

Satzung

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Sigmund Freud Privatuniversität

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

Stand: 12.09.2023

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| §1 ORGANE | 3 |
| §2 PRIVATUNIVERSITÄTSVERTRETUNG | 3 |
| §3 SITZUNGEN DER ORGANE | 5 |
| §4 DIGITALE SITZUNGEN DER ORGANE | 5 |
| §5 EINLADUNG ZU SITZUNGEN | 7 |
| §6 TAGESORDNUNG | 7 |
| §7 SITZUNGSTEILNAHME | 8 |
| §8 SITZUNGSLEITUNG | 10 |
| §9 SITZUNGSABLAUF | 10 |
| §10 ABSTIMMUNGSGRUNDSÄTZE | 11 |
| §11 ANTRÄGE | 11 |
| §12 PROTOKOLLE | 12 |
| §13 KONTROLL- UND MITWIRKUNGSRECHTE DER MANDATARINNEN UND MANDATARE | 12 |
| §14 REFERATE | 13 |
| §15 ENTSENDUNG IN DIE KOLLEGIALORGANE | 14 |
| § 16 BUDGET UND HAUSHALTSFÜHRUNG | 15 |
| §17 GRUNDSATZ DER GESCHLECHTSNEUTRALEN BEGRIFFSVERWENDUNG | 15 |
| §18 INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN | 15 |
| ANHANG I - ÜBERSICHT DER EINGERICHTETEN ORGANE GEM § 1 ABS 1 Z2 | 16 |
| ANHANG II - ÜBERSICHT DER FUNKTIONSGEBÜHREN GEM § 1 ABS 2B | 17 |

§1 Organe

(1) Die Organe der ÖH SFU sind:

1. die Privatuniversitätsvertretung
2. die Studienvertretungen der an der Sigmund Freud Privatuniversität eingerichteten Studien:
 - a) Medizin
 - b) Psychologie
 - c) Psychotherapiewissenschaft
 - d) Rechtswissenschaften
3. die Wahlkommission.

(2) Die Zuordnung aller Studien zu den jeweiligen Studienvertretungen ist in Anhang I festzuhalten.

(2a) Werden an der Universität neue Studien eingerichtet, die nicht eindeutig einer Studienvertretung zuordenbar sind, so hat die Privatuniversitätsvertretung unverzüglich einer Studienvertretung per Beschluss die Vertretung der Studierenden dieses Studiums bis zur Einrichtung einer eigenen Studienvertretung zu übertragen. Auch diese Zuordnungen sind in Anhang I festzuhalten und entsprechend als interimistische Übertragung zu kennzeichnen.

(2b) Die jeweils aktuell gültige Beschlussfassung über die Gewährung der Funktionsgebühren ist in Anhang II zur Satzung festzuhalten. Anhang I und II sind nicht Teile der Satzung und unterliegen damit auch nicht dem Erfordernis der Beschlussfassung mit Zweidrittelmehrheit.

(3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Sigmund Freud Privatuniversität mit Ausnahme der Wahlkommission.

(4) Die Funktionsperiode der Organe gemäß § 1 Abs 1 Z 1 bis 3 der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Sigmund Freud Privatuniversität beginnt mit dem 1. Juli des jeweiligen Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit Ablauf des 30. Juni.

(5) Die Verantwortlichkeit der oder des Vorsitzenden, der Stellvertreterinnen und Stellvertreter und der Referentinnen und Referenten erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tag ihres oder seines Rücktrittes oder ihrer oder seiner Abwahl.

§2 Privatuniversitätsvertretung

(1) Mitglieder der Privatuniversitätsvertretung sind:

- a) Gewählte Mandatarinnen und Mandatäre mit Antrags- und Stimmrecht,

b) die Referentinnen und Referenten der Privatuniversitätsvertretung 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.

