

SATZUNG

DER HOCHSCHÜLERINNEN-UND HOCHSCHÜLERSCHAFT

AN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

BESCHLOSSEN AM 26.01.2022 IN DER
2. ORDENTLICHEN SITZUNG DER
UNIVERSITÄTSVERTRETUNG
IM STUDIENJAHR 2021/2022

Gemäß HSG 2014

Zuletzt geändert in der 4.o. Sitzung
der Universitätsvertretung im Studienjahr 2020/21 am 28.06.2021

Inhaltsverzeichnis

§ 1. Geltungsbereich	2
§ 2. Bezeichnung und Außenauftritt der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft.....	2
§ 3. Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz	3
§. 4 Die/der Vorsitzende der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz.....	4
§ 5. Kontroll- und Mitwirkungsrechte der MandatarInnen	6
§ 6. Entsendung und Nominierung von StudierendenvertreterInnen in die Kollegialorgane gem. § 25 Abs.8 Z1 bis 3 UG 2002	7
§ 7.Senat.....	8
§ 8. Referate.....	8
§ 9. Jour fixe	10
§ 10. Sitzungen.....	10
§ 11. Einberufung und Einladung der Sitzungen	12
§ 12. Tagesordnung	13
§ 13. Sitzungsteilnahme	14
§ 14. Sitzungsablauf.....	15
§ 15. Debatte.....	16
§ 16. Beschlussfassung und Abstimmungsgrundsätze	19
§ 17. Ausschüsse der UV	21
§ 18. Protokolle	22
§ 19. Durchführung von Urabstimmungen durch die UV	22
§ 20. Änderung und Inkrafttreten der Satzung.....	24

§ 1. Geltungsbereich

1. Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz einschließlich deren Ausschüssen, mit Ausnahme der Wahlkommission.
2. Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz hat ihren Sitz in Graz.
3. Die Funktionsperiode der Organe beginnt mit dem 1. Juli des jeweiligen Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit dem 30. Juni. Die konstituierende Sitzung findet bereits vor dem 1. Juli des Wahljahres statt.

§ 2. Bezeichnung und Außenauftritt der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft

1. Die offizielle Bezeichnung der Hochschülerinnen und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz lautet „Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz“. Alternativ kann auch die Bezeichnung „HochschülerInnenschaft an der Medizinischen Universität Graz“ gewählt werden. Als Kurzform ist „ÖH Med Graz“ möglich.
2. Alle MitarbeiterInnen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft haben dafür Sorge zu tragen, dass geschlechtsneutrale Bezeichnungen in allen Bereichen ihrer Tätigkeiten durchzuführen sind. So ist auch in den Sitzungen geschlechtsneutrale Sprache zu verwenden.
3. Das Logo der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft, ihre Dokumentenvorlagen und Muster sind jedenfalls auf allen Außenauftritten inklusive schriftlichen Dokumenten und in elektronischen Medien nach einer Vorlage, die durch den Vorsitz der Universitätsvertretung genehmigt werden muss, zu verwenden. Die nähere Definition und Gestaltung obliegt dem Vorsitz der Universitätsvertretung. Jedwede Veröffentlichungen eines Teilbereiches der HochschülerInnenschaft an der Medizinischen Universität Graz müssen dem Vorsitz vorab jeder Veröffentlichung schriftlich vorgelegt werden. Der Vorsitz kann ReferentInnen und Vorsitzende der Studienvertretungen ermächtigen, bis auf Widerruf Veröffentlichungen innerhalb ihrer Teilbereiche selbstständig zu genehmigen.

§ 3. Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz

1. Die Universitätsvertretung (im weiteren UV) ist das demokratische Willensbildungsorgan der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der MUG, der alle im Hochschülerinnen- und HochschülerInnenschaftsgesetz 2014 (im weiteren nur HSG 2014) beschriebenen Aufgaben (vor allem § 16 HSG 2014) obliegen, insbesondere:
 - a. Vertretung der Interessen Ihrer Mitglieder für den Bereich der jeweiligen Universität, sowie Förderung, soweit sie nicht in den Wirkungsbereich anderer Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft fallen.
 - b. Beschlussfassung über den Jahresvoranschlag der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft und über die Verteilung der aus den Studierendenbeiträgen zur Verfügung stehenden Geldmittel. An Universitäten mit Organen gemäß § 12 HSG 2014 Abs. 2 sind den Studienvertretungen insgesamt mindestens 30 von Hundert und den Organen gemäß § 12 HSG 2014 Abs. 2 mindestens 10 von Hundert zur Verfügung zu stellen. An Universitäten ohne Organe gemäß § 12 HSG 2014 Abs. 2 sind den Studienvertretungen insgesamt 30 von Hundert zur Verfügung zu stellen. Bei der Verteilung ist darauf zu achten, dass jedem dieser Organe ein zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlicher Mindestbetrag zur Verfügung steht.
 - c. Verfügung über das Budget der UV.
 - d. Beschlussfassung über den Jahresabschluss der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft.
 - e. Entsendung und Abberufung von Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertretern in Kommissionen und Unterkommissionen des Senates der Universität, insbesondere in die Kollegialorgane gemäß § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 Universitätsgesetz 2002 und in staatliche Behörden;
 - f. Entsendung der Vertreterinnen und Vertreter in den Senat der Universität aus den Reihen der Studierenden der Universität nach dem Wahlverfahren gemäß § 52 HSG 2014 entsprechend dem Stimmenverhältnis der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen.
 - g. Führung der für die Erledigung der Aufgaben aller Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft notwendigen Verwaltungseinrichtungen.
 - h. Koordination der Tätigkeiten der Studienvertretungen.

- i. Abgabe der Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen.
2. Die Funktion als Mitglied der UV und ihrer Organe ist ein Ehrenamt. Unter § 31 HSG 2014 sind die Rechtsfolgen der Tätigkeit als StudierendenvertreterInnen beschrieben.
 3. Die eingerichteten Organe der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz sind:
 - a. Für den Bereich der Medizinischen Universität Graz die Universitätsvertretung und ihre Ausschüsse
 - b. Für den Bereich der Studien die folgenden Studienvertretungen:
 - I. Humanmedizin für die Studien UO201 (Rigorosenstudium Humanmedizin), UO202 (Diplomstudium Humanmedizin), UK033303 (Bachelorstudium Humanmedizin), UO 047 015 202 oder UO 047 015 203 (Erweiterungsstudium Medizinische Forschung), UO 047 016 202 (Erweiterungsstudium Allgemeinmedizin) und UO 047 017 202 oder UO 047 017 203 (Erweiterungsstudium Digitalisierung in der Medizin)
 - II. Zahnmedizin für das Studium UO203 (Diplomstudium Zahnmedizin)
 - III. Pflegewissenschaft für die Studien UO 066 331 (Masterstudium Pflegewissenschaften), UO 066 333 (Masterstudium Interprofessional Health Care Studies), UO 784 204 (Doktoratsstudium der Pflegewissenschaft „Doctoral Programme Nursing Science“)
 - IV. Doktoratsstudien für die Studien UO 790 202 (Doktoratsstudium der Medizinischen Wissenschaft) und UO 094 202 (PhD-Studium)
 - c. Für die in § 51 HSG 2014 festgelegten Aufgaben die Wahlkommission.

