

# Geschäftsordnung der Vorsitzendenkonferenz der Universitätsvertretungen (Vorsitzendenkonferenz)

Fassung vom 23.06.2023

## Inhalt

Einberufung .....	3
Sitzungsleitung .....	6
Sitzungsablauf .....	6
Redezeit.....	7
Abstimmungsgrundsätze.....	7
Sprecherin bzw. Sprecher der Vorsitzendenkonferenz.....	11
Informationsfluss.....	11

## §1 Vorsitzendenkonferenz der Universitätsvertretungen

(1) Die Vorsitzendenkonferenz der Universitätsvertretungen (im Folgenden kurz Vorsitzendenkonferenz) dient der Beratung der Bundesvertretung und Koordinierung der Aufgaben und Tätigkeiten der Universitätsvertretungen, soweit diese über den Wirkungsbereich einer Hochschüler\_innenschaft hinausgehen.

(2) Die Vorsitzendenkonferenz ist gemäß § 10 Abs. 1 HSG 2014 ein Ausschuss der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft. Ihre Sitzungen sind öffentlich.

## §2 Mitglieder und Auskunftspersonen

(1) Stimmberechtigte Mitglieder der Vorsitzendenkonferenz sind die bzw. der Vorsitzende der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft sowie die Vorsitzenden der Hochschüler\_innenschaften an den Universitäten gemäß § 6 UG 2002

1. Universität Wien
2. Universität Graz
3. Universität Innsbruck
4. Medizinische Universität Wien

5. Medizinische Universität Graz
6. Medizinische Universität Innsbruck
7. Universität Salzburg
8. Technische Universität Wien
9. Technische Universität Graz
10. Montanuniversität Leoben
11. Universität für Bodenkultur Wien
12. Veterinärmedizinische Universität Wien
13. Wirtschaftsuniversität Wien
14. Universität Linz
15. Universität Klagenfurt
16. Universität für angewandte Kunst Wien
17. Universität für Musik und darstellende Kunst Wien
18. Universität Mozarteum Salzburg
19. Universität für Musik und darstellende Kunst Graz
20. Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung Linz
21. Akademie der bildenden Künste Wien
22. Universität für Weiterbildung Krems

(2) Die Vorsitzenden können sich bei Sitzungen durch ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter nach § 35 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen.

(3) Eine Stimmübertragung an ein Mitglied der Vorsitzendenkonferenz ist zulässig. Ein Mitglied darf höchstens zwei Stimmen führen. Eine Stimmübertragung ist nur dann möglich, wenn die gesetzlich geregelte Vertretung nicht anwesend ist.

(4) Die gesetzlichen Stellvertreterinnen und Stellvertreter der stimmberechtigten Mitglieder sowie die Wirtschaftsreferentinnen und Wirtschaftsreferenten der Bundesvertretung und den Universitätsvertretungen gehören der Vorsitzendenkonferenz mit beratender Stimme an.

(5) Die Vorsitzendenkonferenz kann zu einzelnen Gegenständen zu ihrer Beratung Auskunftspersonen beziehen. Diese haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(6) Der Antrag auf Beiziehung von Auskunftspersonen ist mit einfacher Stimmenmehrheit zu entscheiden.

## EINBERUFUNG

### § 3 Einberufung

(1) Die bzw. der Vorsitzende der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft oder bei deren bzw. dessen Verhinderung die beauftragte Stellvertreterin bzw. der beauftragte Stellvertreter, hat zweimal in jedem Semester eine Sitzung einzuberufen. In der ersten Sitzung eines Studienjahres unterbreitet die bzw. der Vorsitzende der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft der Vorsitzendenkonferenz eine Terminübersicht, die als Orientierung dienen soll. Die Terminfindung obliegt der oder dem Vorsitzenden der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft in Abstimmung mit dem oder der Sprecherin oder dem Sprecher der Vorsitzendenkonferenz Abweichungen von der Terminübersicht sind den Mitgliedern der Vorsitzendenkonferenz mitzuteilen. Sitzungen können in Präsenz, hybrid oder Online abgehalten werden, der Abhaltungsmodus ist jedenfalls mit der Einladung mitzuteilen. Die erste Sitzung im Studienjahr hat spätestens bis zum 15. November stattzufinden. Zwischen zwei ordentlichen Sitzungen haben zumindest fünf Wochen zu verstreichen.

