**

### **§5 Die Vorsitzende und ihre Stellvertreterinnen**

- (1) Der Vorsitz besteht aus der Vorsitzenden und ihren Stellvertreterinnen.
- (2) Vor Entscheidungen in dringenden Angelegenheiten, ohne Beschluss durch die UV, hat sich die Vorsitzende mit zumindest einer Stellvertreterin zu beraten.
- (3) Die Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch die erste Stellvertreterin vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertreterin wird die Vorsitzende durch die zweite Stellvertreterin vertreten.
- (4) Bei dauernder Verhinderung der Vorsitzenden oder einer ihrer Stellvertreterinnen ist unverzüglich eine Sitzung zur Neuwahl des jeweiligen Postens einzuberufen.
- (5) Sind die Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden dauernd verhindert, so hat das an Studienjahren älteste Mitglied, bei gleichem Studienalter das an Lebensjahren ältere Mitglied, der Universitätsvertretung die Funktion der geschäftsführenden Vorsitzenden zu übernehmen.
- (6) Diese muss unverzüglich nach dem Rücktritt oder nach Eintritt der dauernden Verhinderung der Vorsitzenden eine ordentliche Sitzung einberufen, die den Tagesordnungspunkt „Wahl der bzw. des Vorsitzenden“ enthält.
- (7) Die Vorsitzende der HVU vertritt die HochschülerInnenschaft nach außen. Sie hat für die Durchführung der Beschlüsse der Universitätsvertretung und für die Erledigung der laufenden Geschäfte zu sorgen. Die Vorsitzende, die stellvertretenden Vorsitzenden und die Referentinnen sind im Rahmen ihrer Arbeit an die Beschlüsse der Universitätsvertretung gebunden.
- (8) Die Vorsitzende ist für die HVU zeichnungsberechtigt und führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl der Vorsitzenden, führt die jeweils befugte Vertretung bis zur Neuwahl der Vorsitzenden die Geschäfte.
- (9) Der Vorsitzenden obliegen die Leitung der Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der HVU. Insbesondere obliegen ihr die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen, die Anleitung von Angestellten und die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb.
- (10) Die Vorsitzende ist berechtigt, eine Referentin interimistisch bis zur Wahl der Referentin mit der Leitung eines Referats zu betrauen. Die interimistisch eingesetzte



Referentin kann mit dieser Aufgabe für max. 8 Wochen betraut werden. Diese Frist wird durch in §8(5) geregelte Zeiten gehemmt.

(11) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit der Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tag ihres Rücktritts oder ihrer Abwahl.

(12) Die Vorsitzende ist berechtigt, genau bestimmte Teile ihrer Aufgaben samt der damit verbundenen Rechte und Pflichten an eine ihrer Stellvertreterinnen zu übertragen. Die Vorsitzende kann diese Übertragung widerrufen. Die Übertragung von Aufgaben sowie deren Widerruf wird erst durch die schriftliche Mitteilung an die UV wirksam.

(13) Die Vorsitzende hat über die strukturellen und personellen Gegebenheiten der HVU, insbesondere der Referate und Studierendenvertreterinnen, Buch zu führen.

(14) Die Vorsitzende hat die Aufgaben der Präsidentin der local IVSA wahrzunehmen. Sie ist berechtigt, diese Aufgaben an die Referentin für Internationales oder eine Stellvertreterin zu übertragen. Aus der Übertragung erwachsen der Referentin keine finanziellen Ansprüche. Die Vorsitzende kann diese Übertragung widerrufen.

## Sitzungen

### §6 Sitzungen

(1) An den Sitzungen der Universitätsvertretung haben die Mandatarinnen der Universitätsvertretung teilzunehmen.

(2) Die Mandatarinnen können sich bei Sitzungen nur durch Ersatzpersonen, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen sind, vertreten lassen (§59 Abs.2 HSG 2014). Die Mandatarinnen haben die Ersatzpersonen in der konstituierenden Sitzung der Universitätsvertretung oder in der ersten Sitzung nach einer späteren Mandatszuweisung bekannt zu geben (ständiger Ersatz). Die Bekanntgabe einer anderen ständigen Ersatzperson in einer späteren Sitzung ist zulässig. Nennungen von Ersatzpersonen sind im Protokoll festzuhalten.

(3) Mandatarinnen können sich für die, gegebenenfalls verbleibende, Dauer einer Sitzung von dritten Ersatzpersonen, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen sind, vertreten lassen. In diesem Fall hat die Stimmübertragung gemäß den Bestimmungen des §59 Abs. 3 HSG 2014 mittels einer gerichtlichen, notariellen oder durch die Vorsitzende der Wahlkommission beglaubigten Vollmacht zu erfolgen. Die Vollmacht ist der sitzungsleitenden Person spätestens zu Beginn der Sitzung vorzulegen.