§. 4 Die/der Vorsitzende der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz

1. Die/der Vorsitzende der UV vertritt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft nach außen. Ihr/ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der UV und die Erledigung der laufenden Geschäfte.

2. Die/der Vorsitzende der UV vertritt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft nach außen. Ihr/ihm obliegt die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der UV und die Erledigung der laufenden Geschäfte. Die/der Vorsitzende kann die Erledigung von genau bestimmten Angelegenheiten oder Projekten dauerhaft an ihre/seine StellvertreterInnen übertragen. Diese handeln entweder bevollmächtigt im eigenen Namen und Auftrag (§35 HSG 2014 Abs. 3) oder unter Auftrag und Verantwortung des/der Vorsitzenden (§ 35 HSG 2014 Abs. 2). Die Beauftragung ist entsprechend gekennzeichnet der UV in deren nächsten Sitzung bekannt zu geben.
3. Die/der Vorsitzende ist für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz (ver)handlungs- bzw. zeichnungsberechtigt. Sie/er führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl der/des Vorsitzenden führt die/der erste stellvertretende Vorsitzende, bei deren oder dessen Rücktritt oder Abwahl die/der zweite stellvertretende Vorsitzende bis zur Neuwahl einer/eines Vorsitzenden die Geschäfte der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz. Sind auch diese verhindert so ist nach § 35 HSG 2014 Abs. 5 vorzugehen.
4. Die/der Vorsitzende kann eine Geschäftsverteilung für die Erledigung der laufenden Geschäfte zu erlassen. Darin ist insbesondere festzuhalten, welche ihrer/seiner Aufgaben an die beiden StellvertreterInnen übertragen werden, wobei hier eigenverantwortliche Bereiche festgelegt werden können. Diese Geschäftsverteilung bzw. sämtlich zukünftige Änderungen sind von der UV zu genehmigen.
5. Der/dem Vorsitzenden obliegen die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeiten aller Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz. Insbesondere obliegen ihr/ihm die Zuteilungen von Räumlichkeiten an die MitarbeiterInnen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz.
6. Die/der Vorsitzende erstellt eine einheitliche Dienstordnung für die Hochschülerinnen und Hochschülerschaft sowie eine Gebarungsordnung. Die Dienst- und Gebarungsordnung ist von der UV zu beschließen. Die Dienst- und Gebarungsordnung sind mit der Einladung zur ersten auf die Konstituierung folgenden ordentlichen UV-Sitzung auszusenden.
7. Den Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden der UV Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter gem. § 36 HSG 2014 Abs. 3 zugeteilt werden. Die/Der Vorsitzende der UV schlägt die ReferentInnen der UV zur Wahl vor und ist für die Einstellung von Angestellten zuständig. Weiters sind die Dienstverträge von Angestellten gemäß der Verordnung laut § 42 HSG 2014 Abs. 7 zu erstellen und auf Verlangen der Kontrollkommission zur Verfügung zu stellen.
8. Die/der Vorsitzende hat das Recht ReferentInnen, SachbearbeiterInnen, die ihr Referat vernachlässigen, oder auftragswidrig handeln, vom Dienst zu suspendieren. Die MandatarInnen der UV sind bei ReferentInnen innerhalb von 3 Tagen darüber

schriftlich zu informieren. Die/der Vorsitzende muss eine Begründung beilegen. Die/der suspendierte ReferentIn kann ebenfalls eine Stellungnahme beilegen. Die UV entscheidet über die Suspendierung der/des ReferentIn in der folgenden Sitzung endgültig.

9. Die Verantwortlichkeit der/des Vorsitzenden, dessen/derer StellvertreterInnen, der ReferentInnen und SachbearbeiterInnen erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode, mit dem Tag ihres/seines Rücktrittes oder ihrer/seiner Abwahl.

§ 5. Kontroll- und Mitwirkungsrechte der MandatarInnen

1. Die MandatarInnen der UV sind berechtigt bei Sitzungen der UV und ihrer Ausschüsse und während der Dienststunden der zuständigen Stellen Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft betreffende Angelegenheiten zu verlangen, wobei die gewünschten Auskünfte von der/den zuständigen StelleN selbst zu erteilen ist/sind und nicht durch das Sekretariat. Diese Auskunftspflicht erstreckt sich auf die/den VorsitzendeN, ihre/seine StellvertreterInnen, sämtliche ReferentInnen, die Vorsitzenden der Studienvertretungen sowie die Buchhaltung.
2. Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich so hat die zuständige Stelle die Auskunft binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege zu erteilen. Sollte dies innerhalb dieser Zeit nicht möglich sein ist dies mit einer Begründung den MandatarInnen mitzuteilen und die Auskunft sobald als möglich zu erteilen.
3. Falls es sich um eine Anfrage während einer Sitzung handelt, sind Auskünfte auch im Protokoll für die Sitzung festzuhalten.
4. Die MandatarInnen der UV sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der UV der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz Einsicht zu nehmen und Kopien im Rahmen dieser Einsichtnahme anzufertigen. Unter offiziellen schriftlichen Unterlagen sind alle Dokumente zu verstehen welche die Unterschrift der Vorsitzenden / des Vorsitzenden tragen und zur Abwicklung von Rechtsgeschäften dienen. Einsichtnahmen sind auf die Dienststunden der zuständigen Stellen beschränkt.
5. Die/der MandatarIn hat bei der Überprüfung die übliche Sorgfaltspflicht gegenüber Dritten zu wahren und wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sie/er persönlich für den Schaden, der der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz aus der missbräuchlichen Verwendung und/oder Veröffentlichung der duplizierten Unterlagen, entsteht, haftet.
6. Unter Dienststunden sind, für alle ehrenamtlichen MitarbeiterInnen der HochschülerInnenschaft an der Medizinischen Universität Graz, vereinbarte Sprechstunden zu verstehen. Für Einsichtnahmen ist eine Sprechstunde, auf Wunsch

einer Mandatarin / eines Mandatars, innerhalb von drei Wochen durch die zuständige Stelle anzusetzen.