(2) Die oder der Vorsitzende ist für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Sigmund Freud Privatuniversität handlungs- und zeichnungsberechtigt. Sie oder er führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl führt die erste Stellvertreterin oder der erste Stellvertreter, bei deren oder dessen Rücktritt die zweite Stellvertreterin oder der zweite Stellvertreter bis zur Neuwahl der oder des Vorsitzenden die Geschäfte der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Sigmund Freud Privatuniversität. Sind auch diese verhindert, so ist nach § 35 Abs 5 HSG 2014 vorzugehen.

(3) Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Sigmund Freud Privatuniversität. Insbesondere obliegen ihr oder ihm die Erlassung einheitlicher Dienstordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten an die Bediensteten und die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Sigmund Freud Privatuniversität.

(4) Die Erlassung einer einheitlichen Gebarungsordnung obliegt der oder dem Vorsitzenden gemeinsam mit der oder dem Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten. Die Gebarungsordnung ist auf der Website der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Sigmund Freud Privatuniversität frei zugänglich zu machen.

(5) Die Zuteilung von Angestellten und von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu den Referaten als Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter erfolgt durch die oder den Vorsitzenden. Sie oder er, oder eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter, schlägt die Referentinnen und Referenten der Privatuniversitätsvertretung auf Grund einer öffentlichen Ausschreibung zur Wahl vor. Die oder der Vorsitzende ist befugt, Referentinnen und Referenten, die ihr Referat vernachlässigen oder auftragswidrig handeln, mit schriftlicher Begründung die Weisung zu erteilen, die Agenden des Referats bis auf weiteres nicht mehr wahrzunehmen und die Angelegenheit zur Entscheidung der Privatuniversitätsvertretung vorzulegen. Vor der Abwahl in der Privatuniversitätsvertretung ist der Referentin oder dem Referenten die Möglichkeit zur Stellungnahme einzuräumen. Während der Zeit, in der die Referentin oder der Referent angewiesen ist, die Agenden nicht mehr wahrzunehmen, hat er oder sie keinen Anspruch auf eine Funktionsgebühr. Die vorläufige Betrauung einer dritten Person mit dem Referat ist mit Ausnahme des Abs 6 während dieser Zeit unzulässig. Die Weisung gilt, mit Ausnahme des Abs 6, bis zur Behandlung durch die Privatuniversitätsvertretung, jedoch für maximal sechs Wochen.

(6) Wird eine Referentin oder ein Referent, der bzw. dem eine Weisung nach Abs 4 erteilt wurde, von der Universitätsvertretung nicht abgewählt, gilt die Weisung als aufgehoben. Eine solche Weisung kann nicht mehrmals wegen derselben Angelegenheit erfolgen.

(7) Bei einer Weisung nach Abs 4 an die Referentin oder den Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten verkürzt sich die Maximalfrist nach Abs 3 auf drei Wochen.

§3 Sitzungen der Organe

(1) Die Organe gemäß § 1 Abs 1 Z. 1 bis 2 fassen ihre Beschlüsse in öffentlichen Sitzungen, die von dem oder der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter einzuberufen sind.

§4 Digitale Sitzungen der Organe

(1) Sitzungen der Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft können grundsätzlich jederzeit digital abgehalten werden. Die oder der Vorsitzende hat eine digitale Abhaltung im Rahmen der Einladung mitzuteilen. Die digitale Abhaltung einer Sitzung hat zu unterbleiben, wenn mindestens 1/3 der im Organ vertretenen Mandatarinnen und Mandatäre einer digitalen Abhaltung widersprechen. Die Sitzung gilt ab diesem Zeitpunkt als abgesagt, wobei eine sofortige neuerliche Einladung zu einer Präsenzsitzung möglich ist, welche sich als eine gänzlich neue Einladung an den Fristenlauf von § 5 zu halten hat. Ein Widerspruch gegen die digitale Abhaltung ist binnen 48 Stunden nach Aussendung der Sitzungseinladung schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden einzubringen. Im Falle einer Gefährdungslage (z.B. Pandemie), eines Katastrophenfalls im Bundesland Wien, aufgrund gesetzlicher Einschränkungen von Zusammenkünften oder durch entsprechende Empfehlungen von Regierungsstellen zum Unterlassen von Zusammenkünften wird das o.g. Widerspruchsrecht gegen eine digitale Sitzung unterbunden. Diesfalls hat die oder der Vorsitzende dies bereits in der Einladung entsprechend anzumerken.

