

PROTOKOLL

5. Sitzung der Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft an der FH Kärnten im Studienjahr 2024/25

*Montag, 10. Juni 2025 - 17:00 Uhr
FH-Standort Villach (Raum 3.16 Nordtrakt)*

Stimmberechtigte TeilnehmerInnen: Nikolas Vukovic, Michael Kröndl, Kilian Etienne Lex,
Teilnahme per TEAMS: Jessica Motschiunig, Sebastian Schmiedmaier, Lukas Schrall

Entschuldigt Prossegger Tamara

Weitere TeilnehmerInnen: Franziska Buttazoni, Jasmin Pippan, Rene Posch

Moderation:

Nikolas Vukovic

Protokollführung:

Jasmin Pippan

Beginn: 17:00 Uhr Ende: 17:55 Uhr

Formalia

Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung

Begrüßung der Sitzungsteilnehmer*innen um **17:00** Uhr durch **Nikolas Vukovic**. Die ordnungsgemäße und fristgerechte Einladung zur Sitzung wurde festgestellt. Die Sitzung wurde am Campus Villach im Raum 3.16 abgehalten.

Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit

Die Anwesenheit der Sitzungsteilnehmer*innen wurde durch den Vorsitzenden **Nikolas Vukovic** geprüft und anhand einer Unterschriftenliste einzeln bestätigt. Die Beschlussfähigkeit wurde am Anfang der Sitzung mit **6** Stimmberechtigten (Mandatar*innen) festgehalten.

Wahl einer Schriftführerin oder eines Schriftführers

Jasmin Pippan wurde einstimmig zur Schriftführerin gewählt.

Genehmigung der Tagesordnung

Die aktualisierte Tagesordnung liegt den Teilnehmer*innen vor und wurde einstimmig angenommen.

Genehmigung Protokoll der Sitzung vom 31.03.2025.

Da keine Änderungsanträge erfolgten, wird das Protokoll genehmigt.

Bericht Vorsitz

Wahlen sind geschlagen, Ergebnis ist bekannt. Es gab Personalangelegenheiten, die kommen aber dann später bei den Beschlussanträgen. Jahresabschlussbericht ist erledigt.

Berichte Studienvertretungen

Studienvertretung Klagenfurt

Kein Bericht.

Studienvertretung Wirtschaft Villach

Die geplante Veranstaltung, der Sportausflug zum Raften ins Socatal war ein voller Erfolg. Sehr viele positive Rückmeldungen.

Auch die Spendenveranstaltung von Geben für Leben war ein Erfolg, es ließen sich über 40 Personen typisieren.

Studienvertretung Eng & IT Villach

Kein Bericht.

Studienvertretung Spittal

Workshop und Grillerei.

Studienvertretung Feldkirchen

Lange Nacht des Schreibens war, Grillerei war und eine Abschlussparty vom 6 Semester.

Berichte Referate

Wirtschaftsreferat

Der Jahresvoranschlag wurde überarbeitet, an die Personalstruktur angepasst, aktuelle Studierendenzahlen eingearbeitet und die Ausgaben für die StV angepasst.

Die Obstlieferungen in Villach und Feldkirchen waren sehr erfolgreich. Aufgrund der durchwegs positiven Rückmeldungen und den zunehmenden Beschwerden über die Lieferungen in Klagenfurt würde es sich anbieten, die Firma Innerhofer auch in Klagenfurt liefern zu lassen (was möglich ist, wurde schon abgeklärt).

Referat BiPol

Es gab 2 Anfragen. 1x Beurteilung Masterarbeit große Diskrepanz der Beurteilungen der Haupt- und Zweitbetreuerin.

Sozialreferat

Kein Bericht.

Öffentlichkeitsreferat

Tätigkeitsbericht ist fertig, eigener Beschlussantrag.

Nachhaltigkeitsreferat

Kein Bericht.

Beschlussanträge

Der Antrag: Personalangelegenheiten Pippa

Anmerkung zu den Details von Personalangelegenheiten:

Die Details der Personalangelegenheiten unterliegen aufgrund des Arbeitsgesetzes der Verschwiegenheitspflicht. Daher werden diese in der öffentlich aufgelegten Version nicht dargestellt!

Zur Gewährleistung der Kontrolle der Hochschulvertretung werden diese Daten ausschließlich den Mandatar*innen zur Kenntnis gebracht. Diese unterliegen dabei der Verschwiegenheitspflicht und Details der Personalangelegenheiten dürfen nicht an Dritte weitergeben.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 6; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 0

Der Antrag: Personalangelegenheiten Buttazoni

Anmerkung zu den Details von Personalangelegenheiten:

Die Details der Personalangelegenheiten unterliegen aufgrund des Arbeitsgesetzes der Verschwiegenheitspflicht. Daher werden diese in der öffentlich aufgelegten Version nicht dargestellt!

Zur Gewährleistung der Kontrolle der Hochschulvertretung werden diese Daten ausschließlich den Mandatar*innen zur Kenntnis gebracht. Diese unterliegen dabei der Verschwiegenheitspflicht und Details der Personalangelegenheiten dürfen nicht an Dritte weitergeben.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 6; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 0

Der Antrag: Änderung Satzung

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die Satzung in der Version 1.9 (Siehe Anhang) beschlossen wird.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 5; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 1

Der Antrag: Änderung Finanzgebarung

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die Finanzgebarung in der Version 2.2 (siehe Anhang) beschlossen wird.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 5; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 1

Der Antrag: Jahresvoranschlag 2025/26

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge den Jahresvoranschlag für das Wirtschaftsjahr 2025/26 in der Version 2 (siehe Anlage) beschließen.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 6; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 0

Der Antrag: Bestellung Wirtschaftsprüfer

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die Wirtschaftsprüfung für das Wirtschaftsjahr 2024/2025 durch die Firma LOGOS Wirtschaftsprüfungs- und SteuerberatungsgmbH erfolgen soll.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 6; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 0

Der Antrag: Kooperationen

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass es im Wintersemester 2025/26 eine Kooperation im Rahmen der Veranstaltung Student Opening Carinthia mit CO7 e.U. geben wird. Die Kosten sollen maximal € 1.800 betragen..

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 5; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 1

Der Antrag: Verlängerung Turnitin

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass im Studienjahr 2025/26 der Vertrag für die Plagiatsoftware von Turnitin verlängert werden soll. Die Kosten sollen maximal € 3.000,-- betragen.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 6; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 0

Der Antrag: Wirtschaftsprüfung Beauftragung

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die Wirtschaftsprüfung für das Wirtschaftsjahr 2024/25 durch die Firma LOGOS Wirtschafts- und SteuerberatungsgmbH erfolgen soll.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 6; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 0

Der Antrag: Genehmigung Tätigkeitsbericht

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge den Tätigkeitsbericht für das Studienjahr 2024/25 (siehe Anlage) in der vorliegenden Version genehmigen.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 5; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 1

Der Antrag: Busreise IRO

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die Buskosten des Ausflugs vom IRO zum Tscheppaschlucht im Juli 2025 in Höhe von maximal € 1.500 -- übernommen werden.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 6; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 0

Der Antrag: Obstlieferungen an den Standorten

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass es im Studienjahr 2025/26 an allen FH Standorten einen Obstkorb geben wird in Kooperation mit regionalen Bauernhöfen. In Villach, Feldkirchen und Klagenfurt wird dies (wöchentlich bzw. zweiwöchentlich) der Obstbauernhof Innerhofer übernehmen und in Spittal das Obstgut Reichhalter. Die Kosten werden auf die Studienvertretungen der jeweiligen Standorte und die FH Kärnten verteilt.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 5; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 1

Der Antrag: Verkauf Anhänger

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass der PKW-Anhänger der Hochschüler*innenschaft für € 500 verkauft wird. Begründung: Der Anhänger wird nach der Anschaffung des VW Busses nicht mehr benötigt.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 6; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung:

Der Antrag: Verkauf Anhänger

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die beiden Lastenräder über Willhaben verschenkt werden, da aufgrund der Tatsache, dass sie nie benutzt wurden, leider keine Ladung der Akkus stattfand und diese nunmehr tiefenentladen sind.

Der Antrag wurde angenommen, mit dem Stimmenverhältnis:

Angenommen: 5; Abgelehnt: 0; Stimmenthaltung: 1

Beschlussprotokoll

Änderung Satzung	Angenommen
Änderung Finanzgebarung	Angenommen
Änderung JVA	Angenommen
Bestellung Wirtschaftsprüfer	Angenommen
Kooperation	Angenommen
Verlängerung Turnitin	Angenommen
Personalangelegenheiten Pippan	Angenommen
Personalangelegenheiten Buttazoni	Angenommen
Genehmigung Tätigkeitsbericht	Angenommen
Busreise IRO	Angenommen
Obstlieferungen an den Standorten	Angenommen
Verkauf Anhänger	Angenommen
Lastenfahrräder	Angenommen

Antrag: Personalangelegenheiten - Pippan



wurde mit Stimmen:

6

 Gegenstimmen:

1

 Stimmenthaltungen:

1

am:

10 Juni 2025

angenommen:

☒

abgelehnt:

☐

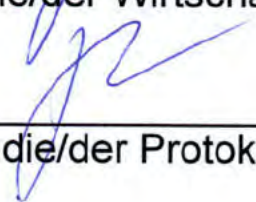
Stimmberechtigte:

6

_____
die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum

die/der WirtschaftsreferentIn

die/der ProtokollführerIn



Antrag: Personalangelegenheiten - Buttazoni

wurde mit

Stimmen:

Gegenstimmen

Stimmenthaltungen:

6

/

/

am:

angenommen:

abgelehnt:

10 Juni 2025

Stimmberechtigte:

6

die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum

die/der WirtschaftsreferentIn

die/der ProtokollführerIn



Antrag: Änderung Satzung

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die Satzung in der Version 1.9 (Siehe Anhang) beschlossen wird.

wurde mit Stimmen:

5

 Gegenstimmen

1

 Stimmenthaltungen:

1

am:

10 Juni 2025

angenommen:

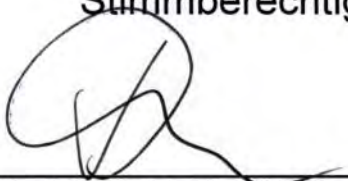
☒

abgelehnt:

☐

Stimmberechtigte:

6



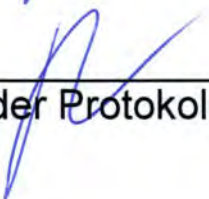
die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum



die/der WirtschaftsreferentIn



die/der ProtokollführerIn

Satzung der Hochschüler*innenschaft der Fachhochschule Kärnten

Gemäß § 16 Abs. 2 Hochschülerinnen- und
Hochschülerschaftsgesetz 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014,
beschließt die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der
Fachhochschule Kärnten nachstehende Satzung:

Stand: 10.06.2025

Inhalt

Präambel.....	4
§1 Organe der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten.....	4
§2 Konstituierung.....	4
§3 Die Hochschulvertretung.....	5
§4 Der/die Vorsitzende*n der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten	5
§4a Unabhängigkeit und Bestandschutz des Büropersonals	6
§5 Referate	7
§5a Aufgaben der Referent*innen	8
§6 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatar*innen	11
§7 Studienvertretungen	12
§8 Jahrgangsvertretungen	13
§9 Entsendung ins Fachhochschulkollegium	13
§10 Sitzungen der Hochschulvertretung	13
§11 Einladung zu Sitzungen	14
§12 Tagesordnung der Sitzungen der Hochschulvertretung.....	15
§13 Sitzungsteilnahme	16
§14 Sitzungsleitung für Sitzungen der Hochschulvertretung	17
§15 Sitzungsablauf der Sitzungen der Hochschulvertretung	17
§16 Debatte bei Sitzungen der Hochschulvertretung.....	18
§17 Abstimmungsgrundsätze bei Sitzungen der Hochschulvertretung	19
§18 Anträge bei Sitzungen der Hochschulvertretung	19
§19 Protokolle	20
§20 Funktionsgebühren.....	20
§21 Benutzer*innenaccount.....	21
§22 Handys	21
§23 Interne Richtlinien	22
§24 Datenschutz	22
§25 Inkrafttreten und Änderung der Satzung	22
Anlagen.....	23

Änderungshinweise zur Vorversion

Version	Änderung	Datum	Freigabe
1.7	Überarbeitung Inhalt	13.06.2024	Hochschulvertretung
1.8	Überarbeitung Schreibweise & Inhalt	06.11.2024	Hochschulvertretung
10.06.2025	Überarbeitung Inhalt bzgl Transparenz und Aufgaben	10.06.2025	Hochschulvertretung

Präambel

Die Hochschüler*innenschaft der Fachhochschule Kärnten (im Folgenden als die Hochschüler*innenschaft oder die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten bezeichnet) ist die gesetzlich legitimierte Interessenvertretung der Studierenden an der FH Kärnten.

Die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts, sie verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen des HSG 2014 selbst. Der Hochschüler*innenschaft gehören alle ordentlichen und außerordentlichen Studierenden der FH Kärnten an.

Ziel der Hochschüler*innenschaft ist ein gleicher und fairer Hochschulzugang für alle Studierenden. Ihre Vertreter*innen arbeiten unabhängig und frei von politischen und institutionellen Weisungen. Die Hochschüler*innenschaft setzt sich in gleicher Weise für die Belange von Studierenden und Lehrgangsteilnehmer*innen der FH Kärnten ein.

Wird in der Satzung von der Genehmigung des/der Vorsitzenden (ohne genauere Bezeichnung) gesprochen, ist damit der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung gemeint.

Wird in der vorliegenden Satzung Bezug auf Gesetze, Verordnungen oder andere Rechtsnormen genommen, betrifft dies immer die aktuell geltende Fassung.

Die Satzung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten gendert mit Sternchen (*). Dadurch sollen alle Geschlechtsidentitäten inkludiert sein.

§1 Organe der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten

(1) Die Organe der Hochschüler*innenschaft an der FH Kärnten sind:

- a. die Fachhochschulvertretung (im Folgenden als die Hochschulvertretung bezeichnet),
- b. die Studienvertretungen und die
- c. die Wahlkommission.

(2) Die Funktionsperiode aller Organe der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten - mit Ausnahme der Wahlkommission, die auf Dauer eingerichtet ist - beginnt mit dem 1. Juli des Wahljahres und endet mit 30. Juni des zweiten darauffolgenden Jahres.

(3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten und deren Mitglieder mit Ausnahme der Wahlkommission.

§2 Konstituierung

(1) Die konstituierende Sitzung ist das erstmalige Zusammentreten der neu gewählten Mandatar*innen eines Organs nach Verlautbarung des Wahlergebnisses.

(2) Die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch den Vorsitz der Wahlkommission. Die Einladung ist mindestens 2 Wochen vor dem Termin der Sitzung per E-Mail über die von der FH Kärnten zur Verfügung gestellten E-Mail-Adressen auszusenden. Der Termin für die konstituierende Sitzung wird vom Vorsitz der Wahlkommission festgelegt.

- (3) Die Schriftführung und Leitung der konstituierenden Sitzung erfolgt durch den Vorsitz der Wahlkommission. Die Tagesordnung hat insbesondere die folgenden Punkte zu beinhalten:
- a. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit,
 - b. Genehmigung der Tagesordnung,
 - c. Wahl der/des Vorsitzenden der Hochschulvertretung,
 - d. Wahl der ersten Stellvertretung der/des Vorsitzenden,
 - e. Wahl der zweiten Stellvertretung der/des Vorsitzenden,
 - f. Allfälliges.

§3 Die Hochschulvertretung

- (1) Der Hochschulvertretung obliegen unter anderem alle in den §§12 und 17 HSG 2014 umschriebenen Aufgaben. Die Hochschulvertretung bestimmt die Richtlinien der Arbeit des/der Vorsitzenden und hat die Tätigkeit des/der Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden, sowie der Referent*innen kontinuierlich zu kontrollieren.
- (2) **Stimmberechtigte und antragsberechtigte** Mitglieder der Hochschulvertretung sind die gewählten Mandatar*innen oder bei deren Abwesenheit, die von ihnen nominierten Ersatzmandatar*innen. Gemäß § 16 Abs. 1 HSG 2014 gehören der Hochschulvertretung bei bis zu 7.000 Wahlberechtigten 9 Mandatar*innen an.
- (3) Weitere Mitglieder der Hochschulvertretung sind:
- a. die Vorsitzenden der Studienvertretungen, **sowie Personen nach § 19 Abs. 4 HSG 2014 mit beratender Stimme und Antragsrecht,**
 - b. die Referent*innen der Hochschulvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referats.

§4 Der/die Vorsitzende*n der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten

- (1) Gemäß § 33 HSG 2014 wählt die Hochschulvertretung für die Funktionsperiode aus ihrer Mitte eine*n Vorsitzende*n und zwei stellvertretende Vorsitzende. Der/die Bundesminister*in und der/die Vorsitzende der Wahlkommission sind von der Wahl, Abwahl oder Rücktritt des/der Vorsitzenden umgehend zu informieren.
- (2) Der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung vertritt gemäß § 35 HSG 2014 die Hochschüler*innenschaft nach außen und hat für die Durchführung der Beschlüsse der Hochschulvertretung, sowie für die Erledigung der laufenden Geschäfte zu sorgen. Der/die Vorsitzende, die stellvertretenden Vorsitzenden und die Referent*innen sind im Rahmen ihrer Arbeit an die Beschlüsse der Hochschulvertretung gebunden.
- (3) Der/die Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch die/den erste*n Stellvertreter*in vertreten. Im Falle der Verhinderung der ersten Stellvertretung wird der/die Vorsitzende durch die/den zweite*n Stellvertreter*in vertreten.
- (4) Sind der/die Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden dauernd verhindert, so hat das an Studienjahren älteste Mitglied, bei gleichem Studienalter das an Lebensjahren ältere Mitglied der Hochschulvertretung die Funktion des/der geschäftsführenden Vorsitzenden zu übernehmen.

- (5) Der/die Vorsitzende ist – gemeinsam mit dem/der Wirtschaftsreferent*in – für die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten zeichnungsberechtigt und führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl des/ der Vorsitzenden führt die jeweils befugte Vertretung bis zur Neuwahl des Vorsitizes die Geschäfte.
- (5a) Der Rücktritt eines/einer Vorsitzenden ist dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission zu erklären oder im Rahmen einer Sitzung der Hochschulvertretung zu Protokoll zu geben. Der Rücktritt eines/einer Stellvertreter*in ist gegenüber dem/der Vorsitzenden schriftlich bekannt zu geben oder im Rahmen einer Sitzung der Hochschulvertretung zu Protokoll zu geben.
- (6) Spätestens 14 Tage nach dem Rücktritt oder nach Eintritt der dauernden Verhinderung des/ der Vorsitzenden muss eine ordentliche Sitzung einberufen werden, die den Tagesordnungspunkt „Wahl des/der Vorsitzenden“ beinhaltet.
- (7) Dem/der Vorsitzenden obliegt die Leitung der Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten. Insbesondere obliegt ihm/ihr die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebahrungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb.
- (8) Entfällt.
- (9) Der/die Vorsitzende ist befugt, Referent*innen, die ihr Referat vernachlässigen oder auftragswidrig handeln, einstweilen vom Dienst zu suspendieren und die Angelegenheit der Hochschulvertretung vorzulegen. Diese Sitzung hat spätestens 14 Tage nach der Suspendierung zu erfolgen. Dem/der Referent*in ist die Möglichkeit einer Stellungnahme einzuräumen. Wird der/die suspendierte Referent*in von der Hochschulvertretung nicht abgewählt, gilt die Suspendierung als aufgehoben. Eine Suspendierung kann nicht mehrmals wegen derselben Angelegenheit erfolgen.
- (10) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit des/der Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode, mit dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl, sowie mit dem Ausscheiden aus dem Studium oder einem Lehrgang an der FH Kärnten.

§4a Unabhängigkeit und Bestandschutz des Büropersonals

- (1) Das Büropersonal der Hochschüler*innenschaft nimmt seine Aufgaben in unparteiischer, sachlicher und unabhängiger Weise wahr. Es ist verpflichtet, die Verwaltungs- und Geschäftsführungstätigkeiten im Einklang mit den Grundsätzen ordnungsgemäßer Verwaltung, sowie unter Wahrung der politischen Neutralität auszuüben.
- (2) Veränderungen in der (parteipolitischen) Zusammensetzung der Organe der Körperschaft, insbesondere infolge von Neuwahlen, dürfen keine Auswirkungen auf den Bestand oder die inhaltliche Ausgestaltung der Arbeitsverhältnisse des Büropersonals haben, sofern keine sachlichen Gründe im Sinne des Arbeitsrechts vorliegen. Daher sind personelle Entscheidungen, die im Zusammenhang mit einem Dienstvertrag mit der Hochschüler*innenschaft stehen – das betrifft die Einstellung von Angestellten, wie auch die Beendigung von Dienstverhältnissen – nur durch Beschluss der Hochschulvertretung mit einer 2/3 Mehrheit zu treffen.
- (3) Ziel dieser Regelung ist es, die Funktionsfähigkeit, Kontinuität, Transparenz und Unabhängigkeit der Verwaltungstätigkeit über eine Funktionsperiode hinaus und somit den laufenden Geschäftsbetrieb abzusichern.

§5 Referate

- (4) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten sind folgende Referate durch die Hochschulvertretung einzurichten:
- a. Referat für Bildungspolitik (Bildungspolitisches Referat)
 - b. Referat für Sozialpolitik (Sozialreferat)
 - c. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Wirtschaftsreferat)
 - d. Referat für PR (Öffentlichkeitsreferat)
- (5) Gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 untersteht die Leitung der Referate Referent*innen. Für das Wirtschaftsreferat kann ein*e Stellvertreter*in bestellt werden. Der Stellvertretung können von dem/der Wirtschaftsreferent*in genau bestimmte Aufgaben übertragen werden. In diesem Fall handelt der/die stellvertretende Wirtschaftsreferent*in im Auftrag und unter Verantwortung des/der Wirtschaftsreferent*in. Die Referent*innen müssen - mit Ausnahme des §5 Abs. 3 - ordentliche Mitglieder der Österreichischen Hochschüler*innenschaft sein und die erforderliche Befähigung besitzen.
- (6) Die Hochschulvertretung kann auf Vorschlag des/der Vorsitzenden qualifizierte Angestellte mit der Leitung eines Referates betrauen. Diese Angestellten haben die Interessen der Studierenden gewissenhaft und uneigennützig wahrzunehmen.
- (7) Referent*innen, sowie die Delegierten in internationalen Studierendenorganisationen, sind an die Beschlüsse der zuständigen Organe gebunden. Die Referent*innen sind darüber hinaus an die Weisungen des/der Vorsitzenden gebunden und verpflichtet, dem/der Vorsitzenden und den Mandatar*innen sämtliche Auskünfte über ihre Tätigkeiten im Bereich ihres Referates zu erteilen.
- (8) Referent*innen, sowie die allfällige Stellvertretung des Wirtschaftsreferats werden von dem/ der Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung zur Bestellung vorgeschlagen. Die Bestellung erfolgt durch Beschluss der Hochschulvertretung mittels einfacher Mehrheit. **Bis zur Bestellung der Referent*innen durch die Hochschulvertretung kann der/die Vorsitzende eine für den Tätigkeitsbereich qualifizierte Person interimistisch mit der vorläufigen Leitung des Referates betrauen. Die Betrauung ist vorübergehend und darf nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate erfolgen. In diese Berechnung werden Zeiten zwischen dem 01. Juli und 30. September nicht eingerechnet.**
- Eine Abwahl von Referent*innen vor Ablauf der Funktionsperiode folgt den Bestimmungen des § 36 Abs. 6 HSG 2014. Die Abwahl ist demnach bei einer Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. Dabei hat spätestens in der darauffolgenden Sitzung eine Neubestellung stattzufinden. Der/die Referent*in kann seine Funktion jederzeit zurücklegen. Während der unbesetzten Zeit, kann der/die Vorsitzende eine*n interimistische*n Referent*in wählen.
- (9) Referent*innen **haben ihr Referat eigeninitiativ zu führen und** sind den jeweiligen Organen für ihre Tätigkeit verantwortlich. Sachbearbeiter*innen sind den jeweiligen Referent*innen für ihre Tätigkeit verantwortlich. Referent*innen, wie auch Sachbearbeiter*innen, sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeit an die Beschlüsse der Hochschulvertretung gebunden und dem Vorsitz im jeweiligen Tätigkeitsbereich weisungsgebunden.

- (10) Für das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten gelten ferner die Bestimmungen des § 36 Abs. 8 und 9 HSG 2014. Vorsitzende und ihre Stellvertreter*innen der Hochschulvertretung können nicht gleichzeitig mit der Leitung oder der stellvertretenden Leitung des Wirtschaftsreferates betraut werden.
- (11) Referent*innen haben dem/der Vorsitzenden zumindest einmal monatlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede*r Referent*in der Hochschulvertretung einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.
- (12) Der Zeitraum der Verantwortlichkeit der Referent*innen beginnt mit der Bestellung durch die Hochschulvertretung und endet mit Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl.
- (13) Referent*innen können von dem/der Vorsitzenden Sachbearbeiter*innen gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.
- (14) Treten Referent*innen im Namen der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten mit juristischen oder natürlichen Personen in Verhandlungen, haben sie dem/der Vorsitzenden hierüber im Vorhinein Bescheid zu geben und im Nachhinein unverzüglich darüber zu berichten.

§5a Aufgaben der Referent*innen

(1) Bildungspolitisches Referat

- a. Der zentrale Aufgabenbereich des bildungspolitischen Referats ist die Beratung von Studierenden, insbesondere zu studienrechtlichen Fragen und Problemen.
- b. Studierende der FH Kärnten können sich jederzeit per Mail oder telefonisch über das Sekretariat an das bildungspolitische Referat wenden. Anschließend verteilt der/die Referent*in des bildungspolitischen Referats die Anfragen auf die Sachbearbeiter*innen oder erledigt die Angelegenheit selbst.
- c. Das Referat erarbeitet außerdem Stellungnahmen zu Gesetzestexten und Verordnungen, um auch die Sicht der Studierenden nach außen hin zu vertreten.

(2) Sozialreferat

- a. Das Sozialreferat setzt sich für die soziale Absicherung und Chancengleichheit der Studierenden ein. Der wesentliche Aufgabenbereich liegt in der Beratung bezüglich Beihilfen und Förderungen. Auch Studierende mit Kindern oder Studierende mit Beeinträchtigungen bekommen hier gezielte Unterstützung in allen studienspezifischen Belangen und werden bei Bedarf an passende Stellen weitergeleitet.
- b. Außerdem finden Studierende ohne österreichische oder EWR-Staatsangehörigkeit im Sozialreferat eine wichtige Anlaufstelle, insbesondere bei Fragen im Hinblick auf ihre soziale Absicherung und Studienorganisation.
- c. Studierende der FH Kärnten können sich jederzeit per Mail oder telefonisch über das Sekretariat an das Sozialreferat wenden. Anschließend verteilt der/die Referent*in des Sozialreferats die Anfragen auf die Sachbearbeiter*innen oder erledigt die Angelegenheit selbst.

(3) Öffentlichkeitsreferat

- a. Der/die Öffentlichkeitsreferent*in ist für die interne und externe Kommunikation der Hochschüler*innenschaft verantwortlich.
- b. Zu den zentralen Aufgaben der/des Öffentlichkeitsreferent*in zählt die Erstellung und Veröffentlichung von Presseaussendungen, um die Arbeit der Hochschüler*innenschaft sichtbar und verständlich zu kommunizieren.
- c. Ein wesentlicher Bestandteil der Öffentlichkeitsarbeit ist die Betreuung des Webauftritts der Hochschüler*innenschaft. Dazu gehört die laufende Aktualisierung der Website, auf der alle relevanten Termine, Informationen und Neuigkeiten veröffentlicht werden. Ebenso wichtig ist die Pflege der sozialen Netzwerke (Instagram, Facebook), über die Studierende schnell und direkt erreicht werden.
- d. Das Referat ist zudem für die Gestaltung und Verteilung von Werbemitteln verantwortlich. Dazu zählen insbesondere Flyer und Broschüren, die studienrelevante Inhalte vermitteln. Für die Verteilung dieser Materialien steht das Dienstfahrzeug der Hochschüler*innenschaft zur Verfügung.
- e. Der/die Öffentlichkeitsreferent*in steht außerdem in regelmäßigem Austausch mit allen Organen der Hochschüler*innenschaft, sowie mit den Angehörigen der Fachhochschule. Diese Vernetzung ist essenziell, um Informationen weiterzugeben und gemeinsame Aktivitäten zu koordinieren.
- f. Ein weiterer Aufgabenbereich umfasst die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Ausflügen. Mindestens einmal pro Semester ist eine Veranstaltung für Studierende zu planen – sei es im Rahmen eines sportlichen Events oder eines kulturellen Ausflugs. Auch die Akquise von Sponsor*innen für solche Veranstaltungen fällt in den Zuständigkeitsbereich des Öffentlichkeitsreferats.

(4) Nachhaltigkeitsreferat

- a. Der/die Referent*in für Nachhaltigkeit hat die Aufgabe, Studierende und Angehörige der FH Kärnten für ökologische und ökonomische Nachhaltigkeit zu sensibilisieren, indem bewusstes Konsumverhalten, Ressourcenschonung und klimafreundliches Verhalten im Studienalltag gefördert wird. Im Rahmen dieser Aufklärungsarbeit können auch Infoveranstaltungen, Flyer oder Infostände organisiert werden.
- b. So kann der/die Referent*in im Rahmen seines Budgets Projekte planen, die die Nachhaltigkeit fördern sollen.
- c. Außerdem arbeitet der/die Referent*in mit der Hochschulleitung zusammen, um nachhaltige Strukturen in der FH zu fördern. Auch intern setzt sich der/die Referent*in für Nachhaltigkeit dafür ein, dass die Arbeit der Hochschüler*innenschaft nachhaltig gestaltet ist und bleibt.

(5) Wirtschaftsreferat

- a. Die zentrale Aufgabe des/der Wirtschaftsreferent*in ist - gemeinsam mit dem/der Vorsitzenden der HV - die Erstellung des Jahresvoranschlags und Jahresabschlusses und er/sie ist am Ende eines jeden Jahres dem/der Wirtschaftsprüfer*in auch dafür verantwortlich, dass alle finanziellen Vorgänge im Rahmen der rechtlichen Vorgaben erfolgten.
- b. Außerdem ist der/die Wirtschaftsreferent*in für die Überwachung der Einnahmen und Ausgaben der Aufwendungen der Hochschulvertretung und der Studienvertretungen verantwortlich.
- c. Der/die Wirtschaftsreferent*in verwaltet gemeinsam mit dem Vorsitz die Konten der Hochschüler*innenschaft und sorgt für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs.
- d. Der/die Wirtschaftsreferent*in führt die vorbereitende Buchhaltung und bereitet den Monatsabschluss für die Steuerberatung vor. Dabei ist die sorgfältige Organisation und Ablage der Rechnungen, Belege und Verträge unerlässlich.
- e. Alle Projekte müssen vor Genehmigung vom Wirtschaftsreferent*in hinsichtlich der Grundsätze der Hochschüler*innenschaft geprüft werden.
- f. Der/die Wirtschaftsreferent*in ist außerdem nach außen hin Ansprechperson für alle Behörden. So ist er/sie im Rahmen von Finanzonline, dem USP, der RTR und der Statistik Austria Ansprechperson.
- g. Außerdem ist der/die Wirtschaftsreferent*in verpflichtet, den Organen der Hochschüler*innenschaft jederzeit Auskunft in allen finanziellen Belangen zu erteilen.

§6 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatar*innen

- (1) Mandatar*innen sind berechtigt von dem/der Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe gilt bezüglich der Referent*innen der Hochschulvertretung.
- (2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, haben der/die Vorsitzende bzw. die Referent*innen die Auskunft binnen 14 Tagen auf schriftlichem Wege zu erteilen. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Hochschulvertretung gestellt werden, sind dem Protokoll beizufügen.
- (2a) Der/die Vorsitzende hat die Beschlüsse der Hochschulvertretung zu vollziehen und ist dabei von allen Mitgliedern der Studierendenvertretung zu unterstützen. Sollte der/die Vorsitzende Bedenken haben, ob ein Beschluss im Einklang mit der Rechtsordnung steht, kann er die Vollziehung des Beschlusses aussetzen und das Organ neuerlich mit der Angelegenheit befassen.
- (3) Mandatar*innen der Hochschulvertretung sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten Einsicht zu nehmen und Abschriften, sowie Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen des DSG 2000 und der DSGVO steht. Die Einsichtnahme ist nach entsprechender Terminfindung innerhalb von spätestens 5 Werktagen nach Einlangen der Anfrage unter Aufsicht des/der Vorsitzenden und/oder des/der Wirtschaftsreferent*in zu ermöglichen. Über jede Einsicht ist ein Protokoll zu erstellen.
- (4) Die Abschriften und Fotokopien müssen vertraulich behandelt werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Richtlinien bezüglich der Handhabung können durch die Hochschulvertretung beschlossen werden.

§7 Studienvertretungen

- (1) Gemäß § 19 HSG 2014 ist für jedes ordentliche Studium eine Studienvertretung einzurichten. Für jedes außerordentliche Studium können durch Beschluss der Hochschulvertretung Studienvertretungen eingerichtet werden. Die zuständige Hochschulvertretung kann beschließen, dass mehrere Studienvertretungen zu einer Studienvertretung zusammengefasst werden. Beschlüsse über die Einrichtung oder Zusammenlegung von Studienvertretungen bedürfen einer Zweidrittelmehrheit und müssen spätestens 3 Monate vor dem ersten Wahltag der Wahlen der Österreichischen Hochschüler*innenschaft gefasst werden. Der Beschluss ist dieser Satzung unter Anlage (1) beigelegt.
- (2) Folgende Studienvertretungen sind einzurichten:
 - a. Studienvertretung Standort Feldkirchen (StV FE)
 - b. Studienvertretung Standort Klagenfurt (StV Klgt)
 - c. Studienvertretung Standort Spittal (StV SP)
 - d. Studienvertretung Standort Villach (StV VI)
- (3) Die Hochschulvertretung regelt die Zugehörigkeit der einzelnen Studiengänge zu den Studienvertretungen per Beschluss.
- (4) Gemäß § 19 Abs. 3 HSG 2014 gehören Studienvertretungen mit weniger als 400 Wahlberechtigten, drei Mandatar*innen, Studienvertretungen mit mehr als 400 Wahlberechtigten fünf Mandatar*innen an.
- (5) Die Funktionsperiode einer Studienvertretung endet vorzeitig, wenn die Zahl der Mandatar*innen unter die Hälfte, der für die Studienvertretung zu vergebenden Mandate gesunken ist. In diesem Fall übernimmt die Hochschulvertretung die Budgetverwaltung und deren Aufgaben. Die Hochschulvertretung kann eine Person bestimmen, welche die Aufgaben der Studienvertretung bis zur nächsten regulären Wahl übernimmt.
- (6) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung für die Hochschulvertretung sinngemäß anzuwenden.
- (7) Zu den Aufgaben der Studienvertretungen gehören die in § 20 HSG 2014 angeführten Punkte:
 - a. Vertretung der Interessen der Studierenden, sowie deren Förderung in ihrem Wirkungsbereich,
 - b. Nominierung von Studierendenvertreter*innen für die kollegialen Organe der FH Kärnten,
 - c. Verfügung über das der Studienvertretung zugewiesene Budget,
 - d. Abgabe von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen,
 - e. Beratung von Studienwerber*innen und Studierenden.
- (8) In den Studienvertretungen sind zur besseren Vernetzung zwischen den Studiengängen Jahrgangsvertretungen einzurichten.

§8 Jahrgangsvertretungen

- (1) Aufgabe der Jahrgangsvertretungen ist es, alle Belange die die Studierenden des jeweiligen Jahrganges betreffen, wahrzunehmen.
- (2) Die Aufgaben der Jahrgangsvertretungen, sowie die Organisation der Wahl zu den Jahrgangsvertretungen ist gesondert in einer Richtlinie festzuhalten.

§9 Entsendung ins Fachhochschulkollegium

- (1) Gemäß § 32 HSG 2014 erfolgt die Entsendung in das Fachhochschulkollegium aufgrund eines Beschlusses der Hochschulvertretung entsprechend dem Stimmenverhältnis der in der Hochschulvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen.
- (2) Gemäß § 10 Abs. 2 FHG können 4 studentische Vertreter*innen in das Kollegium entsandt werden. Für den Fall der Verhinderung können 4 Ersatzmitglieder ernannt werden.
- (3) Dem/der Vorsitzenden muss spätestens 48 Stunden vor der Sitzung, die die Entsendung in das FH-Kollegium als Tagesordnungspunkt beinhaltet, der jeweilige Vorschlag der wahlwerbenden Gruppen bekanntgegeben werden. Der/die Vorsitzende hat nach Einlangen aller Vorschläge einen Gesamtvorschlag zu erstellen und diesen den Mandatar*innen der Hochschulvertretung vorzulegen.
- (4) Die Funktionsperiode im Kollegium entspricht grundsätzlich der Funktionsperiode der Organe der Hochschulvertretung. Die studentischen Vertreter*innen üben ihre Funktion aber so lange aus, bis eine neue Entsendung erfolgt oder sie – mit Zweidrittelmehrheit - abgewählt werden.

§10 Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die Hochschulvertretung fasst ihre Beschlüsse in Hochschulvertretungssitzungen, die von dem/der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertretung einzuberufen sind. Gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 sind pro Semester zumindest zwei ordentliche Sitzungen abzuhalten. Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen müssen mindestens 14 Tage verstreichen.
- (2) An folgenden Tagen dürfen keine Hochschulvertretungssitzungen stattfinden:
 - a. Von 20. Dezember bis 10. Januar,
 - b. Von 01. Juli bis 30. September
 - c. an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen
- (3) Alle Mandatar*innen, Referent*innen und Vorsitzenden der Studienvertretungen sind angehalten, an den Sitzungen der Hochschulvertretung teilzunehmen und so von ihrem Mitwirkungsrecht Gebrauch zu machen.

§11 Einladung zu Sitzungen

- (1) Der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung hat mindestens zwei Mal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen.
- (2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen der Hochschulvertretung sind allen Mandatar*innen der Hochschulvertretung und Referent*innen auf elektronischem Wege zu übermitteln. Dies hat über die von der FH Kärnten zur Verfügung gestellte E-Mail-Adresse, mindestens 14 Tage vor der Sitzung unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung, zu erfolgen. Darüber hinaus können alle Studierendenvertreter*innen der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten zu Sitzungen der Hochschulvertretung eingeladen werden. Außerdem sind Zeit und Ort der Sitzung mindestens eine Woche vor der Sitzung auf der Homepage der Hochschüler*innenschaft zu veröffentlichen.
- (3) Der/die Vorsitzende - oder bei Verhinderung die Stellvertretung - ist berechtigt eine außerordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen, wenn dies 20 vH der Mandatar*innen der Hochschulvertretung gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich oder auf elektronischem Wege per E-Mail verlangen. Dies unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge. Einladungen für außerordentliche Sitzungen sind an alle Mandatar*innen der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten auf elektronischem Weg, über die von der FH Kärnten zur Verfügung gestellte E-Mail-Adresse, mindestens sieben Tage vor der Sitzung unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung abzusenden. Die Einladung zu einer außerordentlichen Sitzung muss binnen drei Tagen nach Einlangen des Antrags bei dem/der Vorsitzenden an die Mandatar*innen erfolgen. Die im §10 Abs. (2) lit. a und b genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen.
- (4) Unterlässt der/die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, ist der/die Erstunterzeichner*in des Antrags auf Anberaumung einer außerordentlichen Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung der Hochschulvertretung einzuberufen.
- (5) Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl und ein Antrag auf eine außerordentliche Sitzung vor, ist die angegebene Zweiwochenfrist entgegen Abs. 3 auch bei der Einladung zur außerordentlichen Sitzung zu berücksichtigen. Die Sitzung hat frühestens zwei Wochen und spätestens drei Wochen nach Aussendung der Einladung stattzufinden.
- (6) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort, die Tagesordnung und ggfls. Arbeitsunterlagen (wie Anträge, Berichte etc.) zu enthalten.
- (7) Für die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung ist die elektronische Einladung maßgeblich.

§12 Tagesordnung der Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die Tagesordnung wird von dem/der Vorsitzenden oder - bei Verhinderung von einer Stellvertretung - unter Berücksichtigung der anhängigen Fragen und Problemen festgesetzt. Bei außerordentlichen Sitzungen müssen mindestens die von den Antragsteller*innen genannten Tagesordnungspunkte auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen.

Zusätzliche Tagesordnungspunkte können von jedem/jeder Mandatar*in bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn eingebracht werden. Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 24 Stunden vor Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln. Wird der zusätzliche Tagesordnungspunkt im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung mit einfacher Mehrheit angenommen, wird er am Ende der Tagesordnungspunkte hinzugefügt und noch in derselben Sitzung behandelt. Wird er nicht angenommen, kann der Tagesordnungspunkt bei der nächsten Sitzung erneut eingebracht werden.

- (2) Unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann eine veränderte Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte beschlossen werden. Werden unter diesem Tagesordnungspunkt keine Beschlüsse gefasst, so gilt die ausgesandte Tagesordnung, ergänzt um etwaige zusätzliche Tagesordnungspunkte.

- (3) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

- a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung,
- b. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit,
- c. Wahl eines/einer Schriftführer*in,
- d. Genehmigung der Tagesordnung,
- e. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung,
- f. Bericht des Vorsitzes,
- g. Berichte der Vorsitzenden der Studienvertretungen,
- h. Berichte der Referent*innen,
- i. Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden,
- j. Allfälliges.

- (3a) Alle Referent*innen und Vorsitzenden der Studienvertretungen haben vor jeder Sitzung der Hochschulvertretung schriftlich Bericht zu erstatten. Gibt es von einem Referat oder einer Studienvertretung nichts zu berichten, ist dies dem Wirtschaftsreferat umgehend mitzuteilen. Die schriftlichen Berichte müssen spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn beim Wirtschaftsreferat eingehen.

- (4) Unter dem Punkt „Allfälliges“ dürfen keine Beschlüsse mehr gefasst werden.

§13 Sitzungsteilnahme

- (1) Neben den Mandatar*innen der Hochschulvertretung können auf Beschluss der Hochschulvertretung Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den Sitzungen mit beratender Stimme beigezogen werden.
- (2) Die Sitzungen der Hochschulvertretung sind nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten öffentlich. Die Hochschulvertretung kann auf Antrag eines/r Mandatar*in mit einfacher Mehrheit beschließen, dass ein Verhandlungsgegenstand bzw. Tagesordnungspunkt als vertraulich – und somit unter Ausschluss der Öffentlichkeit – zu behandeln ist.
- (3) Die Sitzungen der Hochschulvertretung haben nach Möglichkeit in barrierefrei zugänglichen Räumlichkeiten stattzufinden.
- (4) Jede*r Mandatar*in hat eine Stimme. Die Entsendung von Ersatzpersonen ist zulässig. Ersatzpersonen sind den Listen der wahlwerbenden Gruppen zu entnehmen.
- (5) Für die Beschlussfähigkeit ist gemäß § 8 Abs. 3 HSG 2014 die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl des/der Vorsitzenden und deren Stellvertreter*innen gilt § 33 HSG 2014.
- (6) Mandatar*innen, können sich bei Sitzungen nur durch Ersatzpersonen, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen sind, vertreten lassen (§ 53 Abs. 1 HSG 2014). Die Bekanntgabe einer ständigen Ersatzperson ist in jeder Sitzung der Hochschulvertretung möglich. Auch die spätere Bekanntgabe einer anderen Ersatzperson ist zulässig.
- (7) Können Mandatar*innen nicht die ganze Sitzung über anwesend sein, können sie sich für die verbleibende Dauer einer Sitzung von anderen Ersatzpersonen, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen sind, vertreten lassen. Die Übertragung ist zu protokollieren.
- (8) Die Teilnahme von Mandatar*innen an einer Sitzung per Videokonferenz ist zulässig, sofern folgende Voraussetzungen eingehalten werden:
 - a. mindestens drei stimmberechtigte Mandatar*innen nehmen persönlich vor Ort an der Sitzung teil,
 - b. Mandatar*innen die über Videokonferenz teilnehmen, müssen einen triftigen Grund vorlegen (z.B. beruflich verhindert, Vorlesungen an einem anderen Standort, Auslandspraktika).
 - c. Im Falle von behördlich angeordneten Ausgangsbeschränkungen bzw. Quarantäne kann der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung die Abhaltung einer Sitzung über Videokonferenz einberufen. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass alle Mandatar*innen über die technischen Möglichkeiten verfügen, um an einer Videokonferenz teilzunehmen.

Die Teilnahme an den Sitzungen per Videokonferenz ist gesondert im Protokoll festzuhalten.

- (9) Bei virtueller Teilnahme an einer Sitzung hat die Sitzungsleitung die Anwesenheit und Identität der stimmberechtigten Teilnehmer*innen zu überprüfen. Die Überprüfung hat am Beginn der Sitzung zu erfolgen und kann im Zweifelsfall jederzeit auf Verlangen wiederholt werden. Für diese Überprüfung kann die Person aufgefordert werden, sich durch eine oder mehrere der folgenden Möglichkeiten zu identifizieren:
- a. Die Kamera zu aktivieren und so sein Gesicht zu zeigen,
 - b. einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis/Studierendenausweis in die Kamera zu halten,
 - c. eine Nachricht verlesen, die im Vorfeld von der Sitzungsleitung an eine persönliche E-Mail-Adresse oder die persönliche Telefonnummer der betreffenden Person gesendet wurde.

§14 Sitzungsleitung für Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Der/die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Hochschulvertretung, erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (2) Der/die Vorsitzende kann, die Sitzungsleitung an eine*n Stellvertreter*in abgeben. Der/die Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen - mit deren Einverständnis - mit Aufgaben, wie bspw. der Führung der Redner*innenliste, zu beauftragen.
- (3) Ist bei einer Sitzung der Hochschulvertretung weder der/die Vorsitzende noch eine Stellvertretung anwesend, ist nach 30 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

§15 Sitzungsablauf der Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Begrüßung, der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, dem Aufruf der Mitglieder der Hochschulvertretung, sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit. Ist die Beschlussfähigkeit nicht (mehr) gegeben, hat der/die Vorsitzende das Recht die Sitzung zu unterbrechen oder, sofern nicht binnen 30 Minuten die Beschlussfähigkeit (wieder) hergestellt ist, die Sitzung zu beenden. Nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind dann in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.
- (2) Die Sitzungsleitung hat die Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge der Tagesordnung zu behandeln. Sie erteilt das Wort in der Reihenfolge, in der sich die Mitglieder durch Handhebung zu Wort gemeldet haben.
- (3) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der Sitzungsleitung 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 oder
 - d. Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.
- (4) Pro Sitzung darf jede Liste zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 3 lit. d. zweimal eine Unterbrechung **von insgesamt maximal 30 Minuten** verlangen. Der/die Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

- (5) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest zwölf, längstens jedoch vierundzwanzig Stunden bedarf eines Beschlusses der Hochschulvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

§16 Debatte bei Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Der/die Antragsteller*in des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte. Die übrigen Redner*innen in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.
- (2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, das heißt auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass der/die am Wort befindliche Redner*in unterbrochen wird, im Anschluss den Beitrag aber zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt der/die Redner*in, der/die zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist das Wort zu entziehen.
- (3) Die Reihenfolge der Redner*innenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Der/die zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Redner*in darf die Wortmeldung aber noch beenden.
- (4) Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:
 - a. Vertagung des Gegenstandes,
 - b. Schluss der Redner*innenliste zu einem Tagesordnungspunkt,
 - c. Schluss der Redner*innenliste zu einem Antrag.
- (5) Über Anträge gemäß Abs. 4 muss unverzüglich, ohne weitere Wortmeldungen, abgestimmt werden. Nur eine Contra-Rednerin bzw. ein Contra-Redner erhält das Wort.
- (6) Wird der Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes angenommen, muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.
- (7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redner*innenliste zu einem Tagesordnungspunkt, erhalten die auf der Redner*innenliste vorgemerkten Personen das Wort. Hinzufügungen zur Redner*innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Redner*innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt umgehend durchzuführen.
- (8) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redner*innenliste zu einem Antrag, erhalten die auf der Redner*innenliste vorgemerkten Personen das Wort. Hinzufügungen zur Redner*innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Redner*innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.
- (9) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung. Abweichende Regelungen können von der Hochschulvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden.
- (10) Jede*r Mandatar*in hat das Recht zu jedem Tagesordnungspunkt eine Protokollierung der eigenen Wortmeldung oder derer anderer Mandatar*innen zu verlangen.
- (11) Stellt ein*e Mandatar*in eine Anfrage an eine Person, die in einem vorherigen Tagesordnungspunkt berichtet hat, ist die Frage sofort zu beantworten. Wird eine schlüssige Begründung vorgebracht, warum die Frage nicht sofort beantwortet werden kann, kann die Beantwortung binnen zweier Wochen schriftlich erfolgen.

§17 Abstimmungsgrundsätze bei Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Soweit im HSG nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Hochschulvertretung die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatar*innen oder deren Ersatzpersonen erforderlich.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.
- (3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (4) Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen – **bzw bei virtueller Teilnahme durch entsprechendes Sichtbarmachen, beispielsweise Heben der virtuellen Hand via Microsoft Teams.**
- (6) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen.
- (7) Auf Wunsch von 20 vH der Mandatar*innen ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.

§18 Anträge bei Sitzungen der Hochschulvertretung

- (1) Anträge sind einzubringen als:
 - a. Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
 - b. Gegenantrag: vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar
 - c. Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. den Gegenantrag.

Der/die Antragsteller*in legt selbst fest, ob es sich um einen Haupt-, Gegen- oder Zusatzantrag handelt.

- (1a) Formalanträge können gestellt werden betreffend:

- a. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- b. Unterbrechung der Sitzung
- c. Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- d. Antrag auf Vertraulichkeit der Sitzung,
- e. Schluss der Debatte.

- (2) Alle Anträge sind den Mandatar*innen mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:

- a. 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.
- b. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträge ist der Allgemeinere vor dem Spezielleren, der Schärfere vor dem Mildereren abzustimmen.
- c. 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.

§19 Protokolle

- (1) Über jede Sitzung der Organe der Hochschüler*innenschaft ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder zu enthalten und die gestellten Anträge und Beschlüsse, das Ergebnis der Abstimmungen samt Stimmverhältnissen, sowie den Verlauf der Sitzung in seinen wesentlichen Bestandteilen, wiederzugeben.
- (2a) Das Protokoll ist binnen 5 Werktagen nach Ende der Sitzung anzufertigen und allen Mandatar*innen zugänglich zu machen. Werden binnen weiterer 5 Werktage nach Übermittlung des Protokolls an die Mandatar*innen keine Einwände gegen das Protokoll erhoben, gilt es als angenommen und wird dem/der Bundesminister*in und der Kontrollkommission übermittelt (§ 63 Abs. 1 HSG 2014). Anschließend ist es in der nächsten Sitzung der Hochschulvertretung zu genehmigen. Bei erhobenem Widerspruch zum Protokoll ist dieser zu vermerken und in der nächsten Sitzung der Hochschulvertretung zu behandeln.
- (3) Genehmigte Protokolle sind im Internet auf der offiziellen Website der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten zu veröffentlichen. Ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben oder vertrauliche Inhalte betreffen.
- (4) Entfällt.
- (5) Beschlüsse sind durch Anlage 3 - Beschlussprotokoll - zu protokollieren.

§20 Funktionsgebühren

- (1) Gemäß § 31 Abs. 1 HSG 2014 gebührt Studierendenvertreter*innen für ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein Ersatz ihres Aufwands. Für die Gewährung von Funktionsgebühren an Studierendenvertreter*innen sind folgende Kriterien zu beachten:
- a. Persönliche Verantwortung über budgetäre Mittel gegenüber der Aufsichtsbehörde,
 - b. persönliche Verantwortung gegenüber der Aufsichtsbehörde in nicht-finanziellen Angelegenheiten,
 - c. Stellvertretungsverhältnis zum/zur Vorsitzenden und dem/der Wirtschaftsreferent*in,
 - d. Verantwortung gegenüber den Zeichnungsberechtigten über zugewiesene Budgetmittel,
 - e. Verantwortung über kritische Infrastruktur der FH Kärnten, sowie hauptamtlichen Mitarbeiter*innen der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten,
 - f. Vertretung der Studierenden in bzw. gegenüber Leitungsorganen der FH.

- (2) Die Funktionsgebühren müssen durch die Funktionär*innen schriftlich per Formular beantragt werden und von Vorsitz und Wirtschaftsreferat genehmigt werden.
- (3) Es kann auf die Beziehung einer Funktionsgebühr schriftlich verzichtet werden.
- (4) Entfallen.
- (5) Die Auszahlung der Funktionsgebühren erfolgt nach Beschluss der Hochschulvertretung.
- (6) Der/die Vorsitzende verfügt gemeinsam mit dem/der Wirtschaftsreferent*in über die Auszahlung der Funktionsgebühren. Ihnen bleibt es unter anderem vorbehalten, Funktionsgebühren gegenüber Mandatar*innen, Referent*innen sowie Sachbearbeiter*innen, die ihre Tätigkeit vernachlässigen, insbesondere unentschuldigt oder grundlos Sitzungen fernbleiben oder die Vorlage von Tätigkeitsberichten unterlassen, nicht auszubezahlen oder zu kürzen.
- (7) Studierendenvertreter*innen die ein Auslandssemester absolvieren, gebührt keine Funktionsgebühr.
- (8) Funktionsgebühren werden von der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (Mitteilungspflicht gemäß § 109a EstG) dem Finanzamt gemeldet.

§21 Benutzer*innenaccount

- (1) Zur Ausübung der Tätigkeiten stellt die FH Kärnten der Hochschüler*innenschaft Benutzer*innenaccounts zur Verfügung.
- (2) Diese Benutzer*innenaccounts haben nach Neuwahlen, Abwahlen bzw. Niederlegung des Amtes an den/die jeweilige*n Nachfolger*in übergeben zu werden.
- (3) Die Benutzer*innen der jeweiligen Accounts tragen die volle Verantwortung für diese, sowie für die den Accounts zugeordneten Chipkarten. Ein Verlust der Chipkarte ist dem Helpdesk unverzüglich mitzuteilen. Die Kosten für den Verlust hat die jeweilige Person selbst zu tragen.

§22 Handys

- (1) Zur Ausübung der Tätigkeiten der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten wird dem/der Vorsitzenden der Hochschulvertretung ein Handy zur Verfügung gestellt. Bei Bedarf können weitere Handys an Personen, welche eine Funktion innerhalb der Hochschüler*innenschaft ausüben, zur Verfügung gestellt werden. Über die Verwendung weiterer Handys hat die Hochschulvertretung einen Beschluss zu fassen.
- (2) Die Benutzer*innen der jeweiligen Handys tragen die volle Verantwortung. Ein Verlust ist sofort zu melden und die Nummer sperren zu lassen.
- (3) Die Kosten bei Missbrauch oder Verlust hat die jeweilige Person selbst zu tragen.
- (4) Die Verwendung eines Handys durch eine Person, sowie die zur Kenntnisnahme von § 21 Abs. 1 – 3 ist, durch Anlage 5 – Handys – zu dokumentieren.

§23 Interne Richtlinien

- (1) Dem/der Vorsitzenden der Hochschulvertretung steht es in Zusammenarbeit mit dem/der Wirtschaftsreferent*in frei, interne Richtlinien bezüglich der Satzung, der Abwicklung der Finanzgebarung, wie auch der Verwaltung der Körperschaft, zu erlassen. Diese Richtlinien konkretisieren die Satzung, Finanzgebarung oder die allgemeine Verwaltung.
- (2) Die Richtlinien treten durch Beschluss der Hochschulvertretung mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen mit Ablauf des Tages der Kundmachung oder zu einem, in der Richtlinie definierten Datum, in Kraft.
- (3) Die internen Richtlinien gelten für alle Organe, Mitglieder und Angestellten der Hochschüler*innenschaft an der FH Kärnten, mit Ausnahme der Wahlkommission.
- (4) Der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung und der/die Wirtschaftsreferent*in können überdies Dienstanweisungen an angestellte Mitarbeitende der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten ausformulieren. Diese sind für die Mitarbeitenden bindend und benötigen für ihre Wirksamkeit keinen Beschluss der Hochschulvertretung.

§24 Datenschutz

Den Studierendenvertreter*innen, sowie den Mitarbeitenden der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten ist es untersagt, Dritten Zugang zu körperschaftsinternen Informationen oder Computern zu gewähren, oder Zugänge und Passwörter weiterzugeben. Sämtliche vertrauliche Unterlagen, sowie Unterlagen der Buchhaltung, sind in versperrenbaren Behältnissen aufzubewahren.

§25 Inkrafttreten und Änderung der Satzung

- (1) Version 1.9 der Satzung tritt mit 10.06.2025 in Kraft.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Hochschulvertretung möglich und auf der Homepage der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten kundzumachen. Änderungen oder Ergänzungen können nur bei einer Sitzung der Hochschulvertretung erfolgen, wenn diese als eigener Tagesordnungspunkt, zumindest 5 Tage vor der Sitzung, angeführt werden.

Anlagen

Anlage (1) Beschlussfassung Studienvertretungen

Satzung - Anlage 3

Beschlussprotokoll der ÖH FH Kärnten



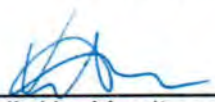
Der Antrag: Zuordnung der Studiengänge

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft an der
Fachhochschule Kärnten möge die Zuordnung der
Studiengänge zu den Studienvertretungen (siehe Anhang)
beschließen.

wurde mit Stimmen:
 Gegenstimmen:
 Stimmenthaltungen:

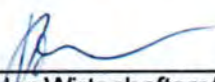
am:
angenommen:
abgelehnt:

Stimmberechtigte:



die/der Vorsitzende

6. November 2024
Datum



die/der WirtschaftsreferentIn



die/der ProtokollführerIn

Hochschüler*innenschaft an der FH Kärnten
Zuordnung Studiengänge
ab Studienjahr 2025/26

Studienvertretung	Studiengang
StV Spittal	AR_B (0290) Architektur
	AR_M (0291) Architektur
	BI_B (0594) Bauingenieurwesen
	BI_M (0292) Bauingenieurwesen
	NIM_B (0799) Nachhaltiges Immobilienmanagement
	SREM_M bb (0898) Sustainable Real Estate Management
StV Feldkirchen	GM_M bb (0519) Gesundheitsmanagement
	GPM_B bb (0285) Gesundheits- und Pflegemanagement
	GPM_B vz (0285) Gesundheits- und Pflegemanagement
	SOZ_B bb (0520) Soziale Arbeit
	SOZ_B vz (0520) Soziale Arbeit
	SOZ_M bb (0607) Soziale Arbeit: Entwickeln und Gestalten
	LG ZERT_Familienrat (9992) Familienrat
	LG Akad PAL (0105) Akademische Praxisanleitung und Praxislehre
	LG Erlebnis (0076) Erlebnispädagogik
	LG Mediation (0004) Mediation und Konfliktmanagement
	LG M-L&S (0067) Leadership und Sozialmanagement
	LG M-Mediation (0049) Mediation und Konfliktmanagement
	LG PädGes (0009) Pädagogik für Gesundheitsberufe
	LG ZERT_Prof_PrAnI (0071) Professionelle Praxisanleitung und Praxislehre
	LG ZERT_Sexualpädagogik (0075) Sexualpädagogik und sexuelle Bildung
	LG AkadJusoz 2015 (0007) Akademische Jugendsozialarbeit
	LG FiEdGuS (0044) Führungsaufgaben in Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens - Gehobenes Pflegemanagement
StV Klagenfurt	BMA_B (0665) Biomedizinische Analytik
	DDD_M bb (0885) Disability, Diversity & Digitalisierung
	DDS_B (0729) Disability & Diversity Studies
	ET_B (0668) Ergotherapie
	GuK_B (0818) Gesundheits- und Krankenpflege
	HEB_B (0569) Hebammen
	LP_B (0666) Logopädie
	PT_B (0667) Physiotherapie
	RT_B (0670) Radiologietechnologie
	CE_M vz (0287) Communication Engineering
	IT_B-JD vz (0870) Informationstechnologien - Joint Degree
	MEA_M vz (0310) Medical Engineering and Analytics
	LG VB_Kolumbien (9008) Vorbereitungslehrgang für die Nostrifikation kolumbianischer Pflegekräfte
	LG Intensiv (0065) Spezialisierung in der Intensivpflege
	LG IntensivBM (0066) Spezialisierung in der Intensivpflege - Basismodul
	LG MIA (0091) Medical Imaging and Analysis
	LG Upgrade_GuK (0063) Upgrade für diplomierte Gesundheits- und Krankenpfleger*innen
	LG ZERT_MAD (0062) Mobile App Development Android
	LG ZERT_ModWebDev (0068) Modern Web Development
	LG AkadGPM (0002) Akademische/r Gesundheits- und Pflegeteamer/in
	LG AkadHL (0060) Akademische/r Heimleiter/in
	LG M-Klin.Psych. u. Ges.Psych. (0057) Klinische Psychologie und Gesundheitspsychologie
	LG M-PsyProp (0061) Psychotherapeutisches Propädeutikum
StV Völs	BDM_M vz (0774) Business Development & Management
	DTM_M vz (0850) Digital Transformation Management
	IBM_M (0517) International Business Management
	PNM_M vz (0637) Public & Nonprofit-Management
	PUMA_M vz (0637) Public Management
	WI_B bb (0636) Wirtschaft
	WI_B vz (0636) Wirtschaft
	GAST (9008) außerordentliche Studierende
	LG SBL (0042) Studienbefähigungslehrgang
	AppDS_M (0876) Applied Data Science
	EEMS_M vz (0673) EEMS - Electrical Energy & Mobility Systems
	GTE_B vz (0909) Green Transition Engineering
	IEM_M bb (0785) Industrial Engineering & Management
	IPE_M bb (0886) Industrial Power Electronics
	ISCD_M (0284) Integrated Systems and Circuits Design
	IT_B bb (0851) Informationstechnologien
	IT_B vz (0851) Informationstechnologien
	MB_B bb (0606) Maschinenbau
	MB_B Ext bb (0606) Maschinenbau
	MB_B vz (0606) Maschinenbau
	MBLB_M vz (0686) MBLB Maschinenbau/Leichtbau
	SD_M vz (0528) Systems Design
	SE_B bb (0527) Systems Engineering
	SE_B Ext bb (0527) Systems Engineering
	SE_B LmS bb (0527) Systems Engineering
	SE_B vz (0527) Systems Engineering
	WING_B bb (0723) Wirtschaftsingenieurwesen
	WING_B Ext bb (0723) Wirtschaftsingenieurwesen
	WING_B vz (0723) Wirtschaftsingenieurwesen
	LG EMBA_GenMan (0107) EMBA General Management
	LG LL.M (0109) LL.M. Wirtschaftsrecht
	LG M-Dental (0070) Digitale Dentaitechnik
	LG M-MCA (0059) Management of Conservation Areas

Anlage (2) Beschlussprotokoll

Der Antrag:

wurde mit

Stimmen:	
Gegenstimmen	
Stimmenthaltungen:	
Stimmberechtigte:	

am:	
angenommen:	
abgelehnt:	

die/der Vorsitzende

Datum

die/der Wirtschaftsreferent*in

die/der Protokollführer*in

Anlage (4) Handys

Hiermit bestätige ich

dass ich im Rahmen meiner Tätigkeiten als:

im Studienjahr

das Handy mit der Nummer:

benutze.

Im Falle eines Missbrauchs dieses Handys trage ich die Verantwortung gemäß der Satzung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten.

Im Falle des Verlusts dieses Handys trage ich die damit verbundenen Unkosten.

Unterschrift

Datum



Antrag: Änderung Finanzgebarung

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die Finanzgebarung in der Version 2.2 (Siehe Anhang) beschlossen wird.

wurde mit	Stimmen:	5
	Gegenstimmen	0
	Stimmenthaltungen:	1
Stimmberechtigte:		6

am:	10 Juni 2025
angenommen:	☒
abgelehnt:	☐

die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum

die/der WirtschaftsreferentIn

die/der ProtokollführerIn

Finanzgebarung der Hochschüler*innenschaft der Fachhochschule Kärnten

Gemäß §41 Hochschülerinnen- und
Hochschülerschaftsgesetz 2014(HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014,
beschließt die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der
Fachhochschule Kärnten nachstehende Finanzgebarung:

Stand: 10.06.2025

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
§1 Geltungsbereich und Rechtsnatur	3
§2 Allgemeine Grundsätze und Vorschriften	3
§3 Kostenstellen und Kostenstellenverantwortliche	5
§4 Kostenstellensperrung	5
§5 Kontrolle der Kostenstellen	5
§6 Kontrollorgane	6
§7 Reisekosten	6
§8 Ablauf Rechnungsrefundierung/Externe Rechnungen	7
§9 Entfällt Akonte	9
§10 Rechtsgeschäfte	9
§11 Dienst- und Werkverträge	10
§12 Ungültige Rechtsgeschäfte	10
§13 Ausgabenrelevante Bestimmungen	10
§14 Veranstaltungen	11
§15 Förderungen	11
§16 Inventar	12
§17 Schlussbestimmungen	12
§18 Anlage: Formulare der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten	13

Änderungshinweise zur Vorversion

Version	Änderung	Datum	Freigabe
2.0	Überarbeitung Inhalt	13.06.2024	Hochschulvertretung
2.1	Überarbeitung Schreibweise & Inhalt	06.11.2024	Hochschulvertretung
2.2	Überarbeitung Inhalt Fahrtkosten	10.06.2025	Hochschulvertretung

Präambel

Die Hochschüler*innenschaft der Fachhochschule Kärnten (im Folgenden als die Hochschüler*innenschaft oder die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten bezeichnet) ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts, sie verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen des HSG 2014 selbst.

Aufgrund der Bestimmungen des HSG 2014, ist bei allen Rechtsgeschäften, die von einem Organ der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten abgeschlossen werden, der/die Wirtschaftsreferent*in einzubinden. Die Aufgabe des/der Wirtschaftsreferent*in ist die Kontrolle der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der Gebarungsgrundsätze.

Die vorliegende Finanzgebarung soll sicherstellen, dass die Entscheidungen des/der Wirtschaftsreferent*in möglichst nachvollziehbar und vorhersehbar sind. Die Finanzgebarung wird durch die interne Richtlinie über Rechtsgeschäfte der Hochschüler*innenschaft (RG-RL), konkretisiert.

Wird in der Finanzgebarung von der Genehmigung des/der Vorsitzenden (ohne nähere Konkretisierungen), gesprochen, ist damit der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung gemeint.

Wird in der vorliegenden Finanzgebarung Bezug auf Gesetze, Verordnungen oder andere Rechtsnormen genommen, betrifft dies immer die aktuell geltende Fassung.

Die Finanzgebarung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten gendert mit Sternchen (*). Dadurch sollen alle Geschlechtsidentitäten inkludiert sein.

§1 Geltungsbereich und Rechtsnatur

- (1) Die Finanzgebarung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten gilt für deren Organe gemäß § 8 HSG 2014 (das heißt, für deren Referate, Studienvertretungen und die Hochschulvertretung), sowie für deren Angestellte, Mitarbeiter*innen und jene Personen, die mit der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten in rechtsgeschäftliche Beziehungen treten.
- (2) Diese Finanzgebarung kann durch Abänderung oder eine gänzlich neue Finanzgebarung bzw. durch Ergänzung, Streichung oder Ausbesserung, - durch einen Beschluss der Hochschulvertretung mit Zweidrittelmehrheit - teilweise oder ganz außer Kraft gesetzt werden.

§2 Allgemeine Grundsätze und Vorschriften

- (1) Die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten wurde gemäß den §§ 1 Abs. 2. Und 3 Abs. 2 HSG 2014 errichtet, um die Interessen ihrer Mitglieder zu vertreten und ihre Mitglieder zu fördern. Die budgetären Mittel dürfen daher ausschließlich für diesen Zweck verwendet werden.
- (2) Die Gebarung hat sich nach den für die Hochschüler*innenschaft relevanten Gesetzen (insbesondere dem HSG 2014 und dem FHG 1993) und den Verordnungen des zuständigen Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung, zu richten. Die Finanzgebarung dient der Umlegung dieser Gesetze und Verordnungen auf die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten.
- (3) Das Wirtschaftsjahr der Hochschüler*innenschaft beginnt mit 01. Juli eines Jahres und endet mit 30. Juni des darauffolgenden Jahres.
- (4) Die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten ist nicht umsatzsteuerpflichtig und so auch nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt. Wenn in Dokumenten der Hochschüler*innenschaft somit von Geldbeträgen oder Betragsgrenzen etc. gesprochen wird, verstehen sich diese Beträge immer inklusive aller Steuern und Abgaben.

- (5) Der Jahresvoranschlag ist gemäß den Bestimmungen des § 40 HSG 2014 zu erstellen und zu beschließen. Im Jahresvoranschlag wird das Budget den einzelnen Kostenstellen zugeordnet. Gemäß § 17 Z 2 HSG 2014 sind den Studienvertretungen mindestens 30 vH der durch die Studierendenbeiträge („ÖH-Beiträge“) zur Verfügung stehenden Geldmittel zuzuweisen. Das Budget der Kostenstellen darf nur in Ausnahmefällen und dann nur mit Beschluss der Hochschulvertretung und in gemeinsamer Absprache mit dem/der Wirtschaftsreferent*in überzogen werden.
- (6) Der/die Wirtschaftsreferent*in hat alle Kostenstellenverantwortlichen über ihre Rechte und Pflichten aufzuklären und ihnen die aktuelle Finanzgebarung zu übermitteln. Die Aufklärung erfolgt zusätzlich durch die Übermittlung der internen Richtlinie über Rechtsgeschäfte der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten.
- (7) Für Rechtsgeschäfte, mit denen Ausgaben über € 800,- verbunden sind, sind mindestens 3 Angebote einzuholen.
- (8) Die Vorsitzenden der Studienvertretungen, wie auch die Referent*innen können – sofern die Betragsgrenze von € 900,- nicht überschritten wird – als Kostenstellenverantwortliche gemeinsam mit dem/der Wirtschaftsreferent*in in diesem Rahmen über das Budget verfügen (§ 42 Abs. 3 und 5 HSG 2014). Bei Ausgaben über € 900,- ist von den Studienvertretungen bzw. von der Hochschulvertretung (für Angelegenheiten der Referate), ein Beschluss zu fassen. Bei Ausgaben, die den Betrag von € 1.800,- übersteigen, ist zwingend ein Beschluss der Hochschulvertretung nötig.
- (9) Die Finanzgebarung ist aufgrund der §§ 36 Abs. 1 und 41 Abs. 1 HSG 2014 und der Verordnungen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung nach den folgenden Grundsätzen zu gestalten:
 - a. **Wahrhaftigkeit:** Die Gebarung muss gesetzmäßig erfolgen und sämtliche Vorgänge müssen ordnungsgemäß und vollständig dokumentiert werden.
 - b. **Zweckmäßigkeit:** Die Mittel müssen entsprechend dem Gesetzauftrag – also auf die Erfüllung der Aufgaben der Hochschüler*innenschaft gerichtet – verwendet werden.
 - c. **Sparsamkeit:** Die zur Verfügung stehenden Gelder sind so sparsam wie möglich einzusetzen. Bei der Entscheidung für ein Angebot müssen aber nicht nur die Angebote mit dem geringsten Preis genommen werden - wichtige Aspekte bei der Entscheidung sind auch: Sicherheit, Qualität, Service und Preis-/Leistungsverhältnis.
 - d. **Wirtschaftlichkeit:** Die Grundsätze Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit sind sinnvoll gegeneinander abzuwiegen.
 - e. **Leichte Kontrollierbarkeit:** Alle Vorgänge sind in solcher Art und Weise zu vollbringen, dass sie ohne größere Umstände nachvollzogen werden können. Sofern zwingende Gründe dem nicht entgegenstehen, sind alle Ausgaben durch Originalbelege nachzuweisen. Alle gebärungsrelevanten Unterlagen (insbesondere Belege und Angebote), sind im Wirtschaftsreferat zu archivieren.

§3 Kostenstellen und Kostenstellenverantwortliche

- (1) Es sind folgende Kostenstellen einzurichten:
 - a. die Referate und
 - b. die Studienvertretungen
- (2) Die Hochschulvertretung kann durch Beschluss weitere Kostenstellen einrichten.
- (3) Die Vorsitzenden der Studienvertretungen und Referent*innen sind als Kostenstellenverantwortliche für das Budget und die Gebarung ihrer Kostenstelle verantwortlich.
- (4) Einnahmen, die im Rahmen einer Kostenstelle gemacht werden, sind dieser gutzuschreiben. Sollten Rechnungen zu stellen sein, ist das dem/der Wirtschaftsreferent*in so früh wie möglich bekannt zu geben. Der/die Wirtschaftsreferent*in stellt für alle Kostenstellen die Ausgangsrechnungen aus.
- (5) Kostenstellenverantwortliche haben jederzeit das Recht, sich über den Kontostand der jeweiligen Kostenstelle zu informieren.
- (6) Kostenstellen sind nicht berechtigt, eigene Sparbücher oder Konten zu führen, dies widerspricht § 42 HSG 2014 und dieser Finanzgebarung. In einem solchen Fall erstattet die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten ohne Ausnahme Anzeige und es werden alle Auszahlungen von diesem Sparbuch eingeklagt.
- (7) Kassen können bei Festen (=einmaligen Ereignissen), sowie bei regelmäßigen Erträgen geführt werden, sind aber von dem/der Wirtschaftsreferent*in zu genehmigen und können auch mit sofortiger Wirkung wieder eingezogen werden. Für die jeweilige Kassa ist der/die Kostenstellenverantwortliche oder eine, von dem/der Wirtschaftsreferent*in namhaft gemachte Person verantwortlich und verpflichtet rechts- und richtlinienwidrige Ausgaben zu verweigern. Ebenso hat jene Person die sachliche Richtigkeit zu überprüfen. Grundsätzlich gilt: Keine Aus- oder Einzahlung ohne Beleg.

§4 Kostenstellensperrung

Der/die Wirtschaftsreferent*in ist gemeinsam mit dem/der Vorsitzenden der Hochschulvertretung berechtigt, Kostenstellen zu sperren, wenn Gefahr in Verzug ist. Dies hat insbesondere dann zu erfolgen, wenn die Kostenstelle bereits überzogen ist, bald überzogen wird oder wenn die Vertrauenswürdigkeit der Kostenstellenverantwortlichen nicht mehr gegeben ist. Eine Kostenstellensperrung ist unverzüglich der Hochschulvertretung bekannt zu geben.

§5 Kontrolle der Kostenstellen

Kostenstellenverantwortliche müssen dem/der Wirtschaftsreferent*in umgehend alle Unterlagen über getätigte und im Anbahnungsverhältnis befindliche Rechtsgeschäfte zur Verfügung stellen. Sollte dies nicht erfolgen, sind der/die Wirtschaftsreferent*in und der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung berechtigt, die Kostenstelle zu sperren. Der/die Wirtschaftsreferent*in kann Auswertungen oder Informationen über geplante Rechtsgeschäfte verlangen.

§6 Kontrollorgane

- (1) Im Rahmen des § 36 Abs. 7 HSG 2014 müssen Mandatar*innen der Hochschulvertretung auf deren Verlangen sämtliche Auskünfte über die Tätigkeiten von Referaten erteilt werden. Auskunftspflichtig sind der/die Vorsitzende und der/die Wirtschaftsreferent*in.
- (2) Studierendenvertreter*innen, sowie Mitarbeiter*innen der Hochschüler*innenschaft sind berechtigt, bei Verweigerung der Auszahlung, beim Vorsitzteam eine Beschwerde über den/die Wirtschaftsreferent*in einzureichen. Das Vorsitzteam der Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten hat beide Seiten anzuhören und danach mittels verbindlichen Beschlusses über eine Auszahlung zu bestimmen.

§7 Reisekosten

- (1) Für notwendige Fahrten im Zusammenhang mit der Hochschüler*innenschaft wird auf Antrag eine Fahrtkostenrückerstattung geleistet.
- (2) Die Fahrtkostenübernahme ist auf die Höchststrecke von 100km (je Fahrstrecke) begrenzt. Für längere Fahrstrecken erfolgt die Erstattung nur bis zur Höhe der Kosten für die Höchststrecke.
- (3) Da die Hochschüler*innenschaft an die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit gebunden ist, werden Fahrtkosten außerdem nur in dem Fall ersetzt, wenn eine Online-Teilnahme an den jeweiligen Sitzungen ausgeschlossen ist.
- (4) Außerdem werden Fahrtkosten nur dann ersetzt, wenn es sich um eine Fahrt an einen FH Standort handelt, der nicht der gewöhnliche Studienstandort ist.
- (5) Sämtliche Reisevorhaben sind im Vorhinein von dem/der Vorsitzenden der Hochschulvertretung genehmigen zu lassen. Es werden ausschließlich Kosten für Fahrten zu Sitzungen, Meetings, Schulungen und Veranstaltungen refundiert, die in direkter Verbindung mit der Hochschüler*innenschaft stehen. Für andere Zwecke wird eine Rückerstattung nur nach vorheriger Absprache mit Vorsitz und Wirtschaftsreferat genehmigt.
- (6) Nicht refundiert werden Fahrten die im Zusammenhang mit dem regulären Studium der Studierendenvertreter*innen stehen. Das bedeutet, dass beispielsweise Fahrten zur FH Kärnten im Rahmen des Studienalltags oder im Rahmen einer Tätigkeit im Angestelltenverhältnis zur Hochschüler*innenschaft, nicht refundiert werden.
- (7) Der Fahrtkostenrückerstattung sind Belege über die Notwendigkeit der Reise samt allen Rechnungen beizulegen. Der Grund der Reise ist detailliert, nachvollziehbar und beweisbar anzugeben. Der Refundierungsantrag hat somit folgende Bestandteile zu enthalten:
 - a. Unterschrift des/der Kostenstellverantwortlichen,
 - b. Unterschrift des/der Antragsteller*in,
 - c. das Reisedatum,
 - d. der Fahrtgrund (Kurzbeschreibung), das Fahrtziel und die Kilometerzahl (samt Route)
 - e. Beifahrer*innen, sowie deren Unterschriften,
 - f. den Betrag,
 - g. die zu belastende Kostenstelle,
 - h. Ort und Datum.

Der Fahrtkostenrückerstattung liegen ökologische und ökonomische Überlegungen zugrunde. Nämlich ökologisches Fahrverhalten, Kostenminimierung und Zumutbarkeit. Nach Möglichkeit sind Fahrgemeinschaften zu bilden.

- (8) Die folgenden Sätze der Hochschüler*innenschaft sind zu beachten:
- a. Kilometergeld für den/die Fahrer*in: amtliches Kilometergeld von aktuell € 0,50
 - b. Kilometergeld pro Beifahrer*in: € 0,15 (wird dem/der Fahrer*in ausbezahlt)
 - c. Tagessatz mit Beleg(en): maximal € 25
 - d. Nächtigungskosten (nur mit Beleg): maximal € 80 für ein EZ/Nacht, maximal € 120 für ein DZ/Nacht. Ausnahmefälle bedürfen einer vorherigen Genehmigung durch den Vorsitz und das Wirtschaftsreferat.
 - e. Zug- und Bustickets 2.Klasse werden zur Gänze ersetzt. Monatskarten werden nicht erstattet.
 - f. Den Mitarbeiter*innen der Hochschüler*innenschaft kann aufgrund des Dienstvertrages ein anderes Kilometergeld zustehen.
- (9) Fahrtkostenanträge sind spätestens zum Quartalsende (Monatsletzter) inklusive aller erforderlichen Unterlagen dem Wirtschaftsreferat zu übermitteln. Außerdem können sie nur für das laufende Wirtschaftsjahr geltend gemacht werden.
- (10) Die Inanspruchnahme von Taxis, Flugzeugen und ähnlichen Dienstleistungen wird nur in Ausnahmefällen, wenn die betreffende Person eindeutig begründen kann, dass keine Alternative bestand und nach Absprache mit dem/der Wirtschaftsreferent*in, refundiert.

§8 Ablauf Rechnungsrefundierung/Externe Rechnungen

- (1) Grundsätzliches:
- a. Formulare, Rechnungen und sonstige Belege sind im Original einzureichen.
 - b. Die zu verwendenden Formulare sind auf den zur Verfügung gestellten Plattformen der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten (z.B. Teams, Homepage etc.) zu finden und selbstständig, sowie vollständig auszufüllen und von dem/der Antragsteller*in zu unterzeichnen. Anschließend ist das Formular - inklusive aller Beilagen - beim Wirtschaftsreferat einzureichen.
 - c. Unvollständige Anträge/Formulare werden nicht angenommen bzw. zurückgewiesen. Unterschriften von Studierendenvertreter*innen, sowie Kostenstellenbevollmächtigten (der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung, die Referent*innen, der/die Vorsitzenden von Studienvertretungen), sind in Form einer digitalen Unterschrift zu leisten. Der Zugang ist über die FH Kärnten E-Mail-Adresse zu gewährleisten. Hierfür hat das Wirtschaftsreferat Sorge zu tragen. Eine eigenhändige Unterschrift kann lediglich im Servicecenter der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten in Villach nach vorheriger Terminvereinbarung erfolgen.
 - d. Alle Formulare und Rechnungen sind mit einer Ausgabenbegründung zu versehen. Diese hat möglichst detailgenau, nachvollziehbar und beweisbar zu sein. Es sind somit sämtliche Belege, Rechnungen und sonstige Materialien, die geeignet sind die Ausgabe genauer zu definieren, vorzulegen.
 - e. Es können ausschließlich jene Rechnungen beglichen werden, deren zugrundeliegendes Rechtsgeschäft im Sinne der Finanzgebarung geschlossen wurde und dem Grundauftrag des § 3 entspricht.

- f. Alle Belege und Formulare sind zeitgerecht bis spätestens 6 Kalenderwochen nach Leistungsdatum einzubringen. Diese Frist ist unter Angabe und Glaubhaftmachung von triftigen Gründen durch den/die Wirtschaftsreferent*in erweiterbar. **Das** Nichteinhalten der Frist kann zu einer verzögerten Auszahlung führen und die in lit. j angeführte Frist überschreiten. Wird die Frist mutwillig überschritten oder entsprechen die Ausgaben nicht den Anforderungen dieser Finanzgebarung, behält sich die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten vor, Ausgaben nicht zu refundieren.
 - g. Sollte der Hochschüler*innenschaft ein finanzieller Schaden durch das zu späte Einreichen von noch offenen Rechnungen (Mahnspesen etc) erwachsen, kann der entstandene Schaden, sofern schuldhaftes Verhalten im Sinne von Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorliegt, auf die verursachende Person abgewälzt werden.
 - h. Im Falle von Unvollständigkeit der Unterlagen, Ablehnung des Antrags etc. erfolgt eine Benachrichtigung bzw. Kontaktaufnahme durch den/die Wirtschaftsreferent*in per E-Mail innerhalb von 10 Werktagen.
 - i. Die Auszahlung wird verweigert, wenn die in dieser Gebarung angeführten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder wenn die Bestimmungen des HSG 2014 oder die Verordnungen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung verletzt werden.
 - j. Nach Kontrolle der vollständig eingereichten Unterlagen und Unterschriften durch den/die Wirtschaftsreferent*in und den/die Vorsitzende*n, werden Refundierungen innerhalb einer Frist von 15 Werktagen überwiesen.
- (2) Die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten kann auf Antrag einen Vorschuss für einen bestimmten Zweck genehmigen.
- (11) Dabei geht der/die Antragsteller*in ein persönliches Schuldverhältnis ein und verpflichtet sich, den erhaltenen Betrag innerhalb von 6 Wochen - unter Nachweis der getätigten Aufwendungen durch Originalbelege - abzurechnen, sowie den Restbetrag zurückzuzahlen.
- (12) Bei erfolgter Genehmigung kann eine Auszahlung nur verweigert werden, wenn der/die Vorschussnehmer*in die Genehmigung in qualifizierter Weise hinsichtlich der Art und des Umfangs der Anschaffung, verletzt.
- (13) In besonders gelagerten Notfällen können Eigenbelege verwendet werden, wobei - um etwaigem Missbrauch vorzubeugen - die Höchstgrenze bei € 250 liegt. Eine genaue und detaillierte Angabe, sowie eine dementsprechende Beweisführung ist bei der Vorlage eines Eigenbeleges unumgänglich. In den meisten Fällen ist es aber möglich Rechnungskopien zu erhalten. In diesem Fall wird die Nachreichung einer Rechnungskopie dem Eigenbeleg vorgezogen. Über Eigenbelege, die die angegebene Höchstgrenze überschreiten, hat die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten zu entscheiden. Der Eigenbeleg kann im Falle der Zweifelhafteit vom betrauten Organ abgelehnt werden.
- (14) Grundsätzlich erfolgt der gesamte Zahlungsverkehr der Hochschülerinnen*schaft der FH Kärnten bargeldlos (§ 41 Abs. 3 HSG 2014). Der Verkehr mit Bargeld richtet sich nach der Hochschüler*innenschaftswirtschaftsverordnung (HS-WV) des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung.
- (15) Innergemeinschaftliche Erwerbe (Einkäufe im EU-Ausland) müssen im Vorhinein mit dem/der Wirtschaftsreferent*in abgeklärt werden, ansonsten werden diese Ausgaben nicht ersetzt.

§9 Entfällt Akonto

- ~~(1) Der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung kann ein Akonto in Höhe von maximal € 500 beantragen. Dieses Akonto soll es ermöglichen, Rechtsgeschäfte zu erledigen, ohne privat vorfinanzieren zu müssen. Dies muss in Absprache mit dem/der Wirtschaftsreferent*in geschehen. Der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung ist bis zum Ende seiner/ihrer Funktion für den Betrag voll verantwortlich und muss ihn spätestens bis zum Ende des Wirtschaftsjahrs (30. Juni) in voller Höhe wieder auf das Konto der Hochschüler*innenschaft rücküberweisen. Sollte der/die Vorsitzende zu einem früheren Zeitpunkt aus dem Amt scheiden, ist das Akonto spätestens zum Ausscheidungszeitpunkt auszugleichen.~~
- ~~(2) Mit Zustimmung des/der Vorsitzenden der Hochschulvertretung und des/der Wirtschaftsreferent*in, kann das Akonto auch Referent*innen oder Sachbearbeiter*innen zur Verfügung gestellt werden. Es gelten die gleichen Rückzahlungsbedingungen.~~

§10 Rechtsgeschäfte

- (1) Rechtsgeschäfte können nicht im Namen einzelner Kostenstellen geschlossen werden, sondern sind ausschließlich im Namen der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten zu schließen und sind für alle Organe gleichermaßen verbindlich (§ 42 HSG 2014).
- a. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind in der Buchhaltung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten zu erfassen und werden mit einer fortlaufenden Nummer versehen (§ 41 Abs. 4 HSG 2014). Kostenstellen sind nicht berechtigt eigene Verträge zu schließen, da jegliche Rechtsgeschäfte der Hochschüler*innenschaft der Genehmigung des/der Wirtschaftsreferent*in bedürfen.
 - b. Trotz der Möglichkeit, dass Vorsitzende der Studienvertretungen und Referent*innen – bei Einhaltung der Betragsgrenzen - gemeinsam mit dem Wirtschaftsreferat über ihr Budget verfügen können (siehe § 3 Abs. 4), ist aus Gründen der Kontrolle und besseren Übersicht, auch der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung mit möglichst allen Rechtsgeschäften zu befassen.
 - c. Ausgaben sind grundsätzlich von den zuständigen Organen der Kostenstellen zu bestätigen. Diese Bestätigung ist dem/der Wirtschaftsreferent*in vorzulegen.
- (2) Alle Kostenstellenverantwortlichen sind dazu verpflichtet, für Ausgaben die den Betrag von € 800 übersteigen, drei schriftliche Angebote einzuholen. Bei Ausgaben unter € 800 (inkl. USt.), kann die Einholung von drei Angeboten entfallen. Sollte eine Ausgabe darüber liegen, die Einholung von drei Angeboten aber nicht möglich sein, ist nach Rücksprache mit dem/der Wirtschaftsreferent*in und dem/der Vorsitzenden ein Aktenvermerk darüber zu erstellen. Ist die Entscheidung für ein Angebot gefallen, sind bei der Abrechnung die Angebote der Rechnung beizulegen. Liegen triftige Gründe vor nicht das günstigste Angebot zu nehmen, sind diese zu dokumentieren und der Rechnung beizulegen.
- (3) Der/die Wirtschaftsreferent*in, sowie der/die Vorsitzende der Hochschulvertretung sind jeweils verpflichtet, die Entscheidungen der Vorsitzenden der Studienvertretungen und der Referent*innen als Kostenstellenverantwortliche, hinsichtlich der Verfügung über ihr Budget umzusetzen, es sei denn, sie wären rechtswidrig oder stehen einem in dieser Gebarung genannten Grundsätze, entgegen. Die Nichtumsetzung ist zu begründen.

§11 Dienst- und Werkverträge

- (1) Der Abschluss von Dienstverträgen ist nur aufgrund eines Beschlusses der Hochschulvertretung zulässig. Die Erstellung unterliegt der Hochschüler*innenschafts-Dienstvertragsverordnung (HS-DVV) des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung. Weiteres regelt die Satzung.
- (2) Sonstige Arbeitsleistungen für die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten dürfen ausschließlich per Werkvertrag erbracht werden. Die Höhe des Honorars des Werkunternehmers, sowie die inhaltlichen Bestandteile und Umfang des Werkvertrags, müssen dem/der Wirtschaftsreferent*in vor Abschluss des Vertrags bekannt gegeben werden.

§12 Ungültige Rechtsgeschäfte

- (16) Rechtsgeschäfte, die außerhalb des jeweiligen Wirkungsbereiches eines Organs bzw. von nicht zuständigen Personen abgeschlossen werden, sind schwebend unwirksam. Sie müssen für ihre Gültigkeit nachträglich durch den/die Vorsitzende*n und den/die Wirtschaftsreferent*in genehmigt werden. Erfolgt keine Genehmigung und entsteht dem/der Vertragspartner*in aus dem Abschluss des nun nichtigen Vertrages ein Schaden, kann diese*r den/die Verursacher*in auf Schadenersatz klagen.
- (2) Für die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten verbindliche Verträge kommen durch die in Verordnungen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung und im HSG 2014 beschriebenen Regelungen zustande. Sofern dies geschehen ist, werden sie für die Hochschüler*innenschaft verbindlich. Somit sind Personen, welche ohne Genehmigung des/der Wirtschaftsreferent*in handeln persönlich haftbar.

§13 Ausgabenrelevante Bestimmungen

- (1) Ausgabenrelevante Beträge für eine zusammengehörende bzw. in direkter Verbindung stehende Gruppe von Rechtsgeschäften bedürfen ab dem Betrag von € 100 jedenfalls der schriftlichen Absprache mit dem/der Wirtschaftsreferent*in.
- (2) Ausgaben unter dem Grenzbetrag von € 100 können auch ohne vorhergehende Absprache getätigt werden, sofern sie nicht den Grundsätzen dieser Gebarung widersprechen.
- (3) Bei Bedarf kann der/die Wirtschaftsreferent*in mit einzelnen Kostenstellen den genannten Betrag ändern.
- (4) Folgende Ausgaben werden jedenfalls nicht refundiert bzw. bezahlt:
 - a. Kosten ohne erkennbaren Zusammenhang mit der durch die Kostenstelle getätigten Arbeit,
 - b. Kosten, für die keine Originalbelege, Druckaufträge, Bestellungen, Kostenvoranschläge oder Belegexemplare abgegeben wurden,
 - c. Kosten über € 100 ohne vorherige Genehmigung,
 - d. Kosten, die das Budget einer Studienvertretung übersteigen.

§14 Veranstaltungen

- (1) Für alle Veranstaltungen der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten ist ab geplanten Kosten in Höhe von € 400, ein realistischer Voranschlag einzubringen.
- (2) Veranstaltungen sind u.a. Feste, Reisen, Kinoabende, etc. Im Voranschlag anzuführen sind alle erheblichen Daten, sowie eine Kostenaufstellung inklusive dem zu erwartenden Verlust. Nicht zu Veranstaltungen zählen Sprechstunden bzw. Studierenden-Cafés und dergleichen.
- (3) Die Veranstaltung darf erst nach Genehmigung durch den/die Vorsitzende*n und den/die Wirtschaftsreferent*in durchgeführt werden. Diese sind an die Genehmigung gebunden.
- (4) Insbesondere sollte bei den zahlreichen Ausgaben einer Veranstaltung darauf geachtet werden, dass auch sämtliche Einnahmen Eingang finden.
- (5) Sollten über 20 % mehr Ausgaben getätigt werden, als im Voranschlag veranschlagt wurden, ist die Hochschüler*innenschaft nicht verpflichtet die Mehrausgaben zu tragen.
- (6) Eine Bewirtung (z.B. Ausgaben für Nahrungsmittel, Mahlzeiten in Gastronomiebetrieben etc.) ist im Voraus durch den/die Wirtschaftsreferent*in und den/die Vorsitzende der Hochschulvertretung zu genehmigen und darf einen Betrag von € 25 pro Person nicht übersteigen, widrigenfalls liegt die Refundierung im Ermessen des/der Vorsitzenden und des/der Wirtschaftsreferent*in.
- (7) Refundierungen für die Konsumation oder den Ankauf von alkoholischen Getränken und Tabakwaren können durch die Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten nicht geleistet werden, ausgenommen im Rahmen von Projekten und Veranstaltungen. In diesem Fall ist eine Absprache mit dem/der Wirtschaftsreferent*in zu treffen.

§15 Förderungen

- (1) Die Hochschüler*innenschaft kann zur Förderung des studentischen Lebens an der FH Kärnten Förderungen vergeben. Anspruchsberechtigt sind ausschließlich Studierende der FH Kärnten.
- (2) Die Modalitäten zur Vergabe und Ausbezahlung von Förderungen sind in eigenen Richtlinien bzw. Verträgen mit Wirtschaftsbetrieben festzuhalten, welche von der Hochschulvertretung zu beschließen sind.
- (3) Für Projekte bis zu einem Gesamtaufwand von € 400 liegt die Zuständigkeit über eine Förderwürdigkeit bei den jeweiligen Studienvertretungen und dem/der Wirtschaftsreferent*in. Die Kosten sind über die jeweilige Studienvertretung abzurechnen. Sollte keine Studienvertretung eingerichtet sein, liegt die Zuständigkeit bei der Hochschulvertretung.
- (4) Für Projekte mit einem Gesamtaufwand von über € 400 liegt die Zuständigkeit über eine Förderwürdigkeit bei der Hochschulvertretung, welche einen Beschluss über die Förderwürdigkeit fällt. Die Finanzierung kann auf die Kostenstellen der Hochschulvertretung und der jeweiligen Studienvertretung aufgeteilt werden.

§16 Inventar

- (1) Die Organe der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten sind für das in ihren Räumlichkeiten befindliche Inventar verantwortlich. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass das Inventar nicht verloren geht, gestohlen wird oder durch unsachgemäße Nutzung an Wert verliert. Verantwortlich ist der/die Vorsitzende der Studienvertretungen oder der/die Referent*in. Dabei sind die Verordnungen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung zu beachten.
- (2) Am Ende jedes Wirtschaftsjahres haben alle Kostenstellen eine Inventur durchzuführen. Diese Inventur hat sämtliche Einrichtungsgegenstände, Computer und alle Gegenstände deren Anschaffungswert über € 400 betrug zu umfassen und ist in einem Anlageverzeichnis festzuhalten, welches dem Jahresabschluss beizulegen ist.
- (3) Bei Fragen bezüglich des Inventars und der Durchführung der Inventur haben sich die Kostenstellen an den/die Wirtschaftsreferent*in oder den/die Vorsitzende*n zu wenden.

§17 Schlussbestimmungen

- (1) Bei Anwendung der Finanzgebarung ist auf die größtmögliche Freiheit der Kostenstellen in Bezug auf die Verfügung des ihnen zugewiesenen Budgets zu achten.
- (2) Zur Auslegung der Finanzgebarung ist in erster Linie der/die Wirtschaftsreferent*in zusammen mit dem/der Vorsitzenden der Hochschulvertretung berufen. Auf Antrag können Unklarheiten bei der Auslegung in einer Sitzung der Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten behandelt werden.
- (3) Die Finanzgebarung ist allen Kostenstellenverantwortlichen zur Kenntnis zu bringen und von diesen auch an ihre Mitarbeitenden weiterzuleiten.
- (4) Weiters ist die aktuelle Finanzgebarung auf der Website der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten zu veröffentlichen und gehörig kundzumachen.
- (5) **Version V2.2 der Finanzgebarung tritt mit 10.06.2025 in Kraft.**
- (6) **Änderungen oder Ergänzungen der Finanzgebarung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Hochschulvertretung möglich und auf der Homepage der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten kundzumachen. Änderungen oder Ergänzungen können nur bei einer Sitzung der Hochschulvertretung erfolgen, wenn diese als eigener Tagesordnungspunkt, zumindest 5 Tage vor der Sitzung, angeführt werden.**

§18 Anlage: Formulare der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten

Hochschüler*innen und Hochschülerschaft an der FH
Kärnten z.H. Wirtschaftsreferat
Europastr. 4
9524 Villach



Fahrtkostenersatz											
Name								Rechnungseingang			
Straße								Studienjahr			
PLZ	ORT							ER -			
E-Mail								Konto/Kostenstelle			
Bank											
IBAN											
BIC								Überwiesen am:			
Mit meiner Unterschrift willige ich, gemäß der DSGVO, in die Verarbeitung meiner Daten zum Zwecke der Abwicklung des Fahrtkostenersatzes ein.										Unterschrift Vorsitz Hochschulvertretung	
<u>Unterschrift Antragsteller*in</u>										Unterschrift Wirtschaftsreferat	

Angabe zur Reise:

In meiner Funktion als:	
Zweck der Fahrt:	
Datum der Reise:	
Streckendetails:	von: bis:

Selbstfahrer*in:

Fahrer*in (1. Feld) und Mitfahrer*innen	Einfache Fahrt	Hin- & Rückfahrt	km	Kosten
	☐	☐		0,00 €
	☐	☐		0,00 €
	☐	☐		0,00 €
	☐	☐		0,00 €
			Gesamtbetrag:	0,00 €

Wenn die Fahrt mehrere Teilstrecken umfasste und/oder Mitfahrer*innen nicht die gesamte Strecke mitführen, ist eine genaue Auflistung beizulegen! (EUR 0,42/km für Fahrer*in plus EUR 0,05/km für jede*n Mitfahrer*in gem. Beschluss der Hochschulvertretung vom 01.07.2015)

Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

Verkehrsmittel laut Beleg:		Gesamtbetrag:	
----------------------------	--	---------------	--

Ist nur auszufüllen, wenn öffentliche Verkehrsmittel benutzt wurden.

Hochschülerinnen und Hochschülerschaft an der FH Kärnten
z.H. Wirtschaftsreferat
Europastr. 4
9524 Villach

Fahrtkostenersatz für Mehrfachfahrten

Name				Rechnungseingang			
Straße				Studienjahr			
PLZ	ORT			Beleg ER -			
ÖH Funktion				Konto/ Kostenstelle			
Bank				7345 / 402			
IBAN				Überwiesen am:			
BIC				Unterschrift Vorsitz Hochschulvertretung			
Mit meiner Unterschrift willige ich, gemäß der DSGVO, in die Verarbeitung meiner Daten zum Zwecke der Abwicklung der Projektförderung ein.				Unterschrift Wirtschaftsreferat			
<u>Unterschrift Antragsteller*in (Handy-Signatur möglich)</u>							

Angabe zur Reise:

Datum	von	nach	Zweck der Fahrt	Gefahrene KM	KM Geld
					0,00€
					0,00€
					0,00€
					0,00€
					0,00€
					0,00€
					0,00€
					0,00€
					0,00€
					0,00€
Gesamtkilometer/ KM-Geld gesamt:				0	0,00€

Das Kilometergeld beträgt 0,42 € pro gefahrenen Kilometer gemäß Beschluss der Hochschulvertretung vom 01.07.2015.

Fahrtkostenabrechnung für Fahrten mit Mitfahrer*innen bzw. für Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln ist das Formular für Einzelfahrten zu benutzen.

Hochschülerinnen und Hochschülerschaft an der FH Kärnten
z.H. Wirtschaftsreferat
Europastr. 4
9524 Villach

Refundierung

Name				Rechnungseingang			
Straße				Studienjahr			
PLZ	ORT			Beleg ER -			
E-Mail				Konto/Kostenstelle			
Bank							
IBAN							
BIC							
Mit meiner Unterschrift willige ich, gemäß der DSGVO, in die Verarbeitung meiner Daten zum Zwecke der Abwicklung der Refundierung ein.							
<u>Unterschrift Antragsteller*in (Handy-Signatur möglich)</u>							
				Überwiesen am:			
				Unterschrift Vorsitz Hochschulvertretung			
				Unterschrift Wirtschaftsreferat			
				Unterschrift Referent*in oder Vorsitz StV			

Zweck der Ausgabe			
Nr.	Auflistung der Rechnungen (z.B. Hofer, Amazon, etc.)	Grund der Rechnung (z.B. Getränke, Büromaterial)	Betrag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Gesamtbetrag:			€ 0,00

ACHTUNG! Eine Refundierung erfolgt nur gegen Vorlage der Original-Belege + Zahlungsnachweise!

Hochschülerinnen und Hochschülerschaft an der FH Kärnten
z.H. Wirtschaftsreferat
Europastr. 4
9524 Villach

Funktionsgebühren

Name					
Straße					
PLZ	ORT				
E-Mail					
Bank					
IBAN					
BIC					
Mit meiner Unterschrift willige ich, gemäß der DSGVO, in die Verarbeitung meiner Daten zum Zwecke der Abwicklung der Projektförderung ein. <u>Unterschrift Antragsteller*in (Handy-Signatur möglich)</u>					

Rechnungseingang	
Studienjahr	
Beleg ER -	
Konto /Kostenstelle	
Überwiesen am:	
Unterschrift Vorsitz Hochschulvertretung	
Unterschrift Wirtschaftsreferat	

Funktionen in der HochschülerInnenschaft der FH Kärnten

Funktion:	Zeitraum:	Funktionsgebühr:
Gesamtsumme:		

Anmerkungen:

Antrag: Jahresvoranschlag 2025/26

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge den Jahresvoranschlag in Version 2 für das Wirtschaftsjahr 2025/26 (siehe Anlage) beschließen.

wurde mit Stimmen:

5

 Gegenstimmen:

/

 Stimmenthaltungen:

1

am:

10 Juni 2025

angenommen:

☒

abgelehnt:

☐

Stimmberechtigte:

6

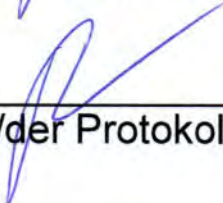


die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum



die/der WirtschaftsreferentIn

die/der ProtokollführerIn

Jahresvoranschlag 2025/26

Kosten- stelle	Beschreibung	Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in	Einnahmen SOLL	Ausgaben SOLL	Einnahmen SOLL 2024/25	Ausgaben SOLL 2024/25
I. Studierendenbeitrag						
101	Beiträge lt. Bundesvertretung		148.073,13 €	0,00 €	148.073,13 €	0,00 €
Summe I. Studierendenbeitrag			148.073,13 €	0,00 €	148.073,13 €	0,00 €
II. Studienvertretungen						
StV Spittal						
		Studierendenanteil	7,88%			
		Anteil Studierendenbeiträge	5.871,53 €			
510	Sachaufwand		0,00 €	4.551,53 €	0,00 €	3.094,25 €
StV Villach						
		Studierendenanteil	46,06%			
		Anteil Studierendenbeiträge	17.775,20 €			
520	Sachaufwand		0,00 €	15.615,20 €	0,00 €	4.770,67 €
StV Klagenfurt						
		Studierendenanteil	30,35%			
		Anteil Studierendenbeiträge	12.054,84 €			
530	Sachaufwand		0,00 €	9.894,84 €	0,00 €	8.177,18 €
StV Feldkirchen						
		Studierendenanteil	15,71%			
		Anteil Studierendenbeiträge	8.720,37 €			
540	Sachaufwand		0,00 €	6.560,37 €	0,00 €	3.981,51 €
StV Wirtschaft & Management Villach (entfällt)						
		Studierendenanteil	0,00%			
		Anteil Studierendenbeiträge	0,00 €			
550	Sachaufwand		0,00 €	0,00 €	0,00 €	7.098,33 €
Funktionsgebühren Studienvertretungen						
802	Funktionsgebühren StV's		0,00 €	7.800,00 €	0,00 €	3.300,00 €
Summe II. Studienvertretungen			0,00 €	44.421,94 €	0,00 €	30.421,94 €

III. Hochschulvertretung

Anteil Studierendenbeiträge 103.651,19 €

Personal

201	Sekretariat - Gehalt	0,00 €	9.200,00 €	0,00 €	37.815,00 €
202	SV, DB, DZ	0,00 €	1.500,00 €	0,00 €	10.000,00 €
203	Sonstige Sozialaufwendungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Vorsitz

301	Sachaufwand Vorsitz/Hochschulvertretung	0,00 €	500,00 €	0,00 €	500,00 €
302	Sachaufwand JahrgangsvertreterInnen	0,00 €	5.000,00 €	0,00 €	6.850,00 €

Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

401	Sachkosten ÖH Servicebüro (Büromaterial / Porto / Fachliteratur/ Telefon- & Druckkosten,Inst	0,00 €	2.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
402	Sitzungs-, Fahrt-, Transport- und Verpflegungskosten	0,00 €	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
403	Anschaffungen	0,00 €	2.500,00 €	0,00 €	40.000,00 €
404	Website und Lizenzen	0,00 €	2.500,00 €	0,00 €	6.500,00 €
405	Fremdleistung (Buchhaltung/Steuerberatung/Wirtschaftsprüfung)	0,00 €	13.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €
406	Ausstattung, Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen	0,00 €	4.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
407	Versicherung	0,00 €	4.000,00 €	0,00 €	3.500,00 €
409	Sozialfonds	0,00 €	2.500,00 €	0,00 €	1.800,00 €
410	Mobilitätsförderung	0,00 €	15.000,00 €	0,00 €	10.000,00 €
411	Mensenförderung	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
412	Plagiatsprüfung	0,00 €	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
413	Projekt "Asyl & Hochschule"	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
414	Projekt "Kostenlose Hygieneartikel"	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	500,00 €
416	Projekt Obstkorb	2.000,00 €	0,00 €	1.250,00 €	2.000,00 €
415	Projektförderungen	0,00 €	500,00 €	0,00 €	500,00 €

Referat für Bildungspolitik

420	Sachaufwand	0,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €
421	Interne ÖH Schulungen	0,00 €	2.500,00 €	0,00 €	2.500,00 €

Hochschüler*innenschaft an der FH Kärnten
Jahresvoranschlag
Wirtschaftsjahr 2025/2026

Referat für Sozialpolititische Angelegenheiten				
430	Sachaufwand	0,00 €	2.000,00 €	0,00 € 0,00 €
Referat für Öffentlichkeitsarbeit/PR				
440	Sachaufwand	0,00 €	5.000,00 €	0,00 € 4.000,00 €
441	Werkverträge / Honorare PR Referat	0,00 €	0,00 €	0,00 € 0,00 €
Referat für Nachhaltigkeit				
450	Sachaufwand	0,00 €	2.000,00 €	0,00 € 0,00 €
Veranstaltungen				
Partys & Veranstaltungen				
601	FH Skitag	0,00 €	1.500,00 €	0,00 € 1.000,00 €
601	Auflug IRO	0,00 €	2.500,00 €	0,00 € 1.200,00 €
601	ÖH FH Sport	0,00 €	1.500,00 €	0,00 € 500,00 €
601	ÖH Party	0,00 €	2.000,00 €	0,00 € 500,00 €
601	ÖH Glühweinstandln	0,00 €	1.000,00 €	0,00 € 500,00 €
601	Webinare & Schulungen	0,00 €	500,00 €	0,00 € 500,00 €
610	Kulturausflüge	3.000,00 €	10.000,00 €	3.000,00 € 7.500,00 €
Durchführung ÖH Wahl				
701	Sachaufwand ÖH Wahl	0,00 €	0,00 €	0,00 € 1.500,00 €
702	Personalkosten ÖH Wahl	0,00 €	0,00 €	0,00 € 1.500,00 €
703	Rückstellung Rücklagen	0,00 €	0,00 €	0,00 € 0,00 €
Funktionsgebühren				
801	Funktionsgebühren Hochschulvertretung/Vorsitz/Gremien	0,00 €	4.200,00 €	0,00 € 6.060,00 €
803	Funktionsgebühren Referate	0,00 €	2.940,00 €	0,00 € 2.100,00 €
Sonstige Aufwendeungen und Erträge				
103	Kooperation FH Kärnten	4.500,00 €	0,00 €	4.260,00 € 0,00 €
104	Subjectionen lt. § 14 HSG Abs. 4	5.970,00 €	0,00 €	5.970,00 € 0,00 €
901	Bankspesen	0,00 €	500,00 €	0,00 € 600,00 €
902	Zinserträge	25,00 €	0,00 €	25,00 € 0,00 €
903	Steuern und Abgaben	0,00 €	10,00 €	0,00 € 10,00 €
Summe III. Hochschulvertretung		15.495,00 €	109.350,00 €	14.505,00 € 175.935,00 €

IV. Auflösung Rücklagen				
Anschaffung PKW	0,00 €	0,00 €	37.000,00 €	0,00 €
Neugestaltung Homepage	0,00 €	0,00 €	5.000,00 €	0,00 €
Ausstattung Lagerraum	0,00 €	0,00 €	2.000,00 €	0,00 €
Summe IV. Auflösung Rücklagen	- €	0,00 €	44.000,00 €	0,00 €
Einnahmen/Ausgaben GESAMT	163.568,13 €	153.771,94 €	206.578,13 €	206.356,94 €
Verbrauch Rücklagen				
Zuführung Rücklagen		9.796,19 €		221,19 €
	163.568,13 €	163.568,13 €	206.578,13 €	206.578,13 €

Jahresvoranschlag (Gebarungserfolgsrechnung)

I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit

1. Studierendenbeiträge	148.073,13 €
2. Beiträge gem. §§ 7 Abs. 2, 14 Abs. 3 oder 25 Abs. 3 HSG 2014	5.970,00 €
3. Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen	- €
4. Erträge aus Inseraten und Werbung	- €
5. Sonstige Erträge	6.500,00 €

SUMME I 160.543,13 €

II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit

1. Personalaufwand		
a. Gehälter	9.200,00 €	9.200,00 €
b. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge, sowie Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen	1.500,00 €	1.500,00 €
c. Sonstige Sozialaufwendungen	- €	- €
d. Personalkostenreserve - ÖH Wahl	- €	- €
2. Funktionsgebühren	14.940,00 €	14.940,00 €
3. Werkverträge und Honorare	- €	- €
4. Sachaufwendungen	109.121,94 €	109.121,94 €
5. Abschreibungen	- €	- €

SUMME II 134.761,94 €

III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (= I. abzüglich II.) 25.781,19 €

IV. Erträge aus Veranstaltungen 3.000,00 €

V. Aufwendungen aus Veranstaltungen 19.000,00 €

VI. Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzüglich V.) - 16.000,00 €

VII. Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen - €

VIII. Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen - €

IX. Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.) - €

X. Finanzerträge 25,00 €

XI. Finanzaufwendungen - €

XII. Finanzergebnis (X. abzüglich XI.) 25,00 €

XIII. Steuern und Abgaben 10,00 €

XIV. Ergebnis der laufenden Gebarung (Summe aus III., VI., IX., XII. abzüglich XIII.) 9.796,19 €

XV. abzüglich Zuweisung zu Rücklagen 9.796,19 €

XVI. zuzüglich Auflösung von Rücklagen - €

XVII. Gebarungsüberschuss/-fehlbetrag - €

- € zzgl. Abschreibungen
abzgl. Investitionen

Check: - € (muss 0 sein!)

Differenz zu JVA_referatsbezogen:
(muss 0 sein!)

Körperschaften mit doppelter Buchhaltung: Eigenkapital per 30.6.2024 lt. Jahresabschluss:
Studienvertretungen gem. § 17 Abs 2 HSG insgesamt zur Verfügung gestellte Geldmittel:
JVA beschlossen am:

309.390,90 €
44.421,94 €
31.03.2025

Version 2
beschlossen am 10.06.2025

Prüfsumme
Einnahmen

Prüfsumme
Ausgaben

148.073,13 €
5.970,00 €
- €
- €
6.500,00 €

9.200,00 €

1.500,00 €
- €
- €
14.940,00 €
- €
109.121,94 €
- €

3.000,00 €
19.000,00 €

- €
- €

25,00 €
- €

10,00 €

163.568,13 € 153.771,94 €

- € - €

Budgetverteilung Studienvertretungen

Budget HochschülerInnenschaft	148.073,13 €
Davon 30% für STV	44.421,94 €

Studienvertretungen	Studierende *	in %	Sockelbetrag	Restverteilung	StV Budget
StV Spittal	253	7,88%	3.000,00 €	2.871,53 €	5.871,53 €
StV Villach**	1.478	46,06%	1.000,00 €	16.775,20 €	17.775,20 €
StV Klagenfurt	974	30,35%	1.000,00 €	11.054,84 €	12.054,84 €
StV Feldkirchen	504	15,71%	3.000,00 €	5.720,37 €	8.720,37 €
Summe	3.209	100,00%	8.000,00 €	36.421,94 €	44.421,94 €

*Anzahl der Studierenden in den StV's am 03.06.2025

****Anmerkung:** mit der ÖH Wahl 2025 wurden die Studienvertretungen Eng & It sowie Wi & Ma zusammengelegt als StV Villach

Funktionsgebühren für Hochschulvertretung, Studienvertretungen, Referate & Gremien	monatl. FG pro Person*	Summe FG pro Person/Jahr Gesamt	Anzahl Personen	Summe FG pro Monat Gesamt	Summe FG pro Jahr Gesamt
Vorsitzteam					1.440,00 €
VorsitzendeR	70,00 €	840,00 €	1	70,00 €	840,00 €
StellvertreterInnen	25,00 €	300,00 €	2	50,00 €	600,00 €
Hochschulvertretung					2.160,00 €
MandatarIn Hochschulvertretung	20,00 €	240,00 €	9	180,00 €	2.160,00 €
Gremienarbeit					600,00 €
Mitglieder FH Kollegium	10,00 €	120,00 €	4	40,00 €	480,00 €
Beschwerdekommision (Bildungspolitisches Referat)					
Gleichbehandlungsausschuss (Sozialpolitisches Referat)					
Kommissionen/Ausschüsse	5,00 €	60,00 €	2	10,00 €	120,00 €
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten					780,00 €
ReferentIn	45,00 €	540,00 €	1	45,00 €	540,00 €
StellvertreterIn	20,00 €	240,00 €	1	20,00 €	240,00 €
Referat für bildungspolitische Angelegenheiten					1.020,00 €
ReferentIn	45,00 €	540,00 €	1	45,00 €	540,00 €
SachbearbeiterIn	20,00 €	240,00 €	2	40,00 €	480,00 €
Referat für sozialpolitische Angelegenheiten					540,00 €
ReferentIn	30,00 €	360,00 €	1	30,00 €	360,00 €
SachbearbeiterIn	15,00 €	180,00 €	1	15,00 €	180,00 €
Referat für Öffentlichkeitsarbeit					360,00 €
ReferentIn	30,00 €	0,00 €	1	30,00 €	360,00 €
SachbearbeiterInnen	0,00 €	0,00 €	0	0,00 €	0,00 €
Referat für Nachhaltigkeit					240,00 €
ReferentIn	20,00 €	240,00 €	1	20,00 €	240,00 €
SachbearbeiterIn	15,00 €	180,00 €	0	0,00 €	0,00 €
Studienvertretung Spittal					1.320,00 €
Vorsitz Studienvertretung bzw. ernannte Vertretungsperson	40,00 €	480,00 €	1	40,00 €	480,00 €
MandatarIn Studienvertretungen	35,00 €	420,00 €	2	70,00 €	840,00 €
Studienvertretung Villach**					2.160,00 €
Vorsitz Studienvertretung bzw. ernannte Vertretungsperson	40,00 €	480,00 €	1	40,00 €	480,00 €
MandatarIn Studienvertretungen	35,00 €	420,00 €	4	140,00 €	1.680,00 €
Studienvertretung Klagenfurt					2.160,00 €
Vorsitz Studienvertretung bzw. ernannte Vertretungsperson	40,00 €	480,00 €	1	40,00 €	480,00 €
MandatarIn Studienvertretungen	35,00 €	420,00 €	4	140,00 €	1.680,00 €
Studienvertretung Feldkirchen					2.160,00 €
Vorsitz Studienvertretung bzw. ernannte Vertretungsperson	40,00 €	480,00 €	1	40,00 €	480,00 €
MandatarIn Studienvertretungen	35,00 €	420,00 €	4	140,00 €	1.680,00 €
GESAMTSUMME FUNKTIONSGEBÜHREN					14.940,00 €

Summe Funktionsgebühren HV, Vorsitz, Gremien

4.200,00 €

Summe Funktionsgebühren Referate

2.940,00 €

Summe Funktionsgebühren StV

7.800,00 €

*Angestellte bekommen als Referent*innen bzw. Sachbearbeiter*innen keine Funktionsgebühren

**Anmerkung: mit der ÖH Wahl 2025 wurden die Studienvertretungen Eng & It sowie Wi & Ma als StV Villach zusammengelegt

Personalkosten	Wochen- stunden	Bruttogehalt	Lohnneben- kosten	Fahrtkosten veranschlagt	Gehalt + Fahrtkosten
<u>Anmerkung zu den Details der Personalkosten:</u> Die Details der Personalaufwendungen unterliegen aufgrund des Arbeitsgesetzes der Verschwiegenheitspflicht. Daher werden diese in der öffentlich aufgelegten Version nicht dargestellt! Zur Gewährleistung der finanziellen Kontrolle der Hochschulvertretung werden diese Daten ausschließlich den MandatarInnen zur Kenntnis gebracht. Diese unterliegen dabei der Verschwiegenheitspflicht und dürfen Details der Personalaufwendungen (speziell welche Personen wieviel Einkommen beziehen u.ä.) nicht an Dritte weitergeben.					
Brutto					9.200,00 €
		9.200,00 €	1.500,00 €	- €	9.200,00 €

lt. Brutto-Netto-Rechner des BMF

<https://onlinerechner.haude.at/BMF-Brutto-Netto-Rechner/>

Antrag: Vertragsverlängerung Turnitin

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass im Studienjahr 2025/26 der Vertrag für die Plagiatssoftware von Turnitin verlängert werden soll. Die Kosten sollen maximal € 3.000,-- betragen.

wurde mit Stimmen:

6

 Gegenstimmen:

/

 Stimmenthaltungen:

/

am:

10 Juni 2025

angenommen:

☒

abgelehnt:

☐

Stimmberechtigte:

6



die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum



die/der WirtschaftsreferentIn

die/der ProtokollführerIn

Antrag: Verkauf Anhänger

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass der PKW-Anhänger der Hochschüler*innenschaft für 50,- verkauft wird.

Begründung: Der Anhänger wurde nach dem Tod von Christian Poznic nicht mehr benutzt und stand seit dem in Klagenfurt. Mit der Anschaffung des VW Busses wird er zu dem nicht mehr benötigt.
Anmerkung zum Verkaufspreis: Der TÜV/Pickerl ist bereits seit 2 Monaten abgelaufen, zudem musste der Anhänger in der Vergangenheit bereits mehrfach repariert und gilt somit nicht mehr als unfallfrei.

wurde mit Stimmen:

6

 Gegenstimmen:

/

 Stimmenthaltungen:

/

 Stimmberechtigte:

6

am:

10 Juni 2025

angenommen:

☒

abgelehnt:

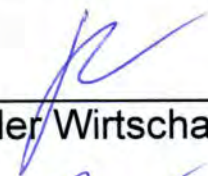
☐



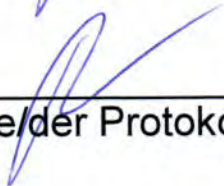
die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum



die/der WirtschaftsreferentIn



die/der ProtokollführerIn

LPA 206 U-300 (Zentralachsanhänger)

📍 1110 Wien, 11. Bezirk, Simmering

Zuletzt geändert: 03.06.2025, 18:43 Uhr | willhaben-Code: 1580320955



€ 525

Verkaufspreis



Yousef Almaty

User:in seit 04/2021

Antwortet meistens innerhalb eines Tages

Vor dem LC an der WU

1110 Wien, 11. Bezirk, Simmering

Privatperson



Detailinformationen

Marke

Pongratz

Übergabe

Selbstabholung

Zustand

Gebraucht

Beschreibung

Kein Pickerl

Bei Interesse bitte direkt anrufen unter:

0 6 6 4 5 6 6 3 7 5 5

Ich versuche so schnell wie möglich auf Nachrichten in Willhaben zu antworten, aber ein Anruf ist bevorzugt.

Rechtlicher Hinweis ▼

Verkäuferdetails

Yousef Almaty

User:in seit 04/2021

Antwortet meistens innerhalb eines Tages

Adresse

Vor dem LC an der WU

1110 Wien, 11. Bezirk, Simmering

Privatperson

Sende eine Nachricht!

willhaben-Code: 1580320955 | Zuletzt geändert: 03.06.2025, 18:43 Uhr

Pongratz LPA 206 U- STK Anhänger

📍 1210 Wien, 21. Bezirk, Floridsdorf

Zuletzt geändert: 05.06.2025, 12:37 Uhr | willhaben-Code: 1290771050



€ 550

Verkaufspreis



Xaver

User:in seit 06/2023

Antwortet meistens innerhalb einer Std.

Koloniestrasse

1210 Wien, 21. Bezirk, Floridsdorf

Privatperson



Detailinformationen

Marke

Pongratz

Übergabe

Selbstabholung

Zustand

Gebraucht

Beschreibung

Pongratz LPA 206 U - STK Anhänger

Reparatur Notwendig

Bodenplatte

Beleuchtung

Seitenwand

Siehe Fotos

Mit allen Papiere/Typenschein und 2 Zulassung Scheine

Fix Preis

Besichtigung /Abholung

2201 Gerasdorf

Rechtlicher Hinweis ▼

Verkäuferdetails



Xaver

User:in seit 06/2023

Antwortet meistens innerhalb einer Std.

Adresse

Koloniestrasse

1210 Wien, 21. Bezirk, Floridsdorf

Privatperson

Sende eine Nachricht!

willhaben-Code: 1290771050 | Zuletzt geändert: 05.06.2025, 12:37 Uhr

Antrag: Obstkorb an allen FH Standorten

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass es im Studienjahr 2025/26 an allen FH Standorten einen Obstkorb geben wird in Kooperation mit regionalen Bauernhöfen. In Villach, Feldkirchen und Klagenfurt wird dies (wöchentlich bzw. zweiwöchentlich) der Obstbauernhof Innerhofer übernehmen und in Spittal der Obstgut Reichhalter. Die Kosten werden auf die Studienvertretungen der jeweiligen Standorte und die FH Kärnten verteilt.

wurde mit Stimmen:

5

Gegenstimmen:

1

Stimmenthaltungen:

1

am:

10 Juni 2025

angenommen:

☒

abgelehnt:

☐

Stimmberechtigte:

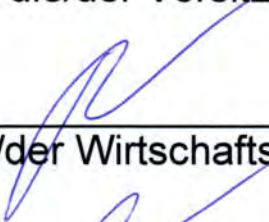
6



die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum



die/der WirtschaftsreferentIn



die/der ProtokollführerIn

Antrag: Kooperation Student Opening Carinthia

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass es im Wintersemester 2025/26 eine Kooperation im Rahmen der Veranstaltung Student Opening Carinthia mit CO7 e.U. geben wird. Die Kosten sollen maximal € 1.800 betragen.

wurde mit Stimmen:

5

 Gegenstimmen:

/

 Stimmenthaltungen:

1

am:

10 Juni 2025

angenommen:

☒

abgelehnt:

☐

Stimmberechtigte:

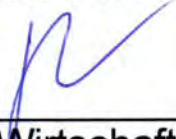
6



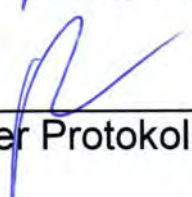
die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum



die/der WirtschaftsreferentIn



die/der ProtokollführerIn



An
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
an der FH Kärnten
z.H. Jasmin Pippan
Europastraße 4
9524 Villach

Angebot Nr.: UB-AB-25-07

Pörtschach, 04.06.2025

Sehr geehrte Frau Pippan,

auf Basis unseres Vorgesprächs erlaube ich mir, Ihnen das folgendes Pauschalangebot für die Werbepartnerschaft beim dritten „Student Opening Carinthia“ zu unterbreiten:

Bezeichnung	Zeitraum	EUR	Betrag
Pauschaler Werbebeitrag für die „ÖH FH Kärnten“ als Werbepartner: • Ermäßigter Ticketpreis für alle Studierenden der Hochschule (mind. -20%) • Platzierung des Logos auf den Drucksorten (Poster, Flyer) • Nennung als Werbepartner in den Auftritten in den sozialen Medien • Platzierung des Logos auf den Bildschirmen beim Event • Promotionsmöglichkeit vor Ort (z.B. Roll-Up; Material bei Bedarf seitens ÖH) • Kontingent von 10 Freikarten <i>*Die Veranstaltung wird voraussichtlich im Oktober 2025 in Klagenfurt oder Villach stattfinden, die Details folgen zeitnah.</i>	Oktober 2025*	€	1.500,00
Nettosumme		€	1.500,00
+20% USt.		€	300,00
Bruttosumme		€	1.800,00

CO7 e.U.
Hauptstraße 92
9210 Pörtschach, Österreich
Inhaber: Florian Pacher, M.A.

Kontakt
+43 699 123 664 69
info@co7.at, www.co7.at
Seite 1 / 2

Consulting- & Werbeagentur
UID-Nummer: ATU 7167 8605
FB: 517941d, FB-Gericht: Klagenfurt
Rechtsform: Einzelunternehmen



Es handelt sich um ein Willkommensclubbing für alle Studierenden der Kärntner Hochschulen und eine neuerliche Zusammenarbeit mit allen Hochschulvertretungen wird angestrebt. Um eine Veranstaltung im Sinne aller Studierenden zu organisieren werden insbesondere der Termin und die Location in enger Zusammenarbeit mit den Hochschulvertretungen, unter gleichzeitiger Berücksichtigung der organisatorischen Notwendigkeiten, von uns festgelegt. Es ist, abhängig von den weiteren Werbepartnern, auch möglich, dass es aus Gründen des Marketings noch zu einer Namensänderung der Veranstaltung kommt (Arbeitstitel derzeit „Student Opening Carinthia“). Eine Klärung aller Details wird bis spätestens Ende Juli 2025 angestrebt.

Sonderbestimmungen Veranstaltung

Abweichend von Punkt 12.4. sowie Punkt 13.1 meiner aktuellen AGB gilt mit der Angebotsannahme als vereinbart, dass im Falle einer Kündigung/Stornierung durch den Auftraggeber folgende pauschalen Ausfallkosten-Ersatzsätze zur Anwendung kommen: bis vier Monate vor dem geplanten Termin (*definierter Stichtag ist in diesem Fall der 15. Oktober 2025*) 60 Prozent der offenen Leistungen; zwischen vier und zwei Monaten vor dem geplanten Termin 80 Prozent der offenen Leistungen; bei späterer Absage 100 Prozent der offenen Leistungen. In Anlehnung an Punkt 13.2 der AGB sind im Falle einer Absage der Veranstaltung durch den Auftragnehmer keinerlei pauschalen Ausfallkosten-Ersatzsätze vom Auftraggeber zu entrichten. Schadenersatzansprüche oder sonstige Forderungen des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer aus einer solchen Absage oder einer allfälligen Verschiebung der Veranstaltung sind in solchen Fällen jedenfalls ausgeschlossen.

Die Abrechnung der Leistungen erfolgt per Rechnung im Nachhinein. Es gelten meine Allgemeinen Geschäftsbedingungen (aktuelle AGB anbei). Ich hoffe, dass dieses Angebot, welches für 14 Tage gültig ist, Ihre Zustimmung findet und würde mich sehr über eine Beauftragung Ihrerseits freuen.

Bei Rückfragen oder Änderungswünsche stehe ich Euch gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Florian Pacher, M.A.

CO7 e.U.

Dr.-Alfred-Nagl-Gasse 6/13
3500 Krems, Österreich
Inhaber: Florian Pacher, M.A.

Kontakt

+43 699 123 664 69
info@co7.at, www.co7.at
Seite 2 / 2

Consulting- & Werbeagentur

UID-Nummer: ATU 7167 8605
FB: 517941d, FB-Gericht: Krems
Rechtsform: Einzelunternehmen

Antrag: Genehmigung Tätigkeitsbericht

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge den Tätigkeitsbericht für das Studienjahr 2024/25 (siehe Anlage) in der vorliegenden Version genehmigen.

wurde mit Stimmen:

5

 Gegenstimmen:

1

 Stimmenthaltungen:

1

am:

10 Juni 2025

angenommen:

☒

abgelehnt:

☐

Stimmberechtigte:

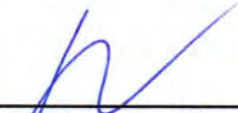
6



die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum



die/der WirtschaftsreferentIn



die/der ProtokollführerIn

Antrag: Beauftragung Wirtschaftsprüfung

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten
möge beschließen, dass die Wirtschaftsprüfung für das
Wirtschaftsjahr 2024/25 durch die Firma
LOGOS Wirtschaftsprüfungs- u. SteuerberatungsgmbH
erfolgen soll.

wurde mit

Stimmen:

Gegenstimmen

Stimmenthaltungen:

am:

angenommen:

☒

abgelehnt:

☐

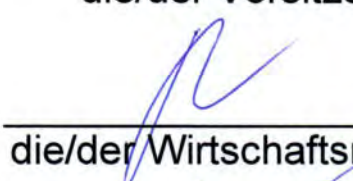
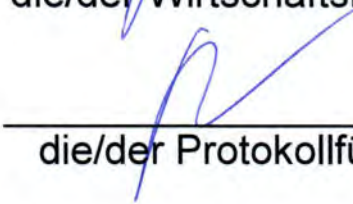
Stimmberechtigte:



die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum


die/der WirtschaftsreferentIn
die/der ProtokollführerIn

Antrag: Ausflug IRO

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die Buskosten des Ausflugs vom IRO zur Tscheppaschlucht im Juli 2025 in Höhe von maximal € 1.500 -- übernommen werden.

wurde mit Stimmen:

6

 Gegenstimmen:

/

 Stimmenthaltungen:

/

am:

10 Juni 2025

angenommen:

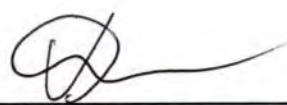
☒

abgelehnt:

☐

Stimmberechtigte:

6



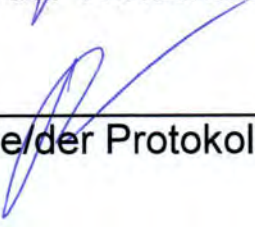
die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum



die/der WirtschaftsreferentIn



die/der ProtokollführerIn

Antrag: Abschaffung des Lastenfahrräder

Die Hochschulvertretung der Hochschüler*innenschaft der FH Kärnten möge beschließen, dass die beiden Lastenräder über Willhaben verschenkt werden, da aufgrund der Tatsache, dass sie nie benutzt wurden, leider keine Ladung der Akkus stattfand und diese nunmehr tiefenentladen sind.

wurde mit Stimmen:

5

Gegenstimmen:

1

Stimmenthaltungen:

1

am:

10 Juni 2025

angenommen:

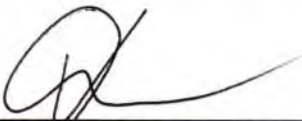
☒

abgelehnt:

☐

Stimmberechtigte:

6



die/der Vorsitzende

10 Juni 2025

Datum



die/der WirtschaftsreferentIn



die/der ProtokollführerIn