(4) Mündliche Stimmübertragungen von Mandatarinnen an ständige Ersatzpersonen während einer Sitzung sind zulässig und im Protokoll festzuhalten.

(5) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Universitätsvertretung ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der Vorsitzenden und deren Stellvertreterinnen gilt §33 Abs. 2 HSG.

(6) Jede Mandatarin kann höchstens eine Stimme führen. Dies gilt auch für Ersatzpersonen. Stimmübertragungen an Personen die bereits eine Stimme führen sind nicht zulässig.

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

(8) Alle Mitglieder der HVU sind berechtigt, bei den Sitzungen der UV als Zuhörerschaft anwesend zu sein. Die sitzungsleitende Person kann die Zulassung von Zuhörenden soweit beschränken, als dies im Hinblick auf die Größe des Sitzungsraumes notwendig ist. Sie kann Teilnehmende, die den geschäftsordnungsmäßigen Verlauf der Sitzung

stören, von der weiteren Teilnahme ausschließen. Die Universitätsvertretung kann mit einfacher Mehrheit die Anwesenheit von Zuhörenden bei einzelnen Punkten der Tagesordnung ausschließen.

(9) Die Abhaltung von virtuellen Sitzungen ist im begründeten Ausnahmefall möglich. Dies gilt insbesondere, wenn eine physische Anwesenheit von mindestens der Hälfte der MandatarInnen und ihrer ErsatzmandatarInnen aufgrund höherer Gewalt nicht möglich ist.

Der Ort einer Sitzung kann in einem solchen Ausnahmefall bis zu 48 Stunden vor Sitzungsbeginn von der Vorsitzenden auf einen virtuellen Raum abgeändert werden.

(10) Die gewählten Mandatarinnen der Universitätsvertretung sowie deren Ersatzpersonen dürfen von der Sitzungsteilnahme nicht ausgeschlossen werden.

## **§7 Konstituierende Sitzung**

(1) In der ersten Sitzung der Universitätsvertretung nach einer HochschülerInnenschaftswahl hat zuerst die Wahl des Vorsitzes aus ihrer Mitte stattzufinden. Die Wahl hat die Vorsitzende der Wahlkommission zu leiten.

(2) Die Wahl erfolgt geheim.

## **§8 Einberufung zu den Sitzungen**

(1) Die Sitzungen sind von der Vorsitzenden einzuberufen. In jedem Semester haben wenigstens zwei ordentliche Sitzungen der Universitätsvertretung stattzufinden.

(2) Zwischen den ordentlichen Sitzungen müssen mindestens vierzehn Kalendertage verstreichen.

(3) Die Vorsitzende muss innerhalb von sieben Kalendertagen ab Zustellung des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung jene Sitzung einberufen, wenn dies wenigstens zwei UV-Mandatarinnen schriftlich fordern. Die Sitzung muss spätestens am vierzehnten Kalendertag nach der Einladung durch die Vorsitzende stattfinden (Datum des Poststempels). Die Einladung hat nach den Bestimmungen von §9 zu erfolgen.

(4) Unterlässt die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragstellerinnen berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen. Die Einladung hat nach den Bestimmungen von §9 zu erfolgen.

(5) An folgenden Tagen darf keine Universitätsvertretungssitzung stattfinden:

- (a) von 20. Dezember bis 10. Januar,
- (b) an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen,
- (c) eine Woche vor und nach dem Ostersonntag,
- (d) von 15. Juli bis 25. September

(6) Sitzungen der Universitätsvertretung während in §8(5) geregelten Zeiten können nur dann stattfinden, wenn die Einberufung unter Angabe von wichtigen Gründen von der einfachen Mehrheit der Mandatarinnen verlangt wird. Das entsprechende Begehren der Mandatarinnen muss schriftlich vor der Einberufung erfolgen und ist der Einladung beizulegen.

## **§9 Einladung**

(1) Die Einladungen für ordentliche Sitzungen der Universitätsvertretung sind vierzehn Kalendertage vor der Sitzung (Datum des Poststempels) an die Studienadressen aller Mitglieder der Universitätsvertretung zu versenden und durch Aushang in den Räumen der HVU zu veröffentlichen. Die Einladung hat Ort, Zeit und vorläufige Tagesordnung der Sitzung zu enthalten.

