



ÖH leicht gemacht

Das Handbuch für FH-StudierendenvertreterInnen

Politik, die wirkt. **Service**, das hilft.

Stand: 1. Juni 2010

Gratis-Abo jetzt anfordern!
progress@oeh.ac.at

PROGRESS

Das „Progress“ ist die Zeitung der ÖH, die in ganz Österreich an Studierende gratis verteilt und verschickt wird. Es ist eine Zeitung von StudentInnen für StudentInnen und bietet allen Interessierten die Möglichkeit, ihre Ideen einzubringen und mitzugestalten. Wenn du also gerne fotografierst, schreibst oder Zeitung gestalten willst, melde dich einfach unter progress@oeh.ac.at. **ÖH ist, was du draus machst!**

www.oeh.ac.at/progress

ÖH leicht gemacht

Das Handbuch für FH-StudierendenvertreterInnen

1. Juni 2010

002

003

www.oeh.ac.at

Politik, die wirkt. **Service**, das hilft.





004

005

Inhalt

1. VORWÖRTER	006
Abkürzungsverzeichnis	008
2. GESCHICHTE DER FHS IN DER ÖH	009
3. REFERAT FÜR FACHHOCHSCHUL-ANGELEGENHEITEN	013
4. GESETZE & RICHTLINIEN	015
5. ORGANISATION(EN) IM FH-SEKTOR	021
6. STUDIENRECHTLICHE THEMEN	027
7. VERTRETUNGSSTRUKTUR	043
8. WAHLEN AUF ALLEN EBENEN	049
9. FINANZIELLES PROZEDERE	057
10. ANGESTELLTE AN FHS	071
11. ANGEBOTE DER ÖH	079
12. ALLGEMEINE KONTAKTDATEN ÖH-BUNDESVERTRETUNG	085
13. LINKS, GESETZE, RICHTLINIEN	089
14. GLOSSAR	093
15. IMPRESSUM	099

004

005

Liebe StudierendenvertreterInnen!

Die Erfahrung hat gezeigt, dass sich der Alltag von FH-StudierendenvertreterInnen oft schwer gestaltet. Es gibt wenige gesetzliche Grundlagen. Das von Seiten der FH-ErhalterInnen gelobte Rahmengesetz FHStG gibt sehr wenige Antworten auf Probleme von Studierenden und ist daher eher ein Nachteil in der Beratung. Selbst die Richtlinien und sonstigen Regelwerke werden von allen Seiten unterschiedlich interpretiert.

Dennoch gibt es Erfahrungswerte und mündliche Vereinbarungen im FH-Sektor, wie mit den unterschiedlichen Themen umgegangen werden soll. Diese Broschüre ist ein Versuch, diese für die Studierendenvertretungen der FHs zu verschriftlichen und Euch damit eine Hilfestellung für eure tägliche Arbeit zu geben.

Uns ist bewusst, dass die Organisation der ÖH für neue VertreterInnen oft schwer zu überschauen ist. Auch zu diesem Thema

findet Ihr in dieser Broschüre alle für Eure Arbeit relevanten Informationen.

Uns war es wichtig, Euch diese Informationen gleich zu Beginn Eurer Amtsperiode 2010/11 zur Verfügung zu stellen, wenn auch mit dem Wissen, dass einige Veränderungen im Herbst 2010 ins Haus stehen.

So stehen wir als ÖH mit dem Ministerium bezüglich einer Novelle des Fachhochschul-Studiengesetzes in Verbindung, außerdem soll heuer die Neuordnung der externen Qualitätssicherung umgesetzt werden. Bitte behaltet diese möglichen Änderungen im Hinterkopf, wenn ihr zu einem späteren Zeitpunkt diese Broschüre zur Hand nehmt. Hierzu oder wegen anderen Fragen könnt ihr jederzeit gerne mit uns in Kontakt treten.

Euer Referat für Fachhochschul-Angelegenheiten der ÖH-Bundesvertretung



V.l.n.r.:
Eva, Thomas,
Sigrid, Benedikt

Liebe Kollegin, lieber Kollege!

So ein Studi-Leben hat seine schönen Seiten – und ist trotzdem hart genug. Es gestaltet sich alles andere als einfach, den Durchblick bei Gesetzen und Verordnungen zu Beihilfen oder deinen Rechten und Möglichkeiten im Studium zu haben. Diese Aufgabe übernehmt oft Ihr als ÖH für die Studierenden. Mit dieser Broschüre wollen wir Euch als StudierendenvertreInnen dabei unterstützen den Überblick zu behalten. Natürlich stehen Euch dabei, genauso wie den Studierenden selbst, die Referate der ÖH Bundesvertretung per E-mail, Telefon oder Skype zur Seite.

Die ÖH ist als ihre Vertretung immer die erste Anlaufstelle für all die Fragen, Probleme, Anliegen oder Ideen der Studierenden, Die derzeitige ÖH Exekutive arbeitet für dich ganz nach dem Motto:

Politik, die wirkt. Service, das hilft.

Für uns ist klar, dass Service einer der zentralen Aufgabenbereiche der ÖH ist. Die ÖH

leistet Beratungsarbeit in allen Fragen, die das Studierendendasein betreffen; sie druckt Informations-Broschüren, organisiert z.B. die Studierendenversicherung, unterstützt bei rechtlichen Problemen und vieles mehr.

Für uns ist aber auch klar, dass Service allein nicht ausreicht, um die Studiensituation an den Universitäten, den Fachhochschulen und Pädagogischen Hochschulen zu verbessern. Wir wollen der ÖH wieder ein politisches Gesicht geben und die bildungspolitische Diskussion konstruktiv und kritisch mitgestalten.

Um den Interessen der Studierenden Gehör zu verschaffen, braucht es eine starke, durchsetzungsfähige ÖH. Wir wollen sie dazu machen.

Deine ÖH-Bundesvertretung
Sigrid Maurer, Thomas Wallerberger,
Eva Maltschnig, Benedikt Rust

Abkürzungsverzeichnis

AR	Akkreditierungsrichtlinien	ÖffRef	Referat für Öffentlichkeitsarbeit
BA-STG	Bachelor Studiengang	ÖH	Österreichische HochschülerInnenschaft
BiPol	Referat für Bildungspolitik	PH	Pädagogische Hochschulen
Bmwf	Bundesministerium für Wissenschaft und Forschung	PO	Prüfungsordnung
BV	Bundesvertretung	SozRef	Referat für Sozialpolitik
FemRef	Referat für Feministische Politik	SoPro	Sonderprojekte
FH	Fachhochschule und Fachhochschul-Studiengänge	STG	Studiengang
FHK	Fachhochschulkonferenz	UG	Universitätsgesetz
FHR	Fachhochschulrat	Uni	Universität
FHStG	Fachhochschul-Studiengesetz	UV	Universitätsvertretung
GR	Gruppe	VFFH	Vereins zum Aufbau und zur Förderung einer Studierendenvertretung der Fachhochschulen und Fachhochschul-Studiengänge
HSG	HochschülerInnenschaftsgesetz	VoKo	Vorsitzendenkonferenz
Internats	Referat für Internationale Angelegenheiten	WiRef	Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
JG	Jahrgang		
KOKO	Kontrollkommission		
MA-STG	Master Studiengang		
MatBe	Studien- und Maturantinnenberatung		
MeRe	Referat für Menschenrechte und Gesellschaftspolitik		



Geschichte der FHs in der ÖH



Geschichte der FHs in der ÖH

Dieses Kapitel beschreibt den Weg der frühen FH-Studierendenvertretungen bis zur ÖH-Werdung.

Dennoch ist die ÖH bis heute in ihrer Organisation und gesetzlichen Verankerung ein Vorbild, worauf Studierende anderer Länder neidisch blicken. Die ÖH ist demokratisch organisiert, von der Regierung unabhängig, verfügt über ein gesichertes Budget und es gibt eine Bundesvertretung, die hochschulübergreifend alle Studierenden vertritt.

010

011

Uni & ÖH

Am 19. November 1946 fanden die ersten Wahlen der Österreichischen HochschülerInnenschaft (ÖH) statt. Diese wurden mit der Gründung der ÖH im Jahre 1945 durch katholische, sozialistische und kommunistische Studierende in Wien möglich. Das erste ÖH-Gesetz wurde erst 1950 nach dem Grundsatz der studentischen Selbstverwaltung mit demokratischen Wahlen erlassen. Erst durch die Abänderung des HochschülerInnenschaftsgesetzes (HSG) im Jahre 2004 griff die Regierung erstmals ein, seitdem wird die Bundesvertretung nicht mehr direkt von allen Studierenden gewählt.

PHs & ÖH

1999 wurden alle Studierenden der damaligen Pädagogischen Akademie (jetzt Pädagogische Hochschulen - PHs) Mitglieder der Österreichischen HochschülerInnenschaft.

Diese Eingliederung war der erste Schritt, alle Hochschulen unter einem Dach, zumindest auf studentischer Seite, zu organisieren. Dennoch dauerte es bis Ende 2007, bis

die Fachhochschul- Studierenden ebenfalls Mitglieder der ÖH wurden.

FHs & ÖH

Seit dem Start der ersten Fachhochschulstudiengänge im Jahre 1994 gab es eine Reihe von Versuchen eine FH-Studierendenvertretung zu gründen. Weder Lösungen auf Vereinsebene noch Versuche, die FH-Studierendenvertretung gesetzlich zu verankern, waren bis Ende 2007 von Erfolg gekrönt. Bis dahin war jegliche Studierendenvertretung auf den guten Willen der ErhalterInnen angewiesen und stand immer im Abhängigkeitsverhältnis zur FH.

Frühe Versuche an den FHs

Ansätze, eine FH-Studierendenvertretung zu gründen, gab es bereits in den 1990ern. Ein Versuch, eine bundesweite Studierendenvertretung zu installieren, war die OFH (Oesterreichische Fachhochschülerschaft), eine von FHs aus Westösterreich gegründete Vereinigung der FH-Vertretungen.

Im Jahr 1998 wurde aus der OFH die FH-S (Interessensvertretung der Fachhochschul-Studierenden Österreich). Dieser Verein schaffte es bereits, StudierendenvertreterInnen aus mehreren Bundesländern unter einem Dach zu vereinen. Doch auch die FH-S konnte ihr Ziel einer bundesweiten

FH-Studierendenvertretung nicht erreichen. Die Gründe für das Scheitern waren dabei einerseits das Fehlen einer gesetzlichen Verankerung und Schwierigkeiten, Ressourcen zu akquirieren und andererseits hatten die Vereine nur eine geringe Legitimität sowie kaum Auftreten in der Öffentlichkeit. Diese beiden Faktoren waren ein Teufelskreis, dem nur schwer zu entkommen war.

Mit dem HSG 1998 fand dann auch eine grundlegende Änderung innerhalb der ÖH statt. Mit einer Änderung des HSG im Jahr 1999 wurden die Studierenden der damaligen Pädagogischen Akademien Mitglieder der ÖH und auch für die FH-Studierendenvertretungen ließen sich im HSG bereits eigene Paragraphen finden. Dabei war von der Gesetzgebung vorgesehen, dass die FH-Studierendenvertretung innerhalb der ÖH organisiert ist. Diese Teile des Gesetzes blieben aber von Beginn an totes Recht und hätten erst durch ein eigenes Bundesgesetz in Kraft gesetzt werden können, was nie geschehen ist. Auch jetzt, zu einem Zeitpunkt, wo die FH-Studierenden bereits Mitglieder der ÖH sind, sind die im HSG über die FHs zu findenden Stellen nicht in Kraft.

Bundesweite Treffen

Im Herbst 2004 startete der letzte Versuch eine bundesweite FH-Studierendenvertretung aufzubauen. So fand seither jedes Semester ein bundesweites Studierendenvertretungstreffen, verteilt über ganz Österreich, statt. Zuerst nur als Kommuni-

kationsplattform und zum Informationsaustausch gedacht, entwickelten sich die Treffen schnell zu Vernetzungstreffen mit dem klaren Ziel, eine bundesweite Studierendenvertretung ins Leben zu rufen.

Beim vierten dieser Treffen, im Frühjahr 2006 in Hagenberg, wurde die Gründung des „Vereins zum Aufbau und zur Förderung einer Studierendenvertretung der Fachhochschulen und Fachhochschul-Studiengänge“ (VFFH) beschlossen, der im Juni 2006 gegründet wurde. Der VFFH hatte zum Ziel, eine gesetzlich verankerte, bundesweite FH-Studierendenvertretung ins Leben zu rufen. Gemeinsam mit den bundesweiten Treffen stellt der VFFH den bislang größten bundesweiten Zusammenschluss von FH-StudierendenvertreterInnen dar.

gesetzlich verankerte FH-Studierendenvertretung.

Auf dem Weg zur gesetzlich verankerten FH-Studierendenvertretung innerhalb der ÖH war es dem VFFH jedoch wichtig, gewisse Grundsätze zu wahren: Keine Parteipolitik innerhalb der FH-Studierendenvertretung sowie flexible Strukturen und Autonomie der FH-Studierendenvertretungen. Alle diese Punkte wurden umgesetzt. Mit der Schaffung einer gesetzlich verankerten Studierendenvertretung für die FHs in der ÖH wurde auch eine langjährige Forderung der ÖH endlich wahr. Das am 7. November 2007 im Nationalrat beschlossene und am 5. Dezember 2007 in Kraft getretene Gesetz ist der Höhepunkt einer Bestrebung von aktiven FH-StudierendenvertreterInnen und der ÖH mit dem Wunsch nach mehr Mitbestimmungsmöglichkeiten an den österreichischen Fachhochschulen.

Gesetzliche Verankerung

Ausgehend vom 6. Treffen in Graz, wurde Ende April 2007 eine bundesweite Umfrage zum Thema „FH-Studierendenvertretung“ gestartet. 13% aller FH-Studierenden Österreichs nahmen die Möglichkeit sich an der Umfrage zu beteiligen wahr. Als Ergebnis konnten sich über 85% der TeilnehmerInnen vorstellen, dass eine zukünftige FH-Studierendenvertretung innerhalb der ÖH organisiert sein soll. Dies war die Ausgangsbasis für alle weiteren Verhandlungen zum Thema



Referat für Fachhochschul-
Angelegenheiten

Referat für Fachhochschul-Angelegenheiten

Rund 30.000 Studierende mit 20 verschiedenen Erhaltern benötigen eine individuelle Betreuung, denn die Studierendenvertretungen an den Fachhochschulen und Fachhochschul-Studiengängen sind mit den unterschiedlichsten Situationen sowie Bedürfnissen ihrer Studierenden konfrontiert. Dies hat die Bundes-ÖH erkannt und ein eigenes Referat für Fachhochschul-Angelegenheiten geschaffen.

Somit kann eine intensive Beratung der Studierenden und ihrer Vertretungen an Fachhochschulen und Fachhochschulstudiengängen etabliert und das Wissen über die Spezifika des Fachhochschulsektors gebündelt werden.

Neben der Beratung der Studierendenvertretungen ist es dem Referat für Fachhochschul-Angelegenheiten ein Anliegen, den Studierenden direkt zur Seite zu stehen.

Mit einer Satzungsänderung der ÖH-Bundesvertretung wurde das Referat im

April 2009 geschaffen und mit folgendem Aufgabenbereich betraut:

- Ansprechpartner in fachhochschulspezifischen Angelegenheiten
- Konzentration auf Themenbereiche, welche von den einzelnen Referaten noch nicht behandelt wurden oder von den Referaten behandelt wurden und für Fachhochschulstudierende abweichen.
- Enge Zusammenarbeit mit den anderen Referaten, um Ressourcenverschwendung zu vermeiden.
- Notwendige Kommunikation der Gremien der Fachhochschulstudierenden mit der Bundesvertretung, den Fachhochschulhalter, Fachhochschulkonferenz, Fachhochschulrat und ähnliches fördern und organisieren.
- Organisation der Fachhochschulvorsitzendenvernetzungstreffen, der Vorsitzendenakademie und ähnlicher Veranstaltungen.



Gesetze &
Richtlinien



Gesetze & Richtlinien

In diesem Kapitel geht es um die Gesetze und Richtlinien sowie um Organisationen und Einrichtungen, die für den FH-Sektor maßgeblich sind.

Fachhochschulrat (FHR) und es enthält auch die Bestimmungen über Studierendenvertretung an den FHs. Es bildet die Grundlage der Rechte und Pflichten der ErhalterInnen und Studierenden. Für die Arbeit in einer Studierendenvertretung an einer FH ist es trotz seiner Kürze das maßgeblichste Gesetz.

016

017

Das Fachhochschul-Studiengesetz (FHStG)

Das Bundesgesetz über Fachhochschul-Studiengänge (Fachhochschul-Studiengesetz, FHStG) ist ein Rahmengesetz. Es gibt lediglich die groben Rahmenbedingungen für das FH-Wesen in Österreich vor.

Es regelt z.B. leitende Grundsätze von FH-Studiengängen, die Verleihung von akademischen Graden, wie ein Studiengang beantragt werden kann, die Bestimmungen für Fachhochschulen und das FH-Kollegium. Darüber hinaus gibt es Richtlinien für den

Der (komplizierte) §4a des FHStG trifft Regelungen über die ÖH an den FHs, da mit der letzten Novelle des FHStG Ende 2007 für die Integration der Fachhochschul-Studierenden in die bestehende Struktur der Österreichischen HochschülerInnenschaft gesorgt wurde.

Eine Novellierung des FHStG ist seit geraumer Zeit geplant und die Österreichische HochschülerInnenschaft setzt sich für eine Überführung dieser Paragraphen vom FHStG ins HSG sowie für die gesetzliche Verankerung von studienrechtlichen Mindeststandards an Fachhochschulen ein.

Gesetzlich garantiert für StudierendenvertreterInnen:

- StudierendenvertreterInnen sind per § 4a (3) FHStG von der Lehrveranstaltungsbezogenen Anwesenheitspflicht befreit.
- Der lokalen Studierendenvertretung muss laut § 4a (1) FHStG von dem/der ErhalterIn die erforderlichen Räume und eine entsprechende Büroausstattung zur Verfügung gestellt werden.
- Mit dem § 4a (1) FHStG bekommen die Vertretungseinrichtungen auch die Rechte, Veranstaltungen in allen Bildungseinrichtungen durchzuführen, Informationen an Plakatflächen anzubringen und Informationsmaterial zu verteilen.

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 1998 (HSG)

Das Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz regelt die Struktur, Organisationsweise und Aufgaben der ÖH. Die ÖH arbeitet bundesweit, an den Pädagogischen Hochschulen, Universitäten, und Fachhochschulen. Allerdings sind nur die HochschülerInnenschaften der PHs und der Universitäten im HSG geregelt. Bei den FHs

kommt diesbezüglich das FHStG zum Tragen. Das Aufgabenfeld der ÖH ist sehr weit gefächert, umschließt die Interessensvertretung aller Studierenden, die aktive Mitgestaltung am österreichischen Bildungssystem, ein breites Service- und Beratungsangebot und vieles mehr.

Die Akkreditierungsrichtlinien (AR)

Die Akkreditierungsrichtlinien sind Richtlinien des Fachhochschulrates, die er in seiner Vollversammlung verabschiedet. Sie legen fest, welche Voraussetzungen für die erstmalige Akkreditierung eines Studienganges erforderlich sind. Die Erfüllung dieser Voraussetzungen weist ein Erhalter durch die Vorlage des so genannten Akkreditierungsantrages aus. In dem Antrag sind Zugangs- und Zulassungsbedingungen, Bedarf- & Akzeptanzanalyse, Berufliche Tätigkeitsfelder, Qualifikationsprofil, Didaktisches Konzept, Lehr- u. Forschungspersonal, Curriculum, Prüfungsordnung, u.v.m. geregelt. Es bildet die Grundlage des Studiengangs. Dabei sind „für die jeweils betroffenen Personengruppen relevante Teile des Antrages in geeigneter Weise offen zu legen.“

Viele Antworten auf Fragen von Studierenden finden sich in den AR, weshalb es sehr wichtig ist, diese offen gelegt zu bekommen.