(2) Für die virtuelle Durchführung einer Sitzung oder der digitalen Zuschaltung einer Person zu einer Präsenzsitzung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

1. es ist darauf zu achten, dass die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder in gleicher Weise und Güte wie in Präsenz sichergestellt ist.
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 (z.B. Auskunftspersonen) muss gegeben sein.
 - c) ein ausreichender Wissensstand der teilnehmenden Mitglieder über die Verwendung des Kommunikationsmittels und des Sitzungsablaufes muss gewährleistet sein. die Art der Durchführung der Sitzung ist im Protokoll festzuhalten.
 - d) Die Beteiligung aller Mandatarinnen und Mandatäre sowie eingeladener Auskunftspersonen muss durch die verwendeten Kommunikationsmittel möglich sein

e) Das Recht auf namentliche oder geheime Abstimmungen muss gewahrt werden

3. die Mandatarinnen und Mandatare, sowie Auskunftspersonen, müssen sich zu Beginn der Sitzung durch digitale Bildübertragung identifizieren. Ebenso kann die Sitzungsleitung vor Abstimmungen die Identifizierung der Mandatarinnen und Mandatare durch Sichtbarmachung ihres Gesichts verlangen.

4. es ist darauf zu achten, dass die Öffentlichkeit der Sitzungen grundsätzlich gegeben ist und eine barrierearme öffentliche Teilnahme (z.B. durch die Einrichtung eines Streams) möglich ist.

5. Voraussetzung für die Teilnahme an der Sitzung sind handelsübliche Endgeräte (PC mit Webcam, Laptop, Smartphone) und einer modernen Standards entsprechende Internetverbindung. Diese Voraussetzungen sind von den Mandatarinnen und Mandataren zu erfüllen, andernfalls sie an virtuellen Sitzungen nicht teilnehmen können.

(3) In der Einladung einer digital abgehaltenen Sitzung ist anzugeben, über welche Plattform und mit welchen Zugriffsdaten die Teilnahme zu erfolgen hat. Bei nicht unentgeltlich erhältlichen Plattformen sind von der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft entsprechende, zumindest während der Sitzungen nutzbare, Lizenzen für alle Mandatarinnen und Mandatare bereitzustellen.

(4) Die sichere Identifizierung der stimmberechtigten Mitglieder erfolgt durch die Sichtbarmachung ihres Gesichts zu Beginn der Sitzung. Auf Basis dieser Identifizierung ist die Beschlussfähigkeit des Organs festzustellen. Erfolgt während der Sitzung eine Unterbrechung der Anwesenheit, die nicht auf technische Störungen rückführbar ist, so sind die stimmberechtigten Mitglieder des Organs dazu angehalten, dies zuvor unmittelbar und auf geeignete Art und Weise der Sitzungsleitung mitzuteilen ebenso wie dies im Protokoll festzuhalten ist.

(5) Im Falle technischer Probleme eines bzw. einer digital zugeschalteten Mandatars oder Mandatarin, einer Auskunftsperson, die eine Willenserklärung bei Abstimmungen oder Wortmeldungen nicht möglich machen, oder ein Verbindungsabbruch erfolgt, ist dies im Protokoll zu vermerken.

(6) Sofern bei einer digitalen Abhaltung die Abhandlung von Tagesordnungspunkten unter Ausschluss der Öffentlichkeit beschlossen wird, obliegt es den Mandatarinnen und Mandataren, (durch Nutzung separater Räume, Kopfhörer etc.) dafür Sorge zu tragen, dass die ausgetauschten Informationen nicht an Dritte gelangen.