7. MandatarInnen der UV sind berechtigt außerhalb der Sitzungen der UV und ihrer Ausschüsse und während der Dienststunden der zuständigen Stellen Auskünfte schriftlich bei den zuständigen Stellen zu beantragen. Schriftliche Anfragen sind innerhalb von vier Wochen auf schriftlichem Wege zu beantworten, im Rahmen der nächsten Sitzung des betreffenden Gremiums oder Organs oder im Rahmen einer dazu, durch die zuständige Stelle, anzusetzenden Sprechstunde mündlich zu beantworten.
8. Das Prüfungsrecht gem. § 5 Abs. 1-7 dieser Satzung ist sinngemäß auf die MandatarInnen der Studienvertretungen für Auskünfte über alle die jeweilige Studienvertretung betreffenden Angelegenheiten anzuwenden, wobei sich die Auskunftspflicht auf die/den Vorsitzenden der jeweiligen Studienvertretung, die Buchhaltung bezüglich der jeweiligen Studienvertretung und das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten bezüglich der jeweiligen Studienvertretung erstreckt.

§ 6. Entsendung und Nominierung von StudierendenvertreterInnen in die Kollegialorgane gem. § 25 Abs.8 Z1 bis 3 UG 2002

1. Die Nominierung von StudierendenvertreterInnen für die Kollegialorgane gem. § 25 UG Abs. 8 Zi 1 bis 3 erfolgt durch die zuständige Studienvertretung gem. § 3 Abs. 3 Zi. b dieser Satzung in einer Sitzung der jeweiligen Studienvertretung. Für die Kollegialorgane gem. §25 UG Abs. 8 Z 1 und 2 ist jeweils die Nominierung eines Pools für einen oder mehrere Fachbereiche, aus denen der oder die Vorsitzende dann in die Organe entsendet, zulässig.
2. Die Universitätsvertretung hat für die Entsendung in die Kollegialorgane gem. § 25 UG Abs. 8 Zi 1 bis 3 aus den gem. (1) nominierten VertreterInnen auszuwählen. Mit Begründung kann eine Entsendung abgelehnt werden und die neuerliche Aufforderung zur Nominierung an die betroffene Studienvertretung erteilt werden.
3. Wird die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der MUG zur Entsendung in Kollegialorgane gem. § 25 UG Abs. 8 Zi 1 bis 3 seitens der MUG aufgefordert und es liegt keine Nominierung gem. Abs. 1 fristgerecht vor ist die Universitätsvertretung ermächtigt gem. § 17 HSG 2014 zu entsenden.
4. Bei einem Rücktritt, einer Verhinderung oder in dringlichen Fällen sind die Bestimmungen des HSG 2014 (insbesondere § 35 HSG 2014 Abs. 1) in Verbindung des

§ 3 Abs. 1 bis 6 und Abs. 10 dieser Satzung anzuwenden, bis eine neue Nominierung und Entsendung durch die zuständigen Organe stattgefunden hat oder der Grund für die Dringlichkeit nicht mehr gegeben ist.

5. Die Abwahl von StudierendenvertreterInnen obliegt alleinig der UV.

§ 7.Senat

1. Die Entsendung gem. § 17 HSG 2014 Z. 8 (Senat) erfolgt sinngemäß gem. § 52 HSG 2014, wobei der Wahlvorschlag Ersatzmitglieder beinhalten kann und die VertreterInnen einer wahlwerbenden Gruppe auf ihre Rechte bezüglich ihres Stimmverhältnisses ganz oder in Teilen für die Funktionsperiode des Senats verzichten können. Die Funktionsperiode der gewählten Mitglieder und der Ersatzmitglieder entspricht der Funktionsperiode des Senats. Die Entsendung erfolgt durch Beschluss eines Gesamtvorschlages.
2. Werden die Ersatzmitglieder entsendet, hat dies gem. § 32 HSG 2014 zu erfolgen. Es sind gleich viele Ersatzmitglieder wie Mitglieder zu entsenden.
3. Bei einem Rücktritt, einer Verhinderung oder in dringlichen Fällen sind die Bestimmungen des HSG 2014 (insbesondere § 35 (1) HSG 2014) in Verbindung des § 3 Abs. 1 bis 6 und Abs. 10 dieser Satzung anzuwenden, bis ein neuer Beschluss gefällt wurde oder der Grund für die Dringlichkeit nicht mehr gegeben ist. Eine Neuwahl erfolgt gem. § 17 Abs. 8 HSG 2014 durch Beschluss eines Gesamtvorschlages.

§ 8. Referate

1. An der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Medizinischen Universität Graz bestehen folgende Referate:
 - a. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (lt. § 36 (2) Zi 3 HSG 2014)
 - b. Referat für Gesellschafts-, Gesundheits-, und Bildungspolitik (lt. § 36 (2) Zi 1 HSG 2014)
 - c. Referat für Sozialpolitik (lt. § 36 (2) Zi 2 HSG 2014)
 - d. Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Presse
 - e. Referat für Studienberatung
 - f. Referat für Queer, Frauen und Gleichstellung
 - g. Referat für IT und Infrastruktur

- h. Referat für Musik und Kultur
- i. Referat für KPJ, 6. Studienjahr und Berufseinstieg
- j. Referat für Internationales und Sport
- k. Referat für Umwelt und Nachhaltigkeit

2. Die Referate stehen unter der Leitung von ReferentInnen, die von der/dem Vorsitzenden der UV bzw. einer Stellvertreterin/ eines Stellvertreters aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der UV zur Wahl vorgeschlagen werden. Bis zur Beschlussfassung der UV über die Bestellung der ReferentInnen können von der/dem Vorsitzenden der UV entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate oder mit der Wahrnehmung von Verwaltungsangelegenheiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz für maximal 4 Monate vorläufig betraut werden. Derartig eingesetzte ReferentInnen können von der/dem Vorsitzenden enthoben werden.
3. Für das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten besteht die Möglichkeit in Anlehnung an §8 Abs. 2 dieser Satzung eine stellvertretende Referentin bzw. einen stellvertretenden Referenten gemäß § 36 (3) HSG 2014 einzusetzen bzw. zu wählen. Für die stellvertretende Wirtschaftsreferentin/ den stellvertretenden Wirtschaftsreferenten sind im Rahmen dieser Satzung alle Regelungen anzuwenden, die auch auf die Wirtschaftsreferentin/ den Wirtschaftsreferenten anzuwenden sind. Die Wirtschaftsreferentin/ der Wirtschaftsreferent wird im Falle der Verhinderung durch die stellvertretende Wirtschaftsreferentin/ den stellvertretenden Wirtschaftsreferenten vertreten. Bei Rücktritt oder Abwahl der Wirtschaftsreferentin/ des Wirtschaftsreferenten übernimmt die stellvertretende Wirtschaftsreferentin/ der stellvertretende Wirtschaftsreferent bis zur Neuwahl einer Wirtschaftsreferentin/ eines Wirtschaftsreferenten deren Aufgaben.
4. Die ReferentInnen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Richtlinien, die sich von der/dem Vorsitzenden erhalten haben und die Beschlüsse der UV einzuhalten.
5. Die ReferentInnen haben der/dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jedeR ReferentIn der UV einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.
6. Die Verantwortlichkeit der ReferentInnen beginnt mit der Wahl durch die UV oder mit ihrer Einsetzung durch die/den VorsitzendeN und endet mit Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl.
7. Bei einer Enthebung eines bzw. einer ReferentIn muss in der nächsten Sitzung der UV über diese Enthebung abgestimmt werden, wenn es sich um eine bzw. einen gewählteN ReferentIn handelt. Bei einer Ablehnung der Enthebung durch die UV muss die/der ReferentIn durch die/den VorsitzendeN unverzüglich wieder eingesetzt werden.