#### (2) Virtuelle Sitzungen

a) Bei Online-Sitzungen wird darauf geachtet, dass die verwendeten Kommunikationsmittel barrierearm sind und eine Beteiligung aller Mitglieder ermöglichen.

b) In virtuellen Sitzungen hat die Sitzungsleitung die Anwesenheit und Identität der stimmberechtigten Teilnehmer\*innen zu Beginn zu überprüfen. Eine solche Überprüfung kann im Zweifelsfall bzw. auf Verlangen eines Mitglieds zu jedem Zeitpunkt während der Sitzung einmalig für einzelne oder alle stimmberechtigten Teilnehmer\*innen wiederholt werden. Für die Überprüfung kann die Sitzungsleitung die Person auffordern, sich mit einer oder mehrerer der folgenden Möglichkeiten zu identifizieren:

c) Einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis oder Studierendenausweis in die Kamera zu halten.

d) Die eigene Kamera zu aktivieren und ihr\*sein Gesicht zu zeigen.

e) Alle Regelungen zu virtuellen Sitzungen sind bis zum 30.06.2021 gültig.

(3) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen der Vorsitzendenkonferenz sind nach Rücksprache mit der Sprecherin bzw. dem Sprecher der Vorsitzendenkonferenz über die vorläufige Tagesordnung der Vorsitzendenkonferenz mit eingeschriebenem Brief mindestens 14 Tage vor der Sitzung unter Angabe von Datum, Zeit, Ort, vorläufige Tagesordnung und beantragten Auskunftspersonen an alle stimmberechtigten Mitglieder auszusenden. Als Ort kann bei virtuellen Sitzungen nach §3(2) auch der virtuelle Raum angegeben werden.

(4) Die bzw. der Vorsitzende der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft oder bei deren bzw. dessen Verhinderung eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter ist auch berechtigt, eine außerordentliche Sitzung der Vorsitzendenkonferenz einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn 20 vH der stimmberechtigten Mitglieder das schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest

gewünschten Tagesordnungspunkte fordern. Die von den Antragstellerinnen und Antragstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen. Die Einladungen zu außerordentlichen Sitzungen der Vorsitzendenkonferenz sind an alle stimmberechtigten Mitglieder der Vorsitzendenkonferenz mit eingeschriebenem Brief mindestens sieben Tage vor der Sitzung unter Angabe von Datum, Zeit, Ort, Tagesordnung und beantragten Auskunftspersonen abzusenden. Als Ort kann bei virtuellen Sitzungen nach §3(2) auch der virtuelle Raum angegeben werden. Eine solche Sitzung muss binnen drei Tagen nach Einlangen des Antrags bei der Bundesvertretung einberufen werden und hat spätestens zehn Tage nach Einlangen des Antrags bei der Bundesvertretung stattzufinden.

(5) Unterlässt die bzw. der Vorsitzende der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die Erstunterzeichnerin bzw. der Erstunterzeichner des Antrags nach Ablauf der Einberufungsfrist berechtigt, selbst eine außerordentliche Sitzung der Vorsitzendenkonferenz einzuberufen.

(6) Jedes Mitglied der Vorsitzendenkonferenz hat das Recht, schriftlich auf das Erfordernis des Einschreibens von Einladungen zu verzichten.

(7) Sofern möglich, sind die stimmberechtigten Mitglieder der Vorsitzendenkonferenz gleichzeitig mit der Postaufgabe auch auf elektronischem Wege über Sitzungen zu informieren. Ein Unterlassen der elektronischen Einladung ist spätestens in der jeweiligen Sitzung schriftlich zu begründen. Für die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung ist die schriftliche Einladung maßgeblich.

(8) An folgenden Tagen darf keine Vorsitzendenkonferenz stattfinden:

1. von 1. Juli bis 30. September
2. von 20. Dezember bis 10. Januar
3. eine Woche vor und nach dem Ostersonntag
4. an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen.