(7) Bei geheimen Abstimmungen ist, insofern ein Mitglied per Videokonferenzsystem zugeschaltet ist, eine vollständig digitale, anonyme, datenschutzsichere Plattform für Personenwahlen und geheime Abstimmungen von allen Mitgliedern zu verwenden (z.B. polys.me, opavote.com, PLUSWahlen). Dabei ist insbesondere auf die Verwendung eines Tools zu achten, das eine Abstimmung ausschließlich durch die in der Sitzung zum Zeitpunkt der Abstimmung oder der Wahl anwesenden und stimmberechtigten Mandatarinnen und Mandataren sicherstellt (z.B. durch Eingabe eines persönlichen Zugangscodes, der per E-Mail an die studentische E-

Mailadresse verschickt wird) und ein Nachvollziehen des individuellen Abstimmungsverhaltens nicht zulässt.

(8) Sollte ein Mandatar oder eine Mandatarin Unklarheiten über Durchführung, die Sicherheit, die Bedienung oder den Ablauf einer geheimen Abstimmung, eines bestimmten Onlinetools für geheime Abstimmungen oder einen Verstoß gegen die in Abs. 7 genannten technischen Anforderungen haben, so ist die Sitzung jedenfalls einmalig für 10 Minuten zu unterbrechen, um etwaige Zweifel oder technische Fragen zu klären oder eine Anleitung zur Benutzung zu geben.

§5 Einladung zu Sitzungen

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

(2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der Privatuniversitätsvertretung per E-Mail an ihre von der SFU eingerichtete E-Mail-Adresse zu verschicken sowie auf der Homepage zu veröffentlichen.

(2a) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat neben den Mandatarinnen und Mandataren der Privatuniversitätsvertretung zusätzlich die Vorsitzenden der Studienvertretungen sowie etwaige Sachverständige und Auskunftspersonen einzuladen. Diese haben jedoch weder Antrags- noch Stimmrecht. Ein Antrag auf Rederecht kann in der Sitzung beschlossen werden.

(3) Liegt ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl der oder des Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin bzw eines Stellvertreters vor, so erstreckt sich die Einladungsfrist gemäß § 33 Abs 5 HSG 2014 auf zwei Wochen.

(4) Der oder die Vorsitzende oder bei Verhinderung eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter ist 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 Antragstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls in der folgenden Sitzung behandelt werden.

(5) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort, die vorgeschlagene Tagesordnung und falls vorliegend Anträge und Unterlagen zu enthalten. Als Ort kann für virtuelle Sitzungen der virtuelle Raum angegeben werden.

§6 Tagesordnung

(1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter vorgeschlagen.

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

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Bestellung einer Protokollführerin oder eines Protokollführers
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
5. Bericht des Vorsitzes
6. Berichte der Referentinnen und Referenten
7. Berichte der Vorsitzenden der Studienvertretungen
8. Allfälliges

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

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Bestellung einer Protokollführerin oder eines Protokollführers
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Tagesordnungspunkte gemäß §5 Abs 4
5. Allfälliges

(4). Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars, einer Referentin oder eines Referenten bzw. einer oder eines Vorsitzenden einer Studienvertretung müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung einer Sitzung der Privatuniversitätsvertretung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn bei der oder dem Vorsitzenden der Privatuniversitätsvertretung einlangen.

(5) Auf Verlangen eines Mitglieds einer Studienvertretung müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung einer Sitzung der jeweiligen Studienvertretung aufgenommen werden, wenn dies vor dem Beschluss der Tagesordnung beantragt wird.

(6) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 24 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln. Unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann eine veränderte Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte beschlossen werden.

(7) Die Beschlussfassung und Abänderung des Jahresvoranschlags und die Abänderung und Ergänzung der Satzung kann nur im Rahmen eines eigenen Tagesordnungspunktes erfolgen.

§7 Sitzungsteilnahme

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

(2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Organe ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. 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 wiederhergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht wiederhergestellt worden ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern gilt § 33 HSG 2014.