8. Treten ReferentInnen im Namen der HochschülerInnenschaft mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlungen, so haben sie der/dem Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz hierüber unverzüglich zu berichten.
9. Die/der Vorsitzende sowie die stellvertretenden Vorsitzenden, ReferentInnen, die stellvertretende Wirtschaftsreferentin/den stellvertretenden Wirtschaftsreferenten und SachbearbeiterInnen kann Funktionsgebühr lt. §31 HSG 2014 Abs. 1a gewährt werden. 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 Universitätsvertretung festzulegen.

§ 9. Jour fixe

1. Dem Jour fixe der ÖH gehören die/der Vorsitzende der UV, ihre/seine StellvertreterInnen sowie alle ReferentInnen an.
2. Das Jour fixe dient der Absprache und Koordination allgemeiner Tätigkeiten und der Verbesserung der Kommunikation innerhalb der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz.
3. Das Jour fixe ist zeitlich auf maximal 1 Stunde begrenzt. Dieses Limit kann mit Zustimmung von Zweidrittel der Anwesenden, unter § 9 (1) dieser Satzung angeführten Personen, in jedem Jour fixe abgeändert werden.
4. Die Leitung obliegt der/dem Vorsitzenden der UV.
5. Das Jour fixe sollte, mit Ausnahme der vorlesungsfreien Zeit, mindestens einmal alle drei Wochen stattfinden. Die Einladungen sollten mindestens 1 Woche vor dem Jour fixe über ein Kommunikationsmedium der ÖH Med verschickt werden.

§ 10. Sitzungen

1. Die Organe fassen Ihre Beschlüsse in Sitzungen, die von der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Organs gemäß dem HSG 2014 und gemäß dieser Satzung einberufen werden.

2. Die Organe fassen Ihre Beschlüsse in Sitzungen, die von der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Organs gemäß dem HSG 2014 und gemäß dieser Satzung einberufen werden.
3. An folgenden Tagen dürfen keine Sitzungen stattfinden:
 - a. In den Sommer-, Weihnachts- Semester-, und Osterferien der Med Uni Graz
 - b. An Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen
4. Eine Sitzung ist grundsätzlich unter physischer Anwesenheit in den Räumlichkeiten der Medizinischen Universität Graz abzuhalten. Sollte eine Sitzung in Präsenz nicht möglich sein, ist die Abhaltung von Sitzungen, Beratungen und Beschlussfassungen virtuell in Form einer Videokonferenz zulässig.
5. Für die virtuelle Durchführung der gesamten Sitzung gelten folgende Vorgaben.
 - a. Die Regelungen dieser Satzung für die Durchführung von Sitzungen sind auf virtuelle Sitzungen sinngemäß anzuwenden, sofern nicht andere Regelungen getroffen wurden.
 - b. Die Anwesenheit in einer digitalen Sitzung ist gegeben, wenn sich die Person in der Videokonferenz befindet. Der tatsächliche Name muss in der Videokonferenz als angezeigter Name ausgewählt werden.
 - c. Die Mitglieder der UV müssen wechselseitig hör- und sichtbar sein.
 - d. Die Mandatar*innen müssen sich zu Beginn der Sitzung nach Aufruf durch das Sichtbarmachen ihres Gesichtes identifizieren. Ebenso ist bei Abstimmungen entsprechend §16 Abs. 10 eine Identifizierung durch Sichtbarmachen erforderlich.
 - e. Die Abmeldung kann schriftlich im Chat oder mündlich erfolgen. Verlässt ein Mitglied ohne Abmeldung die Sitzung ist von technischen Problemen auszugehen.
 - f. Die Stimmabgabe erfolgt entsprechend § 16 Abs. 10 per Handzeichen oder mündlich. In virtuell durchgeführten Sitzungen sind geheime Abstimmungen und Personenwahlen nur in begründeten Fällen und ausschließlich mit rechtssicheren Tools zulässig. Diese müssen 72h vor Sitzungsbeginn vorgeschlagen und mittels Umlaufbeschluss mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
 - g. Zusätzlich zu den Vorgaben gem. § 18 Abs. 1 wird eine Aufzeichnung der Videokonferenz mit Bild und Ton angefertigt.
 - h. Im Fall, dass es während der Durchführung der Sitzung zu technischen

Störungen bei Mitgliedern der UV kommt, hat der Versuch einer Kontaktaufnahme (z.B. telefonisch) durch den*die Vorsitzende*n zu erfolgen. Ist eine erfolgreiche Kontaktaufnahme innerhalb von 15 Minuten nicht möglich, ist das betroffene Mitglied als abwesend zu führen. Ist eine Erreichbarkeit gegeben ist die Sitzung bis zur Wiederherstellung der Verbindung zu unterbrechen. Kann innerhalb einer Stunde keine Teilnahme an der Sitzung realisiert werden, ist die Sitzung zu vertagen.

- i. Bei technischen Störungen, die die reibungslose Durchführung der Sitzungen unmöglich machen, ist die Sitzung zu vertagen.
- j. Bereits zur Sitzungseinladung ist der Modus der Sitzung (virtuell vs. Präsenz) anzugeben. Die Zugangsdaten zur Sitzung sind spätestens 72h vor Sitzungsbeginn per Mail an die Mandatar*innen zu übermitteln.