(9) Für den organisatorischen Ablauf einer Sitzung der Vorsitzendenkonferenz ist die Bundesvertretung zuständig, insbesondere für Beschaffung der nötigen Infrastruktur und Räumlichkeiten in ausreichender Größe.

(10) Die Sitzungen müssen, sofern es sich nicht um virtuelle Sitzungen nach §3(2) handelt, an Standorten der Hochschulen gemäß § 1 Abs. 1 HSG 2014 stattfinden. Es dürfen nicht alle ordentlichen Sitzungen der Vorsitzendenkonferenz während eines Studienjahres am selben Standort stattfinden.

#### § 4 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von der bzw. dem Vorsitzenden der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft oder bei deren bzw. dessen Verhinderung von einer Stellvertreterin bzw. einem Stellvertreter unter Berücksichtigung der an den einzelnen Universitätsvertretungen anhängigen Fragen und Problemen festgesetzt. Bei außerordentlichen Sitzungen müssen mindestens die von den Antragstellerinnen und Antragstellern genannten Tagesordnungspunkte auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen.

(2) Auf Antrag von mindestens 20vH der stimmberechtigten Mitglieder sind zusätzliche Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen bzw. verlangte Auskunftspersonen einzuladen. Diese Anträge müssen bei ordentlichen Sitzungen bis zu 7 Tagen und bei außerordentlichen Sitzungen bis zu 3 Tagen vor dem Zeitpunkt der Sitzung schriftlich im Büro der Bundesvertretung eingelangt sein. Die bzw. der Vorsitzende der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft hat rechtzeitig einlangende Punkte jedenfalls auf die Tagesordnung aufzunehmen bzw. rechtzeitig verlangte Auskunftspersonen unverzüglich einzuladen. Später einlangende Tagesordnungspunkte sind genauso wie Punkte, die in der aktuellen Sitzung nicht behandelt werden, jedenfalls in der nächsten Sitzung zu behandeln, unabhängig davon, ob die nächste Sitzung eine ordentliche oder eine außerordentliche ist.

(3) Allfällig zusätzlich verlangte Tagesordnungspunkte bzw. Auskunftspersonen sind den stimmberechtigten Mitgliedern jedenfalls unverzüglich elektronisch zur Kenntnis zu bringen.

(4) Unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann eine veränderte Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte beschlossen werden. Werden unter diesem Tagesordnungspunkt keine Beschlüsse gefasst, so gilt die ausgesandte Tagesordnung, wobei etwaige zusätzliche Tagesordnungspunkte gemäß Abs. 2 in der Reihenfolge ihrer Einlangung direkt nach „Genehmigung von Protokollen“ einzufügen sind, als beschlossen.

(5) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Vorsitzendenkonferenz hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit der Mitglieder sowie der Beschlussfähigkeit und Beiziehung von Auskunftspersonen
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung von Protokollen
4. Bericht der oder des Vorsitzenden
5. Berichte aus den Universitätsvertretungen
6. Anträge für die nächste Sitzung der Bundesvertretung
7. Allfälliges

(6) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Vorsitzendenkonferenz hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit der Mitglieder sowie der Beschlussfähigkeit und Beiziehung von Auskunftspersonen
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Anträge für die nächste Sitzung der Bundesvertretung
4. Allfälliges

(7) Die Abänderung und Ergänzung dieser Geschäftsordnung muss im Rahmen eines eigenen Tagesordnungspunktes erfolgen. Eine Abänderung und Ergänzung hat mit Zweidrittelmehrheit zu erfolgen.

## SITZUNGSLEITUNG

### § 5 Sitzungsleitung

(1) Die bzw. der Vorsitzende der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Vorsitzendenkonferenz. Sie bzw. er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.

(2) Ist bei einer Sitzung der Vorsitzendenkonferenz weder die bzw. der Vorsitzende noch eine der Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter anwesend, so ist nach 30 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

## SITZUNGSABLAUF

### § 6 Sitzungsablauf

(1) Die Sitzung beginnt mit der Begrüßung, der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit.

(2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der Sitzungsleitung folgende Mittel zur Verfügung:

1. Der Verweis zur Sache,
2. die Erteilung eines Ordnungsrufes,

3. die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß Z 1 und 2 für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren,

4. Unterbrechung der Sitzung auf maximal 20 Minuten pro Unterbrechung, maximal jedoch 120 Minuten pro Sitzung.

(3) Jedes stimmberechtigte Mitglied der Vorsitzendenkonferenz kann im Laufe einer Sitzung zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 2 Z 4 höchstens einmal eine Unterbrechung der Sitzung für höchstens zehn Minuten verlangen. Die Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

## REDEZEIT

### § 7 Redezeit

Jedes Mitglied der Vorsitzendenkonferenz erhält pro Wortmeldung zehn Minuten Redezeit. Diese Einschränkung gilt nicht für Berichte.

## ABSTIMMUNGSGRUNDSÄTZE

### § 8 Abstimmungsgrundsätze

(1) Soweit das HSG 2014 oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme, für die Auszählung des Abstimmungsergebnisses sind nur die Pro- und Contra-Stimmen entscheidend.

(2) Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(3) Eine Stimme ist nicht gültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.

(4) Bei Anträgen unterscheidet man:

1. Hauptanträge
2. Gegenanträge
3. Zusatzanträge

(5) Unter den oben genannten Anträgen ist Folgendes zu verstehen:

1. Hauptantrag ist der zuerst gestellte inhaltliche Antrag zu einer Sache.
2. Gegenantrag ist ein von einem Hauptantrag oder auch einem Zusatzantrag wesentlich verschiedener, mit diesem nicht zu vereinbarenden Antrag.
3. Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag oder auch einen Gegenantrag erweitert oder beschränkt.

(6) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller legt fest, ob es sich bei ihrem bzw. seinem Antrag um einen Haupt-, Gegen- oder Zusatzantrag handelt. Die Sitzungsleitung kann die Antragsqualifizierung nur nach Beratung mit der Sprecherin bzw. dem Sprecher der Vorsitzendenkonferenz abändern. Die Gründe für die Abänderung müssen von der Sitzungsleitung zu Protokoll gegeben werden.

(7) Soweit die Geschäftsordnung nichts anderes vorschreibt, werden die unter einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge am Ende des Tagesordnungspunktes abgestimmt, falls die Antragstellerin bzw. der Antragsteller nicht explizit eine sofortige Abstimmung nach der Diskussion über den Antrag verlangt. Die Anträge sind unmittelbar vor der Abstimmung mit Angabe der Antragstellerin bzw. des Antragstellers inhaltlich zusammenzufassen. Die gestellten Anträge sind auf jeden Fall abzustimmen, sofern es sich nicht um absolut abstruse oder nicht behandelbare Anträge handelt. Im Zweifelsfall entscheidet die Sitzungsleitung nach Beratung mit der Sprecherin bzw. dem Sprecher der Vorsitzendenkonferenz über die Abstrusität und/oder Unbehandelbarkeit der Anträge. Nach Beginn des Abstimmungsvorganges am Ende des Tagesordnungspunktes sind keine weiteren Anträge mehr möglich.

Protokollierungen nach durchgeführten Abstimmungen sind jedenfalls zulässig.

(8) Bei Vorlage mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:

1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Antrag, gegen den er sich richtet, abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages sind der Hauptantrag sowie etwaige sich auf den Hauptantrag beziehende Zusatzanträge gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
2. Ein Zusatzantrag ist nur abzustimmen, wenn der Haupt- bzw. Gegenantrag, auf den sich der Zusatzantrag bezieht, angenommen wurde.
3. Die Reihung der Anträge richtet sich nach dem Zeitpunkt des Einbringens des jeweiligen Hauptantrages.

4. Gegen- und Zusatzanträge richten sich bei der Abstimmungsreihenfolge nach dem Platz, den der Hauptantrag, auf den sie sich beziehen, einnimmt. Bei Konkurrenz mehrerer Gegenanträge kommt der schärfere Gegenantrag vor dem mildereren zur Abstimmung.

(9) Sämtliche Anträge können von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Zieht eine Antragstellerin bzw. ein Antragsteller ihren bzw. seinen Antrag zu einem Zeitpunkt zurück, zu dem das Einbringen eines anderen Antrags nicht mehr möglich ist, hat jedes Mitglied das Recht, zu verlangen, dass der Antrag in der eingebrachten Formulierung dennoch abgestimmt wird. In diesem Fall gilt der Antrag als von dem Mitglied eingebracht, das auf einer Abstimmung beharrt.

(10) Bei Abstimmungen kann mit „Ja“, „Enthaltung“ oder „Nein“ gestimmt werden. Bei Wahlen muss eine eindeutige Bezeichnung der gewählten Kandidatin bzw. des gewählten Kandidaten erfolgen.

(11) In der Regel ist offen durch Handzeichen abzustimmen. In Virtuellen Sitzungen ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Falls dies nicht eindeutig im Video erkennbar ist, muss das stimmberechtigte Mitglied aufgerufen werden und eine mündliche Abstimmung mit „Ja“, „Enthaltung“ oder „Nein“ durchgeführt werden. Davon ausgenommen sind Wahlen, die auf jeden Fall geheim und schriftlich durchzuführen sind. Es ist dabei zulässig, mehrere Wahlanträge auf einem Stimmzettel zusammenzufassen.

(12) Auf Verlangen von zehn vH der stimmberechtigten Mitglieder ist eine Abstimmung geheim und schriftlich durchzuführen. Die Mitglieder werden namentlich aufgerufen und haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen. Wer beim Aufruf seines Namens nicht abstimmt, darf nachträglich keinen Stimmzettel abgeben. Für die Stimmabgabe sind einheitliche Stimmzettel zu verwenden. Eine nicht zuordenbare Stimme bei der Abstimmung ist als ungültig zu qualifizieren. Bei Ungültigkeit des Wahlausganges, insbesondere wenn die Zahl der abgegebenen Stimmen nicht mit der Zahl der ausgezählten Stimmen übereinstimmt oder wenn die Stimmabgabe nicht rechtmäßig erfolgt ist, ist die geheime schriftliche Abstimmung zu wiederholen. Die Sprecherin bzw. der Sprecher der Vorsitzendenkonferenz hat das Recht, die Auszählung zu beobachten.

In einer virtuellen Sitzung der Vorsitzendenkonferenz nach §3(2) kann eine geheime Abstimmung mit einem geeigneten barrierearmen Onlinetool durchgeführt werden. Das zu verwendende Onlinetool ist mit der Einladung bekannt zu machen, vor Beginn der Sitzung ist eine Probeabstimmung durchzuführen.

(13) Eine Abstimmung ist namentlich durchzuführen, wenn dies von zehn vH der stimmberechtigten Mitglieder verlangt wird oder wenn das Ergebnis einer Abstimmung zweifelhaft erscheint. Ein Ergebnis kann nur nach Absprache mit der Sprecherin bzw. dem Sprecher der

Vorsitzendenkonferenz als zweifelhaft eingestuft werden. Das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder ist bei einer namentlichen Abstimmung schriftlich zu protokollieren.

(14) Wird eine geheime und eine namentliche Abstimmung verlangt, so ist das zuerst verlangte Verfahren durchzuführen, sofern das HSG 2014 oder diese Geschäftsordnung nicht ausdrücklich einen anderen Abstimmungsmodus vorsehen (z.B. Wahlen). Dabei steht es der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller offen, beim Einbringen des Antrages als erste bzw. erster eine geheime oder eine namentliche Abstimmung zu verlangen, wobei auch sie bzw. er die Unterstützung von mindestens zehn vH der stimmberechtigten Mitglieder benötigt.

(15) Gegenanträge sind nach demselben Abstimmungsmodus (offene, geheime oder namentliche Abstimmung) wie der jeweilige Hauptantrag abzustimmen.

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

(17) Alle in der Vorsitzendenkonferenz beschlossenen Anträge sind sortiert nach Datum der einzelnen Sitzungen schriftlich und elektronisch in den Räumlichkeiten der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft abzulegen.

#### § 9 Protokolle

(1) Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Vorsitzendenkonferenz sind Beschlussprotokolle zu führen, die die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, den Ort, das Datum und die Zeit der Sitzung, die gestellten Anträge und schriftliche Anfragen, die verlangten Protokollierungen, den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen, die Art der Beschlussfassung, das Ergebnis der Abstimmungen sowie die gefassten Beschlüsse zu enthalten haben. Die Beschlussprotokolle der Vorsitzendenkonferenz sind innerhalb von zwei Wochen ab der Sitzung den Vorsitzenden der Universitätsvertretungen zu übermitteln. Die Protokolle der Vorsitzendenkonferenz sind von der bzw. dem Vorsitzenden der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft zu unterzeichnen.

(2) Die bzw. der Vorsitzende der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft hat dafür zu sorgen, dass während der Sitzung stets eine Person für die Protokollierung anwesend ist.

(3) Das Beschlussprotokoll ist jedem stimmberechtigten Mitglied der Vorsitzendenkonferenz mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Vorsitzendenkonferenz zuzustellen. Eine Übersicht über den Durchführungsstand der an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden ergangenen Arbeitsaufträge ist anzuschließen.

(4) Bei der auf eine außerordentliche Sitzung der Vorsitzendenkonferenz folgenden ordentlichen Sitzung der Vorsitzendenkonferenz ist auch das Beschlussprotokoll der außerordentlichen Sitzung der Vorsitzendenkonferenz zu beschließen.

#### SPRECHERIN BZW. SPRECHER DER VORSITZENDENKONFERENZ

##### § 10 Sprecher\_in der Vorsitzendenkonferenz

(1) In der ersten Sitzung im Wintersemester nach ÖH-Wahlen hat die Vorsitzendenkonferenz aus ihrer Mitte eine Sprecherin bzw. einen Sprecher der Vorsitzendenkonferenz mit einfacher Mehrheit zu wählen.

(2) Scheidet die Sprecherin bzw. der Sprecher der Vorsitzendenkonferenz aus ihrem bzw. seinem Amt als Vorsitzende bzw. Vorsitzender aus, erlischt auch die Funktion als Sprecherin bzw. Sprecher der Vorsitzendenkonferenz.

(3) Die Sprecherin bzw. der Sprecher der Vorsitzendenkonferenz kann in jeder Sitzung der Vorsitzendenkonferenz mit Zweidrittelmehrheit abgewählt werden, falls die Abwahl als eigenständiger Tagesordnungspunkt in der vorläufigen Tagesordnung ausgesandt worden ist. Im Falle einer Abwahl ist die Funktion in derselben Sitzung neu zu wählen.

(4) Tritt die Sprecherin bzw. der Sprecher der Vorsitzendenkonferenz zurück oder ist die Stelle der Sprecherin bzw. des Sprechers der Vorsitzendenkonferenz aus anderen Gründen vakant, hat die Wahl auf der nächsten Sitzung der Vorsitzendenkonferenz zu erfolgen.

(5) Ist die Voko-Sprecherin bzw. der Sprecher der Vorsitzendenkonferenz bei einer Sitzung der Vorsitzendenkonferenz nicht anwesend, ist für die Dauer der Sitzung mit einfacher Mehrheit eine stellvertretende Sprecherin bzw. ein stellvertretender Sprecher der Vorsitzendenkonferenz zu wählen.

#### INFORMATIONENFLUSS

##### § 11 Information über Aktivitäten der Bundesvertretung

Die Mitglieder der Vorsitzendenkonferenz sind insbesondere über folgende Punkte zu informieren: Aktionen der Bundesvertretung, die vorrangig an Universitäten umgesetzt werden; Jahresvoranschlag der Bundesvertretung bzw. dessen Abänderung; Jahresabschluss der

Bundesvertretung; Vorschlag und Beschluss über die Verteilung der Studierendenbeiträge; geplante Änderung der Satzung der Bundesvertretung; Personaländerung, die auch die Hochschüler\_innenschaften an den Universitäten betreffen und Einhebung eines Sonderbeitrages.