(2) Die Einladungen für außerordentliche Sitzungen der Universitätsvertretung sind mindestens sieben Kalendertage vor der Sitzung (Datum des Poststempels) unter Angabe von Zeit, Ort, Tagesordnung und Grund der Einberufung mittels Einschreiben an die Mitglieder der Universitätsvertretung abzuschicken. Die Einladung ist zudem durch Aushang in den Räumen der HVU öffentlich zu machen.

(3) Die Mitglieder der Universitätsvertretung können auf die postalische Einladung zu Gunsten der Einladung per E-Mail verzichten. Der Verzicht hat mündlich während einer Sitzung oder schriftlich zu erfolgen und kann jederzeit widerrufen werden. Mündliche Verzichte sind im Protokoll zu vermerken.

(4) Die Einladung muss auf jeden Fall an alle Mandatarinnen der Universitätsvertretung und die Vorsitzenden der Studienvertretungen erfolgen.

## **§10 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung wird von der Vorsitzenden oder bei deren Verhinderung von deren Stellvertreterin unter der Berücksichtigung anhängiger Fragen und Probleme festgesetzt.

(2) Die Tagesordnung hat wenigstens folgende Punkte zu enthalten:

- (a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
- (b) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
- (c) Anträge zur Tagesordnung und Genehmigung der Tagesordnung
- (d) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- (e) Bericht des Vorsitzes
- (f) Berichte anderer UV-Mitglieder
- (g) Allfälliges

lit.(g) ist der letzte Tagesordnungspunkt.

(3) Die endgültige Tagesordnung ist den Mandatarinnen spätestens 48h vor der Sitzung durch Aushang in den Räumlichkeiten der HVU und per Email bekannt zu geben.

(4) Auf Verlangen einer Mandatarin müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 72h vor Sitzungsbeginn nachweislich beim Vorsitz der HVU eingelangt sind.

(5) Zusätzliche Tagesordnungspunkte, die der Vorsitzenden weniger als 72h vor der UV-Sitzung bekannt gegeben werden, können nur durch Beschluss der UV mit einfacher Mehrheit zu Beginn der betreffenden Sitzung (§10(2)(c)) in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(6) Als Änderungen gelten die Ergänzung der Tagesordnung sowie Absetzung und Umreihung von Tagesordnungspunkten. Alle Änderungen der Tagesordnung während einer Sitzung bedürfen einer einfachen Mehrheit.

## **§11 Ablauf der Sitzungen**

(1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, dem Aufruf der Mitglieder sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(2) Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(3) Die Vorsitzende wird im Fall einer Verhinderung durch die erste Stellvertreterin vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertreterin wird die Vorsitzende durch die zweite Stellvertreterin vertreten. Sind die Stellvertreterinnen ebenso nicht anwesend, so übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied des Organs bis zum Erscheinen der Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin die Sitzungsleitung.

(4) Die sitzungsleitende Person eröffnet, leitet und schließt die Debatte über die Tagesordnungspunkte der Reihe nach und bringt die Anträge zur Abstimmung.

(5) Das Wort ist nach der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen.

(6) Die sitzungsleitende Person kann das Wort jederzeit ergreifen.

(7) Die sitzungsleitende Person kann „zur Sache“ und „zur Kürze“ mahnen, nach mehrmaliger Mahnung einen Ordnungsruf erteilen und nötigenfalls das Wort entziehen. Ordnungsruf und Wortentzug sind in das Protokoll aufzunehmen.

(8) Der Mandatarin, die den Tagesordnungspunkt eingebracht hat, steht das Anfangs- und Schlusswort zu.

(9) Die Anträge werden während der Wechselrede zu einem Tagesordnungspunkt gestellt, nach Ende der Debatte zusammengefasst und zur Abstimmung gebracht.

(10) Pro Sitzung darf jede Fraktion eine Unterbrechung von maximal zehn Minuten verlangen.

(11) Eine Vertagung der Sitzung für die Dauer von zumindest 12, längstens jedoch 24h bedarf einer einfachen Mehrheit der Universitätsvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu beinhalten. Zeiten unter §8(5) sind nicht einzurechnen.

## **§12 Debatte**

(1) Die Antragstellerin des Tagesordnungspunktes erhält das Wort am Anfang und Ende der Debatte, die übrigen Rednerinnen in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Satzung verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will.

(3) Wer zur Berichtigung, d.h. um einen vorliegenden Irrtum aufzuklären, zur Antragstellung oder zur Stellung einer Anfrage sprechen will, erhält das Wort, wenn die jeweilige Rednerin Redner ausgesprochen hat.

(4) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.

(5) Jede Mandatarin hat das Recht, schriftliche Protokollierungen ihrer eigenen Wortmeldung zu verlangen.