§ 11. Einberufung und Einladung der Sitzungen

1. Die/der Vorsitzende eines Organs oder bei deren oder dessen Verhinderung die beauftragte Stellvertreterin oder der beauftragte Stellvertreter hat die MandatarInnen wenigstens zweimal in jedem Semester zu ordentlichen Sitzungen einzuladen. Die Einladung zu dieser Sitzung hat 14 Tage vorher ausgesandt zu werden.
2. Die/der Vorsitzende eines Organs oder bei deren oder dessen Verhinderung die beauftragte Stellvertreterin oder der beauftragte Stellvertreter hat ferner eine außerordentliche Sitzung einzuberufen, wenn wenigstens 20 von Hundert der MandatarInnen des Organs schriftlich unter Angabe der vorzuschlagenden Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge dies verlangen. Eine solche Sitzung muss binnen 3 Tagen einberufen werden und hat spätestens 7 Tage nach Einladung stattzufinden.
3. Unterlässt die/der Vorsitzende eines Organs die ordnungsgemäße Einladung einer außerordentlichen Sitzung, so sind die Antragsteller berechtigt, nach Ablauf der Einladungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung des Organs einzuberufen.
4. Wird die/der Vorsitzende eines Organs schriftlich über einen Antrag "Abwahl durch Neuwahl" informiert, muss sie/er binnen drei Tagen eine ordentliche Sitzung des Organs unter Aufnahme dieses Tagesordnungspunktes einberufen.
5. Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl lt. § 33 (5) HSG 2014 und ein Antrag auf eine außerordentliche Sitzung vor, ist die im § 33 (5) HSG 2014 angegebene Zweiwochenfrist entgegen Abs. 2 auch bei der Einladung zur außerordentlichen Sitzung zu berücksichtigen. In diesem Fall muss die Sitzung drei Tage nach Einlangen der Antragstellung einberufen werden. Die Sitzung hat jedoch

frühestens zwei Wochen nach Aussendung der Einladung stattzufinden.

6. Die Einladungen zu den Sitzungen eines Organs sind an alle Mitglieder des Organs per Mail an die offizielle Studierendenmailadresse der Med Uni Graz auszusenden. Auf Verlangen ist die Einladung per eingeschriebenen Brief auszusenden. Sie haben Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung zu enthalten.
7. Die Einladung sowie die Tagesordnung für die ordentlichen Sitzungen des Organs sind mindestens 10 Tage vor der Sitzung öffentlich zu machen (Internet und Aushang). Eine außerordentliche Sitzung ist baldmöglichst nach der Einladung öffentlich zu machen.
8. Für die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung ist die schriftliche Einladung per Mail bzw. der Poststempel maßgeblich.
9. Nach Möglichkeit ist für die Abhaltung von Sitzungen eines Organs der dafür vorgesehene Gruppenraum am Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung zu verwenden.

§ 12. Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden des Organs oder bei deren oder dessen Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter unter Berücksichtigung der anhängigen Fragen und Probleme festgesetzt. Bei außerordentlichen Sitzungen müssen mindestens die von den Antragstellerinnen oder Antragstellern genannten Tagesordnungspunkte auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen.
2. Auf Antrag von jeder/jedem der MandatarInnen des Organs, der bis 48 Stunden vor der Sitzung schriftlich im Sekretariat oder bei der/dem Vorsitzenden des Organs einzubringen ist, sind zusätzliche Punkte in den Tagesordnungsvorschlag aufzunehmen.
3. Unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann eine Erweiterung bzw. veränderte Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte beschlossen werden.
4. Die Tagesordnung hat zumindest zu enthalten:
 - a. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit der Mitglieder sowie der Beschlussfähigkeit

- b. Genehmigung der Tagesordnung
- c. Genehmigung von Protokollen
- d. Bericht der/des Vorsitzenden und ihrer/seiner StellvertreterInnen
- e. Bericht der ReferentInnen (UV) bzw. MandatarInnen (sonstige)
- f. Allfälliges

§ 13. Sitzungsteilnahme

1. Der Universitätsvertretung gehören die MandatarInnen mit Sitz und Stimme sowie die ReferentInnen der UV und die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit Rede- und Antragsrecht in der Sitzung an (§ 16 Abs. 1 HSG 2014). Den Studienvertretungen gehören die MandatarInnen mit Sitz und Stimme an. ReferentInnen der UV und die/der Vorsitzende der UV haben zu allen Sitzungen schriftlich eingeladen zu werden, analog zu § 11 Abs.1 und § 11 Abs. 6 und Abs. 8 dieser Satzung.
2. Auf Antrag jederR MandatarIn kann das Organ oder können die Ausschüsse Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den Sitzungen mit beratender Stimme beiziehen.
3. Die Sitzungen der Organe und der Ausschüsse sind öffentlich, wobei das Organ oder die Ausschüsse die Anwesenheit von ZuhörerInnen mit einfacher Mehrheit bei einzelnen Punkten der Tagesordnung oder einzelnen Debatten ausschließen kann (Antrag zur Satzung).
4. Für einen Beschluss eines Organs oder eines Ausschusses ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich, soweit das HSG 2014 kein anderes Quorum festlegt.
5. Die Mandatarinnen und Mandatare können sich bei Sitzungen mittels schriftlicher Stimmrechtübertragung durch eine Ersatzperson gem. § 53 HSG 2014 vertreten lassen.
 - a. Die Mandatarinnen und Mandatare haben ihre ständigen Ersatzpersonen in der konstituierenden Sitzung oder in der ersten Sitzung nach einer späteren Mandatzuweisung bekanntzugeben. Die spätere Bekanntgabe einer anderen ständigen Ersatzperson ist zulässig.
 - b. In der konstituierenden Sitzung ist nur eine Vertretung durch eine Ersatzperson gemäß § 53 Abs. 1 zulässig. Die Vertretungsbefugnis ist durch eine gerichtlich, notariell oder durch die Vorsitzende oder den

Vorsitzenden einer Wahlkommission bzw. Unterwahlkommission beglaubigte Vollmacht nachzuweisen.

- c. Ist die bekanntgegebene ständige Ersatzperson verhindert oder hat die Mandatarin oder der Mandatar keine ständige Ersatzperson bekanntgegeben, so kann sie oder er sich durch eine andere Ersatzperson, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen ist, vertreten lassen.
6. Wenn eine Mandatarin oder ein Mandatar nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann, kann die Mandatarin oder der Mandatar ihre oder seine Stimme längstens bis zum Ende der Sitzung an eine Ersatzperson gem. § 53 Abs. 1 HSG 2014, welcher derselben wahlwerbenden Gruppe angehört, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).
7. Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede Ersatzmandatarin oder jeder Ersatzmandatar kann höchstens eine Stimme führen.

§ 14. Sitzungsablauf

1. Die/der Vorsitzende des Organs eröffnet, leitet und schließt die Sitzung, erteilt das Wort, reiht und klassifiziert Anträge und bringt diese zur Abstimmung (Sitzungsleitung). Die/Der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine oder einen ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder Stellvertreter bzw. die Generalsekretärin oder den Generalsekretär abzugeben.
2. Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie z.B. die Führung der Rednerinnen- und Rednerliste, zu beauftragen.
3. Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, dem Aufruf der Mitglieder, sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.
4. Der/Dem Vorsitzenden des Organs stehen für die Abwicklung einer Sitzung folgende Möglichkeiten zur Verfügung:
 - a. Verweis zur Sache
 - b. Erteilung eines Ordnungsrufes
 - c. Entziehung des Wortes: Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt erfolgen, wenn ein zweimaliger Ordnungsruf an die Person für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend war.
 - d. Aussetzung der Sitzung und Wiederaufnahme nach spätestens 24 Stunden,

wobei für die Berechnung der Zeit nur Werktage herangezogen werden, zum Stand des Abbruchs.

- e. Unterbrechung der Sitzung für maximal 1 Stunde.
5. Jede wahlwerbende Gruppe der UV kann im Laufe einer Sitzung zusätzlich zu den Unterbrechungen gem. Abs. 4 lit. e höchstens zweimal eine Unterbrechung der Sitzung für eine Gesamtdauer von höchstens 10 Minuten für beide Unterbrechungen verlangen. Die oder der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

§ 15. Debatte

1. Die/der AntragstellerIn des Tagesordnungspunktes erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen RednerInnen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.
2. "Ad-hoc" - Wortmeldungen müssen sich auf die letzte Wortmeldung beziehen und sind so kurz wie möglich zu halten.
3. Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass die am Wort befindliche Rednerin bzw. der am Wort befindliche Redner unterbrochen wird, sie oder er jedoch im Anschluss ihren bzw. seinen Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt die Rednerin oder der Redner, die oder der zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen.
4. Die Reihenfolge der Rednerinnen- und Rednerliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort aus nachstehenden Gründen verlangt. Die in diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Rednerin oder der am Wort befindliche Redner darf ihre oder seine Wortmeldung noch beenden. Die Gründe für eine solche Unterbrechung sind
 - a. die Berichtigung eines Tatsachenirrtums
 - b. die Stellung eines Formalantrages
5. Zu den Formalanträgen zählen:
 - a. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b. Unterbrechung der Sitzung gem. § 14 Abs. 4
 - c. Unterbrechung der Sitzung gem. § 14 Abs. 5
 - d. Unterbrechung der Sitzung (für max. 24 Stunden)

- e. Vertagung des Tagesordnungspunktes
 - f. Antrag auf Zuweisung der Angelegenheit an einen Ausschuss
 - g. Vertagung des Antrages
 - h. Schluss der Debatte zu einem Antrag oder Tagesordnungspunkt
 - i. Schluss der RednerInnenliste zu einem Antrag oder Tagesordnungspunkt
 - j. Antrag auf geheime Abstimmung
 - k. Antrag auf namentliche Abstimmung
 - l. Rederecht für Nichtmitglieder des Organs
 - m. Ausschluss der Öffentlichkeit zu einem Thema, Tagesordnungspunkt oder Sitzung
 - n. Auslegung der Satzung
6. Die Annahme der obigen Formalanträge erfolgt unter folgenden Quoren und hat folgende Wirkungen:
- a. Die Beschlussfähigkeit wird auf Antrag einer Mandatarin oder eines Mandatars festgestellt, bei mangelnder Beschlussfähigkeit können keine Abstimmungen durchgeführt werden und die/der Vorsitzende hat das Recht die Sitzung zu schließen. Die Sitzung ist durch die/den Vorsitzenden jedenfalls zu schließen, wenn die Beschlussfähigkeit über eine halbe Stunde lang nicht gegeben ist.
 - b. Die Unterbrechung der Sitzung für höchstens 10 Minuten erfolgt auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars, sofern das in § 14 (5) vorgesehene Kontingent ihrer oder seiner wahlwerbenden Gruppe noch nicht ausgeschöpft ist.
 - c. Die Unterbrechung der Sitzung auf max. 24 Stunden erfolgt bei Annahme mit einfacher Mehrheit. Der Zeitpunkt der Wiederaufnahme muss im Beschluss enthalten sein.
 - d. Bei Annahme des Antrages auf Vertagung des Tagesordnungspunktes mit einfacher Mehrheit wird die weitere Erledigung des Tagesordnungspunktes bis zur nächsten Sitzung vertagt.
 - e. Bei Annahme des Antrages auf Schluss der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt mit einfacher Mehrheit finden zu diesem Tagesordnungspunkt keine Diskussionen mehr statt. Die verbleibende Rednerinnen- und Rednerliste ist zu streichen, ausständige Abstimmungen sind umgehend durchzuführen.
 - f. Bei Annahme des Antrags auf Schluss der Debatte zu einem Antrag mit einfacher Mehrheit finden zu diesem Antrag keine Diskussionen mehr statt. Die verbleibende Rednerinnen- und Rednerliste ist zu streichen, der Antrag ist umgehend abzustimmen.

- g. Bei Annahme des Antrags auf Zuweisung einer Angelegenheit an einen Ausschuss mit einfacher Mehrheit ist die Diskussion über die Angelegenheit beendet. Sie ist im entsprechenden Ausschuss fortzuführen.
 - h. Bei Annahme des Antrags auf Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt mit einfacher Mehrheit erhalten die auf der Rednerinnen- und Rednerliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Rednerinnen- und Rednerliste sind nicht mehr möglich. Nach Beendigung der Rednerinnen- und Rednerliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
 - i. Bei Annahme des Antrags auf Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste zu einem Antrag mit einfacher Mehrheit erhalten die auf der Rednerinnen- und Rednerliste vorgemerkten Personen das Wort, Hinzufügungen zur Rednerinnen- und Rednerliste sind nicht mehr möglich. Nach Beendigung der Rednerinnen- und Rednerliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.
 - j. Bei Annahme des Antrags auf ein Rederecht für Nichtmitglieder des Organs mit einfacher Mehrheit können im Antrag namentlich genannte Personen, die dem Organ nicht als Mitglied angehören, auf die Rednerinnen- und Rednerliste aufgenommen werden.
 - k. Bei Annahme des Antrags auf Nichtöffentlichkeit mit einfacher Mehrheit ist die Teilnahme an der Sitzung bzw. dem Tagesordnungspunkt bzw. der Debatte auf die gewählten Mandatarinnen und Mandatare des Organs bzw. im Falle ihrer Abwesenheit auf deren Ersatz und die ReferentInnen der UV beschränkt. Alle anderen Anwesenden haben den Raum, in dem die Sitzung abgehalten wird, zu verlassen.
 - l. Unter Auslegung der Satzung kann die UV bei Unklarheiten der Auslegung bzw. Interpretation der Satzung mit einfacher Mehrheit eine für die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bindende Interpretation bzw. Deutung beschließen.
7. Zu jedem Formalantrag erhält nur noch eine Contra-Rednerin oder ein Contra-Redner das Wort, sodann gelangt der Antrag sofort zur Abstimmung. Führt die Contra-Rednerin oder der Contra-Redner die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihr oder ihm umgehend das Wort zu entziehen und eine weitere Contra-Rednerin oder ein weiterer Contra-Redner zuzulassen.
 8. Ein Formalantrag kann nicht mehr zurückgezogen werden. Er ist jedenfalls abzustimmen.
 9. Bei Vorliegen mehrerer Formalanträge sind diese in der unter Abs. 6 angeführten Reihenfolge abzustimmen (ausgenommen Antrag auf namentliche und gleichzeitig geheime Abstimmung).

Es gilt eine Redezeitbeschränkung von 10 Minuten pro Wortmeldung, wobei Berichte hiervon ausgenommen sind. Auf Antrag und mit Begründung kann das Organ oder die Ausschüsse eine Änderung der Redezeit für einen Tagesordnungspunkt unter Angabe der Redezeit je RednerIn mit Zweidrittelmehrheit beschließen.

§ 16. Beschlussfassung und Abstimmungsgrundsätze

1. Die Meinung der Organe wird in Beschlüssen abgebildet, die sich auf Anträge stützen. Dabei sind folgende Anträge zu unterscheiden:
 - a. Hauptanträge
 - b. Zusatzanträge
 - c. Gegenanträge
2. Hauptantrag ist der zuerst gestellte Antrag; Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Inhalt des Hauptantrages erweitert oder beschränkt; ein Gegenantrag ist ein mit dem Inhalt des Hauptantrages im wesentlichen Bereichen nicht zu vereinbarenden Antrag, der sich auf den Verhandlungsgegenstand des Hauptantrages bezieht.
3. Bei Vorliegen mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:
 - a. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist jedoch über den Hauptantrag abzustimmen.
 - b. Die Reihung der Anträge wird von der/dem Vorsitzenden vorgenommen, die/der im Zweifelsfall auch über die Reihenfolge der Abstimmung entscheidet.
4. Zur Annahme eines Antrages ist, sofern im HSG 2014 und in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Nur Pro- und Kontrastimmen entscheiden über die Annahme oder Ablehnung eines Antrages. Stimmenthaltungen haben zusätzlich protokolliert zu werden und senken das Quorum des Organs.
5. Eine Stimme ist nicht gültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.
6. Anträge sind so zu formulieren, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann und müssen schriftlich bei der/dem Vorsitzenden des Organs eingebracht

werden.

7. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
8. Die Antragstellerin oder der Antragsteller legt fest, ob es sich bei ihrem oder seinem Antrag um einen Haupt-, Gegen- oder Zusatzantrag handelt. Die oder der Vorsitzende kann die Antragsqualifizierung abändern. Die Gründe für die Abänderung müssen von der oder dem Vorsitzenden zu Protokoll gegeben werden.
9. Die gestellten Anträge sind auf jeden Fall abzustimmen, sofern es sich nicht um absolut abstruse oder nicht behandelbare Anträge handelt. Die oder der Vorsitzende kann Anträge nur nach Rücksprache mit jeweils einer Vertreterin oder einem Vertreter der wahlwerbenden Gruppen der UV (sofern anwesend) als absolut abstrus oder nicht behandelbar qualifizieren.
10. Bei Abstimmung über einen Antrag werden die Stimmen wie folgt (möglichst in der angegebenen Reihenfolge) festgestellt:
 - a. Prostimmen
 - b. Enthaltungen
 - c. Gegenstimmen
11. Auf Verlangen von einer/einem MandatarIn des Organs ist eine geheime, schriftliche Abstimmung durchzuführen. Die MandatarInnen werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen. Wer bei Aufruf seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel mehr abgeben bzw. nicht mehr abstimmen. Ein nicht lesbarer Stimmzettel ist als ungültig zu qualifizieren. Bei Ungültigkeit des Wahlausganges ist die geheime Abstimmung zu wiederholen.
12. Personalwahlen sind jedenfalls geheim durchzuführen. Über jede zu wählende Funktion ist getrennt abzustimmen. Auf Beschluss der MandatarInnen können diese jedoch auch en bloque durchgeführt werden (ein Wahlgang, wobei jede Funktion auf separaten Stimmzettel).
13. Auf Wunsch der/des VorsitzendeN oder per Beschluss des Organs hat eine namentliche Abstimmung stattzufinden.
14. Besteht gleichzeitig der Wunsch/Antrag auf namentliche und geheime Abstimmung, ist zuerst über die geheime Abstimmung in geheimer Form abzustimmen.
15. Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

§ 17. Ausschüsse der UV

1. Die Ausschüsse bestehen aus 5 Mitgliedern und werden nach dem einfach d'Hondtschen System (siehe HSG 2014 § 52) beschickt.
2. Die Konstituierung der Ausschüsse muss die/der Vorsitzende der UV innerhalb der ersten 2 Monate des auf die Wahl folgenden Semesters einberufen.
3. Die Beschlüsse der Ausschüsse müssen in der nächsten Sitzung der UV zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
4. Die Vorsitzenden der Ausschüsse werden aus der Mitte ihrer Mitglieder durch die Ausschüsse selbst gewählt.
5. Die Einladungen zu Sitzungen der Ausschüsse sind mindestens 10 Tage vor dieser unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zur Post zu geben. Weiters sind die Einladungen zeitgleich per e- Mail zu verschicken.
6. Die Tagesordnung ist von der/dem Vorsitzenden des Ausschusses bzw. von der/dem Vorsitzenden der UV derart zu erstellen, dass alle anhängigen Angelegenheiten rechtzeitig erledigt werden können.
7. Die Ausschüsse sind bei Anwesenheit der einfachen Mehrheit ihrer Mitglieder beschlussfähig.
8. Die Mitglieder des Ausschusses sind zur Anwesenheit bei Ausschusssitzungen verpflichtet, können aber ständige Ersatzmitglieder nominieren.
9. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Ausschüsse müssen MandatarInnen der UV oder Ersatzmitglieder sein.
10. Die/der Vorsitzende ist verpflichtet, bei allen wichtigen Entscheidungen die zwischen zwei UV- Sitzungen zur Entscheidung anstehen, den zuständigen Ausschüsse mit dieser Frage zu befassen bzw. zumindest dessen Mitglieder in die Beratungen einzubeziehen und eine möglichst konsensuale Lösung anzustreben. Besteht diese Möglichkeit nicht, so handelt die/der Vorsitzende der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz für die UV.
11. Zu den Sitzungen der Ausschüsse wird auch jeweils ein/e VertreterIn der nicht in diesem Ausschuss vertretenen Fraktionen mit beratender Stimme zugezogen.
12. Den Ausschüssen gehören die zuständigen ReferentInnen mit beratender Stimme an.
13. Die Vorsitzenden der Ausschüsse haben die/den Vorsitzenden der UV über die Abhaltung von Sitzungen zu informieren.

§ 18. Protokolle

1. Über die Sitzungen der Organe und der Ausschüsse sind Protokolle anzufertigen. Ist eine Aufzeichnung der Sitzung nicht möglich, so hat die/der Vorsitzende eine Person mit der handschriftlichen Dokumentation des Sitzungsverlaufes zu beauftragen.
2. Es ist binnen 2 Wochen ein schriftliches Protokoll zu erstellen und dieses ist im Sekretariat öffentlich zugänglich zu machen. Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Organs bzw. Ausschusses zu unterzeichnen. Die/der Vorsitzende hat dabei Sorge zu tragen, dass die Geheimhaltungsbestimmungen bei nicht öffentlichen Teilen der Sitzung gewahrt werden.
3. Den Mitgliedern des Organs bzw. der Ausschüsse und der/dem Vorsitzenden ist mit der Einladung zur nächsten Sitzung eine Abschrift des Protokolls der letzten ordentlichen Sitzung beizufügen. Bei der einer außerordentlichen Sitzung folgenden ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung ist jedenfalls ein Protokoll der letzten außerordentlichen Sitzung beizufügen.
4. Das den MandatarInnen ausgesandte Protokoll hat zumindest den Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung, die anwesenden Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder, die gestellten Anträge, die Art der Beschlussfassung und das Ergebnis der Abstimmungen zu enthalten.
5. Mitglieder eines Organs oder deren Ausschüsse können auf die Zusendung aller oder bestimmter Protokolle schriftlich bei der/dem Vorsitzenden des Organs bzw. der/des Ausschussvorsitzenden verzichten.
6. Die Protokolle werden im Sekretariat der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft aufgelegt und auf der offiziellen Homepage der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz zur Einsichtnahme durch die Mitglieder der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft gestellt.

§ 19. Durchführung von Urabstimmungen durch die UV

1. Die Universitätsvertretung an der Medizinischen Universität Graz kann mit Zweidrittelmehrheit beschließen, dass Urabstimmungen abzuhalten sind.
2. Die Abstimmung muss innerhalb von 10 Wochen nach Beschluss durch die UV durchgeführt werden. Der genaue Zeitpunkt wird von der UV mit einfacher Mehrheit beschlossen.

3. Die Durchführung der Urabstimmung obliegt einer von der UV zu diesem Zweck einzurichtenden Wahlkommission. Jede zum Zeitpunkt des Beschlusses für die Durchführung einer Urabstimmung bestehende Fraktion der UV, sowie Fraktionen, die bei den vorangegangenen ÖH-Wahlen die 1,5 %- Hürde auf UV-Ebene übersprungen haben, haben das Recht eine Person in die Wahlkommission zu entsenden. Der Rest einer von der UV festgelegten Mitgliedszahl wird unter den in der UV vertretenen Fraktionen nach d'Hondt verteilt. Die/der Vorsitzende der Universitätsvertretung nimmt an den Sitzungen der Wahlkommission mit beratender Stimme teil. Fällt eine Urabstimmung mit einer ÖH-Wahl zusammen, ist die Durchführung der Urabstimmung der Wahlkommission der Wahl zu überlassen (HSG 2014 § 62 Abs. 5).
4. Die Wahlkommission wählt aus ihrer Mitte eineN VorsitzendeN, die/der für die organisatorische Durchführung der Wahl zuständig ist. Dabei ist diese/dieser von der/dem Vorsitzenden der UV organisatorisch und finanziell entsprechend der Beschlüsse der Wahlkommission zu unterstützen.
5. Die Abstimmung muss unter Angabe von Ort, Zeit und abzustimmende Frage in den offiziellen Medien der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz, sowie durch Aushang in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz mindestens zwei Wochen vor der Abstimmung durch die/den VorsitzendeN bekannt gemacht werden.
6. Zur Abstimmung sind sämtliche ordentliche Studierende der Medizinischen Universität Graz berechtigt. Die Abstimmung muss schriftlich, geheim und persönlich in den Räumlichkeiten der Medizinischen Universität Graz oder der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft durchgeführt werden.
7. Die Dauer der Abstimmung muss von der Universitätsvertretung beschlossen werden, darf aber drei Tage und eine Öffnungszeit von in Summe 30 Stunden nicht überschreiten. Die Abstimmung wird von der/dem Vorsitzenden geleitet.
8. Die abzustimmende Frage muss mit Ja oder Nein beantwortbar sein. Die Ergebnisse werden durch je einen, von dem/der Zustellungsbevollmächtigten der betreffenden Fraktion zu nominierenden VertreterIn der in der UV vertretenen Fraktionen ausgezählt. Die Auszählung der abgegebenen Stimmen wird von der/dem Vorsitzenden geleitet.
9. Die Verlautbarung des Ergebnisses muss innerhalb einer Woche nach Durchführung in den Räumlichkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz und in der nächsten Ausgabe der offiziellen Publikation der UV und den Studienvertretungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz erfolgen.

Ergebnisse von Urabstimmungen gelten grundsätzlich bis zu ihrer Aufhebung oder

Abänderung durch eine weitere Urabstimmung. Das betreffende Organ kann Ergebnisse von Urabstimmungen nur mit Zweidrittelmehrheit aufheben oder abändern.

§ 20. Änderung und Inkrafttreten der Satzung

1. Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. Die Änderungen oder Ergänzungen der Satzung können nur in einer ordentlichen Sitzung der UV vorgenommen werden, für die dies als eigener Tagesordnungspunkt zusammen mit den vorgeschlagenen Änderungen oder Ergänzungen zumindest zwei Wochen vor der Sitzung bekanntgegeben wurden.
2. Diese Satzung, beschlossen in der Sitzung der UV am 26.01.2022, tritt mit der Veröffentlichung in Kraft und setzt vorherige veröffentlichte Satzungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz außer Kraft.