(3) Bei Sitzungen der Privatuniversitätsvertretung können sich die Vorsitzenden der Studienvertretungen durch ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter vertreten lassen.

(4) Die Mandatarinnen und Mandatäre können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen (ständiger Ersatz).

(5) 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.

(6) 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).

(7) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede vertretungsbefugte Person kann höchstens eine Stimme führen.

(8) Auf Beschluss des Organs können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

(9) Jede Mandatarin und jeder Mandatar des jeweiligen Organs kann nach Versendung der Tagesordnung beziehungsweise bei der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen oder Sachverständigen beantragen.

(10) Bei einer Sitzung in Präsenz kann jede Mandatarin und jeder Mandatar bzw. jede Auskunftsperson binnen 48h nach Sitzungseinladung um eine digitale Zuschaltung zur Präsenzsitzung beim Vorsitz schriftlich anfragen. Eine digitale Zuschaltung zu einer Präsenzsitzung ist grundsätzlich erlaubt und liegt im Entscheidungsbereich der oder des Vorsitzenden, insbesondere aufgrund von technischen, personellen oder räumlichen Ressourcen. Ein solches Ansuchen muss binnen weiterer 48h von dem oder der Vorsitzenden entschieden werden. Im Falle einer digitalen Zuschaltung sind die Grundsätze zur Durchführung digitaler Sitzung in § 4 für die gesamte Sitzung anzuwenden. Alle Ansuchen um digitale Zuschaltungen zu einer Sitzung müssen für alle Ansuchenden in gleicher Weise entschieden werden.

§8 Sitzungsleitung

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Organe. 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 Organe 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.

(4) Die oder der Vorsitzende hat insbesondere den ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung sicherzustellen.

§9 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, in Summe maximal 60 Minuten pro Sitzung.

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

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

§10 Abstimmungsgrundsätze

(1) Soweit im HSG 2014 oder der Satzung nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Organe die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

(2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Ein Antrag gilt als abgelehnt, wenn er nicht die notwendige Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.

(3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme, sie ist dennoch zu protokollieren.

(4) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, bei virtuellen Sitzungen auch auf sonst geeignete, von der oder dem Vorsitzenden bekanntzugebende Art.

(5) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln durchzuführen.

(6) Auf Wunsch von 50 vH der anwesenden stimmberechtigten Personen ist ein Antrag geheim abzustimmen.

(7) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist, bei virtuellen Sitzungen auf die in § 4 Abs 7 bezeichnete Weise.

(8) Jede stimmberechtigte Person hat das Recht, sein Stimmverhalten namentlich im Protokoll aufnehmen zu lassen.

(9) Bei Befangenheit führt ein Mitglied eines Organs kein Stimmrecht. Ein Mitglied ist befangen, wenn es von einer Angelegenheit in hohem Maße persönlich betroffen ist oder wenn seine nahen Angehörigen davon betroffen sind. Eine befangene Person nimmt auch an der Beratung der Angelegenheit nicht teil, es sei denn, das Organ beschließt anderes. Eine Abwahl oder Wahl ist keine Befangenheit.

§11 Anträge

(1) Anträge sind einzubringen als:

a) Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag

b) Gegenantrag: vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar, aber die selbe Sache betreffend

c) Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt-bzw. den Gegenantrag, ohne dabei dessen Inhalt wesentlich anzutasten.

(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 Abänderungs-, Zusatz- oder Gegenanträge ist in der Reihenfolge des zeitlichen Eingangs der Anträge abzustimmen. Über inhaltlich mit bereits beschlossenen Anträgen unvereinbare Anträge sind sodann nicht mehr abzustimmen.

3. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.

(4) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

§12 Protokolle

(1) Über jede Sitzung eines Organs 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 Mitglieder des Organs zu enthalten, die gestellten Anträge und die Beschlüsse, das Ergebnis der Abstimmungen bzw. Wahlen 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 Privatuniversitätsvertretung zu behandeln.