### **§13 Anträge**

(1) Anträge werden unterschieden in:

- (a) Hauptanträge,
- (b) Gegenanträge,
- (c) Zusatzanträge
- (d) Initiativanträge

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt dürfen jene Personen einen Antrag stellen, die dazu laut Satzung und HSG berechtigt sind. Der Zusatzantrag ist ein Antrag, der einen Antrag zum jeweiligen Tagesordnungspunkt erweitert oder beschränkt.

(3) Hauptanträge zu Tagesordnungspunkten sind bis 72h vor der Sitzung beim Vorsitz der HVU einzureichen. Dieser Antrag wird von der Vorsitzenden zusammen mit der endgültigen Tagesordnung bis spätestens 48h vor der Sitzung an die Mandatarinnen versendet.

(4) Initiativanträge sind Hauptanträge zu Tagesordnungspunkten, die erst während der Sitzung eingereicht werden.

(5) Alle unter §13(1) gelisteten Anträge sind jedenfalls vor ihrer Abstimmung in schriftlicher Form bei der Sitzungsleitung einzureichen. Initiativanträge sind innerhalb von sieben Kalendertagen nach der UV-Sitzung von der Antragstellerin in satzungskonformer Form an Vorsitz & Protokollführerin zu senden.

(6) Zu einem Tagesordnungspunkt können mehrere Hauptanträge bzw. Zusatzanträge gestellt werden.

(7) Gegenanträge, die ausschließlich die Verneinung des Hauptantrages beinhalten, sind nicht zulässig.

(8) Bei Vorlage mehrerer Anträge hat die Vorsitzende bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:

- (a) Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Antrag, gegen den er sich richtet, abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages sind der Hauptantrag sowie etwaige sich auf den Hauptantrag beziehende Zusatzanträge gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
- (b) Ein Zusatzantrag ist nur abzustimmen, wenn der Haupt- bzw. Gegenantrag, auf den sich der Zusatzantrag bezieht, angenommen wurde.
- (c) Die Reihung der Anträge richtet sich nach dem Zeitpunkt des Einbringens des jeweiligen Hauptantrags.
- (d) Gegen- und Zusatzanträge richten sich bei der Abstimmungsreihenfolge nach dem Platz, den der Hauptantrag, auf den sie sich beziehen, einnimmt.

(9) Anträge mit gleichem Inhalt sind nur einmal pro Sitzung zulässig.

(10) Jede Antragstellerin kann ihren Antrag vor der Abstimmung jederzeit zurückziehen.

(11) Die wichtigsten von der Universitätsvertretung gefassten Beschlüsse sind in geeigneter Form den Mitgliedern der HVU bekannt zu machen.

(12) Sofern nicht anders geregelt, bedürfen Anträge zur Annahme einer einfachen Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

## **§14 Formalanträge**

(1) Formalanträge können „ad hoc“, ohne das Wort zu haben, gestellt werden. Sie werden unverzüglich, allenfalls nach Hören einer Contra-Rednerin, die nach der Reihenfolge des Einlangens der Wortmeldung durch die Sitzungsleitung bestimmt wird, zur Abstimmung gebracht.

(2) Formalanträge sind:

- (a) Vertagung der Angelegenheit
- (b) Schluss der Rednerinnenliste
- (c) Schluss der Debatte
- (d) Unterbrechung der Sitzung
- (e) Antrag auf Festschreibung der maximalen Redezeit zu einem Tagesordnungspunkt
- (f) Antrag auf Rederecht für Nichtmitglieder der Universitätsvertretung gemäß §6(7)



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

(4) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Rednerinnenliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der Rednerinnenliste vorgemerkten Personen das Wort. Zusätzliche Wortmeldungen sind nur zur Richtigstellung eines inhaltlichen Irrtums bzw. einer Satzungswidrigkeit möglich. Nach Abarbeitung der Rednerinnenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.

(5) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Debatte zu einem Antrag sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig. Der Sitzungsleitung und der Antragstellerin steht auf Verlangen ein Schlusswort zu. Nach der letzten Wortmeldung hat die sitzungsleitende Person unverzüglich über den Antrag abstimmen zu lassen.

(6) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig. Die sitzungsleitende Person hat unverzüglich über noch offene Anträge zum Tagesordnungspunkt abstimmen zu lassen.

## **§15 Abstimmungsgrundsätze**

(1) Die Abstimmung erfolgt durch Heben der Hand. Auf Wunsch mindestens einer Mandatarin ist geheim abzustimmen.

(2) Gültige Stimmen sind Pro- und Contra-Stimmen. Ungültige Stimmen sind jene Stimmen, die sich aus der Differenz zwischen der Anzahl der anwesenden Mandatarinnen und der Summe der gültigen Stimmen ergibt.

(3) Gibt es mehrere Anträge zu einer Angelegenheit, so sind sie einem Wahlverfahren zu unterziehen, bis ein einziger Antrag übrigbleibt.

(4) Der Antrag ist angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.

(5) Zweidrittelmehrheit ist gegeben, wenn wenigstens zwei Drittel der gültigen Stimmen Pro-Stimmen sind.

## **§16 Abstimmung im Umlaufweg**

- (1) Die Vorsitzende der Studienvertretung kann eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen.
- (2) Die Vorsitzende der Studienvertretung hat den Antrag den Mitgliedern unter Setzung einer Frist an die jeweiligen HVU-Mailadressen der Studienvertreterinnen zu versenden. Die Frist hat mindestens sieben Kalendertage zu betragen.
- (3) Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten. Die Abstimmung hat mit "Ja", "Nein" oder "Diskussion erwünscht" zu erfolgen.
- (4) Der Antrag ist angenommen, wenn die für den Gegenstand erforderliche Mehrheit aller Mitglieder der Studienvertretung in der gesetzten Frist mit "Ja" gestimmt haben. Ein Beschluss kommt jedoch nicht zustande, wenn ein Mitglied innerhalb der gesetzten Frist eine Diskussion wünscht. Die Abstimmung gilt auch vor Ende der Frist als beendet, sobald alle Mitglieder der jeweiligen Studienvertretung an der Abstimmung teilgenommen haben.
- (5) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, so ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg hat die Vorsitzende der Studienvertretung in der nächsten Sitzung der Studienvertretung mitzuteilen.
- (6) Während der in §8(5) geregelten Zeiten hat die gesetzte Frist zur Antwort mindestens vierzehn Kalendertage zu betragen.

## **§17 Sitzungsprotokolle**

- (1) Die Vorsitzende hat von jeder Sitzung der Universitätsvertretung eine Audioaufzeichnung anfertigen zu lassen, die bis zum Ende der Funktionsperiode, mindestens aber 1 Jahr, im Sekretariat der HVU zu archivieren ist. Personen, die zum Zeitpunkt der Aufzeichnung Mitglieder der Universitätsvertretung waren, haben während der Öffnungszeiten des Sekretariats das Recht in Anwesenheit einer vom Vorsitz beauftragten Aufsichtsperson die Aufzeichnung nachzuhören und Abschriften anzufertigen.
- (2) Über jede Sitzung der Universitätsvertretung ist zudem ein schriftliches Protokoll anzufertigen.

(3) Das Protokoll wird von der Schriftführerin geführt. Die Schriftführerin wird von der UV gewählt. Eine Mandatarin kann nur mit ihrer Zustimmung zur Schriftführerin bestimmt werden.

(4) Das Protokoll hat Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung sowie die Anwesenheit der Mandatarinnen zu enthalten. Verlassen Mandatarinnen die Sitzung oder kommen hinzu, so ist dies ebenfalls im Protokoll zu vermerken.

(5) Die Debatte zu den einzelnen Tagesordnungspunkten ist in Stichworten festzuhalten.

(6) Anträge und Abstimmungsergebnisse (Pro/Contra/Ungültig) sind wörtlich anzuführen. Die Mandatarinnen können ihre Stimmabgabe (Pro/Contra/Ungültig) in das Protokoll aufnehmen lassen.

(7) Das Protokoll ist spätestens zwei Wochen nach der Sitzung für alle HVU-Angehörigen für wenigstens einen Monat öffentlich zugänglich zu machen

(8) Die sitzungsleitende Person ist von der Protokollführung ausgeschlossen.

## **Direkte Mitbestimmung der Mitglieder**

### **§18 Antragsrecht**

(1) Ein Antrag kann von mindestens 50 Wahlberechtigten in die Universitätsvertretung schriftlich eingebracht werden. Der Antrag muss in den Aufgabenbereich der Universitätsvertretung fallen.

(2) Diese Anträge sind spätestens eine Woche vor der Sitzung der Universitätsvertretung der Vorsitzenden der Universitätsvertretung zu übermitteln. Nach dieser Frist eingelangte Anträge sind bis zur nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zurückzustellen.

(3) Die Vertreterin eines Antrages ist dessen Erstunterzeichnerin. Diese ist berechtigt, den Antrag in der Sitzung der Universitätsvertretung mündlich zu vertreten.

### **§19 Urabstimmung**

(1) Die Universitätsvertretung kann mit Zweidrittelmehrheit die Abhaltung einer Urabstimmung beschließen. Insbesondere muss die Dauer, der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen beschlossen werden.

(2) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist für die Universitätsvertretung bindend, wenn das Ausmaß der Beteiligung an der Urabstimmung mindestens zwei Drittel des Ausmaßes der Beteiligung bei der letzten Wahl der Universitätsvertretung erreicht.

(3) Ergebnisse von Urabstimmungen gelten grundsätzlich bis zu ihrer Aufhebung oder Abänderung durch eine weitere Urabstimmung. Die Universitätsvertretung kann Ergebnisse von Urabstimmungen nur mit Zweidrittelmehrheiten aufheben oder abändern.

(4) Für Urabstimmungen gemäß §62 HSG ist die Hochschülerinnenschaftswahlordnung sinngemäß anzuwenden. Für die organisatorische Durchführung einer Urabstimmung gleichzeitig mit einer Hochschülerinnenschaftswahl ist die Wahlkommission der HochschülerInnenschaft an der Vetmeduni Vienna (§ 62 Abs. 5 HSG) zuständig, zu einem anderen Zeitpunkt tritt an die Stelle der Wahlkommission die Universitätsvertretung.

(5) Die Abstimmung muss unter Angabe des Termins und der abzustimmenden Fragen in den offiziellen Medien der HVU bekannt gemacht werden. Zwischen dem

Termin der Bekanntmachung und der Abstimmung haben zumindest zwei Wochen zu liegen. Durch §8(5) geregelte Zeiten hemmen den Ablauf der Mindestfrist.

(6) Eine negative Fragestellung ist unzulässig.

(7) Jede abzustimmende Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sein.

(8) Das Abstimmungsergebnis hat unverzüglich in geeigneter Art und Weise bekannt gegeben zu werden.

## **§20 Studierendenversammlung**

(1) Studierendenversammlungen dienen der Information, Diskussion und Meinungsbildung über wichtige aktuelle Angelegenheiten. Die Ergebnisse der Studierendenversammlung müssen von den jeweiligen Organen in die Beratung miteinbezogen werden.

(2) Die Universitätsvertretung hat bei Bedarf eine Studierendenversammlung einzuberufen, wenn dies mindestens eine Mandatarin der Universitätsvertretung oder 50 Mitglieder der HVU schriftlich verlangen.

(3) Innerhalb von vierzehn Kalendertagen hat die Vorsitzende die Studierendenversammlung einzuberufen. Eine Studierendenversammlung während der in §8 (5) geregelten Zeiten ist nicht zulässig.

(4) Die Einberufung der Studierendenversammlung hat wenigstens eine Woche vorher durch öffentlichen Aushang in den Räumlichkeiten der HVU zu erfolgen. Darin sind Ort, Zeit und die zu behandelnden Inhalte bekannt zu geben.

# Organisation der Verwaltung

## §21 Referate

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Universitätsvertretung sind Referate für nachstehende Angelegenheiten eingerichtet:

- (a) Referat für Bildungspolitik (BiPol)
- (b) Referat für Soziales und Gleichbehandlungsfragen
- (c) Wirtschaftsreferat
- (d) Referat für Ökologie, Ethik und Tierschutz (ÖET)
- (e) Kulturreferat
- (f) Pressereferat (RECTUM)
- (g) Sportreferat
- (h) Referat für Internationales und IVSA
- (i) Organisationsreferat
- (j) Webreferat
- (k) Referat für Lernunterlagen
- (l) Referat für Projektmanagement
- (m) Dissertantenreferat

(2) Die Referentinnen werden von der Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin auf Grund einer öffentlichen Ausschreibung zur Wahl vorgeschlagen. Die Bestellung erfolgt durch die Universitätsvertretung.

(3) Den Referentinnen können im Hinblick auf den Umfang ihrer Aufgaben von der Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen, sowie Angestellte zur Unterstützung beigelegt werden. Werden über den Budgetvoranschlag hinaus weitere Sachbearbeiterinnen eingesetzt, die das Budget mehr als vorgesehen belasten, so müssen diese erst durch die Universitätsvertretung genehmigt werden.

(4) Unbeschadet der Bestimmungen von §21(2) können auch entsprechend qualifizierte Angestellte auf Vorschlag der Vorsitzenden nach Beschluss der Universitätsvertretung mit der Leitung eines Referats betraut werden. Diese Angestellten haben die Interessen der Studierenden gewissenhaft wahrzunehmen.

(5) Die Einstellung von Angestellten nach §36(4) HSG bedarf des Beschlusses der Universitätsvertretung. Bei der Erstellung von Dienstverträgen und Betriebsvereinbarungen für Angestellte ist nach §42 HSG vorzugehen und an der Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung (HS-DVV) zu orientieren.

(6) Die Referentinnen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Richtlinien und Weisungen, die sie vom Vorsitz erhalten, und die Beschlüsse der Universitätsvertretung einzuhalten. Dies gilt auch für Sachbearbeiterinnen, diese sind darüber hinaus auch der jeweiligen Referentin weisungsgebunden.

(7) Die Referentinnen haben dem Vorsitz zumindest einmal monatlich schriftlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referentin der Universitätsvertretung einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.

(8) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit der Referentinnen beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung und endet mit Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl. Eine vorzeitige Abwahl ist mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich.

(9) Treten Referentinnen im Namen der HVU mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlungen, so haben sie dem Vorsitz hierüber unverzüglich zu berichten.

(10) Die Buchführung der Referate obliegt der Wirtschaftsreferentin.

(11) Das Referat für Internationale Angelegenheiten hat in Zusammenarbeit mit der Vorsitzenden die Struktur des lokalen IVSA Chapters zu betreiben. Einzurichten sind ein „Senior Exchange Officer“ und ein „Junior Exchange Officer“. Die finanziellen Angelegenheiten der IVSA obliegen der Wirtschaftsreferentin.

(12) Die Funktionsgebühren für alle dem Dissertantenreferat zugehörigen Studierendenvertreterinnen werden vom Budget der Studienvertretung Diplom- und Doktoratsstudium Veterinärmedizin, Doktorats- und PHD-Studien gezahlt.

(13) Dem Referat für Bildungspolitik (BiPol) gehört mindestens eine Sachbearbeiterin an. Diese ist zuständig für die Unterstützung der Studienvertretung Bachelor Pferdewissenschaften, Bachelor und Masterstudium Biomedizin/Biotechnologie, Masterstudium IMHAI (Interdisciplinary Master in Human-Animal Interactions). Ihre Funktionsgebühr wird aus dem Budget jener Studienvertretung gezahlt.

## §22 Funktionsgebühren

(1) Eine laufende Funktionsgebühr wird auf Beschluss der UV

- (a) der Vorsitzenden
- (b) den stellvertretenden Vorsitzenden,
- (c) den Referentinnen (Ausnahme: lt. §36 Abs. 4 HSG bestellte Referentinnen),
- (d) den Sachbearbeiterinnen
- (e) den Mitgliedern der Studienvertretungen
- (f) weitere Studierendenvertreterinnen

gewährt.

(2) Die Höhe dieser Funktionsgebühren ist unter anderem nach den folgenden Kriterien festzulegen:

- Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen
- Entstehender persönlicher Sachaufwand
- Entstehender persönlicher Zeitaufwand
- Persönliche Verantwortung über budgetäre Mittel gegenüber der Aufsichtsbehörde
- Persönliche Verantwortung gegenüber der Aufsichtsbehörde in nicht-finanziellen Angelegenheiten
- Verantwortung über Mitarbeiterinnen
- Verantwortung gegenüber den Zeichnungsberechtigten über zugewiesene Budgetmittel
- Verantwortung über Infrastruktur
- Vertretung der Studierenden in bzw. gegenüber universitärer Leitungsorgane
- Höhe des jährlich zugewiesenen Sachaufwandes im Referat
- Organisationsaufwand für Projekte
- Beratungstätigkeiten gegenüber Studierenden
- Kommunikation mit externen Stakeholderinnen
- Koordination und Schulung von Studierendenvertreterinnen
- Ausübung weiterer Tätigkeiten im Interesse der Studierenden

Den Kriterien können unterschiedliche Gewichtungen beigemessen werden.

(3) Diese Beschlüsse sind der Kontrollkommission unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.



(4) Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühr ist im Jahresvoranschlag festzusetzen.

(5) Die Auszahlung der Funktionsgebühr ist bei ReferentInnen und SachbearbeiterInnen an die rechtzeitige Abgabe der Monatsberichte, und die regelmäßige Anwesenheit bei der wöchentlichen Sprechstunde gebunden. Ein rechtzeitig bekanntgegebener Ersatztermin in derselben Woche ist als gleichwertig anzusehen.

(6) Die Auszahlung erfolgt bis zum 15. des Folgemonats.

(7) Alle in §22 (1) genannten StudierendenvertreterInnen können auf eigenen Wunsch auf die gesamte oder einen Teil der Funktionsgebühr verzichten.