Die in den „Allgemeine Bestimmungen“ getroffenen Festlegungen des Fachhochschulrats (FHR) sind aber darüber hinaus gültig und konkretisieren das FHStG.

Zu finden sind die Richtlinien auf:

- ♦ www.fhr.ac.at

Die Prüfungsordnung (PO)

In der PO der jeweiligen FH-Studiengänge ist die Art der Prüfungsdurchführung für die einzelnen Lehrveranstaltungen (LVs) geregelt. Bei der Erst-Akkreditierung eines Studiengangs ist sie Teil der Akkreditierung seitens des FHR. Bei einer Re-Akkreditierung wird die Prüfungsordnung nicht mehr genau unter die Lupe genommen. Die PO muss gemäß den Akkreditierungsrichtlinien des FHR gestaltet werden. Die Gestaltung übernimmt die jeweilige Studiengangsleitung, weshalb an einigen FHs die POs einzelner Studiengänge nicht einheitlich sind. An Fachhochschulen fällt die Gestaltung der PO in die Kompetenz des Fachhochschul-Kollegiums.

In den Akkreditierungsrichtlinien unter dem Absatz „Curriculum & Prüfungsordnung“ sind die Bestandteile der PO aufgelistet.

„7. Prüfungsordnung

- a. *Beschreibung der gemäß Curriculum-Matrix verwendeten Lehrveranstaltungs-*

arten in Bezug auf Aufgabe, Ziel und Prüfungsmodalitäten.

- b. *Prüfungen können auch modulbezogen stattfinden. In Bezug auf die Leistungsbeurteilung und Wiederholungsmöglichkeiten von Modulen sind die für Lehrveranstaltungen geltenden Regelungen gemäß Prüfungsordnung anzuwenden.*
- c. *Angabe des Anteils der Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter.*
- d. *Angabe in den Modulbeschreibungen, welche Lehrveranstaltungen bzw. Module mit abschließender Prüfung und welche Lehrveranstaltungen bzw. Module mit immanentem Prüfungscharakter beurteilt werden.*
- e. *Aussagen zu Zielsetzung, Zeitrahmen, Themenfindung, Betreuung bzw. Begutachtung sowie Begutachtungsfrist bei den Bachelorarbeiten und bei der Diplomarbeit.*
- f. *Aussagen über die Zusammensetzung der Prüfungskommission und Prüfungssenate bei der kommissionellen Bachelor- und Diplomprüfung.“*

Der Ausbildungsvertrag

Der Ausbildungsvertrag bewirkt eine Rechtsbeziehung zwischen Erhalter und Auszubildenden. Es ist ein privatrechtlicher Vertrag, der dem Prinzip der Privatautonomie

unterliegt. Für gewöhnlich verpflichtet sich darin der Erhalter, einen ordnungsgemäßen Studienbetrieb zu gewährleisten. Üblicherweise sind auch Ausschlussgründe festgelegt, diese sind jedoch genau zu konkretisieren. Er erlischt durch den Abschluss des Studiums bzw. durch Ausscheiden oder Abbruch. Eine Auflösung ist in beiderseitigem Einvernehmen jederzeit möglich. Probleme sind im Privatrechtsweg zwischen BeschwerdeführerIn und ErhalterIn zu behandeln (also Gang vor ein Bezirksgericht). Es empfiehlt sich, die Ausbildungsverträge durch Vertragsrechtsexperten überprüfen zu lassen.

Bestandteile des Vertrags

Der Ausbildungsvertrag im FH-Sektor ist ein privatrechtlicher Vertrag zwischen ErhalterIn und StudierendeN. Dies bedeutet, dass wenn es zu Streitigkeiten kommt, im Notfall der Weg über das Bezirksgericht gegangen werden muss und man selbst für die Kosten (z.B. für einen Anwalt) aufkommen muss. Dennoch ist wichtig festzuhalten, dass dieser Vertrag, so wie jeder andere auch, keinem Gesetz widersprechen darf. Daher gilt auch, dass Regelungen, die im Gesetz bereits verankert sind, nicht mehr im Ausbildungsvertrag festgehalten werden müssen.

Ein Ausbildungsvertrag kann (muss aber nicht) folgende Punkte regeln:

- Vertragspartner (Erhalter & Studierender)
- Vertragsgegenstand (das Studienangebot – z.B. BA-Studiengang XY)

- Vertragsgrundlage
- Studienort
- Rechte und Pflichten des Erhalters gegenüber dem Studierenden
- Rechte und Pflichten der/des Studierenden gegenüber dem Erhalter
- Bekanntgabe persönliche Daten
- Unterbrechung der Ausbildung und Wiederholungsjahr eines Studienjahres
- Rechtsabtritte (Nutzungs- und Verwertungsrechte von Arbeiten während des Studiums)
- Studienbeitrag/Studiengebühren
- Sachmittelbeiträge
- Kautions
- Geheimhaltungspflichten
- Verweise auf z.B. Hausordnung & Co.
- Beendigung/Auflösung des Vertrags
- Gerichtsstand etc.

Ein FH-Ausbildungsvertrag kann, insbesondere von der Studierendenvertretung, kritisch hinterfragt und mit dem/der ErhalterIn diskutiert werden. Zu beachten ist, dass die Verträge dem Gesetz nicht widersprechen dürfen, dies aber leider oftmals tun.

Die ÖH-Bundesvertretung unterstützt hier bei Bedarf mit Rechtsauskünften und -information.



5

Organisation(en)
im FH-Sektor

Organisation(en) im FH-Sektor

Das Bundesministerium für Wissenschaft und Forschung (bmwf)

Das bmwf ist von Seiten der Regierung für das Fachhochschulwesen zuständig und steuert mit den „Entwicklungs- und Finanzierungsplänen“ die Weiterentwicklung des FH-Sektors. Dies ist jedoch nicht bindend. Zu seinen Aufgaben gehört weiters die Schaffung der gesetzlichen Grundlagen von politischen Entscheidungen sowie die Einbettung des FH-Sektors in die bundesweite Bildungspolitik. Zuständig für FH-Angelegenheiten ist im bmwf als Hauptverantwortlicher Wilhelm Brandstätter.

Der Fachhochschulrat (FHR)

Der FHR ist eine Behörde, die für die externe Qualitätssicherung (Akkreditierung und Evaluierung) im österreichischen FH-Sektor zuständig ist. Er besteht aus 16 Mitgliedern, wobei die Hälfte der Mitglieder wissenschaftlich durch eine Habilitation ausgewiesen sein muss; die andere Hälfte muss über

den Nachweis einer mehrjährigen Tätigkeit in den für FH-Studiengänge relevanten Berufsfeldern verfügen. Die Mitglieder werden vom bmwf ernannt.

Jeder Studiengang muss vor erstmaligem Studienbeginn durch den FHR akkreditiert werden. Hinzukommt eine regelmäßige Evaluierung der Studiengänge und ErhalterInnen von Fachhochschul-Studiengängen/Fachhochschulen sowie die Verleihung der Bezeichnung Fachhochschule. Hierzu hat der Fachhochschulrat die „Akkreditierungsrichtlinien“ sowie die „Evaluierungsverordnung“ erlassen.

Neben dem Fachhochschulrat als Rat, der in Vollversammlungen tagt, gibt es die Geschäftsstelle des FHR, die für die alltägliche Studierendenvertretungsarbeit von Bedeutung ist. In der Geschäftsstelle haben alle MitarbeiterInnen die Betreuung von einzelnen Erhaltern, deren Studiengängen

sowie ihren Studierenden über. Diese MitarbeiterInnen sind eine der Anlaufstellen, die in Problemfällen den Studierenden oftmals Hilfestellung bieten können.

In Zukunft soll der FHR gemeinsam mit den für die anderen Hochschultypen zuständigen Räten zur „Austrian Agency for Quality Assurance“ (AAQA) zusammengeschlossen werden. Dadurch wird es wohl auch zu großen Veränderungen im FH-Sektor kommen.

Die Fachhochschulkonferenz (FHK)

Die FHK ist ein privater Verein, der es sich zum Ziel gesetzt hat, die Interessen der Fachhochschulen und ErhalterInnen von FH-Studiengängen zu vertreten. Präsident der FHK ist Werner Jungwirth (FH Wiener Neustadt). Die FHK hat keine gesetzlich festgelegten Entscheidungskompetenzen und ist daher darauf angewiesen, ihre Ziele durch Lobbying umzusetzen.

FH-Kollegium

Im FH-Sektor gibt es verschiedene Kollegien (Fachhochschul-, Standort-, manchmal auch Studiengang-Kollegium). Gesetzlich vorgeschrieben ist nur für „richtige“ Fachhochschulen das FH-Kollegium (nicht bei ErhalterInnen von FH-Studiengängen). Ein FH-Kollegium besteht aus allen LeiterInnen der Studiengänge, mindestens acht VertreterInnen des Lehr- und Forschungspersonals, sowie VertreterInnen der Studierenden (mind. $\frac{1}{4}$ der Mitglieder des FH-Kollegiums).

Die Mitwirkung im Fachhochschulkollegium, laut § 16 (2) FHStG, ist die zur Zeit einzige Möglichkeit für die Studierendenvertretung, institutionalisiert an der Weiterentwicklung der jeweiligen Fachhochschule mitzuwirken.

Die Mitbestimmungsmöglichkeiten innerhalb eines FH-Kollegiums sind groß und vielfältig. Sie sind in § 16 FHStG definiert:

„§ 16 FHStG

(1) Zur Durchführung und Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes ist an jeder Fachhochschule ein Fachhochschulkollegium einzurichten. Dieses hat mindestens zweimal jährlich zusammenzutreten.

(2) Dem Fachhochschulkollegium gehören die Leiter der an der Fachhochschule eingerichteten Fachhochschul-Studiengänge, mindestens acht Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals sowie Vertreter der Studierenden der Fachhochschul-Studiengänge an. Die Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals werden von diesem gewählt. Die Zahl der Vertreter der Studierenden hat mindestens ein Viertel der Zahl der Mitglieder des Fachhochschulkollegiums zu betragen; sie werden von den Studierenden der an der Fachhochschule eingerichteten Fachhochschul-Studiengänge gewählt.

(3) Die Aufgaben des Fachhochschulkollegiums sind:

- 1. Wahl des Leiters und seines Stellvertreters auf Grund eines Dreivorschlages des Erhalters;*

2. *Antrag an den Erhalter auf Abberufung des Leiters oder dessen Stellvertreters bzw. Stellungnahme zu einer diesbezüglichen Absicht des Erhalters für den Fall, daß der Leiter (Stellvertreter) seine Amtspflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder daß er nicht mehr in der Lage ist, seine Amtspflichten zu erfüllen;*
3. *Antragstellung auf Änderungen betreffend akkreditierte Studiengänge an den Fachhochschulrat nach Anhörung des Erhalters;*
4. *Antragstellung auf Einrichtung und Auflassung von Studiengängen an den Erhalter;*
5. *Antragstellung zum Budget (Investitions-, Sach- und Personalaufwand) an den Erhalter;*
6. *Vorschläge für die Einstellung von Lehrpersonal an den Erhalter;*
7. *Inhaltliche Koordination der Lehrveranstaltungen und Prüfungen;*
8. *Evaluierung der Lehr- und Prüfungstätigkeit sowie des Studienplanes und der Prüfungsordnung;*
9. *Verleihung akademischer Grade und deren Widerruf sowie die Nostrifizierung ausländischer Grade.*

(4) Dem Leiter des Fachhochschulkollegiums obliegt

1. *die Zulassung zu Prüfungen, Zuteilung von Prüfern, Festsetzung von Prüfungsterminen;*
2. *die Anrechnung und Anerkennung von Studien und Prüfungen im Einzelfall;*

3. *die Aberkennung von Prüfungen;*
4. *sofern es hauptberuflich tätige Personen sind, die Erteilung von Anweisungen an Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals zu Art und Umfang der Ausübung ihrer Lehrverpflichtung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Aufrechterhaltung des Studienbetriebes nach Maßgabe der Studienpläne erforderlich ist;*
5. *die Erteilung von Lehraufträgen auf Grund von Vorschlägen oder nach Anhörung des Fachhochschulkollegiums;*
6. *die Vertretung des Fachhochschulkollegiums nach außen sowie die Vollziehung der Beschlüsse des Fachhochschulkollegiums.*



(5) Gegen Entscheidungen des Fachhochschulkollegiums gemäß Abs. 3 Z 9 und gegen Entscheidungen des Leiters des Fachhochschulkollegiums gemäß Abs. 4 Z 1, 2 und 3 haben die Antragsteller das Recht einer Beschwerde an den Fachhochschulrat; dieser hat über diese Beschwerde mit Bescheid zu entscheiden.

(6) Der Erhalter einer Fachhochschule hat dafür zu sorgen, daß das Lehr- und Forschungspersonal an anwendungsbezogenen Forschungs- und Entwicklungsarbeiten teilnimmt. Dies kann in der eigenen Einrichtung oder durch Kooperation mit anderen Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen geschehen.“

FH-Studiengänge

Im FHStG §3 sind die Ziele und leitenden Grundsätze von Fachhochschul-Studiengängen geregelt. Diese sind Basis dessen, was einen FH-Studiengang ausmachen soll und werden auch gerne dazu herangezogen, sich von anderen Hochschul-Typen abzugrenzen.

Abgesehen davon ist hier auch sehr klar geregelt, dass BA-STG nicht länger als 6 und MA-STG nicht mehr oder weniger als 2-4 Semester zu dauern haben. Auf dieser Basis lässt sich auch die Verpflichtung des/der Erhalters/-in, das Studium in dieser Zeit zu organisieren ableiten.

Ein wichtiger Punkt ist auch die maximale Arbeitsleistung, die Studierende zu bringen haben, die hier mit max. 1500 Stunden im Jahr geregelt ist. Ein Praktikum darf jedoch die Regelstudienzeit nicht verlängern.

„Ziele und leitende Grundsätze von Fachhochschul-Studiengängen FHStG § 3.

(1) Fachhochschul-Studiengänge sind Studiengänge auf Hochschulniveau, die einer wissenschaftlich fundierten Berufsausbildung dienen. Die wesentlichen Ziele sind:

- *die Gewährleistung einer praxisbezogenen Ausbildung auf Hochschulniveau;*
- *die Vermittlung der Fähigkeit, die Aufgaben des jeweiligen Berufsfeldes dem Stand der Wissenschaft und den Anforderungen der Praxis entsprechend zu lösen;*



- die Förderung der Durchlässigkeit des Bildungssystems und der beruflichen Flexibilität der Absolventen.

(2) Grundsätze für die Gestaltung von Fachhochschul-Studiengängen sind:

1. Fachhochschul-Studiengänge haben die Vielfalt wissenschaftlicher Lehrmeinungen und wissenschaftlicher Methoden zu beachten; das Prinzip der Freiheit der Lehre bezieht sich auf die Durchführung von Lehrveranstaltungen im Rahmen der zu erfüllenden Lehraufgaben und deren inhaltliche und methodische Gestaltung unter Berücksichtigung der Absätze 1 und 2.
2. Die Studienzeit hat in Fachhochschul-Bachelorstudiengängen sechs Semester, in Fachhochschul-Masterstudiengängen zwei bis vier Semester und in Fachhochschul-Diplomstudiengängen acht bis zehn Semester zu betragen. Wird der Zugang zu einem Fachhochschul-Studiengang gemäß § 4 Abs. 2 dritter Satz beschränkt, so ist die Studiendauer um bis zu zwei Semester zu reduzieren und sind diese Fachhochschul-Studiengänge unter Verwendung von Fernstudienelementen einzurichten.
- 2a. Fachhochschul-Bachelorstudiengänge dürfen nur in Verbindung mit Fachhochschul-Masterstudiengängen oder Fachhochschul-Diplomstudiengängen desselben Erhalters eingerichtet werden.
3. Im Rahmen von Fachhochschul-Bachelorstudiengängen und Fachhochschul-Diplomstudiengängen ist den Studierenden ein Berufspraktikum vorzuschreiben, das einen ausbildungsrelevanten Teil des Studiums darstellt. Die Studienzeit wird um die Dauer des Berufspraktikums nicht verlängert.
4. Ein Fachhochschulstudium ist so zu gestalten, dass es in der festgelegten Studienzeit abgeschlossen werden kann. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Jahresarbeitsleistung einer oder eines Studierenden 1 500 Stunden nicht überschreiten darf. Der Einsatz von Fernstudienelementen ist zulässig.“



Studienrechtliche Themen



Studienrechtliche Themen

Zugangsvoraussetzungen

Fachhochschul-Studiengänge sind bei Erfüllung der fachlichen Voraussetzungen, ohne Unterschied der Geburt, des Geschlechts, der Rasse, des Standes, der Klasse und des Bekenntnisses allgemein zugänglich.

Fachliche Zugangsvoraussetzung zu einem Fachhochschul-Bachelorstudiengang oder einem Fachhochschul-Diplomstudiengang ist die allgemeine Universitätsreife (Reifeprüfung, Studienberechtigungsprüfung, Berufsreifeprüfung) oder eine einschlägige berufliche Qualifikation; fachliche Zugangsvoraussetzung zu einem Fachhochschul-Masterstudiengang ist ein abgeschlossener facheinschlägiger Fachhochschul-Bachelorstudiengang oder der Abschluss eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung.

Baut das wissenschaftliche und didaktische Konzept eines Fachhochschul-Studienganges auf Berufserfahrung auf, darf der Zugang zu diesem Fachhochschul-Studiengang auf eine entsprechende Zielgruppe beschränkt werden.

Ist die Gleichwertigkeit ausländischer Zeugnisse im Hinblick auf die Inhalte und die Anforderungen einer österreichischen Reifeprüfung nicht gegeben, so hat die Studiengangsleitung die Ergänzungsprüfungen vorzuschreiben, die für die Herstellung der Gleichwertigkeit mit einer inländischen Reifeprüfung erforderlich und vor der Zulassung abzulegen sind.

Weitere Infos: § 4 FHStG

♦ www.fhr.ac.at/fhr_inhalt/03_studium/zugangsvoraussetzungen.htm

Bachelor-Master Umstieg

Master-Studium an einer FH

Auszug aus dem FHStG § 4 Abs 2:

„Fachliche Zugangsvoraussetzung zu einem Fachhochschul-Masterstudiengang ist ein abgeschlossener facheinschlägiger Fachhochschul-Bachelorstudiengang oder der Abschluss eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung. Dies ist eine Bildungseinrichtung, die Studien im Ausmaß von mindestens sechs Semestern durchführt, bei denen die Zulassung die allgemeine Universitätsreife im Sinne dieses Bundesgesetzes voraussetzt, und die auf Grund der Rechtsvorschriften des Staates, in dem sie ihren Sitz hat, als postsekundäre Bildungseinrichtung anerkannt ist.“

Der Fachhochschulrat meint dazu:

„Die Frage, welche Bachelorabschlüsse und welche postsekundären Bildungsabschlüsse als facheinschlägige Zugangsvoraussetzung für einen bestimmten FH-Masterstudiengang gelten, ist grundsätzlich in den akkreditierten Anträgen geregelt. Für nicht geregelte Bachelorabschlüsse trifft die Studiengangsleitung oder das FH-Kollegium die Entscheidung darüber, ob damit die facheinschlägige Zugangsvoraussetzung erfüllt ist.

Die Auskünfte darüber, welche konkreten Bachelor- bzw. postsekundären

Bildungsabschlüsse für einen bestimmten FH-Masterstudiengang als facheinschlägige Zugangsvoraussetzung gelten, sind direkt bei den Studiengängen bzw. deren LeiterInnen einzuholen.“

Es gibt für FH-Masterstudiengänge, wenn die Zahl der StudienbewerberInnen die Zahl der Studienplätze übersteigt, Aufnahmeverfahren wie bei Bachelor-Studiengängen.

Weitere Infos: § 4 FHStG

♦ www.fhr.ac.at/fhr_inhalt/03_studium/zugangsvoraussetzungen.htm

Master-Studium an einer Universität

Gemäß § 64 Abs 5 UG 2002 setzt die Zulassung zu einem Masterstudium den Abschluss eines fachlich in Frage kommenden Bachelorstudiums oder eines fachlich in Frage kommenden Fachhochschul-Bachelorstudienganges oder eines anderen gleichwertigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung voraus. Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, ist das Rektorat berechtigt, die Feststellung der Gleichwertigkeit mit der Auflage von Prüfungen zu verbinden, die während des jeweiligen Masterstudiums abzulegen sind. Der Nachweis der allgemeinen Universitätsreife gilt durch den Nachweis dieser Zulassungsvoraussetzung jedenfalls

als erbracht. Weiters können im Curriculum qualitative Zulassungsbedingungen vorgeschrieben werden, die im Zusammenhang mit der erforderlichen Kenntnis jener Fächer, auf denen das jeweilige Masterstudium aufbaut, stehen müssen.

Gemäß § 64 Abs 4 UG 2002 ist es aber jedenfalls möglich, im Zuge des Doktoratsstudiums die Ablegung von zusätzlichen Prüfungen vorzusehen, damit volle Gleichwertigkeit mit fachlich in Frage kommenden Studien hergestellt wird.

Doktoratsstudium

Gem § 5 Abs 3 FHStG berechtigt der erfolgreiche Abschluss eines Fachhochschul-Masterstudienganges oder eines Fachhochschul-Diplomstudienganges zu einem facheinschlägigen Doktoratsstudium an einer Universität, das im Falle einer, im Vergleich mit den facheinschlägigen Master- oder Diplomstudien an den Universitäten, kürzeren Studiendauer des Fachhochschul-Masterstudienganges oder des Fachhochschul-Diplomstudienganges um die Differenz verlängert wird.

Die Verlängerung ist nur noch für AbsolventInnen von Diplomstudiengängen relevant, da mit der Umstellung auf das Bachelor/Master-System die Studienzeiten von Unis und FHs angeglichen wurden. Für die AbsolventInnen von Diplomstudiengängen gibt es eigene Doktoratsstudienverordnungen in denen die nachzuholenden Lehrveranstaltungen vorgeschrieben werden.

♦ www.fhr.ac.at/fhr_inhalt/03_studium/doktoratsstudien.htm

Prüfungen

Im FHStG §3 Abs 2 Z 5-6 ist folgendes zu dem Thema Prüfungen zu finden.

„5. Die Art und der Umfang der einzelnen Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind im Studienplan und in der Prüfungsordnung festzulegen.

6. Die einen Fachhochschul-Masterstudiengang oder einen Fachhochschul-Diplomstudiengang abschließende Diplomprüfung ist eine Gesamtprüfung, die sich aus der Abfassung einer Diplomarbeit und einer kommissionellen Prüfung zusammensetzt. In Fachhochschul-Bachelorstudiengängen besteht die Verpflichtung zur Anfertigung von eigenständigen schriftlichen Arbeiten, die im Rahmen von Lehrveranstaltungen abzufassen sind (Bachelorarbeiten); die abschließende Bachelorprüfung besteht aus einer kommissionellen Prüfung.

7. Die besuchten Lehrveranstaltungen und abgelegten Prüfungen sind dem Studierenden

jährlich, jedenfalls bei seinem Ausscheiden aus dem Fachhochschul-Studiengang, schriftlich zu bestätigen.“

Zusätzlich: § 12 Abs 4 Z 2:

„Benennung des Leiters des Lehr- und Forschungspersonals, der im Einzelfall über Anliegen von Studienwerbenden und Studierenden entscheidet;“

In den Akkreditierungsrichtlinien, Teil II, Absatz E „Prüfungsordnung“ gibt es genauere Bestimmungen hierzu:

„1. Allgemeine Regelungen

- a. Die Prüfungen haben zeitnah zu den Lehrveranstaltungen stattzufinden, in denen die prüfungsrelevanten Inhalte vermittelt werden.*
- b. Es ist eine ausreichende Zahl von Terminen für Prüfungen und Wiederholungen von Prüfungen je Semester und Studienjahr vorzusehen, so dass die Fortsetzung des Studiums ohne Semesterverlust möglich ist. Der konkrete Zeitrahmen für Wiederholungen von Prüfungen ist von der Leiterin oder vom Leiter des Lehr- und Forschungspersonals bzw. FH-Kollegiums festzusetzen und hat sich an Umfang und Schwierigkeit der Prüfung zu orientieren. Die Prüfungstermine sind rechtzeitig kundzumachen.*
- c. Eine Unterbrechung des Studiums muss bei der Leiterin oder beim Leiter des Lehr- und Forschungspersonals beantragt*

werden. Die Gründe der Unterbrechung, die beabsichtigte Fortsetzung und die Aussichten auf den positiven Abschluss des Studiums sind nachzuweisen bzw. glaubhaft zu machen. In der Entscheidung über den Antrag hat die Leiterin oder der Leiter des Lehr- und Forschungspersonals zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Während der Unterbrechung können keine Prüfungen abgelegt werden.

2. Durchführung und Organisation von Prüfungen

- a. Die konkreten Prüfungsmodalitäten (Inhalte, Methoden und Beurteilungskriterien) und Wiederholungsmöglichkeiten je Lehrveranstaltung sind den Studierenden in geeigneter Weise zu Beginn jeder Lehrveranstaltung bekannt zu geben. Grundsätzlich ist zwischen Lehrveranstaltungen mit abschließender, den gesamten Stoff der Lehrveranstaltung umfassender Prüfung und Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter zu unterscheiden.*
- b. Das nicht ausreichend begründete Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin ist mit der Note „nicht genügend“ zu beurteilen.*
- c. Die Beurteilung einer Prüfung sowie einer wissenschaftlichen Arbeit ist für ungültig zu erklären, wenn diese Beurteilung, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel,*

erschlichen wurde. Die Prüfung, deren Beurteilung für ungültig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

- d. Bei negativ absolvierten Prüfungen ist den Studierenden das Recht der Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen bzw. Prüfungsprotokolle rechtzeitig vor dem Wiederholungstermin einzuräumen.
- e. Mündliche Prüfungen sind öffentlich zugänglich, wobei der Zutritt auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen beschränkt werden kann.
- f. Der Prüfungsvorgang bei mündlichen Prüfungen ist zu protokollieren, wobei negative Prüfungsergebnisse zu begründen sind. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der oder dem Studierenden bekannt zu geben. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.
- g. Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann nicht berufen werden. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen Mangel aufweist, kann eine Beschwerde an den FHR eingebracht werden, welche die Prüfung aufheben kann.

3. Beurteilung der Prüfungsleistungen

- a. Die Benotung hat im österreichischen Notensystem (1 bis 5) zu erfolgen. Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, hat die positive

Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ bzw. „angerechnet“ zu lauten. Im negativen Fall gelten die Regelungen für die Wiederholung von Leistungsnachweisen für Lehrveranstaltungen mit immanenem Prüfungscharakter.

- b. Die Benotung der das Bachelorstudium abschließenden kommissionellen Prüfung sowie der das Diplom- und Masterstudium abschließenden Diplomprüfung hat nach der folgenden Leistungsbeurteilung zu erfolgen:
 - Bestanden: Für die positiv bestandene Prüfung
 - Mit gutem Erfolg bestanden: Für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung
 - Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden: Für eine herausragende Prüfungsleistung
- c. Bei der Anwendung dieses Benotungssystems ist zu berücksichtigen, dass die Beurteilungen „Mit gutem Erfolg bestanden“ und „Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“ ausschließlich für Prüfungsleistungen vorgesehen sind, die das zur Bewältigung der abschließenden Prüfungen geforderte Leistungsniveau deutlich überschreiten.

4. Wiederholungen von Prüfungen bzw. Wiederholung eines Studienjahres.

- a. Eine nicht bestandene abschließende Prüfung einer Lehrveranstaltung kann zweimal wiederholt werden, wobei die zweite Wiederholung als kommissionelle Prüfung durchzuführen ist, die mündlich



- oder schriftlich durchgeführt werden kann.
- b. Bei mündlichen kommissionellen Wiederholungsprüfungen haben dem Prüfungssenat wenigstens drei Personen anzugehören. Bei einer geraden Anzahl der Senatsmitglieder ist dem Vorsitzenden des Prüfungssenates ein Dirimierungsrecht einzuräumen. Jedes Mitglied des Prüfungssenates hat während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein; dieser Verpflichtung kann allenfalls auch im Wege des „tele-conferencing“ nachgekommen werden.
 - c. Ergibt die Summe der Leistungsbeurteilungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter eine negative Beurteilung, so ist den Studierenden eine angemessene Nachfrist zur Erbringung der geforderten Leistungsnachweise (1. Wiederholung) einzuräumen. Eine erneute negative Beurteilung dieser Leistungen bewirkt automatisch eine kommissionelle Prüfung (2. Wiederholung).
 - d. Das Nichterfüllen einer lehrveranstaltungsbezogenen Anwesenheitsvorgabe (vgl. III.F.2, AR 2006) ist mit einer negativen Beurteilung der Lehrveranstaltung gleichzusetzen. In diesem Fall ist den Studierenden eine angemessene Möglichkeit zur Erbringung der geforderten Leistungsnachweise (1. Wiederholung) einzuräumen. Eine negative Beurteilung dieser Leistungen bewirkt automatisch eine kommissionelle Prüfung (2. Wiederholung).

- e. *Die einmalige Wiederholung eines Studienjahres in Folge einer negativen kommissionellen Prüfung ist möglich, sofern dies auf Antrag eines oder einer Studierenden erfolgt. Es ist unter Bedachtnahme auf den Studienerfolg darüber zu entscheiden, welche bereits positiv absolvierten Prüfungen und Lehrveranstaltungen des zu wiederholenden Studienjahres im Zuge der Wiederholung erneut zu absolvieren bzw. zu besuchen sind. Nicht bestandene Prüfungen und die entsprechenden Lehrveranstaltungen sind im Zuge der Wiederholung des Studienjahres jedenfalls zu wiederholen bzw. erneut zu besuchen.*
5. Bachelor- und Diplomprüfung
- a. *Die einen Bachelorstudiengang abschließende Prüfung besteht aus einer kommissionellen Prüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat. Diese kommissionelle Prüfung setzt sich aus einem Prüfungsgespräch über die durchgeführten Bachelorarbeiten sowie deren Querverbindungen zu relevanten Fächern des Curriculums zusammen.*
- b. *Die einen Master- oder Diplomstudiengang abschließende Diplomprüfung ist eine Gesamtprüfung, die sich aus der Anfertigung einer Diplomarbeit und der Ablegung einer kommissionellen Prüfung zusammensetzt, wobei es sich bei den Inhalten der Diplomprüfung nicht um Teilprüfungen, sondern um Prüfungsteile handelt.*
- c. *Die Studierenden sind in geeigneter Weise über die Zulassung zur kommissionellen Bachelor- bzw. Diplomprüfung zu verständigen.*
- d. *Die kommissionelle Diplomprüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat setzt sich aus der Präsentation der Diplomarbeit, einem Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen des Themas der Diplomarbeit zu den relevanten Fächern des Studienplanes eingeht sowie einem Prüfungsgespräch über sonstige curriculumrelevante Inhalte zusammen.*
- e. *Die Beurteilungskriterien und Ergebnisse der Leistungsbeurteilung der kommissionellen Bachelorprüfung sowie der kommissionellen Diplomprüfung sind den Studierenden mitzuteilen.*
- f. *Die Prüfungskommission besteht aus dem Kreis aller für die kommissionellen Prüfungen in Frage kommenden Personen. Der Prüfungssenat setzt sich aus den Prüferinnen und Prüfern je Kandidatin oder Kandidat zusammen.*
- g. *Nicht bestandene kommissionelle Bachelorprüfungen sowie nicht bestandene kommissionelle Diplomprüfungen können zweimal wiederholt werden.“*
- Kommentar: Unterschieden wird zumeist zwischen Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter und jenen mit abschließendem Prüfungscharakter. Bei abschließenden Prüfungen einer Lehrveranstaltung ist ebenso die Form der Durchfüh-

rung (schriftlich, mündlich, Präsentation, etc.) festgelegt. Prinzipiell stehen den Studierenden zwei Wiederholungsantritte zu.

FAQ's: Prüfungen

- *Wie viele Prüfungsantritte sind gesetzlich festgelegt?*
Im Gesetz wird diesbezüglich auf die Prüfungsordnung jeder einzelnen Fachhochschule verwiesen. Laut den Akkreditierungsrichtlinien des Fachhochschulrates kann eine nicht bestandene Prüfung einer Lehrveranstaltung zweimal wiederholt werden, wobei die zweite Wiederholung als kommissionelle Prüfung durchzuführen ist, die mündlich oder schriftlich durchgeführt werden kann.
- *Welche Fristen gibt es gesetzlich bei der Ankündigung von Prüfungsterminen?*
Gesetzlich ist nichts festgelegt, laut den Akkreditierungsrichtlinien des FHR sind die Prüfungstermine „rechtzeitig“ kundzumachen, wobei nicht definiert ist, was „rechtzeitig“ bedeutet.
- *Habe ich gesetzlich das Recht zu verlangen, dass die Prüfungsmodalität bei beispielsweise Behinderung geändert wird?*
Nein, gesetzlich ist dieses Recht nicht verankert. Es könnte hierfür Bestimmungen in der Prüfungsordnung geben oder du kannst nur einen Antrag an die Studiengangsleitung stellen.
- *Darf ich bei Antritt einer kommissionellen Prüfung die PrüferInnen mitwählen oder habe ich Mitspracherecht?*
Nein, die PrüferInnen werden meistens von der Studiengangsleitung bestimmt. Im Gegensatz zu Universitätsstudierende hast du kein Recht PrüferInnen auszuwählen.
- *Kann ich bei negativer Beurteilung einer kommissionellen Prüfung das Studienjahr wiederholen?*
Im FHStG ist zu der Vorgehensweise bei negativer Beurteilung einer kommissionellen Prüfung nichts festgeschrieben. Diese Bestimmungen sind in der Prüfungsordnung (PO) deines Studiengangs zu finden. Die PO liegt bei deiner Studiengangsassistentz auf. An vielen FHs ist es üblich, dass man einen Antrag auf Wiederholung des Studienjahres bei der Studiengangsleitung stellen muss und diese entscheidet über diesen Antrag. Bei Genehmigung des Antrags steigt man in dem Semester ein, in dem man die Vorlesung nicht positiv absolviert hat. Ob dir Fächer angerechnet werden und welche das dann sind, liegt im Ermessen der Studiengangsleitung. Das wird je nach FH unterschiedlich gehandhabt.
- *Erhalte ich die Studiengebühren zurück, wenn ich in einem neuen Semester eine kommissionelle Prüfung des vorherigen Semesters nicht positiv absolviere?*

Im FHStG ist nur festgeschrieben, dass der Erhalter berechtigt ist von dir einen Studienbeitrag in Höhe von 363,36 Euro je Semester einzuheben. Oft findest du genauere Bestimmungen in den Ausbildungsverträgen zwischen dir und dem Erhalter. Der Erhalter darf laut Gesetz die Studiengebühren von dir verlangen, aber es kann sein, dass sich die Studiengangsleitung und/oder die Geschäftsleitung dazu bereit erklären, diese zurück zu erstatten. Es gibt auch Fälle, wo die Studiengebühr „reduziert“ wurde.

- *Kann ich Einsicht in positiv beurteilte Prüfungen nehmen?*
Nein, du hast gesetzlich kein Recht Einsicht in positiv beurteilte Prüfungen zu nehmen. Es kann sein, dass es in der Prüfungsordnung deines Studienganges Bestimmungen hierfür gibt.
- *Kann ich gegen die Beurteilung einer Prüfung Berufung einlegen?*
Nein, gesetzlich ist nichts festgeschrieben. Auch in den Akkreditierungsrichtlinien des FHR steht, dass gegen die Beurteilung einer Prüfung nicht berufen werden kann. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen Mangel aufweist, kann eine Beschwerde an den FHR eingebracht werden, welche die Prüfung aufheben kann.

- *Kann ich Einsicht in negativ beurteilte Prüfungen nehmen?*
Bei negativ beurteilten Prüfungen hast du das Recht in die Prüfungsunterlagen bzw. Prüfungsprotokolle rechtzeitig vor dem Wiederholungstermin Einsicht zu nehmen.
- *Kann ich bei der Einsichtnahme von negativ beurteilten Prüfungen Kopien oder mir Notizen machen?*
Nein, im Gegensatz zu Universitäten und Pädagogischen Hochschulen hast du als FH-Studierende kein Recht Kopien oder Notizen von den Prüfungsunterlagen zu machen.

FAQ's: Wissenschaftliche Arbeiten

- *Habe ich gesetzlich das Recht den/die BetreuerIn meiner Bachelor-/ Masterarbeit zu wählen?*
Nein, generell ist zu der Auswahl von BetreuerInnen der Bachelor-/Masterarbeiten im Gesetz nichts festgeschrieben. Meistens findest du solche Bestimmungen in der Prüfungsordnung deines Studienganges.
- *Habe ich gesetzlich die Möglichkeit nach einer zweiten Begutachtung der Bachelorarbeit zu verlangen?*
Nein, im Gegensatz zu Universitätsstudierenden hast du kein verankertes

Recht eine zweite Begutachtung zu verlangen. Wenn, findet man eine solche Bestimmung in der Prüfungsordnung, was jedoch sehr selten oder gar nicht der Fall ist.

- *Kann ich eine Verschiebung des Abgabetermins verlangen bzw. eine Verlängerung der Abgabefrist der Bachelor-/Masterarbeit?*
Gesetzlich ist zum Abgabetermin und zu einer möglichen Verschiebung nichts festgeschrieben. Solche Bestimmungen findest du in der Prüfungsordnung, meistens musst du einen Antrag an die Studiengangsleitung stellen.
- *Bin ich nach den geltenden gesetzlichen Regelungen verpflichtet, meine Bachelorarbeit zu veröffentlichen?*
Gesetzlich ist dazu nichts festgelegt, jedoch sind laut den Akkreditierungsrichtlinien des Fachhochschulrates alle wissenschaftlichen Abschlussarbeiten bei der FH abzugeben und nach spätestens 5 Jahren zu veröffentlichen. Du bist berechtigt deine Arbeit für längstens 5 Jahre sperren zu lassen, die Studiengangsleitung muss diesen Antrag stattgeben, wenn du glaubhaft machen kannst, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen von dir gefährdet sind.“

Studiengebühren & ÖH Beitrag

Im FHStG unter § 2 ist zu Studiengebühren festgelegt, dass FH-Erhalter Studiengebühren erheben können (aber nicht müssen). Derzeit heben 4 Fachhochschulen von insgesamt 20 keine Studiengebühr ein.

„§ 2 FHStG:

(2) Die Erhalter sind berechtigt, von Studierenden einen Studienbeitrag in Höhe von 363,36 Euro je Semester einzuheben.“

Laut Hochschülerinnen- und Hochschüler-schaftsgesetz § 29 ist die Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschüler-schaft verpflichtet, von jedem ihrer Mitglieder einen Studierendenbeitrag einzuheben. Der ÖH Beitrag wird am Beginn jedes Studien-jahres an die Entwicklung des Verbrau-cherindex angepasst und wird von der Studierendenvertretung für die Vertretung von Studierendeninteressen verwendet. Genau aufgeschlüsselt bedeutet das: 85% des Beitrages verbleiben bei der lokalen FH-Studierendenvertretung vor Ort, 15% gehen an die ÖH-Bundesvertretung. Die ÖH-Bundesvertretung übernimmt mit den 15% des Beitrags die Finanzverwaltung der FH-Studierendenvertretungen und bietet Broschüren sowie Beratung & Service für FH-Studierende an. Die FH-Studierendenver-tretung ist in der Verwendung des ÖH-Beitrags prinzipiell frei, so lange sie sich an

den Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit orientiert.