(4) Genehmigte Sitzungsprotokolle sind im Internet auf der offiziellen Website der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft an der Sigmund Freud Privatuniversität zu veröffentlichen. Ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder solche mit vertraulichen Inhalten.

§13 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare

(1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, von der oder dem Vorsitzenden des Organs Auskünfte über alle das Organ betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referentinnen und Referenten der Privatuniversitätsvertretung 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 gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.

(3) Die Mandatarinnen und Mandatare der Organe sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen, die dem Organ zur Verfügung stehen, Einsicht zu nehmen

und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zur Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) (EU) 2016/679 und dem Datenschutzgesetz (DSG) steht.

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

§14 Referate

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Privatuniversitätsvertretung:

- a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
- b) Referat für Sozialpolitik und Umwelt
- c) Referat für Bildungspolitik
- d) Referat für Öffentlichkeitsarbeit
- e) Referat für die Außenstellen
- f) Sportreferat

g) Referat für medizinische Angelegenheiten

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten, die von der oder dem Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Privatuniversitätsvertretung zur Wahl vorgeschlagen werden. Vor ihrer Wahl in der Privatuniversitätsvertretung müssen sich die Referentinnen und Referenten einem öffentlichen Hearing stellen.

(3) Die Wahl einer stellvertretenden Referentin oder eines stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten ist zulässig.

(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 Sitzung der Privatuniversitätsvertretung zur Wahl gestellt werden. Von der Privatuniversitätsvertretung 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. Die interimistisch eingesetzten Personen können auf Wahl bzw. den Antritt verzichten.

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

(6) Die Referentinnen und Referenten haben der oder dem Vorsitzenden einmal monatlich einen schriftlichen Bericht über ihre Tätigkeit zu schicken, ebenfalls die oder der Vorsitzende und ihre bzw. seine Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Diese schicken Ihren Bericht an das Sekretariat der Privatuniversitätsvertretung.

(7) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen und Referenten beginnt mit der Wahl durch die Privatuniversitätsvertretung bzw. mit der vorläufigen Betrauung der Leitung eines Referats durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und endet mit Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Abwahl bzw. mit 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 Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft der Sigmund Freud Privatuniversität mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft der Sigmund Freud Privatuniversität hierüber unverzüglich zu berichten.

(10) Den Referentinnen, der stellvertretenden Wirtschaftsreferentin, den Sachbearbeiterinnen, sowie den Mandataren und Mandatarinnen der Studienvertretungen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die Privatuniversitätsvertretung festzulegen und ist in Anhang II festgehalten.

(11) Der Vorsitzenden sowie ihren Stellvertreterinnen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die Privatuniversitätsvertretung festzulegen und ist in Anhang II festgehalten.

§15 Entsendung in die Kollegialorgane

(1) Die Privatuniversitätsvertretung entsendet Mitglieder in die Gremien nach Maßgabe der §§32 iVm 17 Z 7 HSG 2014. Den fachlich in Frage kommenden Studienvertretungen kommt gemäß § 20 Z 2 HSG 2014 ein Nominierungsrecht zu. Im Zweifel ist einer Studienvertretung ein Nominierungsrecht einzuräumen. Den fachlich in Frage kommenden Studienvertretungen ist mindestens 10 Tage für die Nominierung Zeit zu geben. Die Studienvertretungen sind dazu angehalten, bei Zuständigkeit mehrerer Studienvertretungen einen gemeinsamen Nominierungsvorschlag auszuarbeiten. Mit der Nominierung sind die notwendigen Daten für eine erfolgreiche Entsendung zu übermitteln (Name, E- Mail Adresse,

Matrikelnummer). Die Privatuniversitätsvertretung hat aus den nominierten Kandidatinnen und Kandidaten eine entsprechende Entsendung zu beschließen

(2) Die Entsendung von Studierenden in die Fakultätsvertretungen (§ 1 Z 2) hat nach folgenden Kriterien zu erfolgen:

a) Die Hauptmitglieder der Fakultätsvertretungen werden von den Studienvertretungen gemäß ihrer Zugehörigkeit gemäß Anhang I per Beschluss entsendet.

b) Die Studienvertretungen sind berechtigt, im Rahmen ihrer konstituierenden Sitzung die Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern vorzunehmen.

c) Eine Abberufung eines Mitgliedes durch die entsendende Studienvertretung vor Ablauf der Funktionsperiode ist mit Zweidrittelmehrheit möglich.