### **§23 Prüfungsrecht der Mandatarinnen der Universitätsvertretung**

(1) Die Mandatarinnen sind berechtigt, bei Sitzungen der Universitätsvertretung und während der Dienststunden von dem Vorsitz und den Referentinnen Auskünfte über alle Fragen, die die HVU betreffen, zu verlangen.

(2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so haben der Vorsitz oder die Referentinnen die Auskunft binnen vierzehn Kalendertagen auf schriftlichem Wege zu erteilen.

(3) Die Mandatarinnen der Universitätsvertretung sind berechtigt, in die schriftlichen Unterlagen der Universitätsvertretung Einsicht zu nehmen und davon Abschriften (Fotokopien) zu erhalten. Die Einsichtnahme ist auf die Öffnungszeiten des HVU – Büros beschränkt. Die Abschriften (Fotokopien) müssen vertraulich behandelt werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Richtlinien bezüglich der Handhabung werden durch die Universitätsvertretung beschlossen.

### **§24 Veranstaltungen gem. §13 Abs. 1 und 2 HSG**

(1) Art, Ort und Zeit von Veranstaltungen gem. §13 Abs. 1 und 2 HSG 2014 sind der Vorsitzenden der Universitätsvertretung frühestmöglich bzw. spätestens sieben Kalendertage davor bekannt zu geben.

### **§25 Gebrauch einer geschlechtergerechten Sprache**

(1) Alle Organe und Angehörigen der HVU bedienen sich in Aussendungen, Formularen, Reden, Anträgen und anderen an die Öffentlichkeit oder an die Universitätsangehörigen gerichteten Mitteilungen einer geschlechtergerechten

Sprache. In allen Schriftstücken und mündlichen Äußerungen sind entweder explizit die weibliche und männliche Form oder geschlechtsneutrale Bezeichnungen zu verwenden.

(2) Die Formulierung von Generalklauseln, in denen zu Beginn, am Ende oder in Fußnoten eines Textes festgehalten wird, dass die gewählten personenbezogenen Bezeichnungen für beide Geschlechter gelten, ist unzulässig. Davon ausgenommen ist die Verwendung des generischen Femininum, das zur Verbesserung der Lesbarkeit in der Satzung und der Gebarungsordnung der HVU zur Anwendung kommt.

(3) Ausschreibungstexte sind in weiblicher und männlicher Form abzufassen und haben keine zusätzlichen Anmerkungen zu enthalten, die auf ein bestimmtes Geschlecht schließen lassen.

## **§26 Erstsemestrigen-Tutoriums-Projekt**

(1) Ziel des Projektes ist es, Erstsemestrigen den Studieneinstieg an der Veterinärmedizinischen Universität Wien mit ausreichend Information und qualifizierter Betreuung durch Höhersemestrige zu erleichtern.

(2) Tutorien sollen für die Studienrichtungen Veterinärmedizin (Diplomstudium), sowie die Bachelorstudiengänge Pferdewissenschaften und Biotechnologie und Biomedizin angeboten werden.

(3) Die Ausschreibung der Tutorinentätigkeit hat über Aushänge und über Ankündigungen auf der Webpage der HVU mindestens 2 Wochen vor Beginn der Anmeldefrist zu erfolgen. Die Anmeldung dauert ebenfalls zumindest 2 Wochen.

(4) Vor Beginn des Studienjahres werden die Tutorinnen in einem von der Studienvertretung organisierten Seminar u.a. über rechtliche Grundlagen als Studierendenvertreterinnen informiert.

(5) Ein Aktivitätsbericht am Ende des Semesters gilt als Voraussetzung für eine Funktionsgebühr und für die Bestätigung der Tätigkeit als Studierendenvertreterin lt. HSG. Die Funktionsgebühr wird vom Budget der jeweiligen Studienvertretung gezahlt.

(6) Wird von der jeweiligen Studienvertretung ein Budget zur Verfügung gestellt, ist dieses zweckmäßig und sparsam zu verwenden, die Ausgaben sind im oben genannten Bericht zu protokollieren.

## **§27   Verfahrens-, Übergangs- und Schlussbestimmungen**

(1) Die Satzung tritt mit Kundmachung in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Satzung treten alle vorherigen Fassungen außer Kraft.

(3) Eine Änderung der Satzung erfordert eine Zweidrittelmehrheit der gültigen Stimmen in der UV. Eine Änderung bzw. Ergänzung der Satzung kann nur in einer ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung vorgenommen werden, für die sie als eigener Tagesordnungspunkt zusammen mit der vorgeschlagenen Änderung zumindest vierzehn Kalendertage vor der Sitzung den Mitgliedern nachweislich zugeleitet wurde.