EUR 0,50 des Beitrages werden für eine allgemeine Unfall- und Haftpflichtversicherung aufgewandt. Die Studierenden müssen den ÖH-Beitrag zu Beginn jedes Semesters gemeinsam mit den Studiengebühren zahlen. Werden an einer FH keine Studiengebühren eingehoben, so müssen die Studierende den ÖH-Beitrag bei der Inskription bezahlen. Wer den Beitrag nicht zahlt, läuft Gefahr, von der Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen zu werden. Die Zahlung des ÖH-Beitrages ist jedenfalls eine gesetzlich verpflichtende Voraussetzung, um studieren zu können.

können die Erhalter von Fachhochschulen eine Studiengebühr einheben, unabhängig von Staatsbürgerschaft und Studiendauer. Falls du die Bestimmungen zur Befreiung von der Studiengebühr nicht erfüllst, musst du gegebenenfalls mehrfach (an der Uni und an der FH) die Gebühr bezahlen.

FAQ's: Karenzierung/ Freistellung/ Verhinderung/ Diverses

- *Kann ich z.B. aufgrund von einer Schwangerschaft oder Erkrankung mich vom FH-Studium karenzieren lassen?*
Eine Karenzierung wegen einer Schwangerschaft oder Erkrankung ist für 1 Jahr möglich und kann auf ein weiteres Jahr verlängert werden. Hierzu muss ein Antrag bei der Studiengangsleitung gestellt werden, bei ihr liegt auch die Entscheidungskompetenz in dieser Angelegenheit. Sie kann im Einzelfall über Anliegen von Studierenden entscheiden und kann somit individuelle Vereinbarung mit dir treffen. Grundsätzlich hat die Studiengangsleitung zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe nach Möglichkeit zu berücksichtigen.
- *Kann ich mich aufgrund einer beruflichen Karrieremöglichkeit vom FH-Studium freistellen lassen?*
Grundsätzlich wäre eine Freistellung

FAQ's: Studiengebühren & ÖH-Beitrag

- *Ich bin an zwei Hochschulen inskribiert, muss ich jetzt zwei Mal ÖH-Beitrag zahlen?*
Du musst zwar bei beiden Hochschulen den ÖH-Beitrag einbezahlen, aber du bekommst einen Beitrag von der ÖH im Nachhinein rückerstattet. Genauere Infos über das Prozedere sowie das Formular dazu findest du hier:
♦ www.oeh.ac.at/rueckerstattung
- *Ich bin an der Uni und an einer FH inskribiert – muss ich Studiengebühren zahlen?*
An der Universität bist du, wenn du gewisse Bestimmungen erfüllst, von der Studiengebühr befreit, jedoch

für 1 Jahr möglich und kann auf ein weiteres Jahr verlängert werden. Hierzu muss ein Antrag bei der Studiengangleitung gestellt werden. Sie kann im Einzelfall über Anliegen von Studierenden entscheiden und kann somit individuelle Vereinbarung mit dir treffen. Hier hat die Studiengangleitung wieder zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe nach Möglichkeit zu berücksichtigen, jedoch wird das oft je nach FH unterschiedlich gehandhabt

- *Welche Bestimmungen gibt es beim Führen von Anwesenheitslisten?*
Prinzipiell gibt es keine gesetzlichen Bestimmungen, die das Führen von Anwesenheiten vorgeben. Es kann aber sein, dass es FH-interne Bestimmungen diesbezüglich gibt. Diese gelten dann, wenn es im Ausbildungsvertrag einen Verweis auf diese Bestimmung gibt und es an alle Studierende kommuniziert wurde.
- *Habe ich per Gesetz die Möglichkeit mir Vorlesungen von einer anderen FH oder Universität anrechnen zu lassen?*
Nein, per Gesetz besteht diese Möglichkeit nicht, jedoch kann man die Anrechnung bei der Studiengangleitung beantragen. Ob es dann genehmigt wird oder nicht ist je nach Studiengangleitung und Vorlesung abhängig,

Akademische Grade

Nach dem Abschluss eines FH-Studiums wird den AbsolventInnen ein akademischer Grad verliehen. Die AbsolventInnen haben das Recht diesen in der in der Verleihungsurkunde festgelegten Form zu führen und ihn mit einem geschlechtsspezifischen Zusatz zu versehen.

An Fachhochschulen wird die Verleihung des Grades von der Fachhochschule selbst, an Erhalten von Fachhochschul-Studiengängen vom Fachhochschulrat vorgenommen.

Die Bachelor- und Mastergrade lauten BA, B.A., BSc, B.Sc., MA, M.A., MSc, M.Sc, Dipl.-Ing und DI, die hochschulspezifische Bezeichnung (FH) entfällt. Die Diplomgrade lauten Mag. (FH), Dipl.-Ing. (FH) oder DI (FH). DI und Dipl.-Ing, DI (FH) und Dipl.-Ing. (FH) sowie Mag. (FH) und werden vor dem Namen geführt, alle anderen Grade werden nach dem Namen geführt. Die Führung des akademischen Grades ist erst ab dem Zeitpunkt der Verleihung der Urkunde möglich.

Weitere Infos: § 5 FHStG, § 88 UG 2002
 ♦ www.fhr.ac.at/fhr_inhalt/03_studium/akademische_grad.htm

FAQ: Akademische Grade

- *Wie ist die Bestimmung beim Führen von zwei gleichwertigen Titeln nach dem Bologna-System?*

Auf der Seite des Wissenschaftsministerium steht folgendes: „Wurde einer Person derselbe akademische Grad – das heißt ein Grad mit demselben Wortlaut – mehrfach verliehen, so darf dieser Grad auch mehrfach geführt werden.“

Beispiele:

Josefa Müller, BA BA

Dipl.-Ing. Dipl.-Ing. Josef Berger

ter- und Diplomstudiengänge, davor unterlag der FH-Diplomstudiengang „Militärische Führung“ einer Sonderregelung. AbsolventInnen können sich somit ohne Einschränkung für Posten der Verwendungsgruppe A1 bewerben, es bedeutet aber gleichzeitig nicht, dass bestehende Dienstverhältnisse aufgewertet werden. Die Gleichstellung auf Bundesebene muss in den Ländern für den Landesdienst gesondert durch Landesgesetze umgesetzt werden.

Weitere Infos:

- ♦ www.fhr.ac.at/fhr_inhalt/03_studium/A-Wertigkeit.htm

Detailliert kannst du dir das auf der folgenden Seite durchlesen:

- ♦ www.bmwf.gv.at/wissenschaft/international/enic_naric_austria/faq/fuehrung_akademischer_grade/1

A-Wertigkeit

2007 wurden FH-AbsolventInnen im öffentlichen Bundes-Dienst mit UniversitätsabsolventInnen bei entsprechender Verwendung im Allgemeinen Verwaltungsdienst auf einem Arbeitsplatz der Verwendungsgruppe A1 gleichgestellt. Mit einer 2008 folgenden Novelle des Beamten-Dienstrechtsgesetzes gilt das für alle AbsolventInnen aller Mas-

Mobilität - Während & nach dem Studium

Während des Studiums gibt es die Möglichkeit ein Auslandssemester oder Berufspraktikum im Ausland zu absolvieren. Dabei wollen wir zur Unterstützung auf die Broschüre der ÖH „Studieren im Ausland“ verweisen. Nähere Infos zu den genauen Modalitäten eines Auslandssemesters gibt es auch in den jeweiligen internationalen Abteilungen der FHs. Link zur Broschüre: ♦ www.oeh.ac.at/quicklinks/downloads_bestellen/

Um eine größere internationale Mobilität auch nach dem Studium zu ermöglichen, wurde das „Diploma Supplement“ einge-

führt, um eine bessere Vergleichbarkeit von Studien und deren Abschlüssen zu ermöglichen. Dieses ist den Studierenden auf Wunsch auszuhändigen.

Weitere Infos:

- www.fhr.ac.at/fhr_inhalt/03_studium/diploma.htm

Beschwerden in studienrechtlichen Angelegenheiten

Weder im FHStG, noch in den AR des FHR finden sich genaue Informationen über die Vorgangsweise bei Beschwerden bzw. Problemen von Studierenden. Im FHStG (§ 12 Abs 4 z 2) grundgelegt ist, dass die Studiengangsleitung über Anliegen der Studierenden im Einzelfall entscheidet. Weiters kann beim FHR Beschwerde eingelegt werden, wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung Mängel aufweist (dazu gibt es jedoch kaum Erfahrungswerte).

Folgende Vorgehensweisen bei Beschwerden bietet Aussicht auf Erfolg:

- Gespräche mit betroffenem/betroffener Lehrenden oder Studiengangsleitung suchen, und zwar in Begleitung von zumindest einem/einer StudierendenvertreterIn und nach genauer Vorbereitung.
- FH-Referat der Bundesvertretung informieren und weitere Infos einholen.
- Formale Beschwerde bei Studiengangsleitung einlegen.
- (Sofern Vorhanden) Formale Beschwerde beim Fachhochschul-Kollegium einlegen.
- Anwalt einschalten (in Absprache mit dem FH-Referat über die ÖH möglich).
- Weitere Möglichkeiten: Den Fachhochschulrat (genauer, die jeweilige Person, die in der Geschäftsstelle für die jeweilige FH zuständig ist) informieren, das Problem schildern sowie nach möglichen Vorgangsweisen fragen. In weiterer Folge Beschwerde beim FHR einbringen.
- Weiters die Studierendenanwaltschaft, die im bmwf angesiedelt ist, kontaktieren.
- Und/oder die im bmwf für den FH-Bereich zuständigen Fachbeamten kontaktieren, informieren und um Rat fragen.

Allgemein ist jedoch hinzuzufügen, dass die studienrechtliche Situation an den FHs im Vergleich zu den Unis, Privat-Unis und Pädagogischen Hochschulen desaströs ist. Es gibt weder gesetzlich verankerte studienrechtliche Standards noch verpflichtende Kollegialorgane (z.B. Studiengangskollegien), die über studienrechtliche Beschwerden entscheiden könnten. Weiters ist bei Beschwerden kein Instanzenzug vorgesehen und daher auch kein Gang vor Gerichte des öffentlichen Rechts möglich.



Vertretungsstruktur



Vertretungsstruktur

Dieses Kapitel soll euch einen Überblick über die Vertretungsstrukturen mit besonderem Augenmerk auf den Fachhochschulsektor geben.

Die Vertretungsstruktur an FHs ist im § 4a (1), (2) und (3) FHStG geregelt.

„Studierendenvertretung an den Einrichtungen zur Durchführung von Fachhochschul-Studiengängen

§ 4a.

(1) (...) *Es ist eine Vorsitzendenkonferenz der Fachhochschul-Studienvertretungen einzurichten, dabei ist § 7a HSG 1998 sinngemäß anzuwenden.*

(2) *Bei den Erhaltern sind folgende Vertretungseinrichtungen einzurichten:*

1. *die Fachhochschul-Studienvertretung,*
2. *die Studiengangvertretungen und*
3. *die Jahrgangvertretungen.*

(3) *Die Fachhochschul-Studienvertretung hat eine Satzung zu erlassen. In dieser können weitere Vertretungseinrichtungen (z.B. Referate, Standortvertretung, Gruppenvertretung) eingerichtet werden. Mitglieder der Fachhochschul-Studienvertretung sind alle Vorsitzenden der Studiengangvertretungen. (...)“*

Daraus ergibt sich folgende Struktur beim/ bei der FachhochschülerhalterIn:

- Jahrgangvertretung
- Studiengangvertretung
- Fachhochschul-Studienvertretung

Darüber hinaus gibt es bundesweit:

- FH-Vorsitzendenkonferenz
- FH-StudierendenvertreterInnen in der ÖH-BV

Lokal gibt es zumindest Jahrgangvertretung, Studiengangvertretung und FH-weite Vertretung. Weitere Vertretungseinrichtungen

gen (z.B. Standortvertretungen, Gruppen- oder VerbandsvertreterInnen) können nach Bedarf in einer FH-eigenen Satzung geregelt werden. Alle Vorsitzenden der einzelnen FHs bilden gemeinsam mit dem Vorsitz der ÖH-Bundesvertretung die FH-Vorsitzendenkonferenz. In der ÖH-Bundesvertretung haben die FHs derzeit 16 der 85 Sitze.

Die ÖH versucht über kontinuierliche Kommunikation sowohl medial als auch direkt, mit den verschiedenen Beteiligten, die Interessen der Studierenden durchzusetzen. Dazu zählt z.B. die Überzeugungsarbeit im Ministerium an den jeweiligen FachbeamtenInnen und politischen MitarbeiterInnen. Gleichzeitig werden natürlich auch Gespräche u.a. mit dem FHR und der FHK geführt, um möglichst

viele Organisationen von den angestrebten (unseren!) Zielen zu überzeugen und so die Wahrscheinlichkeit tatsächlicher Veränderungen zu maximieren. Zur Novellierung des FHStG hat die ÖH beispielsweise einen eigenen Entwurf zur Verbesserung vorgestellt. Die ÖH fordert drei wichtige Änderungen und zwar die Abschaffung der Studiengebühren auch an den FHs, die Demokratisierung der FHs und die Sicherung der studienrechtlichen Mindeststandards an FHs.

Unten stehendes Organigramm wurde in drei Sektionen unterteilt: 1 – Bundesweit, 2 – ErhalterInnenweit, 3 – Studiengangweit. Flexible und nicht per Gesetz umfasste Positionen sind durch eine hellere Schriftfarbe gekennzeichnet.



Bundesweit

Die Sektion 1 umfasst die bundesweiten Vertretungseinrichtungen: ÖH-Bundesvertretung und die FH-Vorsitzendenkonferenz.

ÖH-Bundesvertretung

In die ÖH-Bundesvertretung werden von den Fachhochschul-Studienvertretungen die Mandatare gewählt. Momentan gibt es 16 FH-Mandatare von insgesamt 85 Sitzen.

FH-Vorsitzendenkonferenz

Die FH-Vorsitzendenkonferenz besteht aus allen Vorsitzenden der Fachhochschul-Studienvertretungen und der/dem Vorsitzenden der ÖH-Bundesvertretung. Die FH-Vorsitzendenkonferenz ist das wichtigste überregionale Gremium zur Koordinierung von österreichweit-relevanten Problemen oder Anliegen die nur Fachhochschulen betreffen. Die FHs haben in diesem Gremium 20 Stimmen (je Erhalter eine Stimme) und der Vorsitz der ÖH eine. Sie ist ein beratendes Gremium zur ÖH-Bundesvertretung. Die FH-Vorsitzendenkonferenz muss mindestens zwei Mal im Semester tagen

ErhalterInnenweit

Die Sektion 2 des Organigramms ist die ErhalterInnen-Ebene und besteht aus zwei

Positionen: Fachhochschul-Studien- und Standortvertretung. Einige ErhalterInnen von Fachhochschulen oder Fachhochschulstudiengängen sind auf mehrere Standorte aufgeteilt. Dann kann es sinnvoll sein, eine Standortvertretung in der FH-eigenen Satzung vorzusehen.

Fachhochschul-Studienvertretung

Alle StudiengangstreterInnen eines Erhalters sind in der Fachhochschul-Studienvertretung zusammengefasst. Diese muss laut § 4a (3) FHStG eine FH-eigene Satzung erlassen, in der die wichtigsten organisatorischen und strukturellen Vorgaben für die Studierendenvertretung von der Studierendenvertretung selbst festgelegt werden, wie z.B. zusätzliche Vertretungseinrichtungen wie die Gruppenvertretung.

Nur die Studierendenvertretung einer FH kann ihre eigene Satzung wieder ändern. Das bedeutet: Jede FH-Studierendenvertretung ist zu 100% eigenständig und kann vollkommen unabhängig ihren Aufgaben nachgehen. Niemand ist befugt den FH-Studierendenvertretungen Weisungen zu geben – weder die Bundes ÖH, noch die ÖHs von anderen Hochschulen, noch die Erhalter oder Geschäftsführungen von FHs. Der Vorsitz der Fachhochschul-Studienvertretung ist in der FH-Vorsitzendenkonferenz und somit Kommunikationsschnittstelle der FH-weiten Themen und jener Themenschwerpunkte, die die/den eigenen FH-ErhalterInnen betreffen.

Gibt es ein Kollegium, sollte in der Satzung festgelegt werden, wer ins Kollegium entsandt wird. (Siehe mehr dazu im Kapitel Organisaton(en) im FH-Sektor)

Standortvertretung

Hat ein Erhalter mehrere Standorte, die weit voneinander entfernt sind, kann es sinnvoll sein, Standortvertretungen einzurichten. Oftmals sind sie auch Gegenpol zu „Standortkollegien“.

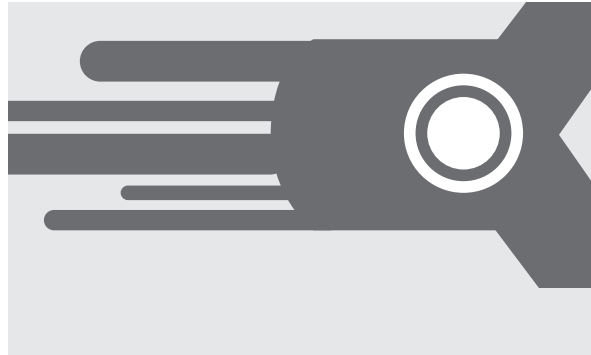
Die Standortvertretungen können durch Beschluss der FH-Studienvertretung optional in der Satzung der FH-ÖH verankert werden, dort können ihnen auch Aufgaben zugeteilt werden.

Studiengangswweit

Die Ebene 3 studiengangswweit umfasst die Studiengangs- und die Jahrgangsvertretung als fixe Vertretungseinrichtungen. Die Gruppen/Verbandsvertretungen können flexible in jedem Fachhochschul-Studiengang eingerichtet werden.

StudiengangsvertreterInnen

Die Studiengangsvertretungen sind per Gesetz fix einzurichten. Sie sind AnsprechpartnerInnen durch studiengangsbezogene Themenschwerpunkte. Es ist natürlich empfehlenswert, mit den JahrgangssprecherInnen des Studiengangs im regelmäßi-



gen Kontakt zu bleiben, um Synergien für studiengangsbezogene Themen finden zu können. Es besteht durchaus eine bundesweite Vernetzung in Bezug auf Curricula und Vortragenden-/LektorInnenpools. Hierzu solltest du dich bei der ÖH erkundigen.

JahrgangsvertreterInnen

Die Jahrgangsvertretungen sind per Gesetz fix einzurichten. Sie vertreten in den Jahrgängen direkt die Studierenden. Gleichzeitig sind sie auch AnsprechpartnerInnen für die Studiengangsvertretung.

Gruppen/ VerbandsvertreterInnen

Sollten Jahrgänge eines Fachhochschulstudiengangs viele Studierende haben, kann es sinnvoll sein, Gruppen- und/ oder Verbandsvertretungen einzurichten. Diese können nach Bedarf in einer FH-eigenen Satzung durch die Fachhochschul-Studienvertretung geregelt werden. In dieser Satzung können auch Aufgaben und Rechte beschrieben werden.



Wahlen auf
allen Ebenen



Wahlen auf allen Ebenen

Die Wahlen für die Österreichische HochschülerInnenschaft entscheiden darüber, wer die Interessen der Studierenden in der nächsten Funktionsperiode vertreten wird. Nachfolgend sollen die Wahlen an Unis, PHs, FHs sowie die Wahl der Bundesvertretung kurz beschrieben werden.

An den Universitäten finden die ÖH-Wahlen alle zwei Jahre im Sommersemester statt. Bei diesen Wahlen wählen die Studierenden zwei Ebenen direkt (bis 2005 waren es 4 Ebenen). Diese sind die Studienvertretung (entspricht der Studiengangvertretung an einer FH) und die Universitätsvertretung. Aufgrund der Wahlergebnisse dieser beiden Ebenen werden die Fakultätsvertretungen von den Studienvertretungen und die Bundesvertretung (BV) von den Universitätsvertretungen beschiedt.

Wahlen an Universitäten

Wann: Alle 2 Jahre im Sommersemester

Was: 4 Ebenen –

- Studienvertretung und
- Universitätsvertretung direkt,
- Fakultätsvertretung und
- Bundesvertretung indirekt (werden beschiedt)

Wie: Studienvertretung - Personwahl, Universitätsvertretung – Listenwahl; 3 Tage lang, Organisiert von Wahlkommissionen.

Im Gegensatz zu den Wahlen an den Fachhochschulen und Pädagogischen Hochschulen, gibt es an den Universitäten seit jeher auf Ebene der Universitätsvertretung Listenwahlen (die Verschiedenen Fraktionen AG, GRAS, FLÖ, VSStÖ etc können gewählt werden). Das bedeutet, dass in der, der FH-Vertretung ähnlichen, Universitätsvertretung (UV) verschiedene Fraktionen sitzen und diese Koalitionen bilden, um

an die Stimmenmehrheit zu gelangen und den Vorsitz zu stellen sowie ihre Inhalte umsetzen zu können. Weiters entscheidet das Wahlergebnis der einzelnen Fraktionen darüber, wie viele Sitze einer Uni in der Bundesvertretung von welcher Fraktion besetzt werden.

Für die Durchführung der Wahlen ist an jeder Uni eine ständige Wahlkommission eingerichtet, die sich aus einer vom BWMF entsandten Person sowie aus VertreterInnen der stimmenstärksten Fraktionen zusammensetzt. Zusätzlich gibt es noch eine Bundes-Wahlkommission, die die Aufgabe der Durchführung und Organisation der Wahl der Bundesvertretung der Studierenden über hat.

Wahlen an Pädagogischen Hochschulen

Wann: Jährlich im Wintersemester

Was: 3 Ebenen

- Studiengangvertretung direkt,
- Pädagogische Hochschulvertretung und
- Bundesvertretung indirekt (werden beschickt)

Wie: Personenwahl,
Organisiert vom Rektorat.

An den Pädagogischen Hochschulen (PHs) finden die Wahlen jährlich im Wintersemes-

ter statt. Wie an FHs gibt es hierbei keine Listen- sondern Personenwahlen. An den PHs werden von den Studierenden nur die Studiengangsvertretungen direkt gewählt, die aus ihrer Mitte den Vorsitz der Studiengangvertretung wählen. Alle StudiengangsvertreterInnen bilden die Pädagogische Hochschulvertretung. Aus ihrer Mitte wird der Vorsitz der Pädagogischen Hochschulvertretung gewählt.

Es gibt somit Studiengangsvertretungen mit Vorsitz sowie die Pädagogische Hochschulvertretung mit Vorsitz an jeder PH, wobei die Pädagogische Hochschulvertretung nur aus StudiengangsvertreterInnen der einzelnen Studiengänge besteht.

Zu kritisieren ist an diesem System, dass alle StudierendenvertreterInnen, egal welche Funktion sie eigentlich ausüben möchten, immer auch alle darunter liegenden Funktionen ausüben müssen, was zu Doppel- und Dreifachbelastungen führen kann. Weiters zeigt sich, dass mit der Festlegung des Wahltermins auf das Wintersemester viele Vertretungen in der Vergangenheit ihre Arbeit erst sehr spät aufgenommen haben und die Vertretung oft über lange Zeit inaktiv war. Die Durchführung der Wahlen an den PHs obliegt dem Rektorat der jeweiligen Hochschule.

Die in die Bundesvertretung zu entsendenden MandatarInnen werden von der Pädagogischen Hochschulvertretung gewählt.

Erhalterkennzahl: 4



Bekanntgabe der Vorsitzenden der Fachhochschul-Studienvertretung

an der/am FH Vorarlberg
(Name der Hochschule)

Hiermit bestätige ich, Werner Wahlbauer/Beagle (Name) als gem.
§ 4a Abs. 4 FHSVG 1993 idgf vom Erhalter zur Durchführung der Wahlen bestimmte Person,
dass folgende Personen an meiner Hochschule am 22.6.2019 (Datum)
zur/zum Vorsitzenden und ihren/seinen Stellvertreter:innen gewählt wurden:

VorsitzendeR

Name	<u>Mani Vorell</u>
Privater Wohnort (Straße, Nr., PLZ, Ort)	<u>Bruckl Str. 209 6850 Munderdorf</u>
Telefon	<u>02125563</u>
E-Mail	<u>mani.vorell@maxivorell.at</u>
Unterschrift VorsitzendeR	<u>Mani Vorell</u>

Beilage: Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises (zB Führerschein)

1. StellvertretendeR VorsitzendeR

Name	<u>Marina Spillner/Stein</u>
Privater Wohnort (Straße, Nr., PLZ, Ort)	<u>Dumfries Str. 1 6850 Munderdorf</u>
Telefon	<u>02125563</u>
E-Mail	<u>marina.stillnerstein@maxivorell.at</u>
Unterschrift 1. ab- VorsitzendeR	<u>Marina Spillner</u>

Beilage: Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises (zB Führerschein)

Erhalterkennzahl: 4



2. StellvertretendeR VorsitzendeR

Name	<u>Mani Vorell</u>
Privater Wohnort (Straße, Nr., PLZ, Ort)	<u>Bruckl Str. 209 6850 Munderdorf</u>
Telefon	<u>02125563</u>
E-Mail	<u>mani.vorell@maxivorell.at</u>
Unterschrift 2. ab- VorsitzendeR	<u>Mani Vorell</u>

Beilage: Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises (zB Führerschein)

3. StellvertretendeR VorsitzendeR

Name	---
Privater Wohnort (Straße, Nr., PLZ, Ort)	---
Telefon	---
E-Mail	---
Unterschrift 3. ab- VorsitzendeR	---

Beilage: Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises (zB Führerschein)

4. StellvertretendeR VorsitzendeR

Name	---
Privater Wohnort (Straße, Nr., PLZ, Ort)	---
Telefon	---
E-Mail	---
Unterschrift 4. ab- VorsitzendeR	---

Beilage: Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises (zB Führerschein)

Im Falle von Rückfragen erreichen Sie mich unter folgender Telefonnummer und Email-
Adresse:

Werner Wahlbauer/Beagle @ maxivorell

Munderdorf am 22.6.2019

(Ort)

(Datum)

Unterschrift: _____

F1

„Bekanntgabe der Vorsitzenden der Fachhochschul-Studienvertretung“

Im Anschluss an die Wahl der FH-Studierendenvertretung:

- Formular vollständig nach gewählten Positionen und Reihenfolge (Vorsitz und Stellvertretung) ausfüllen
- Kopien der amtlichen Lichtbildausweise beifügen
- Originale an die Bundesvertretung schicken

Wahlen an Erhaltern von FH-Studiengängen und Fachhochschulen

Wann: Jährlich, grundsätzlich im Sommersemester

Was: 4 Ebenen
 - Jahrgangs-
 - und Studiengangsvertretung direkt,
 - FH-Vertretung und
 - Bundesvertretung - indirekt (werden beschickt)
 Mehr Ebenen möglich.

Wie: Personenwahl, Organisiert und durchgeführt vom Erhalter.

Wie bei den Pädagogischen Hochschulen finden die Wahlen an den FHs jährlich, jedoch per Gesetz im Sommersemester, statt. Neben den Studiengangsvertretungen können die Studierenden einer FH auch ihre Jahrgangsvertretung wählen.

Auch hier gibt es ausschließlich Personenwahlen, Fraktionen können an FHs nicht kandidieren (natürlich haben aber alle StudierendenvertreterInnen ihre eigene politische Meinung und es können auch einzelne StudierendenvertreterInnen einer Fraktion zurechenbar sein).

Die Fachhochschul-Studienvertretung (FH-Vertretung), die mit der Universitätsvertretung und der Pädagogischen Hochschul-

vertretung verglichen werden kann, setzt sich aus den Vorsitzenden der einzelnen Studiengangsvertretungen zusammen. Von ihr wird jährlich in einer konstituierenden Sitzung Ende des Sommersemesters der Vorsitz der FH-Vertretung gewählt. Für den Vorsitz sind alle Studierenden der FH passiv wahlberechtigt (können also bei der Wahl kandidieren).

Zusätzlich zu den beschriebenen Vertretungseinrichtungen können in der Satzung einer FH-Vertretung nach Bedarf weitere Vertretungseinrichtungen definiert werden (so z.B. Gruppenvertretungen in einem Jahrgang, Standortvertretungen oder Referate).

Der/ die Vorsitzende der FH-Studierendenvertretung ist als Einziger zeichnungsberechtigt, deshalb ist nach der Wahl eine Bekanntgabe des Vorsizes mit dem Formular „Bekanntgabe der Vorsitzenden der Fachhochschul-Studienvertretung“ (F1) korrekt auszufüllen und an die BV zu senden.

- Formular vollständig nach gewählten Positionen und Reihenfolge (Vorsitz und Stellvertretung) ausfüllen
- Kopien der amtlichen Lichtbildausweise beifügen
- Originale an die Bundesvertretung schicken

Die Bundesvertretung (BV):

- Wann:** Konstituiert sich alle 2 Jahre nach den Wahlen an den Unis und FHs neu.
- Was:** Bundesweites Gremium (Studierendenparlament), aus dem sich eine Exekutive (auch Bundesvertretung genannt) bildet, die die operativen Tätigkeiten ausführt.
- Wie:** Entsendung durch die einzelnen Hochschulen, sobald diese mehr als 1000 Studierende haben.

Die Bundesvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft ist das entscheidungsfindende Gremium für die bundesweiten Anliegen der Studierenden von FHs, PHs und Unis. Sie hat eine flexible Anzahl von stimmberechtigten Mitgliedern, den MandatarInnen, die sich nach der Größe der jeweiligen sie entsendenden Vertretungen richtet.

Sobald eine FH, PH oder Uni eine Größe von über 1.000 Studierenden erreicht, wird einE stimmberechtigter MandatarIn in die BV entsandt. Ab einer Größe von 7.501 Studierenden wird einE zweiter MandatarIn entsandt. Aktuell besteht die BV aus 85 MandatarInnen (in der vorhergegangenen Exekutivperiode waren es 66).

Erstmals sind neben VertreterInnen von PHs und Unis auch VertreterInnen der FHs dabei.

Die Entsendung in die Bundesvertretung erfolgt an FHs und PHs als Personenwahl durch die Hochschulvertretung. An den Unis wird das d'hontsche Verfahren angewandt, um zu ermitteln, welche der in der Universitätsvertretung vertretenen Fraktionen wie viele MandatarInnen in die BV entsenden dürfen. Hochschulen mit weniger als 1000 Studierenden bilden die so genannte Wahlgemeinschaft und wählen gemeinsam aus ihrer Mitte MandatarInnen in die BV.

In der BV haben sich die einzelnen MandatarInnen in Klubs zusammenschließen. Die Funktionsweise der BV ist dem Nationalrat ähnlich, so gibt es eine „Regierung“, eine „Opposition“, Ausschüsse und die, den Ministerien ähnliche, Bundesvertretung, als Ort, an dem die alltäglichen operativen Tätigkeiten erledigt werden. Zur Verwirrung trägt hier oft bei, dass sowohl die lediglich zweimal pro Semester tagende Bundesvertretung (das Studierendenparlament), als auch die Bundesvertretung in der Taubstum-



mengasse (als Ort der täglichen Arbeit), denselben Namen haben. Im Gegensatz zur BV, die sich mit den allgemein Anliegen der Studierenden beschäftigt, gibt es eigene als beratende Gremien der BV eingerichtete Vorsitzendenkonferenzen für die einzelnen Hochschultypen. Hier treffen sich die Vorsitzenden der FHs, PHs, und Unis mit dem Vorsitz der BV und beraten über hochschul-spezifische Themen.

Rechtlich sind die Vertretungseinrichtungen an den FHs und PHs übrigens Teil der Körperschaft öffentlichen Rechts Österreichische HochschülerInnenschaft, weshalb auch die Finanzabwicklung über die BV erfolgt.

Weiterführende Informationen:

- Insb § 4a Fachhochschul-Studiengesetz – FHStG BGBl 340/1993 idgF
- Hochschülerinnen- und Hochschüler-schaftsgesetz 1998 – HSG 1998 BGBl I 22/1999 idgF
- Insb §§ 50a - 50c Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlordnung 2005 – HSWO 2005 BGBl II 91/2005 idgF
- Stefan Huber, ÖH-Recht. Hochschüle-rinnen- und Hochschülerschaftsgesetz - mit Nebenbestimmungen; Schriften-reihe zum Wissenschaftsrecht Band 6; 3. Auflage; Wien 2009: Neuer Wissen-schaftlicher Verlag.



Finanzielles Prozedere



Finanzielles Prozedere

Den Studierendenvertretungen an Fachhochschulen stehen 85% der ÖH-Beiträge der Fachhochschul-Studierenden Österreichs zu. Die Verteilung auf die einzelnen Fachhochschulvertretungen erfolgt nach der Zahl der dortigen Studierenden. Es gibt folgende Grundbeträge laut HSG 1998 § 30 Abs 3:

bis zu 400 Studierende	EUR 2.500,-
bis zu 800 Studierende	EUR 5.000,-
bis zu 1.200 Studierende	EUR 7.500,-
über 1.200 Studierende	EUR 10.000,-

Der Rest der den Fachhochschulen zustehenden Studierendenbeiträge wird prozentuell nach Studierendenzahlen aufgeteilt.

In der Studierendenbeitragsverteilung werden jedes Jahr die im nächsten Wirtschaftsjahr (1. Juli bis 30. Juni des darauf folgenden Kalenderjahres) zustehenden

Beiträge und Fachhochschulvorsitzenden mitgeteilt. Der/die Vorsitzende der FH-Studierendenvertretung ist zeichnungsberechtigt und hat jedes finanzrelevante Formular zu unterschreiben. Alle Formulare gibt es in elektronischer Form auf der ÖH-Homepage.

Da die FH-Studierendenvertretung keine Rechtspersönlichkeit hat, ist jedes Rechtsgeschäft und jede Ausgabe vorher mit der/dem Wirtschaftreferent/in abzusprechen (E-Mail oder Gespräch). Bei Fragen wende dich an das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten unter: wiref@oeh.ac.at oder 0676/88852243

Gebarungsgrundsätze

Um eine reibungslose finanzielle Abwicklung zu gewährleisten, müssen die folgenden

Grundsätze, die für die gesamte Österreichische HochschülerInnenschaft und damit auch für die Studierendenvertretungen der Fachhochschulen gelten, eingehalten werden.

- **Wahrhaftigkeit (Richtigkeit):** Die Gebarung muss gesetzmäßig erfolgen und sämtliche Vorgänge müssen ordnungsgemäß und vollständig dokumentiert werden.
- **Zweckmäßigkeit:** Die Mittel sollen entsprechend dem Gesetzesauftrag verwendet werden. Die Aufgabe der Fachhochschulvertretung ist die Vertretung studienbezogener Interessen.
- **Sparsamkeit:** Die zu Verfügung stehenden öffentlichen Gelder sind so sparsam wie möglich einzusetzen, um die Durchführung aller Aufgaben und Ziele zu gewährleisten.
- **Leichte Kontrollierbarkeit:** Diese verlangt eine klare und übersichtliche Darstellung der wirtschaftlichen Vorgänge (d.h.: klare und nachvollziehbare Formulierungen auf den Abrechnungsformularen). Dies bedeutet vor allem, dass ersichtlich sein muss wofür Geld ausgegeben wurde. Begründet bitte in Zweifelsfällen, die in der Regel nicht ersetzt werden (beispielsweise Taxirechnungen), warum sie ersetzt werden sollen.

Ausgabengrenzen

(alle Beträge sind Brutto anzunehmen)

Da die FH-Studierendenvertretung keine Rechtspersönlichkeit hat, ist jedes Rechtsgeschäft und jede Ausgabe vorher mit der/dem Wirtschaftreferent/in abzusprechen. Bitte einfach ein E-Mail an wiref@oeh.ac.at schicken oder anrufen. Zusätzlich zu der Absprache gelten folgende Bestimmungen für Ausgabengrenzen.

Bis zum Betrag von 400 Euro

Zum Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen je Rechtsgeschäft Einnahmen oder Ausgaben bis zu einem Betrag eines geringwertigen Wirtschaftsgutes (Stand 1.1.2009: 400 Euro) verbunden sind, ist die/der Vorsitzende der Fachhochschulvertretung gemeinsam mit der/m WirtschaftsreferentIn der Bundesvertretung ermächtigt.

400 Euro bis 727 Euro

Bei Rechtsgeschäften über dem Betrag eines geringwertigen Wirtschaftsgutes (Stand 1.1.2009: 400 Euro) sind zusätzlich drei Angebote einzuholen und an die Bundes-ÖH zu übermitteln.

727 Euro bis 7.267 Euro

Für den Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen je Rechtsgeschäft Einnahmen oder Ausgaben bis zu einem Betrag von höchstens 7.267 Euro verbunden sind, ist zusätzlich ein Beschluss der FH Vertretung mit einem ma-

ximalen Betrag für das Rechtsgeschäft (z.B. max. 5000 Euro für die beschlossene Homepage) oder ein Beschluss mit dem genauen Betrag des Rechtsgeschäftes notwendig. Das Protokoll dieser Beschlüsse ist von der Protokollführung und vom Vorsitz zu unterschreiben, die Namen aller Anwesenden sind anzuführen, bevor es an das Wirtschaftsreferat der ÖH geschickt wird.

7.267 Euro bis 14.535 Euro

Für den Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen je Rechtsgeschäft Einnahmen oder Ausgaben bis zu einem Betrag von höchstens 14.535 Euro verbunden sind, ist zusätzlich ein Beschluss des Wirtschaftsausschusses notwendig.

Über 14.535 Euro

Für den Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen je Rechtsgeschäft Einnahmen oder Ausgaben über 14.535 Euro verbunden sind, ist zusätzlich ein Beschluss der Bundesvertretung notwendig.

Budgetplan

Die Vertretungseinrichtungen haben zu Beginn jedes Studienjahres einen möglichst detailgetreuen Budgetplan zu beschließen, der alle voraussichtlichen Ausgaben des jeweiligen Studienjahres umfasst. Übermittelt diesen bitte bis Ende des Kalenderjahres an

die Bundesvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft.

Verträge

Da die FH-Vertretungen keine Rechtspersönlichkeit haben, können sie keine Verträge abschließen. Als Vertragspartnerin kommt deshalb nur die ÖH-Bundesvertretung in Frage. Die FH-Vertretungen verhandeln den Vertrag aus und senden den vom Vertragspartner und dem/der FH-Vorsitzenden unterschriebenen Vertrag in 3-facher Ausfertigung an die ÖH. Hier wird der Vertrag vom Wirtschaftsreferenten (und ggf. vom Vorsitzenden) unterschrieben und je ein Exemplar an die FH-Vertretung und an den Vertragspartner gesendet. Ein Exemplar verbleibt bei der Bundesvertretung. Aufgrund der Postwege und um Zeit für eventuell auftauchende Fragen zu haben, sollte zur Sicherheit eine Vorlaufzeit von ca. drei Wochen eingeplant werden. In jedem Fall muss vor den Gesprächen mit dem Vertragspartner mit dem Wirtschaftsreferat Rücksprache gehalten werden!

Einnahmen

Allfällige Einnahmen der FH-Vertretungen sind bei Refundierungen gegen zu verrechnen oder

auf das Konto 280 473 277 04 bei der Ersten Bank, BLZ 20111, lautend auf ÖH Bundesvertretung HB FH Sammelkonto zu überweisen.

Aufwandsentschädigung

Gewählte FachhochschulvertreterInnen können für die aus ihrer Tätigkeit resultierenden Aufwände (Anwesenheit bei Versammlungen und dadurch Reisen und auswärtiges Essen) Aufwandsentschädigung erhalten. Die Höhe der Aufwandsentschädigungen für alle FachhochschulvertreterInnen darf nicht höher sein als 10% des Jahresvoranschlags. Die Vorsitzenden der Fachhochschul-Studienvertretungen haben der Wirtschaftsreferentin bzw. dem Wirtschaftsreferenten der Bundesvertretung rechtzeitig vor der 2. ord. Sitzung der Bundesvertretung des jeweiligen Semesters bekannt zu geben, welche Personen für welche Funktionen welche Aufwandsentschädigungen erhalten sollen. Als Richtwerte gelten die Aufwandsentschädigungen der ÖH Bundesvertretung.

Endabrechnung

Bis spätestens zum Ende des Studienjahres (30. Juni) bzw. bei Vorsitzwechsel schickst du uns auf jeden Fall alle noch offenen bzw.

zu refundierenden Rechnungen. Außerdem überweist du uns den Betrag, den du am Anfang als Aconto in Anspruch genommen hast retour. Dieses Geld liegt ja bei dir, weil wir auch alle Ausgaben immer, wenn du uns Rechnungen geschickt hast, refundiert bzw. direkt bezahlt haben.

Exkursionen

Unterstützungen von Exkursionen sind vorsichtig zu behandeln. Vor allem ist im Sinne der Zweckmäßigkeit und der Gerechtigkeit zu beachten, dass die finanzielle Hilfe allen Studierenden gleichermaßen zugute kommt und nicht bloß einer kleinen Gruppe. Im Grunde kann nur ein Zuschuss zu Studienveranstaltungen bewilligt werden, eine Übernahme der gesamten Ausgaben ist nur bei sehr geringen Kosten möglich. Zur Durchführung sind nun folgende Varianten möglich:

1. Es wird eine Rechnung über einen großen Betrag der Exkursion übernommen.
2. Die/die OrganisatorIn der Exkursion (z.B. die FH) stellt der ÖH an der FH eine Rechnung über den Förderbetrag und hebt von den Studierenden nur den verminderten Betrag ein.
3. Nehmen an der Exkursion nur wenige Studierende (< 30) teil, so ist eine

Fachhochschule:	PH Vorarlberg	EKZ 004	Belege
-----------------	---------------	---------	--------

Österreichische HochschülerInnenschaft
 z.Hd. Buchhaltung Fachhochschulen
 Taubstummengasse 7-9
 A - 1040 Wien



Aconto-Anforderung

zur Finanzierung der Aktivitäten meiner Vertretungsrichtung in der Höhe von

EUR	€1.500,00
-----	-----------

(max. EUR 1.500,-)

Dieses Aconto soll an folgende Person überwiesen werden:

Name	Maxi Vorsitz	Telefon	01 1234567
Adr., PLZ, Ort	Private StraÙe 1, 1214, Musterort	Bank	Bank Muster
Kontonummer	12222341123234	Bankleitzahl	12020

Ich, Maxi Vorsitz, weis, dass ich zum wirtschaftlichen, sparsamen und zweckmäßigen Umgang mit den Studierendengeldern verpflichtet bin.
 Ich weis, dass während des Jahres gegen Vorlage entsprechender Rechnungen Angaben jederzeit seitens der Österreichischen HochschülerInnenschaft/Bundesvertretung erstattet werden, sofern mein Fachhochschul-Budget noch nicht ausgeschöpft ist.
 Zudem verpflichte ich mich mit meiner Unterschrift, mit Ende meiner Funktion als **Vorsitzender der Fachhochschul-Studienvertretung** (der oben genannten Betrag an die Österreichische HochschülerInnenschaft/Bundesvertretung in voller Höhe zurückzubewisen.

Musterort / 25.01.2010
 Ort Datum

Die Vertretungsrichtung

Örtlicher Beleg

Wirtschaftsuniversität der ÖH

F2

„Aconto“

Zur Vorfinanzierung von Bargeldgeschäften bis zu einer Höhe von maximal EUR 1.500,-

- Formular „Aconto“ vollständig ausfüllen
- an die Bundesvertretung schicken

Fachhochschule:	PH Vorarlberg	EKZ 004	Belege
-----------------	---------------	---------	--------

Österreichische HochschülerInnenschaft
 z.Hd. Buchhaltung Fachhochschulen
 Taubstummengasse 7-9
 A - 1040 Wien



Bezahlung von offenen Rechnungen

Ich habe folgende **Original-Belege** beiliegend, aus denen ersichtlich ist, wer die/der **ZahlungsempfängerIn** ist:

Beleg	Zweck	Betrag in EUR
1	Druckerpatrone	€ 120,00
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Gesamtbetrag		€ 120,00

Hiermit bestätige ich, Maxi Vorsitz, als **Vorsitzender Fachhochschul-Studienvertretung** die inhaltliche und rechtliche Richtigkeit der beiliegenden Rechnungen sowie die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit.

Musterort / 25.01.2010
 Ort Datum

Die Vertretungsrichtung

Örtlicher Beleg

Wirtschaftsuniversität der ÖH

F3

„Bezahlung von offenen Rechnungen“

- Formular vollständig ausfüllen und unterschreiben
- Verwendungszweck eintragen
- Originalbelege beifügen
- die Rechnung(en) fest mit dem Formular verbinden und nummerieren
- alles an die Bundesvertretung schicken

direkte Auszahlung des Förderbetrags an die betreffenden Personen denkbar. Bitte übermittelt dann vor der Exkursion eine TeilnehmerInnenliste (Name, Anschrift, Unterschrift, Kontoverbindung): Wir überweisen direkt an die SubventionsempfängerInnen.

In jedem Fall benötigen wir unbedingt folgende Unterlagen:

- Einen entsprechenden Beschluss der Fachhochschulvertretung
- Eine TeilnehmerInnenliste
- Belege (Rechnungen): Wenn diese in Summe niedriger sind als die beschlossene Summe, dann wird die Summe der Belege gezahlt; sollten sie höher sein, dann der beschlossene Betrag. Es kann bis zu einem neuen Beschluss nur die von euch beschlossene Summe überwiesen werden.
- Formular Bezahlung offener Rechnungen oder Refundierung bereits bezahlter Rechnungen

Aconto

Die/der Vorsitzende/r einer Fachhochschul-Studienvertretung kann ein Aconto in der Höhe von maximal EUR 1.500,- beantragen. Dieses Aconto soll ermöglichen, Bargeldge-

schäfte selbst erledigen zu können, ohne privat vorfinanzieren zu müssen. Die/der Vorsitzende ist bis zum Ende ihrer/seiner Funktion für den Betrag voll verantwortlich und muss spätestens zum 30. Juni das Aconto in voller Höhe wieder an uns überweisen.

Sollte die/der Vorsitzende zu einem früheren Zeitpunkt aus dem Amt scheiden, so ist das Aconto spätestens zum Ausscheidungszeitpunkt zu refundieren.

- Formular „Aconto“ (F3) vollständig ausfüllen
- an die Bundesvertretung schicken

Bezahlung offener Rechnungen

Bei Verwendung des Formulars „offene Rechnungen“ (F2) wird eine noch nicht bezahlte Rechnung direkt von der Bundesvertretung beglichen.

- Formular vollständig ausfüllen und unterschreiben
- zu jeder Rechnung einen Verwendungszweck eintragen (möglichst kurz, aber genau!)
- Originalbelege beifügen
- die Rechnung(en) fest mit dem Formular verbinden und nummerieren
- alles an die Bundesvertretung schicken

Fachhochschule: FH Voralberg EKZ 004 Betrag

Österreichische HochschülerInnenschaft
z.Hd. Buchhaltung Fachhochschulen
Taubstummengasse 7-9
A - 1040 Wien



Refundierung von bereits bezahlten Rechnungen

Sich habe folgende Original-Belege beiliegend, aus denen ersichtlich ist, wer die/der ZahlungsempfängerIn ist:

Beleg	Zweck	Betrag in EUR
1	Druckerpatrone / Saturn	€ 120,00
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Gesamtbetrag		€ 120,00

Die Refundierung soll erfolgen an:

Name	Maxi Vorsitz	Telefon	01 23456789
Adr., PLZ, Ort	Musterstraße 1, 1234 Musterort	Bank	Musterbank
Kto.Nr.	12341234234	BLZ	12000

Hiermit bestätige ich, Maxi Vorsitz, als **VorsitzenderIn Fachhochschul-Studienvertretung** die inhaltliche und sachliche Richtigkeit der beiliegenden Rechnungen sowie die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit.

Musterort, am 25.05.2010 Datum

Für den/die Vorsitzende/n

Ort Vorsitzende/n

WirtschaftspräsidentIn der ÖH

F4

Fachhochschule: FH Wien EKZ 003 Betrag

Österreichische HochschülerInnenschaft
z.Hd. Buchhaltung Fachhochschulen
Taubstummengasse 7-9
A - 1040 Wien



Refundierung von KFZ-Fahrtkosten

Zweck der Fahrt	Studierendenvertretung
gefahren am	05.05.2010
von	Musterort
nach	Musterankunftsort (≠ 300,00 Kilometer)

FahrerIn n. und MitfahrerInnen:

Name	Adresse, PLZ, Ort	Unterschrift	hin	retour	km
Maxi Vorsitz	Musterstraße 1, 1234 Musterort		SR	SR	300,00
Marina Vorsitz	Musterstraße 2, 1234 Musterort		FR	FR	300,00
			FR	FR	
			FR	FR	
					Gesamtkilometerzahl: 600,00

Wiese die Fahrt mehrere Teilrechnungen umfasst und/oder MitfahrerInnen nicht die gesamte Strecke mitfahren, ist eine genaue Aufteilung beizubringen (EUR 0,22/Ste für FahrerIn plus EUR 0,35/Ste für jede MitfahrerIn und jeder MitfahrerIn gem. VO/KD-Berichtsw. vom 25/04/09)

Betrag in € **81,00**

RefundierungsempfängerIn:

Name	Marina Muster	Telefon	01 134324234
Adr., PLZ, Ort	Musterstraße 1, 1234 Musterort	Bank	Musterbank
Konto Nr.	12342134234	BLZ	12000

Mit mir übereinstimmend, dass ich mir bei vollständig ausgefülltem Formular Anspruch auf Refundierung habe.

Unterschrift der EmpfängerIn / des EmpfängerIn

Musterort, am 05.05.2010 Datum

Für den/die RefundierungsempfängerIn

Ort RefundierungsempfängerIn

WirtschaftspräsidentIn der ÖH

F5

„Refundierung bereits bezahlter Rechnungen“

- Formular vollständig ausfüllen und unterschreiben; Verwendungszweck eintragen (möglichst kurz, aber genau!)
- Originalbelege beifügen
- die Rechnung(en) fest mit dem Formular verbinden
- alles an die Bundesvertretung schicken

„Refundierung von Kfz-Fahrtkosten“

- Zur Rückerstattung des Kilometersgelds von 22 Cent für den/die FahrerIn und zusätzlichen 5 Cent für jede/n MitfahrerIn
 - Formular vollständig ausfüllen
 - Unterschriften aller Mitfahrenden einholen
 - an die Bundesvertretung schicken

Refundierung bereits bezahlter Rechnungen

Wenn eine Rechnung bereits bezahlt wurde (z.B. privat oder mit dem Aconto), ist zur Rückerstattung das Formular „bereits bezahlte Rechnungen“ (F4) zu verwenden.

- Formular vollständig ausfüllen und unterschreiben; zu jeder Rechnung einen Verwendungszweck eintragen (möglichst kurz, aber genau!)
- Originalbelege beifügen
- die Rechnung(en) fest mit dem Formular verbinden
- alles an die Bundesvertretung schicken

mit Studierendenvertretungsarbeit angefallen sind, welche nicht an der jeweiligen Fachhochschule bzw. dem ÖH-Hauptstandort der Fachhochschule stattfand. Das heißt explizit, dass reine Fahrten vom Wohnort in die Fachhochschule bzw. zum ÖH-Hauptstandort der Fachhochschule nicht refundiert werden, wenn am selben Tag dort eine zu besuchende Vorlesung stattfindet, o.ä.. Dies ist wichtig sowohl in Hinblick auf den Grundsatz der Sparsamkeit, wie auch bezüglich der Außenwirksamkeit, da anderenfalls der Eindruck entstehen könnte, ÖH-FunktionärInnen würden Kosten erstattet bekommen, die bereits durch den normalen Studienalltag auch für Nicht-FunktionärInnen anfallen.

- Formular vollständig ausfüllen
- Unterschriften aller Mitfahrenden einholen
- an die Bundesvertretung schicken

Kfz-Kosten

Benzin, Diesel, Parkscheine, Maut und sonstige Aufwendungen für Kraftfahrzeuge können nicht in Rechnung gestellt werden. Falls ihr Fahrtkosten von uns refundiert bekommen wollt, müsst ihr unser Formular „Kfz-Fahrtkosten“ (F5) ausfüllen. Es gibt hier fixe Sätze für Kilometergeld (momentan 22 Cent für den/die FahrerIn und zusätzliche 5 Cent für jede/n MitfahrerIn).

Des Weiteren gilt für die Abrechnung von Fahrtkosten, dass diese nur refundiert werden können, wenn sie im Zusammenhang

Taxi & Zugtickets

Die ÖH refundiert grundsätzlich nur Zugtickets zum ermäßigten Preis mit Vorteils-card. Die Vorteils-card <26 wird grundsätzlich nicht refundiert. Bei Studierenden über 26 refundiert die ÖH den Unterschiedsbetrag zwischen der normalen Vorteils-card und der Vorteils-card <26, sofern davon auszugehen ist, dass die betreffende Person mehrmals im Rahmen der ÖH Fahrten unternimmt. Die

betreffenden Personen werden ersucht, vor ihrer ersten Fahrt mit dem Wirtschaftreferat Kontakt aufzunehmen und die Vorgangsweise zu klären. Generell werden keine Taxirechnungen refundiert, außer die betreffende Person kann glaubhaft begründen, dass sie keine Alternative hatte.

Kost und Logis

Hier sollte vor allem auf die Sparsamkeit geachtet werden. Grundsätzlich werden Übernachtungskosten nur dann refundiert, wenn Mitglieder von im HSG oder in der Satzung festgelegten Gremien (Aussschüsse, VoKo und BV-Sitzungen) teilnehmen und keine Möglichkeit zur Heimreise am selben Tag besteht. Die Kosten pro Nacht und Person werden grundsätzlich nur bis 35 EUR refundiert. Bei Essen sollte man sich an die Richtlinie von 10EUR pro Mahlzeit orientieren.

Einnahmen

Allfällige Einnahmen der FH-Vertretungen sind bei Refundierungen gegen zu verrechnen oder auf das Konto 280 473 277 04 bei der Ersten Bank, BLZ 20111, lautend auf ÖH Bundesvertretung HB FH Sammelkonto zu überweisen.

Verträge

Da die FH-Vertretungen keine Rechtspersönlichkeit haben, können sie keine Verträge abschließen. Als Vertragspartnerin kommt deshalb nur die ÖH-Bundesvertretung in Frage. Die FH-Vertretungen verhandeln den Vertrag aus und senden den vom Vertragspartner und dem/der FH-Vorsitzenden unterschriebenen Vertrag in 3-facher Ausfertigung an die ÖH. Hier wird der Vertrag vom Wirtschaftsreferenten (und ggf. vom Vorsitzenden) unterschrieben und je ein Exemplar an die FH-Vertretung und an den Vertragspartner gesendet. Ein Exemplar verbleibt bei der Bundesvertretung. Aufgrund der Postwege und um Zeit für eventuell auftauchende Fragen zu haben, sollte zur Sicherheit eine Vorlaufzeit von ca. drei Wochen eingeplant werden. In jedem Fall muss vor den Gesprächen mit dem Vertragspartner mit dem Wirtschaftsreferat Rücksprache gehalten werden!

Exkursionen

Unterstützungen von Exkursionen sind vorsichtig zu behandeln. Vor allem ist im Sinne der Zweckmäßigkeit und der Gerechtigkeit zu beachten, dass die finanzielle Hilfe allen Studierenden gleichermaßen zugute kommt und nicht bloß einer kleinen Gruppe. Im Grunde kann nur ein Zuschuss

zu Studienveranstaltungen bewilligt werden, eine Übernahme der gesamten Ausgaben ist nur bei sehr geringen Kosten möglich. Zur Durchführung sind nun folgende Varianten möglich:

1. Es wird eine Rechnung über einen großen Betrag der Exkursion übernommen.
2. Die Organisatorin der Exkursion (z.B. die FH) stellt der ÖH an der FH eine Rechnung über den Förderbetrag und hebt von den Studierenden nur den verminderten Betrag ein.
3. Nehmen an der Exkursion nur wenige Studierende (< 30) teil, so ist eine direkte Auszahlung des Förderbetrags an die betreffenden Personen denkbar. Bitte übermittelt dann vor der Exkursion eine TeilnehmerInnenliste (Name, Anschrift, Unterschrift, Kontoverbindung): Wir überweisen direkt an die SubventionsempfängerInnen.

In jedem Fall benötigen wir unbedingt folgende Unterlagen:

- Einen entsprechenden Beschluss der Fachhochschulvertretung
- Eine TeilnehmerInnenliste
- Belege (Rechnungen): Wenn diese in Summe niedriger sind als die beschlossene Summe, dann wird die Summe der Belege gezahlt; sollten sie höher sein, dann

der beschlossene Betrag. Es kann bis zu einem neuen Beschluss nur die von euch beschlossene Summe überwiesen werden.

- Formular Bezahlung offener Rechnungen oder Refundierung bereits bezahlter Rechnungen

Aufwandsentschädigung

Gewählte FachhochschulvertreterInnen können für ihre Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung erhalten. Die Höhe der Aufwandsentschädigungen für alle FachhochschulvertreterInnen darf nicht höher sein als 10% des Jahresvoranschlages. Die Vorsitzenden der Fachhochschul-Studienvertretungen haben der Wirtschaftsreferentin bzw. dem Wirtschaftsreferenten der Bundesvertretung rechtzeitig vor der 2. ord. Sitzung der Bundesvertretung des jeweiligen Semesters bekannt zu geben, welche Personen für welche Funktionen welche Aufwandsentschädigungen erhalten sollen. Als Richtwerte gelten die Aufwandsentschädigungen der ÖH Bundesvertretung.

Endabrechnung

Bis spätestens zum Ende des Studienjahres (30. Juni) bzw. bei Vorsitzwechsel schickst

Werkvertrag

§1 Werkvertragsnehmerin oder Werkvertragsnehmer ist

Name	EDV-Techniker XY		
Adresse	Musteradresse 1		
PLZ, Ort	1234 Musterort		
Tele.Nr.	01 213 123 124		
Bank	Muster Bank		
BKZ	12345		
Kto.Nr.	00123456789		
SozVen.Nr.	7645	GebDat	01.01.2001
Steuernr.	123 / 2134		

§2 Definition des geschuldeten Werkes:

Das Werk umfasst die selbstständige Tätigkeit, nach eigenem Plan und eigener Mittelverwendung mit der Möglichkeit der Hinzuziehung von Gehilfen und Substituten.
Die Tätigkeit erfolgt ohne Weisungsrecht der Werkvertragsgeberin und ohne Eingliederung in die Organisation der **Österreichischen HochschülerInnenschaft** im Rahmen des geschuldeten Werkes.

- Geschuldetes Werk:

ÖH Vorarlberg - Aufsetzen eines Servers für die Homepage

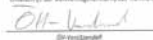
- Vollendung des Werkes bis zum: 01.09.2010

- **Gegenleistung der Werkvertragsgeberin inkl. aller gesetzlichen Abgaben**
EUR 200,00

Die Werkvertragsnehmerin oder der Werkvertragsnehmer trägt für die den einschlägigen Gesetzen entsprechende Besteuerung selbst die Verantwortung.
Sollten der Österreichischen HochschülerInnenschaft Nachzahlungsverpflichtungen aus diesem Werkvertrag an einen Sozialversicherungsträger entstehen, so verpflichtet sich die Werkvertragsnehmerin oder der Werkvertragsnehmer, diese Mehrkosten an die Österreichische HochschülerInnenschaft zu refundieren.

Wien, am 01.04.2010


Unterschrift der Werkvertragsnehmerin/ des Werkvertragsnehmers


Vorstandsdarf


Geschäftsführer der ÖH

F6

Honorarnote

Beleg#

1. Persönliche Angaben:

Name	EDV-Techniker XY		
Adresse	Musteradresse 1		
PLZ, Ort	1234 Musterort		
Tele.Nr.	01 213 123 124		
SofVerstr.	7645	GebDat	01.01.2001
Steuernr.	123 / 2134		

2. Leistung/Gegenleistung:

Ich stelle hiermit, für den schriftlich vereinbarten Werkvertrag vom 01.04.2010 (Datum), für die eigenverantwortlich durchgeführte Tätigkeit für die **Österreichische HochschülerInnenschaft/ Bundesvertretung**

ÖH FH Vorarlberg - Aufsetzen eines Servers für die Homepage

ein vereinbartes Honorar von EUR 200,00

inklusive aller gesetzlichen Abgaben, in Rechnung.

ICH TRAGE FÜR DIE DEN EINSCHLÄGIGEN GESETZEN ENTSPRECHENDE VERSTEUERUNG SELBST DIE VERANTWORTUNG.

Bregenz, am 21.05.2010
Ort Datum


Unterschrift

3. Überweisung:

Bank	Muster Bank		
BKZ	12345		
Kto.Nr.	00123456789		

4. Barauszahlung:

Ich habe das Honorar bar erhalten.

Ort Datum

Unterschrift

F7

„Werkvertrag“

- Werkvertrag immer im Vorfeld mit Wirtschaftsreferat abklären
- Formular vollständig ausfüllen lassen
- unterschreiben
- vor Beginn der Werkserbringung an die Bundesvertretung schicken

„Honorarnote“

- Nach der Vollendung des Werkes Honorarnote ausfüllen lassen
- unterschreiben
- an die Bundesvertretung schicken

du uns auf jeden Fall alle noch offenen bzw. zu refundierenden Rechnungen. Außerdem überweist du uns den Betrag, den du am Anfang als Aconto in Anspruch genommen hast retour. Dieses Geld liegt ja bei dir, weil wir auch alle Ausgaben immer, wenn du uns Rechnungen geschickt hast, refundiert bzw. direkt bezahlt haben.

Werkvertrag und Honorarnote

Wenn eine externe Person für deine Fachhochschulvertretung für eine besondere Aufgabe (z.B.. Bandauftritt, DJ etc.) bezahlt werden soll, muss sie einen Werkvertrag (F6) mit der Bundes-ÖH abschließen und eine Honorarnote (F7) stellen. Über diesen Werkvertrag muss die Bundes-ÖH im Voraus informiert werden!

MitarbeiterInnen der ÖH können keine Bezahlung erhalten, da sie ihre Aufgabe ehrenamtlich erledigen.

Vorlagen für Werkvertrag und Honorarnote kannst du auf der ÖH-Homepage runterladen (♦ www.oeh.ac.at/finanzen) oder von uns per Mail geschickt bekommen.

Eingereicht werden diese sodann auf gleiche Weise wie die Bezahlung offener Rechnungen (siehe oben)



Angestellte
an FHs



Angestellte an FHs

Die (meist geringfügig angestellten) Mitarbeiter/innen an den FHs sind bei der ÖH-Bundesvertretung angestellt, da FHs mangels Rechtspersönlichkeit nicht befähigt sind, Verträge abzuschließen, so auch keine Dienstverträge. Auch wenn die Angestellten ihre Arbeitsleistung für die FHs vor Ort erbringen, bleibt die ÖH-Bundesvertretung rechtlich verantwortlich für alle ihre Angestellten. Deshalb braucht es an Fachhochschulen Personalangelegenheiten betreffend folgende Regeln, die dieser Situation Rechnung tragen:

Grundlegendes

Nachdem die Studienvertretungen an den einzelnen Fachhochschulen keine eigene Rechtsform haben, ist auch die Dienstgeberin der Angestellten die ÖH Bundesver-

tretung. Da die Arbeit jedoch außerhalb der Örtlichkeiten der ÖH Bundesvertretung verrichtet wird, ist die Ausführung der Fürsorgepflicht durch die ÖH BV nur begrenzt möglich. Daher müssen die Vorsitzenden der FH-Vertretungen hier einige Aufgaben übernehmen.

Pflichten der Arbeitgeber/innen:

- Fürsorgepflicht (BV + FH)
- Vereinbartes Entgelt bezahlen (BV)
- Ausstellung des Dienstvertrages (BV)
- Arbeitnehmer/innen-Schutzvorschriften (FH)

Pflichten der Arbeitnehmer/innen:

- Sorgfalt- und Treuepflicht (FH)
- Arbeitspflicht (FH)

Regel Nummer eins in Personalangelegenheiten lautet daher: Dokumentieren, doku-

mentieren, dokumentieren! Alle Dokumente, die die Angestellten betreffen, müssen systematisch und versperrbar (Angestellte haben ein Recht auf Privatsphäre) bei der lokalen Vertretung abgelegt werden. Auch Mitarbeiter/innengesprächen sollen protokolliert und abgelegt werden. Dasselbe gilt für Mailverkehr, der ausgedruckt werden soll. Mit nachvollziehbaren Personalakten ist das Leben für alle Beteiligten um vieles einfacher.

Arbeitszeit

Um die Arbeitspflicht des/der Angestellten zu kontrollieren, werden im Normalfall von den Arbeitnehmer/innen Stundenlisten geführt, die dem/der Dienstgeber/in zur Unterfertigung vorgelegt werden. Diese Aufgabe müssen die FH-Vorsitzenden übernehmen! Die Stundenlisten sollen genau kontrolliert und wenn nötig korrigiert werden.

Dies soll in einem Gespräch am Monatsende mit dem/der MitarbeiterIn gemeinsam passieren. Mehrarbeit muss schriftlich (!) genehmigt bzw. unmissverständlich angeordnet werden (Achtung: Mehrarbeit gilt auch dann als angeordnet, wenn dem/den DienstnehmerInnen mehr Arbeit aufgetragen wird, als in der vereinbarten Arbeitszeit geleistet werden kann – das heißt dann im Arbeitsrecht „schlüssige Anordnung“)

Wenn doch einmal mehr gearbeitet wird/ werden muss, werden diese Stunden als „Mehrstunden“ aufgeführt (Überstunden sind erst Stunden, die über die Normalarbeitszeit von 40 Wochenstunden hinaus gehen, das wird geringfügig Angestellte im seltensten Fall treffen). Wenn Mehrstunden nicht innerhalb von 3 Monaten abgebaut werden, müssen sie mit dem Faktor 1,25 aufgewertet werden (siehe unten). Hier gelten für ÖH-BV MitarbeiterInnen spezielle Monatsturnusse -> das sollte besonders bei geringfügig Angestellten eigentlich nicht vorkommen, erledigt im Fall der Fälle jedenfalls die ÖH BV.

Abwicklung:

- Vereinbarung eine SCHRIFTLICHE Übereinkunft über die vorgesehenen Arbeitszeiten (sofern diese nicht im Dienstvertrag geregelt sind)
- MitarbeiterInnen führen Stundenlisten inkl. Urlaubstage und Krankenstände
- Stundenlisten werden am Ende des Monats kontrolliert und korrigiert, wenn nötig
- Stundenlisten werden vom Vorsitz unterfertigt
- Ablegen der Stundenlisten samt Urlaubsscheinen und Krankheitsbestätigungen

- Kopien dieser Stundenlisten werden an die ÖH-BV immer nach folgenden Dreimonats-Abschnitten geschickt: November/Dezember/Jänner – Februar/März/April – Mai/Juni/Juli – August/September/Oktober
- Falls nötig, werden Mehrstunden aufgewertet. Sobald die Listen bearbeitet sind, schickt die BV schriftlich die aktuellen Zeitabrechnungen retour (wie viel Urlaub ist noch offen, wie viele Mehrstunden stehen gerade etc.)

vereinbart ist, hat der/die Dienstnehmer/in Anspruch auf 5 Wochen à 10 Stunden Urlaub. Noch einfacher: Wenn in den Dienstverträgen oder Aktennotizen bezüglich der Arbeitszeit zum Beispiel eine 2-Tage-Woche festgelegt ist, hat der/die DienstnehmerIn Anspruch auf 5 mal 2 Tage Urlaub.

Die Arbeitnehmer/innen suchen mit einem einfachen Formular beim FH-Vorsitz um Urlaub an. Urlaub kann prinzipiell nicht einseitig angeordnet oder konsumiert werden, Dienegeber/in und Dienstnehmer/in müssen darüber über den Zeitpunkt und die Dauer des Urlaubsverbrauches einig sein.

Urlaubsanspruch

074

075

In den ersten 6 Monaten des Beschäftigungsverhältnisses hat der/die Arbeitnehmer/in aliquot Anspruch auf Urlaub, danach in voller Höhe. Ab dem zweiten Arbeitsjahr entsteht der gesamte Urlaubsanspruch mit Beginn des Arbeitsjahres.

Dem/der Arbeitnehmer/in gebührt für jedes Arbeitsjahr ein bezahlter Urlaub im Ausmaß von 30 Werktagen (fünf Wochen) bis zum 25. Arbeitsjahr und von 36 Werktagen (sechs Wochen) ab dem 26. Arbeitsjahr.

Der Urlaubsanspruch bezieht sich natürlich auf die Wochenarbeitszeit, die in den Dienstverträgen vereinbart ist. Wenn zum Beispiel 10 Stunden Wochenarbeitszeit

Abwicklung:

- Vorsitz wird sich mit dem/der Angestellten möglichst frühzeitig einig, wann der Urlaub verbraucht werden soll.
- Gemeinsam mit dem/der Angestellten wird ein Urlaubsformular ausgefüllt.
- Der Vorsitz (oder der/die Angestellte) schreibt ein Informationsmail an yvonne.fiala@oeh.ac.at und thomas.wallerberger@oeh.ac.at, wann der Urlaub konsumiert wird
- Wenn die Stundenlisten im Dreimonatstakt geschickt werden, werden die Urlaubsscheine mit dazu gelegt. Diese

werden von der ÖH-BV gegengezeichnet, kopiert und abgelegt und anschließend wieder an die FH-Vertretung zurückgeschickt.

- Am Monatsende sollen etwaige Krankenstände in die Stundenlisten eingetragen werden.

Krankheit

Wenn die Dienstnehmer/innen krank sind, müssen sie dem Vorsitz umgehend Bescheid geben, spätestens aber am nächsten Tag. Wer länger als drei durchgehende Tage krank ist, muss eine ärztliche Bestätigung vorlegen. Diese Mitteilungen müssen auch sofort an die BV weitergeleitet werden!

Abwicklung:

- Wenn sich die Angestellten krankheitsbedingt abmelden, soll auch ein Mail mit der Krankmeldung an *yvonne.fiala@oeh.ac.at* und *thomas.wallerberger@oeh.ac.at* geschickt werden – wenn sich die Angestellten aus irgendeinem Grund nicht selbst bei der BV melden können, bitte von Seiten des Vorsitzes Bescheid geben.
- Wenn die Angestellten länger als drei durchgehende Tage krank sind, sollen die benötigten Bestätigungen an die BV weiter geleitet werden (per Fax, Mail oder Post)

Arbeitnehmer/innen-Schutzbestimmungen

Siehe folgende Broschüren:

- ♦ <http://wien.arbeiterkammer.at/bilder/d87/ArbeitnehmerschutzApril2008.pdf>
- ♦ <http://wien.arbeiterkammer.at/bilder/d90/Arbeitsstaetten2008.pdf>

Bei Schwangerschaft gelten erhöhte Schutzbestimmungen. Deshalb ist es wichtig, dass die BV so früh wie möglich über Schwangerschaften informiert wird – dann muss nämlich das Arbeitsinspektorat informiert und der Arbeitsplatz von Arbeitgeberin und Betriebsrat auf mögliche Gefahren hin evaluiert werden.

Detailliertere Informationen über Mutterschutz und Elternkarenz findet ihr in folgender Broschüre:

- ♦ www.arbeiterkammer.at/bilder/d117/Mutterschutz2010.pdf

Aufgabenaufteilung

ÖH-BV	FH-Vorsitzende
Erstellung von Dienstverträgen und deren Genehmigung durch d. KOKO. Meldungen bei GKK und Finanzamt	
Aufwertung von Mehrstunden wenn nötig vornehmen	Kontrolle d. Anwesenheiten, kontrollieren, unterschreiben und Weiterleiten von Stundenlisten
Verrechnung	Mehrarbeit anordnen/genehmigen, Urlaub genehmigen* (in dem Fall Mail an BV schicken), Meldung von Krankenständen an BV, Bestätigungen nachreichen
Ablage	Ablage
	Am Ende eines Dreimonatsturnus (Ende Okt., Ende Jän., Ende April, Ende Juli) die Stundenlisten, Mehrarbeits-Genehmigungen, ZA-Genehmigungen und Urlaubsscheine in Kopie auf die BV schicken
(Unterstützung bei) Konfliktlösung	Informationspflicht gegenüber der BV bei Konflikten!

*die letztgültige Genehmigung kann nur der/die Dienstgeber/in, in dem Fall der BV Vorsitz, erteilen. Dieser übertägt aber einen Teil der Fürsorgepflicht an die FH-Vorsitzenden – schließlich sind sie diejenigen, die die Arbeitsleistung in Anspruch nehmen. Nichts desto trotz müssen diese Genehmigungen der ÖH-BV zu Kenntnis gebracht werden. Das heißt, wenn Urlaub oder Zeitausgleich konsumiert wird, muss die ÖH-BV zeitnah per Mail informiert werden.

Angestellte
Bekanntgabe von Änderungen der Personaldaten (Wohnsitz, Telefonr., Familienstand etc.). Bekanntgabe von Schwangerschaft
Stundenlisten führen + FH-Vorsitzenden zum Unterzeichnen geben
Ansuchen um Urlaub/Zeitausgleich/Mehrarbeit (wenn nötig), Meldung von Krankenständen an DG, Bestätigungen nachreichen
Ablage
Führen von pers. Listen über konsumierte Urlaube, Zeitausgleiche und Krankenstandstage
Information im Krankheitsfall (FH, BV)
Informationsrecht gegenüber der BV bei Konflikten.

Konflikte

Bei Konflikten zwischen FH-Vertretung und Angestellten ist die ÖH-Bundesvertretung von den FH-Vertretungen zu informieren. Natürlich sollten die Konflikte, wenn möglich, auf lokaler Ebene geregelt werden, da aber in einem allfälligen Kündigungsverfahren oder Rechtsstreit die ÖH Bundesvertretung als Dienstgeberin betroffen ist, muss sie jedenfalls informiert bzw. in die Konfliktlösung eingebunden werden.

Ansprechpersonen

ÖH Bundesvertretung

- Thomas Wallerberger, Stv. Vorsitzender und zuständig für Personalangelegenheiten thomas.wallerberger@oeh.ac.at
- Eva Maltschnig, Generalsekretärin, unterstützt bei Personalangelegenheiten eva.maltschnig@oeh.ac.at
- Fatemeh Alizadeh-Sabti, Betriebsrätin fatemeh.alizadeh@oeh.ac.at
- Yvonne Fiala, Buchhaltung, zuständig für Personalverrechnung: yvonne.fiala@oeh.ac.at

Interessensvertretungen

Kammer für Arbeiter und Angestellte:

- ♦ www.arbeiterkammer.at

Gewerkschaft für Privatangestellte:

- ♦ www.gpa-djp.at



Angebote der ÖH

Angebote der ÖH

Die Bundesvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft ist die gesetzliche Interessensvertretung von über 290.000 Studierenden in ganz Österreich (Stand: 2008/09 Statistik Austria). Sie setzt sich aus 85 MandatarInnen zusammen.

Die Vorsitzenden und die ReferentInnen vertreten die studentischen Interessen, vor allem gegenüber dem Bundesministerium für Wissenschaft und Forschung, dem Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur, politischen Parteien und staatlichen Verbänden sowie der Öffentlichkeit. Das Vorsitzteam der ÖH-Bundesvertretung nimmt alle Vertretungsaufgaben innerhalb der ÖH und nach außen hin wahr und koordiniert die Aufgaben innerhalb der BV. Die Referate übernehmen die studentische Beratung und den Service in unterschiedlichen Themenbereichen. Bei Problemen, Anfragen oder Wünschen kann direkt mit den ReferentInnen oder mit dem/der jeweiligen Sachbear-

beiterIn telefonisch, per Mail oder vor Ort Kontakt aufgenommen werden.

Die MitarbeiterInnen der BV unterstützen die Studierenden gerne in jeder Situation. Konkrete AnsprechpartnerInnen sind auf ♦ www.oeh.ac.at/referate oder im Anhang dieser Broschüre zu finden.

Natürlich umfasst die ÖH-Arbeit aber noch viel mehr. Neben dem Servicebereich steht die politische Auseinandersetzung, Diskussion und Kritik von bildungs- und sozialpolitischen Angelegenheiten im Mittelpunkt des Engagements. Dabei ist es der ÖH ein großes Anliegen, auf allen Ebenen so transparent und offen wie möglich zu agieren. Schließlich gehört die ÖH uns allen und soll damit auch Raum zur Partizipation und aktiven Mitgestaltung geben.

Die Referate gewährleisten den Service für die Studierenden:

Referat für Bildungspolitik

Beobachtung, Analyse und aktive Mitgestaltung der österreichischen Bildungspolitik
Beratungszeiten: Di. 10-13, Do. 13-16 Uhr

E-mail: bipol@oeh.ac.at

DW: 38

Referat für pädagogische Angelegenheiten

Betreuung der Studierenden an Pädagogischen Hochschulen und Lehramtsstudierende

E-Mail: paedref@oeh.ac.at

DW: 75

Referat für Fachhochschul- Angelegenheiten

Betreuung der Studierendenvertretungen und Studierenden an den Fachhochschulen und Fachhochschul-Studiengängen

E-Mail: fh@oeh.ac.at

DW: 70

Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

“Das Finanzministerium der ÖH” - Ansprechpartner für Formulare, Verträge, Rückerstattungen, Geldangelegenheiten, usw.

E-Mail: wiref@oeh.ac.at

DW: 80 od. 81

Referat für Sozialpolitik

Beratung in den Bereichen Studiengebühren, Stipendien, Beihilfen, ÖH-Sozialfonds, ÖH-Finanz- und Schuldenberatung, Wohnrecht, Steuerberatung, usw.

Beratungszeiten: Mo. 17:30-19:30, Di. 10-13, Do. 13-16 Uhr

E-Mail: sozial@oeh.ac.at

DW: 40 od. 41

Referat für Öffentlichkeitsarbeit

Zuständig für die mediale Präsenz der ÖH
- Planen von Kampagnen, Verfassen von Presseaussendungen, Organisation von ÖH-Pressekonferenzen, usw.

E-Mail: oeffref@oeh.ac.at

DW: 50 od. 52

Presse ÖH Bundesvertretung:

E-Mail: presse@oeh.ac.at

DW: 14

Redaktion Progress:

E-Mail: progress@oeh.ac.at

DW: 54

Referat für Studien- und MaturantInnenberatung

Zu den Beratungszeiten kann man einfach vorbeikommen, es ist keine Anmeldung nötig. Natürlich sind die Beratungen kostenlos.

Neben der Beratung für Studierende/Maturierende bietet die ÖH auch an, direkt in den Schulen zu informieren. Ein typischer „Schultermin“ besteht aus einem Vortrag mit anschließender Möglichkeit, Fragen zu stellen und dauert rund 2 Stunden.
Beratungszeiten: Mo. und Mi. 13-16, Di. und Fr. 09-12, Do. 18-20 Uhr*

*(Mit Schwerpunkt auf Studienberechtigungsprüfung und Berufsreifepfung)

E-Mail: studienberatung@oeh.ac.at

DW: 55 od. 56

Skype: OEH-Beratung

Referat für internationale Angelegenheiten

Zuständig für Studierendenmobilität (Austauschprogramme) und internationale Studierendenvertretung

E-Mail: internationales@oeh.ac.at

DW: 95 od. 96

Referat für ausländische Studierende

Beratung bei Problemen mit dem Visum, der Zulassung zum Studium, dem Erwerb von Deutschkenntnissen, Fragen zu Studiengebühren, usw.

Beratungszeiten:

Di. 10-12 (englisch, türkisch, deutsch),

Do. 15-18 (englisch, spanisch, deutsch),

Fr. 9-12 Uhr (englisch, spanisch, deutsch)

E-Mail: auslaenderInnenreferat@oeh.ac.at

DW: 65

Referat für feministische Politik

Auseinandersetzung der Situation von weiblichen Studierenden in allen Lebensbereichen - im Zuge dessen Bekämpfung von diskriminierenden Strukturen

E-Mail: frauenreferat@oeh.ac.at

Referat für Menschenrechte und Gesellschaftspolitik

Koordiniert und unterstützt zahlreiche Alternativgruppen und veranstaltet Aktionen und Kampagnen, etwa zu den Themen Nachhaltigkeit, Antirassismus, Diskriminierungen, usw.

E-Mail: mere@oeh.ac.at

DW: 46

Studierendenversicherung

Alle ÖH-Mitglieder sind über die ÖH automatisch unfall- und haftpflichtversichert. Um nur 50 Cent pro Semester genießt jedeR Studierende einen umfassenden Versicherungsschutz, der (fast) alle Eventualitäten abdeckt.

Bei Fragen zum Vertragsinhalt steht dir die spezielle ÖH-Info-Hotline der Allianz unter 05 / 9009 9001 Montag bis Freitag von

09:00 bis 18:00 kostenlos zur Verfügung. Deine AnsprechpartnerInnen bei der ÖH zum Thema Versicherung erreichst du am einfachsten unter *studierendenversicherung@oeh.ac.at*.

ÖH-Sozialfonds

Für ÖH-Mitglieder, die sich in einer besonderen finanziellen Notlage befinden, besteht die Möglichkeit eine einmalige Unterstützung aus diesem Sozialfonds zu erhalten. Diese Notlagen können entstanden sein durch: plötzlich erhöhte Wohnkosten, Kosten für das Studium, etc.



Voraussetzungen für eine Unterstützung aus einem der Fonds sind, dass der oder die Studierende im Sinne der Richtlinien sozial bedürftig ist, nicht bei den Eltern wohnt, keine Studienbeihilfe bezieht und einen ausreichenden Studienerfolg nachweist.

Die Mittel für diesen Sozialfonds werden zu je einem Drittel von der Bundesvertretung der ÖH, dem Wissenschaftsministerium und der HochschülerInnenschaft der Uni, Pädagogischen Hochschule oder Fachhochschule gestellt, an der der/die Studierende inskribiert ist.

Beratungszeiten: Di. und Do. 10-12 Uhr
Sozialfondsbetreuerin: Fatemeh Alizadeh

E-Mail: *sozialfonds@oeh.ac.at*
DW: 22

Wohnrechtsberatung

Ob du verzweifelt einen Platz in einem Studierendenheim suchst oder Ärger mit der Vermieterin hast und die Meinung einer Expertin einholen willst, ob du wissen willst, wie viel Provision und Kaution beim Umzug verlangt werden dürfen oder ob du einen Zweitwohnsitz anmelden willst - wenn du Rat rund um das Thema Wohnen suchst, bist du hier an der richtigen Stelle.

Beratungszeiten: Di. 9-12, Do. 13-16 Uhr

E-Mail: *wohnrecht@oeh.ac.at*
DW: 41

Sonderprojekte

Im Rahmen von Sonderprojekten werden Arbeiten (Projekte) von Studierenden unterstützt, welche sich mit für die HochschülerInnenschaft oder die Studierenden relevanten Themen befassen. Darunter fallen zum Beispiel: Die Durchführung von Forschungsprojekten und Arbeiten zu studierendenrelevanten Themen (z.B. zur Studienreform, Umweltsituation, usw.), Veranstaltungen für Studierende, usw.

Durch die Förderung von Sonderprojekten sollen Aktivitäten von Studierenden unterstützt werden, wobei ihnen von der Bundesvertretung der ÖH finanzielle und administrative Hilfe nach Maßgabe der vorhandenen Mittel angeboten wird. Eine Sonderprojektförderung kann nur für das Gesamtprojekt beantragt werden und wird nur für konkrete Projektbereiche gewährt (Subventionen sind ausgeschlossen). Außerdem können nur eindeutig abrechenbare Ausgaben finanziert werden.

Allgemeine Richtlinien für Sonderprojekte sowie die Vorlage des Antrags für ein Sonderprojekt sind auf www.oeh.ac.at zu finden. Vollständig ausgefüllte Unterlagen sind an folgende Adresse zu schicken:

Österreichische HochschülerInnenschaft
„Sonderprojekte“
Taubstummengasse 7-9
1040 Wien

Broschüren der ÖH

Es gibt die Möglichkeit Broschüren zu bestellen, um die Studierenden an der Hochschule über soziale aber auch andere Themen zu informieren.

Folgende Broschüren können über die ÖH-Homepage www.oeh.ac.at bestellt werden:

- Frauen*kompass
- Studieren in Österreich
(für ausländische Studierende)
- Studying in Austria
- Sozialbroschüre
- Studieren und Wohnen
- Studying and accomodation
- Studentische
Wohngemeinschaften –
Ein Leitfaden
- Studieren und Arbeiten
- Studieren im Ausland
- Unterhalt für Studierende
- Barrierefrei Studieren
- Studieren mit Kind
- Steuerleitfaden
- Studienleitfaden
- Studienberechtigungs- und
Berufsreifepfprüfung
- Mach!Was? – Broschüre
- Menschen. Rechte Los !?
- Ökologie und Nachhaltigkeit
- 60 Jahre ÖH
- Education non Profit



Allgemeine Kontaktdaten ÖH-Bundesvertretung

Allgemeine Kontaktdaten ÖH-Bundesvertretung

Alle Kontaktdaten der Bundesvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft findest du auch unter ♦ www.oeh.ac.at

Buchhaltung

Yvonne Fiala, DW 84
yvonne.fiala@oeh.ac.at
Martina Ruess, DW 85
martina.ruess@oeh.ac.at

Bundesvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft

Taubstummengasse 7-9,
1040 Wien, 4. Stock
Tel.: 01 / 310 88 80 - 0
Fax: 01 / 310 88 80 - 36
oeh@oeh.ac.at

Vorsitzteam

E-Mail: sekretariat@oeh.ac.at

Sekretariat

E-Mail: sekretariat@oeh.ac.at

Fax: 01/3108880/ 15 od. 16

Lily Wasserbacher, Ursula Kohlmaier

Abrechnungen Pädagogische Hochschulen, (ÖH-Beitragsrückerstattung)

Heidemarie Matuschewski, DW 86
matuschewski@oeh.ac.at

Abrechnungen Fachhochschulen

Richard Wurm, DW 87
richard.wurm@oeh.ac.at

FHR Geschäftsstelle

Liechtensteinstraße 22A,
A-1090 Wien

Tel: 1/319 50 34-0

Fax: 1/319 50 34-30

E-Mail: office@fhr.ac.at

Internet: ♦ www.fhr.ac.at

Bürozeiten: Montag – Freitag von 08-16 Uhr

FHK

Bösendorferstraße 4/11
A-1010 Wien
Tel.: 01/890 6345 DW 10
Fax: 01/890 6345 DW 60

Kontaktdaten der lokalen Studierendenvertretungen

Fachhochschulstudiengänge

Burgenland GmbH

Campus 1
7000 Eisenstadt
Mail: sv@fh-burgenland.at
Homepage: ♦ www.fhoeh.at

Fachhochschule Vorarlberg GmbH

Hochschulstraße 1
6850 Dornbirn
Mail: oeh@fhv.at

FH OÖ Studierendenvertretung

Garnisonstraße 21
4020 Linz
Tel.: 0732 2008 4101
Mail: office@oeh.fh-ooe.at
Homepage: ♦ <http://oeh.fh-ooe.at>

Fachhochschule Wiener Neustadt für Wirtschaft und Technik GesmbH

Johannes Gutenberg-Straße 3
2700 Wiener Neustadt
Mail: studentenvertreter@fhwn.ac.at

FH JOANNEUM Gesellschaft mbH

Fachhochschul-Studiengänge
Alte Poststraße 149
8020 Graz
Tel.: +43 (316) 5453 - 8503
Homepage: ♦ www.fh-joanneum.at/join
Mail: join@fh-joanneum.at

Fachhochschule Salzburg GmbH

Urstein Süd 1
5412 Puch/ Salzburg
Mail: vorsitz@stv-fhs.at

Fachhochschule St. Pölten GmbH

Matthias Corvinus - Straße 15
3100 St.Pölten
Mail: stv@fhstp.ac.at

Fachhochschule Technikum Wien

Höchstädtplatz 5
1200 Wien
Mail: twist@fh-twist.at

IMC Fachhochschule Krems GmbH

Piaristengasse 1
3500 Krems
Mail: oeh@fh-krems.at

Fachhochschule Kärnten

Gemeinnützige Privatstiftung
Villacher Straße 1
9800 Spittal an der Drau
Mail: oeh-vorsitz@fh-kaernten.at

Management Center Innsbruck

Kaiserjägerstraße 1 / 4. Stock / Top 38

(ÖH-Büro)
6020 Innsbruck
Tel.: +43664/8130511
Homepage: ♦ www.stv-mci.at
Mail: info@stv-mci.at

CAMPUS 02

Fachhochschule der Wirtschaft GmbH
Körblergasse 126
8021 Graz
Homepage: ♦ www.icampus.at
Mail: oeht@campus02.at

Fachhochschule des bfi Wien Ges.m.b.H.

Wohlmutstraße 22
1020 Wien
Mail: oeht@fh-vie.ac.at

Fachhochschule Kufstein Tirol Bildungs GmbH

Andreas Hofer Straße 7
6330 Kufstein
Homepage: ♦ www.oeht-fhkufstein.at
Mail: stud.oeht.vorsitz@fh-kufstein.ac.at

Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport

Sektion II/ Gruppe Ausbildungswesen
Ausbildung A
Roßauer Lände 1
1090 Wien

FHWien - Studiengänge der WKW

Währinger Gürtel 97, 1180 Wien
Tel.: 01/476 77 5795
Homepage: ♦ www.stuve.info
Mail: oeht@stuve.info

FH Campus Wien

Verein z.Förderung des FH-Entwicklungs-
und Forschungszentrums im Süden Wiens
Daumegasse 3
1100 Wien
Homepage: ♦ www.stuve-wien.at
Mail: info@stuve-wien.at

Ferdinand Porsche Fern

FH-Studiengänge
Lothringerstraße 4-8
1040 Wien

Lauder Business School

Hofzeile 18-20
1190 Wien

fhg-Zentrum für Gesundheitsberufe Tirol GmbH

Innrain 98
6020 Innsbruck
Homepage: ♦ www.fhg-stv.at
Mail: office@fhg-stv.at





Links, Gesetze,
Richtlinien

Links, Gesetze, Richtlinien

Links

bmwf:

- ♦ www.bmwf.gv.at

ErhalterInnen von Fachhochschulen und FH-Studiengängen:

- ♦ www.fachhochschulen.ac.at

Fachhochschulrat:

- ♦ www.fhr.ac.at

FHK:

- ♦ www.fhk.ac.at

FHStG:

- ♦ www.bmwf.gv.at/wissenschaft/national/gesetze/organisationsrecht/fhstg

Gesetze online:

- ♦ www.ris.bka.gv.at

HSG:

- ♦ www.bmwf.gv.at/wissenschaft/national/gesetze/studienrecht/hsg_1998/

Österreichische HochschülerInnenschaft:

- ♦ www.oeh.ac.at

Studierendenanwaltschaft:

- ♦ www.studierendenanwaltschaft.at

FH-Recht

- ♦ www.fh-recht.at

Gesetze, Richtlinien und Anträge

Fachhochschul-Studiengesetz – FHStG

BGBl 340/1993 idgF

Hochschülerinnen- und Hochschüler- schaftsgesetz 1998 – HSG 1998

BGBl I 22/1999 idgF

Hochschülerinnen- und Hochschüler- schaftswahlordnung 2005 – HSWO 2005

BGBl II 91/2005 idgF

Universitätsgesetz 2002

BGBl I 120/2002 idgF

Hochschulgesetz 2005

BGBl I 30/2006 idgF

Akkreditierungsrichtlinien 2006 in der Version 1.1 des FHR

♦ www.fhr.ac.at

Akkreditierungsantrag eines Studiengangs

beim Studiengang einzuholen

Prüfungsordnung eines Studiengangs

beim Studiengang einzuholen

Ausbildungs- bzw Studienvertrag

selbst

Rechtsspezifische Buchtipps

- *Werner Hauser: Fachhochschul-Studiengesetz samt 17 Anhängen und ausführlichen Anmerkungen nach dem Stand von 1.9.2008; 5. Auflage; Wien 2008: Verlag Österreich*
- *Manfred Prisching, Werner Lenz, Werner Hauser (Hg): Die (Rechts-)Stellung von StudentInnen in Österreich; Schriftenreihe zum Bildungsrecht und zur Bildungspolitik Nr. 11; Wien 2007: Verlag Österreich*
- *Stefan Huber: ÖH-Recht. Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz mit Nebenbestimmungen; Schriftenreihe zum Wissenschaftsrecht Band 6; 3. Auflage; Wien 2009: Neuer Wissenschaftlicher Verlag*
- *Christoph Lehner, Siegfried Stangl: HSG 1998, HSWO 2005; Österreichisches Hochschulrecht, Heft 15, Wien 2009: bmwf (Kostenlos über das bmwf bestellbar)*
- *Werner Hauser: Fachhochschul-Recht; Linde Praktikerskripten, Wien 2009: Linde Verlag*



Glossar

Glossar

Bmwf Das Bundesministerium für Wissenschaft und Forschung ist von Seiten der Regierung für das Fachhochschulwesen zuständig und steuert mit den „Entwicklungs- und Finanzierungsplänen“ die Weiterentwicklung des FH-Sektors

BV BV ist die Abkürzung für Bundesvertretung, und steht für zwei verschiedene wichtige Bereiche der ÖH: In der Bundesvertretung (bzw. dem Studierenden- Parlament) kommen alle Mandatare der ÖH der Unis, PHs und FHs zusammen. Die Bundesvertretung in der Taubstum- mengasse in Wien ist die Zentrale der ÖH, wo die alltägliche Arbeit getan wird.

Erhalter von Fachhochschul-Studiengängen Nicht jede FH hat auch die offizielle Bezeichnung als Fachhochschule, welche durch den FHR verliehen wird. Die Erhalter sind die Trägereinrichtungen von FH-Studiengängen oder Fachhochschulen. In der Regel sind die Erhalter als juristische Personen des privaten Rechts, und zwar als Gesellschaft mit beschränkter Haftung, als Verein oder als gemeinnützige Privatstiftung organisiert.

Fachhochschule Die Bezeichnung „Fachhochschule“ wird verliehen, wenn folgende Bedingungen erfüllt werden:

- Mindestens zwei Studiengänge sind als Fachhochschul- Bachelorstudiengang mit darauf aufbauendem Master-Studiengang oder als Fachhochschul-Diplomstudiengang anerkannt
- Es liegt ein Plan für den Ausbau der betreffenden Einrichtung vor aus dem die Errei- chung einer Mindestanzahl von 1.000 Studienplätzen innerhalb von 5 Jahren glaub- haft gemacht wird

- Ein Fachhochschulkollegium ist eingerichtet, das für die Durchführung und Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes zuständig ist.

FHK Fachhochschulkonferenz – ist die Interessensvertretung von ErhalterInnen von FHs

FHR Fachhochschulrat – ist die vom Ministerium beschiedene Akkreditierungsbehörde für FHs

FHStG Fachhochschulstudiengesetz - Das FHStG ist ein Rahmengesetz und regelt den Aufbau sowie die Durchführung von Fachhochschul-Studiengängen.

FH-VoKo FH-Vorsitzenden Konferenz: Die FH-VoKo ist die Zusammenkunft aller FH-Vorsitzenden. Den Vorsitz der FH-VoKo übernimmt der Vorsitzende der BV.

FH-Studienvertretung Die Studienvertretung der FH oder FH-Vertretung umfasst alle Vorsitzenden der Studiengangsvertretungen, sowie den/die VorsitzendeN der FH-Vertretung und dessen StellvertreterInnen. Sie erlässt eine eigene Satzung. Darunter sind aber auch alle in der Satzung eingerichteten Vertretungen zu verstehen. So sind auch ReferentInnen z. B. StudierendenvertreterInnen.

Fraktion Im Gegensatz zu einem Klub ist eine Fraktion ein Zusammenschluss von BV-FunktionärInnen, welche auch außerhalb der BV-Sitzungen Gültigkeit haben.

HSG Das Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz regelt Studierendenvertretungen an Pädagogischen Hochschulen und Universitäten. Die FH-Vertretungen sind im FHStG zu finden und sollten ins HSG übergeführt werden.

HSWO Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlordnung regelt den Ablauf und die Durchführung der Wahlen an PHs, Unis und FHs.

Klub/Liste Ein Klub/eine Liste in der BV ist ein Zusammenschluss eines einzelnen oder mehrerer Mandatare. Dieser Zusammenschluss besteht nur innerhalb der Sitzungen der BV.

Mandatar EinE MandatarIn ist jene Person, die in die BV entsandt wird. Mandatare bleiben immer zwei Jahre im Amt. Sofern dies aus organisatorischen Gründen (z.B. Praktika) nicht machbar ist, können MandatarInnen von FHs zurücktreten und ihre Posten neu besetzt werden. Die MandatarInnen in der BV organisieren sich entweder in Klubs/in einer Liste oder entscheiden sich, als „freie Mandatare“ teilzunehmen und keinem Klub anzugehören. In Ihrer Tätigkeit vertreten MandatarInnen der Bundesvertretung alle Interessen aller Hochschulen und nicht mehr nur die der Hochschule von der sie entsandt wurden.

Referat Die MitarbeiterInnen der ÖH-Bundesvertretung sind in diversen Referaten organisiert, welche alle für unterschiedliche Arbeitsschwerpunkte zuständig sind.

Studierendenvertretung Dieser Begriff beinhaltet alle StudierendenvertreterInnen an der Hochschule, also alle Jahrgangsvertretungsvorsitzenden und StellvertreterInnen, die Studiengangvertretungsvorsitzenden und StellvertreterInnen und die FH-Studienvertretung.

096

097

Politik, die wirkt. Service, das hilft.



098

099

Politik, die wirkt. **Service**, das hilft.

Impressum:

Medieninhaberin, Verlegerin und Herausgeberin:

Österreichische HochschülerInnenschaft, Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien

Redaktion: Referat für Fachhochschul-Angelegenheiten

Koordination: Referat für Öffentlichkeitsarbeit

Illustrationen: shutterstock

Grafische Gestaltung und Satz: Gabriel Moinat

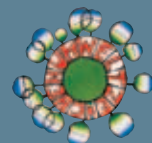
Herstellung: Holzhausen Druck GmbH

Erscheinungsort- und Datum: Wien, Verlagspostam 1040 Wien / Juni 2010

Redaktions- und Verlagsanschrift: 1040 Wien, Taubstummengasse 7-9

Diese Broschüre spiegelt die aktuelle Rechtslage zum 1. Juni 2010 wieder. Es wird darauf hingewiesen, dass alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung der Herausgeberin oder des AutorInnenteams ausgeschlossen ist.

Diese Broschüre steht unter der „Creative Commons Namensnennung-Keine kommerzielle Nutzung-Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Österreich Lizenz“



RECHTLOS?

SPRACHLOS?

MACHTLOS?



ÖH - Österreichische HochschülerInnenschaft
www.oeh.ac.at



Mehr Rechte für FH-Studierende!

www.fh-recht.at