§ 16 Budget und Haushaltsführung

(1) Die Erstellung des Jahresvoranschlags sowie des Jahresabschlusses sowie die Haushaltsführung hat entsprechend den Bestimmungen des HSG 2014 sowie der Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung (HS-DVV), der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung (HS-WV) und der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsraum- und verwaltungsbeitragsverordnung (HS-RVBV) zu erfolgen.

(2) Der Jahresvoranschlag ist von der oder dem Vorsitzenden gemeinsam mit der Einladung zur Sitzung der Privatuniversitätsvertretung, auf der der Jahresvoranschlag beschlossen werden soll, spätestens jedoch am 1. Juni, auszuschieken.

§17 Grundsatz der geschlechtsneutralen Begriffsverwendung

(1) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschülerinnenschaft und Hochschülerschaft der Sigmund Freud Privatuniversität haben in allen Bereichen ihrer Tätigkeiten auf die Verwendung geschlechtsneutraler Bezeichnungen zu achten.

(2) Bei den Sitzungen der Kollegialorgane ist auf geschlechtsneutrale Sprache zu achten.

§18 Inkrafttreten und Änderungen

(1) Diese Satzung tritt nach Beschlussfassung, um 00:00 des folge Tages in Kraft.

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

Anhang I - Übersicht der eingerichteten Organe gem § 1 Abs 1 Z2

Stand: 12.09.2023

Referat für medizinische Angelegenheiten:

Bachelor Medizin (008)
Master Humanmedizin (009)
Master Zahnmedizin (010)

Studienvertretung Psychologie:

Bachelor Psychologie (004)
Master Psychologie (005)
Doktorat Psychologie (006)
Bachelor Medien- und Digitaljournalismus (301)
Master Medien- und Digitaljournalismus (302)

Studienvertretung Psychotherapiewissenschaft:

Bakkalaureat Psychotherapiewissenschaft (001)
Magisterium Psychotherapiewissenschaft (002)
Doktorat Psychotherapiewissenschaft (003)

Studienvertretung Rechtswissenschaften:

Bachelor Rechtswissenschaften (011)
Master Rechtswissenschaften (012)

Anhang II - Übersicht der Funktionsgebühren gem § 1 Abs 2b

Stand: 12.09.2023

Funktionsgebühren Aufgrund HSG §31 (1) und (1a)

| | EUR/Monat (bis zu 12 Mal pro Jahr) | Monate |
|--|---------------------------------------|--------|
| Vorsitzender oder Vorsitzende der Privatuniversitätsvertretung | 350 | 12 |
| Stellvertreterinnen und Stellvertreter der oder des Vorsitzenden der Privatuniversitätsvertretung | 300 | 12 |
| | | |
| Wirtschaftsreferent und Wirtschaftsreferentin | 350 | 12 |
| Stellvertretender Wirtschaftsreferent und stellvertretende Wirtschaftsreferentin | 60 | 12 |
| | | |
| Referentinnen und Referenten | 150 | 12 |
| | | |
| Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter | 60 | 12 |
| | | |
| Referat für medizinische Angelegenheiten | | |
| Vorsitz | 70 | 12 |
| Vertreter | 50 | 12 |
| | | |
| Studienvertretung Psychologie | | |
| Vorsitz | 70 | 12 |
| Vertreter | 50 | 12 |
| | | |
| Studienvertretung Psychotherapiewissenschaft | | |
| Vorsitz | 70 | 12 |
| Vertreter | 50 | 12 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |