

Österreichische HochschülerInnenschaft  
an der Universität Salzburg  
Körperschaft öffentlichen Rechts



A-5020 Salzburg  
Universitätsplatz 7  
Tel: +43 / 662 / 8044-6000  
Mail: sekretariat@oeh-salzburg.at

## Protokoll

der 3. ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg im Sommersemester 2023, Funktionsperiode 2023-2025.

Ort: Thomas-Bernhard-Hörsaal, Unipark Nonntal, Erzabt Klotz Straße 1, 5020 Salzburg

Datum: Dienstag, 05. September 2023

Zeit: 17.00 Uhr

### 1. Begrüßung und Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung

*Der Vorsitzende Cedric Keller begrüßt die Anwesenden zur 3. ordentlichen UV-Sitzung im Sommersemester 2023 in der Funktionsperiode 2023 – 2025 und stellt die ordnungsgemäße Einberufung fest.*

### 2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Fraktion	Mandatar*innen	Stimmübertragung	Ständiger Ersatz
VSStÖ	<b>Cedric Keller</b>		
VSStÖ	Verena Mertel	<b>Lara Simonitsch</b>	
VSStÖ	<b>Sarah Podratzky</b>		
VSStÖ	<b>Luisa Kaiser</b>		
VSStÖ	<b>Fabio Auer</b>		
GRAS	<b>Stephanie Wolfgruber</b>		
GRAS	Lisa Pfefferseder		Moritz Taegert
GRAS	<b>Mario Steinwender</b>		
GRAS	Laura Reppmann		<b>Lena Fröschl</b>
AG	<b>Paul Huber</b>		
AG	<b>Blanca Acimas Müller</b>		

LUKS	<b>Leonhard Hecht</b>		
LUKS	<b>Manuel Gruber</b>		
KSV-KPÖ	<b>Laurenz Reidinger</b>		
JUNOS	<b>Simon Kern</b>		

**Anwesende sonst:** Bernhard Lindmayr, René Thaler (FV DAS), Jakob Grawatsch (StV Molekularbiologie), Nelly Höfer (StV Philosophie - verlässt die Sitzung um 17:57 Uhr).

*Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest.*

### **3. Bestellung einer Protokollführerin oder eines Protokollführers**

Mario Steinwender wird mit der Protokollführung betraut.

### **4. Bestellung einer Protokollführerin und eines Protokollführers für das Genderwatchprotokoll**

Manuel Gruber und Blanca Acimas Müller werden mit der Genderwatch-Protokollführung betraut.

### **5. Genehmigung der Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird um TOP 7 – Neuwahl der 2. Stv. Vorsitzenden ergänzt.

Die geänderte Tagesordnung wird einstimmig genehmigt.

### **6. Genehmigung des Protokolls der 2. ord. UV Sitzung im Sommersemester 2023 am 30. Juni 2023**

Das Protokoll wird genehmigt, mit 13 Ja Stimmen und 1 Enthaltung.

### **7. Neuwahl der/des 2. Stv. Vorsitzenden**

Der Vorsitzende beantragt Rederecht für Nelly Höfer.

Das Rederecht für Nelly Höfer wird einstimmig beschlossen.

Manuel Gruber nominiert Leonhard Hecht als 2. Stv. Vorsitzenden.

Es gibt keine weiteren Nominierungen.

Die Wahl wird geheim durchgeführt.

*Der Vorsitzende unterbricht die Sitzung um 17:12 für 10 min, weil nicht ausreichend Stimmzettel für die Wahl des 2. Stv. Vorsitzenden vorliegen.*

Die Sitzung wird um 17:22 fortgesetzt.

**Cedric Keller:** Es gab bei der Vorbereitung der Wahl einen Fehler. Dieser ist nun behoben. Es liegen nun ausreichend Wahlzettel vor. Die Rückseite des Wahlzettels, der für einen anderen Wahlgang vorbereitet wurde, ist durchgestrichen, somit liegen einheitliche Wahlzettel vor, womit der Wähler\*innenwille nicht mehr nachverfolgbar ist.

#### Ergebnis der Wahl

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	13
Davon JA	13
Davon NEIN	0
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Anm: Ungültige Stimme ist Enthaltung.

Leonhard Hecht wurde zum 2. Stv. Vorsitzenden gewählt. Er nimmt die Wahl an.

#### **8. Bericht des Vorsitzes (Anhang 1)**

Der Bericht ist schriftlich an die Mandatar\*innen ergangen. Ein mündlicher Vortrag unterbleibt.

**Cedric Keller:** Es gibt ein Update. Ich wurde von der Leiterin des Beratungszentrum informiert, dass heute eine Person in das Beratungszentrum marschiert ist und die dort anwesenden Personen als „Coronafaschisten“ bezeichnet hat. Er habe gesagt, dass er kandidieren werde und uns alle entlassen werde. Er habe behauptet, dass er Fakultätsvertreter sei, aber das kann nicht bestätigt werden. Wir wissen nicht, um welche Person es sich handelt. Eine halbe Stunde später wurde aus der Studienabteilung berichtet, dass sich dort ähnliches ereignete. Wir wissen nichts genaueres. Wir werden aber unser Team intern informieren.

Es gibt keine weiteren Wortmeldungen.

#### **9. Bericht von Referent\_innen (Anhang 2)**

Die Berichte sind schriftlich an die Mandatar\*innen ergangen. Ein mündlicher Vortrag unterbleibt.

Es liegen nur Berichte jener Referate vor, in denen ein\*e Referent\*in interimistisch eingesetzt wurde.

Es gibt keine weiteren Wortmeldungen.

### 10. Antrag zur Änderung der Satzung (Anhang 3)

**Stephanie Wolfgruber:** Wir möchten die Anzahl der Referate reduzieren. Das Referat für Presse und das Referat für Öffentlichkeitsarbeit sollen zu **einem Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Pressearbeit** zusammengelegt werden und das Referat für Kultur und Sport sowie das Referat für Organisation sollen zu **einem Referat für Veranstaltungen und Organisation** zusammengelegt werden.

**Cedric Keller:** Bei 14 stimmberechtigten Mitgliedern müssen mindestens 10 JA-Stimmen vorliegen, um die 2/3-Mehrheit zu erreichen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

### 11. Beschluss Funktionsgebühren (Anhänge 4a, 4b)

**Manuel Gruber:** Wie in der Vorbesprechung besprochen, geht es inhaltlich um zwei Anträge: Beschluss über Funktionsgebühren für Studierendenvertreter\*innen. Folgende Studienvertretungen haben einen Beschluss gefasst, dass für sie Funktionsgebühren gewährt werden sollen: (siehe Anhang 4a). Um dem zu folgen, muss die Universitätsvertretungen einen entsprechenden Beschluss fassen.

Der zweite Antrag (Anhang 4b) betrifft die Funktionsgebühren der UV. Es soll nunmehr zwei Kategorien von Sachbearbeiter\*innen geben, einmal mit 100 EUR pro Monat und einmal mit 150 EUR pro Monat.

*Der Vorsitzende stellt den Antrag, an Bernhard Lindmayr das Rederecht zu erteilen.*

Das Rederecht an Bernhard Lindmayr wird einstimmig angenommen.

**Bernhard Lindmayr:** Wann wird die Funktionsgebühr ausbezahlt?

**Manuel Gruber:** Die Funktionsgebühr wird ab September monatlich überwiesen (11 mal pro Jahr).

Es gibt keine weiteren Wortmeldungen.

Die Anträge werden in einem mit 13 JA Stimmen und 1 Enthaltung beschlossen.

## 12. Antrag zur Änderung des JVA 23/24 (Anhänge 5a, 5b)

**Manuel Gruber:** Es gibt einige Umschichtungen im Budget im Hinblick auf die Satzungsänderung. Es gibt auch einige neue Kostenpunkte, u. a. für die Orientierungstage. Es wurde ein neuer Kostenpunkt für Erstsemestrigenberatung NEU eingeführt. Bei den Studienvertretungen werden bei jenen StVen, bei denen Funktionsgebühren gewährt werden, entsprechende Anpassungen vorgenommen. Außerdem haben einige StVen Einnahmen erzielt, die ihnen nun zugewiesen werden.

Es gibt keine weiteren Wortmeldungen.

Der JVA wird mit 13 JA-Stimmen und 1 Enthaltung beschlossen.

## 13. Antrag zur Änderung der Gebarungsordnung (Anhänge 6a, 6b)

**Manuel Gruber:** Folgende Änderungen werden erfolgen: Die Angebotsgrenze wird von 400 EUR auf 600 EUR gehoben. Das Organisationsreferat, das noch an einigen Stellen vorkam, wird nun gestrichen, weil das Referat aufgelöst wurde. Bei Buchungsanweisungen wird die neue Adresse der ÖH angepasst. Auch sollen Zahlungsanweisungen nunmehr digital abgewickelt werden können.

Der Antrag wird mit 13 JA Stimmen und 1 Enthaltung beschlossen.

## 14. Gremienentsendungen (Anhang 7)

*Der Vorsitzende überträgt die Sitzungsleitung an den 2. Stv. Vorsitzenden.*

Die Gremien werden einzeln abgestimmt.

Alle Entsendungen werden einstimmig angenommen.

*Der 2. Stv. Vorsitzende überträgt die Sitzungsleitung an den Vorsitzenden.*

## 15. Wahl von Referent\_innen

**Cedric Keller:** Die Nominierungen ergeben sich aus den interimistischen Einsetzungen, weil laut Satzung interimistisch eingesetzte Referent\*innen zwingend zur Wahl zu stellen sind. Mit allen Bewerber\*innen, die nicht als Referent\*in eingesetzt wurden, wurden Gespräche geführt, um auch ihnen eine anderweitige Mitarbeit in der ÖH zu ermöglichen.

Referent für wirtschaftliche Angelegenheiten

Nominiert: Manuel Gruber

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	14
Davon NEIN	0
Davon ENTHALTUNG	0
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Manuel Gruber nimmt die Wahl an.

Stv. Referent für wirtschaftliche Angelegenheiten

Nominiert: Marc-Alexander Munshi

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	14
Davon NEIN	0
Davon ENTHALTUNG	0
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Marc-Alexander Munshi ist abwesend und kann die Wahl daher nicht unmittelbar annehmen.

Referentin für Sozialpolitik und Wohnen

Nominiert: Lara Simonitsch

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	13
Davon NEIN	0
Davon ENTHALTUNG	1
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Lara Simonitsch nimmt die Wahl an.

Referentin für Bildungspolitik

Nominiert: Lena Fröschl

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	12
Davon NEIN	1
Davon ENTHALTUNG	1
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>92,30%</b>

Lena Fröschl nimmt die Wahl an.

Referentin für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte

Nominiert: Sarah Podratzky

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	11
Davon NEIN	0
Davon ENTHALTUNG	3
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Sarah Podratzky nimmt die Wahl an.

Referentin für Internationale Angelegenheiten und Diversity

Nominiert: Hannan Noor

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	14
Davon NEIN	0
Davon ENTHALTUNG	0
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Hannan Noor ist abwesend und kann die Wahl daher nicht unmittelbar annehmen.

Referentin für feministische Politik

Nominiert: Stefanie Gruber

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	12
Davon NEIN	0
Davon ENTHALTUNG	2
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Stefanie Gruber ist abwesend und kann die Wahl daher nicht unmittelbar annehmen.

Referent für queere Angelegenheiten

Nominiert: Marlo Thomas

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	12
Davon NEIN	0
Davon ENTHALTUNG	2
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Marlo Thomas ist abwesend und kann die Wahl daher nicht unmittelbar annehmen.

Referentin für Umwelt und Ökologie

Nominiert: Raphaela Luscher

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	12
Davon NEIN	0
Davon ENTHALTUNG	2
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Raphaela Luscher ist abwesend und kann die Wahl daher nicht unmittelbar annehmen.

Referent für Disability

Nominiert: Fabio Auer

Abgegebene Stimmen	14
Davon gültig	14
Davon JA	13
Davon NEIN	0
Davon ENTHALTUNG	1
<b>Anteil JA-Stimmen</b>	<b>100%</b>

Fabio Auer nimmt die Wahl an.

Alle Referent\*innen wurden gewählt.

**16. Antrag zur Bestimmung eines\_einer Datenschutzbeauftragten (Anhang 8)**

Es gibt keine Wortmeldungen.

Stephanie Wolfgruber wird mit 13 JA-Stimmen und 1 Enthaltung als Datenschutzbeauftragte beschlossen.

**17. Allgemeine Anträge im Interesse der Studierenden**

Antrag des Referats für Sozialpolitik und Wohnen – Mental Health Fonds (Anhänge 9a, 9b)

**Lara Simonitsch:** Den Mental Health Fonds hat es letztes Jahr schon gegeben, war aber bis zum Ende des Sommersemesters befristet. Da das Angebot gut angenommen wurde, soll der Fördertopf weitergeführt werden. Die Summe von 7.500 EUR pro Wirtschaftsjahr ergibt sich aus den Erfahrungen des letzten Jahres. Die Richtlinie bleibt im Wesentlichen gleich. Geändert wird das Budget und die Befristung der Anträge.

Es gibt keine weiteren Wortmeldungen.

Der Antrag wird einstimmig beschlossen.

Antrag der JUNOS: Künstliche Intelligenz im Studium – Moderne Technologien nutzen! (Antrag 10b)

**Simon Kern:** Künstliche Intelligenz ist die entscheidende Technologie unserer Zeit und wird vielfältig in Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft eingesetzt. Die Uni Salzburg soll nicht den Kopf in den Sand stecken, sondern die Studierenden auf die Zukunft vorbereiten. Da gehört auch dazu, dass man sich an die technischen Entwicklungen anpasst. Die Uni Wien hat etwa als 1. österreichische Uni eine Arbeitsgruppe zum Einsatz von KI eingesetzt und Richtlinien für den Umgang mit KI erarbeitet. Der Vorsitzende dieser Arbeitsgruppe ist gegen ein generelles Verbot. Auch die Uni Innsbruck arbeitet bereits damit. Die Universität Innsbruck möchte auch eine Veranstaltungsreihe für Externe organisieren.

*Simon Kern zitiert dazu Roland Steinacher, Leiter Studienservice Universität Wien aus dem Ö1 Morgenjournal, sowie den Vizerektor der Uni Innsbruck, Bernhard Fügenschuh.*

Deshalb fordern wir, dass die Uni Salzburg ein Konzept für Lernen und Lehren mit KI ausarbeitet, um einen Umgang mit der Technologie zu finden. Zweitens soll es Seminare für den Umgang mit KI geben. Drittens soll die Uni auch den Zugang zu Tools für Studierende erleichtern.

**Lara Simonitsch:** Finde, das ist ein sehr guter Antrag zu einem wichtigen Thema. Es gibt aber finde ich Punkte, die man besonders Herausheben kann. Zum einen die Lehrenden müssen wissen, wie sie mit KI umgehen und zum anderen, wie man KI wissenschaftlich und kritisch nutzen könnte. Diese Aspekte könnte man hervorheben.

**Laurenz Reidinger:** Ich schließe mich dem Gesagten grundsätzlich zu. Wichtig ist auch, genauer zu definieren, wo es für Studierende möglich ist, wo man KI einsetzen kann. Z. B. habe ich vor Tagen an einer Seminararbeit geschrieben und mit ChatGPT könnte man sich schon einiges an Arbeit ersparen. Es hat aber auch nicht immer einen Einfluss auf den akademischen Inhalt der Arbeit.

**Stephanie Wolfgruber:** Finde den Antrag auch sehr gut und er kommt genau zur richtigen Zeit. Ich möchte aber die Punkte von Lara unterstreichen. KI-Systeme haben aber auch rassistischen Bias und unterstellen bestimmten Personen pauschal Verbrechen. Deshalb muss eine kritische Reflexion stattfinden.

**Sarah Podratzky:** Ich kann mich allem anschließen. Ich finde auch, dass die ÖH das auf ihren Kanälen kommunizieren kann, etwa im Hinblick auf Bias. Hier soll auch Aufklärungsarbeit stattfinden.

**Fabio Auer:** Ich füge hinzu, dass man auch eine kapitalismuskritische Perspektive hinzufügen sollte. Man sollte die Sachen vor allem bzgl. der Bildung weiterentwickeln.

*Cedric Keller beantragt um 18:39 Uhr eine zehnminütige Sitzungsunterbrechung für den VSStÖ.*

*Die Sitzung wird um 18:49 Uhr fortgesetzt.*

**Lara Simonitsch:** Da doch noch einige wichtige Punkte gefallen sind, eine Frage an den Antragsteller, ob Anpassungen des Antrags möglich sind.

**Simon Kern:** Ich bin gesprächsbereit, wenn konkrete Vorstellungen vorliegen.

**Cedric Kern:** Es steht allen Antragsteller\*innen frei, ihren Antrag bis zur Antragstellung im Sinne des Antragstellers anzupassen.

**Sarah Podratzky:** Wir haben im Vorhinein etwas zusammengeschrieben.

*Sarah Podratzky verliert den Abänderungsantrag VSStÖ/GRAS/LUKS (siehe Anhang 10a)*

**Simon Kern:** Bin grundsätzlich bei vielen Punkten dabei, bei manchen nicht. Beim zweiten Punkt des Abänderungsantrag bin ich bei kapitalismuskritischen Perspektiven nicht ganz dabei, weil ich den Zusammenhang nicht so ganz nachvollziehen kann. Beim dritten Punkt kann ich gut mitgehen. Im Übrigen finde ich den Antrag sinnvoll.

**Sarah Podratzky:** Wir wollen deshalb „kapitalismuskritisch“ reinbringen, weil in Richtung KI viel versprochen wird. Aber die Menschen, die KI entwickeln, werden davon profitieren, die anderen nicht. Ich finde diese Anpreisung von „unser Leben wird grundsätzlich erleichtert“ kritisch. Es ist zu hinterfragen, wer am Ende profitiert.

*Der Antrag VSStÖ/GRAS/LUKS wird vom Vorsitzenden als Abänderungsantrag qualifiziert.*

*Eine Mandatarin (Lena Fröschl) hat vor der Abstimmung kurz den Raum verlassen.*

Der Antrag wird mit 10 JA Stimmen und 3 Enthaltungen angenommen.

Über den Hauptantrag wird sohin nicht mehr abgestimmt.

## **18. Allfälliges**

Es gibt keine weiteren Wortmeldungen.

## **Auswertung der Genderwatchprotokolle (Anhang 11)**

*Der Vorsitzende verliert die beiden Genderwatchprotokolle.*

Die Sitzung wird um 19:05 Uhr beendet.

### **Vorsitzbericht für die 3. Ordentliche Sitzung im Sommersemester 2023:**

Seit unserer Einsetzung als Vorsitzteam hatten wir verschiedene Termine. Antrittstermine mit dem Unirat, Senat, Rektorat, AKG, SSTW, dem Teilnehmer\_innenrat 55+, KoFu, BZ, Studo, Bank Austria. Auch hatten wir ÖH interne Treffen mit diversen StVen und Jour Fixes mit dem SozRef, dem WiRef und natürlich intern im Vorsitz. Ebenso hatten wir unverbindliche Treffen mit den „alten“ Teams verschiedener Referate, dem KultRef, PresseRef, ÖffRef und dem Internats. Ein Antrittstermin bei Landeshauptmann Haslauer wurde via Mail für Oktober fixiert.

Aufgrund der Forderung nach der privaten Mail und Telefonnummer seitens der Universität für einen Schlüsselantrag haben wir uns mit datenschutzrechtlichen Fragen beschäftigt und waren hierbei in engem Kontakt mit der Wirtschaftsabteilung der PLUS.

Im Sinne der allgemeinen Einarbeitung hat ein Teil des Vorsitzteams bei der KoKo Schulung der BundesÖH vom 14.07-16.07 teilgenommen.

Weiters wurden bereits zwei Stellungnahmen zu studentisch relevanten Themen ausgearbeitet. Einerseits die Stellungnahme zur HSG-Novelle (am 20. Juli) und die Stellungnahme zum Entwicklungsplan der Uni Salzburg.

Am 12. Juli wurde das Teilnahmerecht des ÖH-Vorsitzenden an der Sitzung des Universitätsrates wahrgenommen.

Die FV DAS konnte mittlerweile konstituiert werden, für die NLW gibt es den Konstituierungstermin am 6. September und an der KW sind wir in Austausch mit der verbleibenden StV, deren Nominierung ausständig ist.

Da die ÖH im September in neue Räumlichkeiten umzieht, wurden diese besichtigt und die neue Büroaufteilung geplant. Ebenso wurden die alten Bestände entrümpelt und der Umzug an sich geplant.

Es wurde begonnen, eine Corporate Identity Strategie zu entwickeln und in diesem Sinne Angebote eingeholt.

Bei den verschiedensten Themen hat sich die Presse an uns mit der Bitte um eine Stellungnahme gewendet, dafür wurde zum Kaiviertelfest und zur Rektoratswahl Stellung bezogen. Auch auf Social Media wurde eine Aussendung zu dem Vorschlag, Soldat\*innen als Lehramts-Quereinsteiger\*innen zu nehmen, getätigt.

Für den Semesterstart werden zur Zeit die Ersti-Sackerl, sowie deren Befüllung und das Semester-Opening geplant.

Mitte August fanden die Hearings für die Referate statt, welchen Ausschreibungen auf der ÖH Website vorrausgingen. Danach wurde eine Teamklausur mit Referent\*innen und Sachbearbeiter\*innen durchgeführt, die zuvor vom Vorsitzteam geplant wurde.

Auch fand eine Meldung der Vertretungsbefugten an den Bundesrechnungshof statt, ebenso wurde die Meldung zum Medientransparenzgesetz erledigt.

Des Weiteren wurden diverse Kooperationsanfragen bearbeitet und die täglich anfallenden Aufgaben erledigt, wie die Beantwortung von Mails oder die Zeichnung von Refundierungsanträgen.

## Anhang 2

Bericht Bildungspolitisches Referat der ÖH Uni Salzburg

Interimistische Referentin: Lena Fröschl

Im Zeitraum zwischen Juli 2023 bis August 2023 hat das BiPol folgende Tätigkeiten durchgeführt. Neben den alltäglichen Aufgaben, wie der Einarbeitung in die Arbeit als Referentin und der Beantwortung von E-Mails, wurde zusätzlich ein digitaler Ersti-Guide für die Erstsemestrigen des Wintersemester 2023/24 erstellt. Dieser soll in digitaler Form in den Ersti-Sackerln allen Erstis zur Verfügung gestellt werden. Außerdem wurde gemeinsam mit einer Kollegin aus dem FemRef eine Stellungnahme zum „Frauenbericht“, der seitens des AKG der Uni Salzburg dieses Jahr veröffentlicht werden soll, aus studentischer Perspektive erstellt. Zudem wurden Projektideen für das kommende Wintersemester gebrainstormed, die schließlich im September konkretisiert und dann umgesetzt werden sollen wie bspw. eine Buchvorstellung.

Referatsbericht Disability Referat

Erste Einarbeitung in die Referatsarbeit und durchlesen des Übergabedokuments sowie des Jahresberichtes vom letzten Jahr.

Skizzierung einer Jahresplanung

Strategieklausur in St. Gilgen

## Referat für feministische Politik

Stefanie Gruber, Referentin

### Teamklausur

Zwischen dem 25. und 27. September fand die Teamklausur der ÖH in St. Gilgen am Wolfgangsee statt, welche zur Vernetzung mit anderen Referaten und zur Planung und Konkretisierung von künftigen Projekten genutzt wurde.

### Menstruationsprojekt

Bezüglich des Menstruationsprojektes erfolgten erste organisatorische Überlegungen zur Umsetzung Anfang Oktober. Vorrangige Themen waren dabei die Gestaltung der Flyer und die Verteilung und Aufbewahrung der Menstruationsartikel.

## Tätigkeitsbericht UV Sitzung 05.09.23

### **Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte**

Der Bericht umfasst den Zeitraum vom 25.08.23 bis 05.09.23. Die neue Referentin Sarah Podratzky wurde am 25.08.2023 interimistisch eingesetzt. Diese hat sich sowohl mit dem Emailfach als auch mit den Übergabedokumenten von der Vorgängerin Verena Mertel vertraut gemacht. Außerdem wurden auf der Strategieklausur Ideen gesammelt und Pläne erstellt, welche im nächsten Semester umgesetzt werden sollen.

Members: Hannan Noor and Lea Berenbrinker

Our department target is to help the student community with assistance in their stay and living in Austria in any capacity that we can. It is important to highlight, and we will emphasize, that our assistance and service is not limited as we are here for Austrian students and all members of our student body but as the international department, we are here for students from all over the world as well. Through various exercises and services throughout the semester, our department reflects and promotes the values of diversity and international affairs.

#### Recap From: August, 2023 [election]:

The following document is a reflection of the activities of the Referat and department since election. That period is from August 25-29, 2023. Considering this short period of time along with the semester start date(s), this period was utilized to conduct interviews, speak with members of the team and do some organizational planning for the month(s) to come.

These include: the planning and preparation of the Stammtisch which is to be done in collaboration with the PLUS international office. This event is planned for the end of September 2023 and will be welcoming and introducing the new in-coming students to the university. We plan to enhance this event with activities to aid in fostering discussion and meeting peers. In addition to this, we planned for the orientation and welcome week which is to be held in mid September. We plan to assist our ÖH team and the international office in welcoming students and providing assistance for the duration of this week.

Planning for the Student Professional Development endeavor within the department has continued and we still intend to roll out our plans from the October date marking the semester start. In addition to this, this summer was used to fine tune our original ideas and to plan the focus on our website and materials for easy collaboration and sharing. This includes preparing material and presentation(s) to facilitate the goals of the department throughout the coming term.

Recognizing the size of our goals, we have started some processes of recruiting volunteers and contacting interested individuals. This has and will continue and prove helpful considering the student status of our members and the goals we hope to achieve. Furthermore, increased participation opens doors for more perspectives, insight and ideas which can ultimately enhance the capacity of our department and the ÖH.

#### Going Forward [our previous plans]:

We have allocated time during the end of summer months to update our department website and contact details. This period will have our team finalize office hours for our department along with planning our course of action catered to the needs of our students, coming term and beyond.

Preparation and planning for our annual International Café has commenced and we intend to expand the event to represent international students and not only ERASMUS incoming students. We intend to roll out this initiative from September (2023) and in time for the tentative event date of November, 2023.

As previously mentioned, we hope to reignite the Buddy Support System within our department. In this way, former ERASMUS and general study students can assist in helping newly arrived students and peers with matters concerning their education and settlement in Salzburg. We are guaranteed a knowledgeable base of mentors and interested volunteers who are willing to guide incoming members

as they navigate their time in Salzburg and local student life. This initiative will commence just before the start of the next academic year and continuous program measurement will occur to ensure quality support and health of students and mentors.

With (potential) collaboration with the International Office, we hope to continue the previously existing Stammtisch due to be held once every 2-3 weeks throughout each semester. Mirroring our department aims and values, holding and organizing this promotes dialogue and the health of students as they have a regular opportunity to network, meet people, engage in constructive dialogue and simply break their routines and have human interaction with others they may not see daily or otherwise. Our team/volunteers will assist in bringing this initiative to life and success. This event will be of no cost as all attendees will pay for themselves. Our office will simply reserve the Stammtisch.

Going forward, our aim is to continue to embark on our Student Professional Development initiative where we assist our students with resume, CV, job or volunteer search, letter and application writing and review. This initiative has already begun and work has been completed in the form of helping with resume/letter review and assistance but our aim is to complete our focus group research to see what we can best do to help our target population. We hope to strengthen this plan with care. Through the use of in-person and online office hours, we hope to give our students the opportunity for direct care in their affairs and guiding them.

## **Referat für queere Angelegenheiten, Marlo Thomas - August 2023**

Aktuell bin ich in der Planung für das kommende Wintersemester und was ich in diesem im Queer-Ref vorhabe.

Gerade beschäftige ich mich noch viel mit Organisatorischem, also Emails checken und in Kontakt treten, und alles was das Referat betrifft.

Ich möchte ab Oktober wieder den Queer-Tisch, ein Treffen für queere Studierende der PLUS, machen. Als nächsten Schritt werde ich mich mit der Hosi in Kontakt setzen und anfragen ob wir den Queer Tisch wieder in der Hosi abhalten können, da sich dies als sehr positiv erwiesen hat. Für das Wintersemester steht auch das Umsetzen des bereits fertigen Toilettenkonzepts, das ich bereits in der letzten Funktionsperiode gemeinsam mit Carina, der ehemaligen Referentin ausgearbeitet hatte.

Ich arbeite gerade auch an einem Logo für das Referat, um Ausschreiben, Events ankündigen, etc. In Zukunft einfacher zu gestalten.

Bis Oktober möchte ich den ersten Queer-Tisch geplant haben, fixe Bürozeiten festgelegt haben und mir weitere Projekte überlegt haben.

# **Tätigkeitsbericht des Referates für Sozialpolitik und Wohnen an der ÖH Uni Salzburg für die erste Sitzung der Universitätsvertretung an der Universität Salzburg**

Über den Sommer hat das Sozialreferat wie üblich das Alltagsgeschäft erledigt, sowie Pläne für das bevorstehende Semester gemacht.

## **1. Mental Health Fonds**

Der Mental Health Fonds ist bis dato zum 30.6.2023 beschränkt gewesen und ist daher aktuell außer Betrieb. Es soll entschieden werden, ob man diesen Fonds weiterhin betreiben möchte.

In der Laufzeit des Mental Health - Fonds von 1.03.2022 bis 30.06.2023 wurden fast 40 Studierende der Universität Salzburg mit Hilfe des Mental Health Fonds dabei unterstützt, Kosten für ihre Psychotherapie zu stemmen. Dies soll auch künftig möglich sein.

- ⇒ Richtlinien für den Mental Health Fonds überarbeiten
- ⇒ Bedarf an Mitteln prüfen
- ⇒ Anträge für die Universitätsvertretung vorbereiten

## **2. Wohnheim-Offensive**

Zur Belebung der Wohnheime möchte das Sozialreferat eine Wohnheimoffensive starten, die niederschwellig die Möglichkeit zur Information über Heimvertretungen bieten soll.

Angedacht ist es, Spritzerstände oder ähnliches zu organisieren, um mit den Studierenden in den Wohnheimen in Kontakt zu treten und sich darüber zu informieren, wie das Heimleben in einem Heim sich gestaltet, ob es Probleme gibt und den Zustand der Heimvertretung zu checken. In Heimen, in denen es bereits eine Heimvertretung gibt, sollen diese nach Möglichkeit eingebunden werden.

- ⇒ Zusammenarbeit mit anderen Referaten, zum Beispiel dem BiPol, hierfür notwendig, genau so wie ausreichend Sachbearbeiter\_innen.
- ⇒ Eine Auswahl der Heime muss getroffen und ein Zeitplan müssen erstellt werden.
- ⇒ Unterlagen zur Information über Heimvertretungen nötig
- ⇒ Offensive durch Social-Media-Kampagne unterstützen (Ankündigungen, Fotos, Info-Kampa über Studentisches Wohnen in SBG)
- ⇒ Inhalt aus Gesprächen an Wohnheimen mitnehmen

### **3. Alltagsgeschäft und Sonstiges**

Im Gegensatz zu anderen Referaten ist das Sozialreferat ein Referat, in welchem ein dauerhafter Arbeitsaufwand durch das Antragssystem anfällt. Daher muss es, um andere Projekte umsetzen zu können, mindestens 1 – 2 Sachbearbeiter\_innen im Referat geben, welche selbst in der Lage sind, Anträge zu bearbeiten oder Projektaufgaben zu übernehmen.

Es werden verschiedene Typen von Anträgen bearbeitet und zu jedem Antragstyp gibt es eigene Richtlinien, die den SBs bekannt sein müssen. Daher wäre es wünschenswert, SBs längerfristig im Referat zu halten, zumal diese im Umgang mit Anträgen auch durch die Referentin geschult und kontrolliert werden müssen.

Zudem ist die Website des Sozialreferats vergleichsweise umfangreich, da man natürlich auch auf der Website über Anträge informiert. Diese ist an vielen Stellen jedoch nicht mehr aktuell und muss überarbeitet werden. Auch deshalb wären SBs, optimalerweise 2 mit AE, notwendig, damit das Sozialreferat die genannten Pläne gesamtheitlich abschließen kann.

## **Referatsbericht des Umweltreferat ÖH Salzburg**

**29.08.2023**

Die neue Funktionsperiode hat begonnen, die Referentin Raphaela Luscher wurde mit 25.08.2023 im Amt bestätigt. Vorangegangen ist eine mehrwöchige Bewerbungsphase mit Gesprächen mit dem ÖH-Vorsitz und verschiedenen Bewerbern. Der Sachbearbeiter Moritz ist bereits seit Anfang Juli als Sachbearbeiter am Umweltreferat bestätigt. Ein zweiter Sachbearbeiter Platz ist noch offen, nachdem Christoph nicht mehr weitermacht.

Ein erstes Referatstreffen ist für Ende September geplant. Ansonsten hat sich durch die vorlesungsfreie Zeit noch nichts Nennenswertes getan.

Gez. Raphaela Luscher

Referat für Umwelt ÖH Salzburg

## **Referatsbericht UV-Sitzung 5. September 2023 Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (1. Juli 2023 bis 28. August 2023)**

Manuel Gruber, interimistischer Referent

Marc-Alexander Munshi, interimistischer stellvertretender Referent

Mit 1. Juli 2023 wurden Manuel Gruber als Referent und Marc-Alexander Munshi als stellvertretender Referent im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg interimistisch vom Vorsitzenden eingesetzt. Neben der Einschulung und Einarbeitung fanden auch entsprechende Treffen/Austausche mit der Bank sowie der Steuerberatung statt.

Zu den Haupttätigkeiten des Wirtschaftreferates zählt das tägliche Geschäft der ÖH Uni Salzburg, welches neben den üblichen Refundierungsanträgen, Zahlungsanweisungen und Honorarnoten auch die Bearbeitung von unterschiedlichen Anträgen beinhaltet, namentlich:

- Sozialstipendien
- Mental Health Anträge
- Kinderbetreuungsanträge
- Kultur- und Projektförderungsanträge
- Fahrtkostenunterstützungsanträge

In Zusammenhang mit den Zahlungsanweisungen wurde die bereits in der vorigen Funktionsperiode begonnene Digitalisierung des Zahlungsanweisungsprozesses weiter vorangetrieben. Eine entsprechende Änderung der Gebarungordnung wird bei der UV-Sitzung vorgelegt, sodass die Inbetriebnahme nach erfolgreicher Testung mit Semesterbeginn starten kann. Damit wird ein weiterer wichtiger Schritt im Hinblick auf die Digitalisierung von ÖH-Verwaltungsprozessen gesetzt und so auch Erleichterung für die Studierendenvertreter:innen geschaffen.

Bei den Tätigkeiten ist auch die Erstellung des Jahresabschlusses entsprechend § 40 HSG anzuführen. Die Beauftragung der MPD Steuerberatungs-GmbH mit der Bilanzierung und Moore Interaudit mit der Prüfung erfolgte bereits in der 2. ordentlichen UV-Sitzung im Sommersemester 2023. Es gilt zu erwarten, dass die gesetzlich festgelegten Abgabetermine für den Jahresabschluss eingehalten werden.

Auch wurde die Abwicklung der Erstsemestrigenberatung NEU vorangetrieben, wobei hier leider für das Wintersemester noch keine adaptierte digitale Umsetzung über die Verwaltungsplattform meine:ÖH zur Verfügung steht, sodass hier entsprechende Formulare vorbereitet wurden. Auch wurde die Implementierung der neuen Studien- und Fakultätsvertretungen auf der Plattform meine:ÖH federführend begleitet wurde (sodass diese etwa auch Refundierungen über meine:ÖH beantragen können).

Zudem wurden mit Juli 2023 erstmals an Studierendenvertreter:innen von Studienvertretungen, welche das Verfahren gemäß der Satzung durchlaufen haben und für welche die Universitätsvertretung einen Beschluss gefasst hat, ausbezahlt. Hier wird es in den kommenden Monaten notwendig sein, auch hier eine reine digitale Abwicklung dieses Verwaltungsprozesses über meine:ÖH zu erreichen. Auch wurden für weitere Studienvertretungen, welche intern gemäß §15b der Satzung einen Beschluss für Funktionsgebühren gefasst hatten, die entsprechenden Beschlussvorlagen für die nächste Sitzung vorbereitet ebenso wie dementsprechend auch die erste Änderung des

Jahresvoranschlag 2023/2024 vorbereitet wurde, welche der Universitätsvertretung am 5. September zum Beschluss vorgelegt wird. Abgesehen davon wurde der JVA 2023/24 weiters überarbeitet, um das wirtschaftliche Gebaren der ÖH Uni Salzburg genauestens zu repräsentieren.

Auch wurde der Prozess der Inventarisierung und die Verwaltung des Anlagenverzeichnis mit der neuen Funktionsperiode wieder vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten übernommen. Ziel ist es hier, bis rund um den Semesterstart das Anlagenverzeichnis, auch gerade was die technische Ausstattung mit PCs angeht, auf den aktuellsten Stand zu aktualisieren und so auch die Grundlage zu legen, dass etwa neue Investitionsanträge an die Universität gestellt werden können (etwa für neue PC-Ausstattung für Studienvertretungen). Vorangetrieben wurde auch die per UV-Beschluss beschlossene Aufteilung des Vermögens der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg ebenso wie ein neuer Versuch gestartet wurde, damit Studierende auch bei der Mensa am Unipark Nonntal eine vergünstigte Essensmöglichkeit durch die ÖH-Mensacard erhalten.

Unterstützt hat das Referat auch bei referatsübergreifenden bzw. allgemeineren ÖH-Aktivitäten, wie etwa bei der Vorbereitung des Umzugs der ÖH-Büros. Auch wirkte der interimistische Referent gemeinsam mit dem Vorsitz und der interimistischen Referentin an der Erstellung einer Stellungnahme zur Novelle des HSG 2014 mit und nahm am Teambuilding- und Klausurwochenende der Referate und des Vorsitzes teil.

## Anhang 3

### **Antrag auf Änderung der Satzung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (antragsstellende Fraktionen VSStÖ, GRAS, LUKS):**

Im Hinblick auf die Funktionsperiode 2023-2025 haben sich die drei wahlwerbenden Gruppen VSStÖ, GRAS und LUKS darauf verständigt, die Anzahl der Referate zu reduzieren, die Referatsstruktur zu verschlanken und in diesem Zusammenhang dann auch Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche klarer zu machen sowie so auch Abläufe zu optimieren.

Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg möge beschließen:

§13 Abs 1 der Satzung lautet mit Inkrafttreten am 5. September 2023:

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Österreichischen Hochschülerinnen und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Universitätsvertretung:

1. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
2. Referat für Sozialpolitik und Wohnen
3. Referat für Bildungspolitik
4. Referat für Öffentlichkeits- und Pressearbeit
5. Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte
6. Referat für Internationale Angelegenheiten und Diversity
7. Referat für feministische Politik
8. Referat für queere Angelegenheiten
9. Referat für Veranstaltung und Organisation
10. Referat für Umwelt und Ökologie
11. Referat für Disability

## Anhang 4a

Wirtschaftsreferat  
 HochschülerInnenschaft  
 an der Universität Salzburg  
 Körperschaft öffentlichen Rechts  
 Mail: wiref@oeh-salzburg.at  
 Kaigasse 28, 5020 Salzburg  
 Tel.: 0662-8044 6047

### Funktionsgebühren für Studierendenvertreter\*innen gemäß §15a und §15b der Satzung

Die Universitätsvertretung möge beschließen:

(1 a) Gem § 15a der Satzung werden die monatlichen Funktionsgebühren für folgende Studierendenvertreter\_innen der Studienvertretung Geschichte wie folgt gewährt:

	Höhe in Euro	Anzahl Monate	Verantwortung	Zeitaufwand pro Woche	Verwaltung, Kontrolle Sachaufwand	Anzahl Personen
Vorsitzende_r	25,00	11	Vorsitz	3-4h	Ja	1
1. und 2. Stellvertretende_r Vorsitzende_r	25,00	11	Stv. Vorsitz	3-4h	Ja	2

(1 b) Gem § 15a der Satzung werden die monatlichen Funktionsgebühren für folgende Studierendenvertreter\_innen der Studienvertretung Politikwissenschaft wie folgt gewährt:

	Höhe in Euro	Anzahl Monate	Verantwortung	Zeitaufwand pro Woche	Verwaltung, Kontrolle Sachaufwand	Anzahl Personen
Vorsitzende_r	25,00	11	Vorsitz	3-4h	Ja	1
1. und 2. Stellvertretende_r Vorsitzende_r	25,00	11	Stv. Vorsitz	3-4h	Ja	2

(1 c) Gem § 15a der Satzung werden die monatlichen Funktionsgebühren für folgende Studierendenvertreter\_innen der Studienvertretung Juridicum wie folgt gewährt:

	Höhe in Euro	Anzahl Monate	Verantwortung	Zeitaufwand pro Woche	Verwaltung, Kontrolle Sachaufwand	Anzahl Personen
Vorsitzende_r	45,00	11	Vorsitz	8-9h	Ja	1
1. und 2. Stellvertretende_r Vorsitzende_r	45,00	11	Stv. Vorsitz	8-9h	Ja	2
Mandatar_in	20,00	11	Mandatar_innen	2-3h	nein	2

(1 d) Gem § 15a der Satzung werden die monatlichen Funktionsgebühren für folgende Studierendenvertreter\_innen der Studienvertretung Theologie wie folgt gewährt:

	Höhe in Euro	Anzahl Monate	Verantwortun g	Zeitaufwand pro Woche	Verwaltung, Kontrolle Sachaufwand	Anzahl Personen
Vorsitzende_r	25,00	11	Vorsitz	3-4h	Ja	1
1. und 2. Stellvertretende_r Vorsitzende_r	25,00	11	Stv. Vorsitz	3-4h	Ja	2

(1 b) Gem § 15a der Satzung werden die monatlichen Funktionsgebühren für folgende Studierendenvertreter\_innen der Studienvertretung PPÖ – Philosophie-Politik-Ökonomie wie folgt gewährt:

	Höhe in Euro	Anzahl Monate	Verantwortun g	Zeitaufwand pro Woche	Verwaltung, Kontrolle Sachaufwand	Anzahl Personen
Vorsitzende_r	25,00	11	Vorsitz	3-4h	Ja	1
1. und 2. Stellvertretende_r Vorsitzende_r	25,00	11	Stv. Vorsitz	3-4h	Ja	2

(2) Werden Funktionsgebühr 11-mal pro Jahr gewährt, sind sie von September bis Juli auszubezahlen.

(3) Der Beschluss tritt mit 5. September in Kraft.

Begründung:

Die Studienvertretungen Geschichte, Politikwissenschaft, Juridicum, Theologie und PPÖ haben das gemäß §15b der Satzung vorgesehene Verfahren durchlaufen, Funktionsgebühren beziehen zu wollen. Da es Aufgabe der Universitätsvertretung ist, entsprechendes zu beschließen, wird dieser Antrag zu Beschluss gestellt.

-

## Anhang 4b

Wirtschaftsreferat  
HochschülerInnenschaft  
an der Universität Salzburg  
Körperschaft öffentlichen Rechts  
Mail: wiref@oeh-salzburg.at  
Kaigasse 28, 5020 Salzburg  
Tel.: 0662-8044 6047

### Beschluss Funktionsgebühren gemäß §15a:

Um auf unterschiedliche Arbeitsaufwände im Hinblick auf Sachbearbeiter\_innen besser reagieren zu können, soll neben der Kategorie Funktionsgebühr 100 Euro mit einem entsprechenden Zeitausmaß eine weitere Kategorie 150 Euro eingerichtet werden, für welche dann ein höherer Arbeitsaufwand vorgesehen ist. Hier durch sollen auch die Gegebenheiten in den einzelnen Referaten besser berücksichtigt werden können.

Die Universitätsvertretung möge beschließen

Der Beschluss vom 15.06.2022 wird wie folgt geändert:

Abs. 1 lautet:

	Höhe in EUR	Anzahl Monat e	Verantwortung	Zeitaufwa nd Pro Woche	Verwaltung , Kontrolle Sachaufwa nd	Anzahl Persone n
<b>1. Universitätsvertretung</b>						
Vorsitzende_r und stv. Vorsitzende_r	270,0 0	12	Vorsitz, Leitung, Haftung	30 – 60 h	ja	3
Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten	270,0 0	12	Budget, Haftung	30 – 50 h	ja	1
Stv. Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten	260,0 0	12	Budget	20 – 40 h	ja	1
Referent_innen	220,0 0	11	Haftung	10 – 25 h	ja	1
Sachbearbeiter_in nen Kategorie 1	100,0 0	11	Sachbearbeiter _in	5 – 10 h	nein	1 - 12
Sachbearbeiter_in nen Kategorie 2	150,0 0	12	Sachbearbeiter _in	8 – 12 h	nein	1-12

<b>2. Fakultätsvertretungen</b>						
Vorsitzende_r	70,00	11	Vorsitz	5 – 10 h	ja	1
Stv. Vorsitzende_r	50,00	11	Stv. Vorsitz	3 – 7 h	ja	2

Abs. 3 lautet:

Die geänderte Fassung tritt mit 05.09.2023 in Kraft.

## **Anhang 5a**

Wirtschaftsreferat  
HochschülerInnenschaft  
an der Universität Salzburg  
Körperschaft öffentlichen Rechts  
Mail: wiref@oeh-salzburg.at  
Kaigasse 28, 5020 Salzburg  
Tel.: 0662-8044 6047

### **Anpassung des Jahresvoranschlags 2023/24**

Der bereits beschlossene Jahresvoranschlag für das Wirtschaftsjahr 202/23 wird mit diesem Beschluss um die durch Studienvertretungen geschehenen Einnahmen aktualisiert, mit dem Ziel diese dem Sachaufwand der entsprechenden Studienvertretungen zuzuführen. Außerdem erfolgen notwendige Anpassungen an die für die UV-Sitzung vorgeschlagene geänderte Referatsstruktur und die Ausweisung von Funktionsgebühren.

**Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg (ÖH Universität Salzburg) möge daher den Jahresvoranschlag 2023/24 in abgeänderter Form beschließen.**

## **Anhang 5b**

- Jahresvoranschlag 2022/23

## Jahresvoranschlag Gebarungserfolgsrechnung Studienjahr 2023/24

<b>I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit</b>	
1. Studierendenbeiträge	€ 502 517,59
2. Beiträge gem. §§ 7 Abs. 2, 14 Abs. 3 oder 25 Abs. 3 HSG 2014	€ 84 410,00
3. Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen	€ 100,00
4. Erträge aus Inseraten und Werbung	€ 0,00
5. Sonstige Erträge	€ 0,00
<b>SUMME I</b>	<b>€ 587 027,59</b>
<b>II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit</b>	
1. Personalaufwand	
a. Gehälter	€ 69 575,00
b. Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen	€ 5 670,00
c. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	€ 40 654,67
d. Sonstige Sozialaufwendungen	€ 0,00
2. Funktionsgebühren	€ 108 790,00
3. Werkverträge und Honorare	€ 9 662,00
4. Sachaufwendungen	€ 371 214,20
5. Abschreibungen	€ 0,00
<b>SUMME II</b>	<b>€ 605 565,87</b>
<b>III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (= I. abzüglich II.)</b>	<b>-€ 18 538,28</b>
<b>IV. Erträge aus Veranstaltungen</b>	€ 7 418,76
<b>V. Aufwendungen aus Veranstaltungen</b>	€ 14 500,00
<b>VI. Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzüglich V.)</b>	<b>-€ 7 081,24</b>
<b>VII. Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen</b>	€ 0,00
<b>VIII. Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen</b>	€ 0,00
<b>IX. Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.)</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>X. Finanzerträge</b>	€ 0,00
<b>XI. Finanzaufwendungen</b>	€ 0,00
<b>XII. Finanzergebnis (X. abzüglich XI.)</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>XIII. Steuern und Abgaben</b>	€ 10,00
<b>XIV. Ergebnis der laufenden Gebarung (Summe aus III., VI., IX., XII. abzüglich XIII.)</b>	<b>-€ 25 629,52</b>
<b>XV. abzüglich Zuweisung zu Rücklagen</b>	€ 0,00
<b>XVI. zuzüglich Auflösung von Rücklagen</b>	€ 25 629,52
<b>XVII. Gebarungüberschuss/-fehlbetrag</b>	<b>€ 0,00</b>

<b>Körperschaften mit doppelter Buchhaltung: Eigenkapital per 30.6.2022</b>	<b>€ 643 819,81</b>
---	---------------------

<b>JVA beschlossen am</b>	<b>05.09.2023</b>
---------------------------	-------------------



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	Notizen
Studierendenbeitrag		502 517,59 €		
<b>1. Hochschulvertretung</b>				
Anteil Studierendenbeitrag	301 510,55 €			
<b>Personal</b>				
Gehälter			69 575,00 €	Senkung bzw. Umschichtung
Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen			5 670,00 €	
Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge			40 654,67 €	
Sonstige Sozialaufwendungen			0,00 €	
<b>Vorsitz</b>				
Funktionsgebühren			9 720,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Semesterstart Sackerl/Orientierungstage			8 000,00 €	neuer Kostenpunkt
<b>Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten</b>				
Funktionsgebühren			6 360,00 €	Umschichtung
Sachaufwand			500,00 €	
<b>Referat für Sozialpolitik und Wohnen</b>				
Funktionsgebühren			22 620,00 €	Umschichtung
Gütesiegel Praktikum			1 500,00 €	
Mental Health Fond			7 500,00 €	Erhöhung
Sozialtopf			20 000,00 €	
Kinderbetreuungstopf			2 000,00 €	
Fahrtkostenunterstützung			4 000,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
<b>Referat für Bildungspolitik</b>				
Funktionsgebühren			10 420,00 €	Umschichtung
Plagiatscan			4 500,00 €	
Nachtschicht			500,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Werkverträge und Honorare Studienstart-Veranstaltungen/Erstsemestrigenerberatung			6 000,00 €	neuer Kostenpunkt
<b>Referat für Öffentlichkeits- und Pressearbeit</b>				
Funktionsgebühren			6 820,00 €	Umschichtung
APA-Pressespiegel/OTS			2 800,00 €	
Sachaufwand			880,00 €	Umschichtung
Werkverträge und Honorare			3 192,00 €	
Layout, Druck und Versand Unipress			15 500,00 €	
<b>Referat für Internationale Angelegenheiten und Diversity</b>				
Funktionsgebühren			8 420,00 €	Umschichtung
Sachaufwand			1 000,00 €	
<b>Referat für Veranstaltung und Organisation</b>				
Funktionsgebühren			5 720,00 €	Umschichtung
Kultur- und Projektfördertopf			7 500,00 €	
Sachaufwand			4 320,00 €	Umschichtung
<b>Referat für Umwelt und Ökologie</b>				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
Umweltfördertopf			2 000,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
<b>Referat für Disability</b>				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
<b>Referat für feministische Politik</b>				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
<b>Referat für Genderfragen und LGBTQIA</b>				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
<b>Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte</b>				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
<b>Beratungszentrum</b>				
Werkverträge und Honorare			6 470,00 €	Umschichtung
Schulungstopf			8 800,00 €	
Sachaufwand			5 000,00 €	
<b>Sachaufwand Projekte UV</b>				
Schulungstopf			4 500,00 €	
Studo			16 298,40 €	
<b>Sonstiger Sachaufwände</b>				
Mieterschutzverband			2 500,00 €	
Bankspesen/Kontoführung			1 500,00 €	
Jahresabschluss			15 000,00 €	
Rechtskosten (CHSH und Kreibich)			20 000,00 €	
Versicherungen			1 000,00 €	
Weiterbildung Personal			1 000,00 €	
Post, Porto			100,00 €	
Sonstiger Aufwand			300,00 €	
Verwaltung			300,00 €	
Service und Wartung (Homepage)			8 500,00 €	
Service und Wartung (BMD)			2 500,00 €	
Buchhaltung und Personalverrechnung			4 500,00 €	
<b>2. Fakultätsvertretungen</b>				



<b>Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24</b>	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	<b>Einnahmen PLAN</b>	<b>Ausgaben PLAN</b>	<i>Notizen</i>
Anteil Studierendenbeitrag	50 251,76 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	10%			
<b>Fakultätsvertretung Katholisch-Theologische Fakultät</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	2,10%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			2 246,73 €	
<b>Fakultätsvertretung Rechtswissenschaftliche Fakultät</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	17,88%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			6 211,00 €	
<b>Fakultätsvertretung Kulturwissenschaftliche Fakultät</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	8,38%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			3 825,53 €	
<b>Fakultätsvertretung Gesellschaftswissenschaftliche Fakultät</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	17,19%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			6 038,36 €	
<b>Fakultätsvertretung Natur- und Lebenswissenschaftliche Fakultät</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	24,11%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			7 777,24 €	
<b>Fakultätsvertretung Fakultät für Digitale und Analytische Wissenschaften</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	5,87%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			3 193,07 €	
<b>Fakultätsvertretung School of Education</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	24,48%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			7 869,84 €	
<b>3. Studienvertretungen</b>				
Anteil Studierendenbeitrag	150 755,28 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	30%			
<b>Studienvertretung Theologie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	2,10%			
Funktionsgebühren			750,00 €	Ausweisung Funktionsgebühren
Sachaufwand			3 049,33 €	
<b>Studienvertretung Juridicum</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	17,16%			
Funktionsgebühren			1 750,00 €	Ausweisung Funktionsgebühren
Sachaufwand			14 411,73 €	Zuschreibung Gewinne GBO
<b>Studienvertretung European Union Studies</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,72%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 763,27 €	
<b>Studienvertretung Altertumswissenschaften</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,53%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 617,28 €	
<b>Studienvertretung Anglistik und Amerikanistik</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,61%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 427,29 €	
<b>Studienvertretung Doktoratsstudium an der KW-Fakultät</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,92%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 913,97 €	
<b>Studienvertretung Germanistik</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,12%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 059,96 €	
<b>Studienvertretung Kunstgeschichte</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,11%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 055,25 €	
<b>Studienvertretung Linguistik</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,66%			
Funktionsgebühren			495,00 €	
Sachaufwand			2 216,47 €	
<b>Studienvertretung Musik- u. Tanzwissenschaft</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,43%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 541,93 €	
<b>Studienvertretung Romanistik</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,70%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 497,93 €	
<b>Studienvertretung Slawistik</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,28%			
Funktionsgebühren			0,00 €	



<b>Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24</b>	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	<b>Einnahmen PLAN</b>	<b>Ausgaben PLAN</b>	<i>Notizen</i>
Sachaufwand			2 428,91 €	
<b>Studienvertretung Geschichte</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,70%			
Funktionsgebühren			750,00 €	Ausweisung Funktionsgebühren
Sachaufwand			2 747,93 €	
<b>Studienvertretung Kommunikationswissenschaft</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	4,84%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5 866,73 €	
<b>Studienvertretung Pädagogik</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	3,87%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			6 102,07 €	Zuschreibung Gewinne GBO
<b>Studienvertretung Philosophie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,76%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 791,53 €	
<b>Studienvertretung Philosophie, Politik und Ökonomie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,39%			
Funktionsgebühren			750,00 €	Ausweisung Funktionsgebühren
Sachaufwand			2 517,17 €	
<b>Studienvertretung Politikwissenschaft</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	2,11%			
Funktionsgebühren			500,00 €	Ausweisung Funktionsgebühren
Sachaufwand			3 304,04 €	
<b>Studienvertretung Soziologie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,50%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 347,23 €	
<b>Studienvertretung Doktorat GW</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,02%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 989,32 €	
<b>Studienvertretung Biologie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	2,09%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 789,91 €	
<b>Studienvertretung Geographie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,64%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 450,84 €	
<b>Studienvertretung Geologie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,37%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 494,84 €	
<b>Studienvertretung Chemie und Physik der Materialien</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,32%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 210,66 €	
<b>Studienvertretung Medizinische Biologie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	4,80%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5 833,76 €	
<b>Studienvertretung Molekulare Biologie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	2,91%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4 411,54 €	
<b>Studienvertretung Psychologie</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	6,32%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			6 978,13 €	
<b>Studienvertretung Doktorat NaWi</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	1,36%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 243,62 €	
<b>Studienvertretung Sportwissenschaft</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	3,32%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4 717,65 €	
<b>Studienvertretung Data Science</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,51%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 598,45 €	
<b>Studienvertretung Informatik</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	3,89%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			6 582,06 €	Zuschreibung Gewinne nach GBO
<b>Studienvertretung Doktorat an der DAS</b>				



<b>Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24</b>	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	<b>Einnahmen PLAN</b>	<b>Ausgaben PLAN</b>	<i>Notizen</i>
Anteil Studierendenbeiträge	0,74%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 777,40 €	
<b>Studienvertretung Mathematik</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	0,73%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 767,98 €	
<b>Studienvertretung Lehramt</b>				
Anteil Studierendenbeiträge	24,48%			
Funktionsgebühren			1 925,00 €	Ausweisung Funktionsgebühren
Sachaufwand			18 747,88 €	Zuschreibung Gewinne nach GBO
<b>Abschreibungen</b>				
Immaterielle Vermögensgegenstände			0,00 €	
Sachanlagen			0,00 €	
<b>Veranstaltungen</b>				
Erträge aus Veranstaltungen		7 418,76 €		Erhöhung Einnahmen
Sonderprojekt Subventionstopf (ÖH Feste)			6 000,00 €	
Winterfest			8 500,00 €	
<b>Wirtschaftliche Aktivitäten</b>				
Keine wirtschaftlichen Aktivitäten		0,00 €	0,00 €	
<b>Sonstige Aufwendungen und Erträge</b>				
Bankspesen			0,00 €	
Zinserträge		0,00 €		
Subventionen lt. § 14 HSG		84 410,00 €		
Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen		100,00 €		
Erträge aus Inseraten und Werbung		0,00 €		
Sonstige Einnahmen		0,00 €		
Steuern und Abgaben			10,00 €	
<b>Einnahmen/Ausgaben GESAMT</b>		<b>594 446,35 €</b>	<b>620 075,87 €</b>	
<b>Verbrauch Rücklagen</b>		<b>25 629,52 €</b>		Erhöhung
<b>Zuführung Rücklagen</b>			0,00 €	
		<b>620 075,87 €</b>	<b>620 075,87 €</b>	
<b>Eigenkapital per 30.6.2022</b>				
		643 819,81 €		



Afa für die Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die in den Vorjahren beschafft wurden: € 0

## **Anhang 6a**

Wirtschaftsreferat  
HochschülerInnenschaft  
an der Universität Salzburg  
Körperschaft öffentlichen Rechts  
Mail: wiref@oeh-salzburg.at  
Kaigasse 28, 5020 Salzburg  
Tel.: 0662-8044 6047

### **Änderung Gebarungsordnung**

Mit der Änderung der Gebarungsordnung soll die Inventarisierung wiederum als alleinige Kompetenz des Wirtschaftsreferats erfolgen, ebenso wie für die Anweisung von offenen Rechnungen auch digital ermöglicht wird. Außerdem soll die Gebarungsordnung im Hinblick auf die bereits beschlossene Erhöhung der Angebotsgrenzen einheitlich aktualisiert werden ebenso wie Aktualisierungen im Bereich der Erstsemestrigenberatung, der Fahrtkostenabrechnung sowie andere kleinere Adaptierungen erfolgen sollen.

**Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg (ÖH Universität Salzburg) möge daher die Gebarungsordnung in abgeänderter Form beschließen.**

## **Anhang 6b**

- Gebarungsordnung mit markierten Stellen

# **Gebarungsordnung**

**der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität  
Salzburg**

für wirtschaftliche und finanzielle Angelegenheiten,

erlassen gemäß §2 Abs.3 der Satzung der Hochschülerinnen- und  
Hochschülerschaft an der Universität Salzburg

Fassung vom **05.09.2023**

# Gebarungsordnung der ÖH Uni Salzburg

## Inhalt

1. Geltungsbereich4
2. Allgemeine Grundsätze4
  - 2.1. Aufgabenbereich4
  - 2.2. Grundsätze4
  - 2.3. Gesetze und Richtlinien5
3. Abwicklung des Geldverkehrs5
  - 3.1. Ausgaben- und Einnahmegrenzen5
  - 3.2. Voraussetzungen6
  - 3.3. Buchungsanweisung/Bezahlung offener Rechnungen7
  - 3.4. Werkverträge7
  - 3.5. Refundierung/Rückerstattung bereits bezahlter Rechnungen8
  - 3.6. Vorfinanzierung9
  - 3.7. Verpflegungspauschale9
  - 3.8. Fahrtkostenabrechnung9
  - 3.9. Angebote10
  - 3.10. Spenden11
  - 3.11. Sponsoring11
  - 3.12. Veranstaltungen und Projekte11
  - 3.13. Belegfluss/Rechnungslauf12
  - 3.14. Zahlungsverkehr12
4. Rechtsgeschäfte13
  - 4.1. Grundsätzliches13
  - 4.2. Falsus Procurator13
  - 4.3. Verträge13
  - 4.4. Kost13
  - 4.5. Übernahme von Tagungseintritten14
  - 4.6. Interne Schulungen14
  - 4.7. Einnahmen14
  - 4.8. Sparbücher und Konten15
  - 4.9. Logos und Kooperationen15
  - 4.10. Verwendung des Logos15

- 4.11. Parteien, Parteiorganisationen und Fraktionen bei Projekten15
- 5. Funktionsgebühren16
  - 5.1. Auszahlungsverbote16
  - 5.2. Erstsemestrigenberatung16
- 6. Kostenstellen17
  - 6.1. Allgemeines17
  - 6.2. Budget17
- 7. Inventar und Inventur17
- 8. Gültigkeit18
- Anhang A19

## 1. Geltungsbereich

Diese Gebarungsordnung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg (im Folgenden kurz „ÖH Uni Salzburg“ genannt), mit Ausnahme der Wahlkommission sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Angestellte. Die folgende Gebarungsordnung dient zur Ergänzung und Präzisierung der Regelungen gemäß dem Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (im Folgenden „HSG 2014“ genannt) in der geltenden Fassung, der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung (im Folgenden „HS-WV“ genannt) sowie Universitätsvertretung. Diese Gebarungsordnung kann ausschließlich durch eine neue Gebarungsordnung oder durch die Abänderung jeweils durch Beschluss der Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg sowie durch Satzungsbeschluss teilweise oder ganz außer Kraft gesetzt werden.

## 2. Allgemeine Grundsätze

### 2.1. Aufgabenbereich

Gemäß § 3 Abs. 4 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (nachfolgend kurz „HSG 2014“ genannt) wurde die ÖH Uni Salzburg errichtet, um die Interessen ihrer Mitglieder zu vertreten und ihre Mitglieder zu fördern. Die budgetären Mittel dürfen daher ausschließlich für diesen Zweck verwendet werden.

### 2.2. Grundsätze

Die Gebarung ist nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und der leichten Kontrollierbarkeit zu gestalten. Diese Grundsätze ergeben sich aus §§ 41 ff des HSG 2014 und der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung.

- Rechtmäßigkeit bedeutet, dass die Gebarung gesetzmäßig erfolgt und dass sämtliche Vorgänge ordnungsgemäß und vollständig dokumentiert werden.
- Zweckmäßigkeit bedeutet, dass die Mittel entsprechend dem Gesetzauftrag – also auf die Erfüllung der Aufgaben der ÖH Uni Salzburg gerichtet – verwendet werden.
- Sparsamkeit bedeutet, dass die zur Verfügung stehenden Gelder so sparsam wie möglich einzusetzen sind.

- Wirtschaftlichkeit bedeutet, dass Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit sinnvoll miteinander abgewogen werden.
- Leichte Kontrollierbarkeit bedeutet, dass alle Vorgänge in solcher Art und Weise vollbracht werden, dass sie ohne größere Umstände nachvollzogen werden können.

### 2.3. Gesetze und Richtlinien

Die Gebarungsordnung hat sich nach den Gesetzen der Republik Österreich, insbesondere dem HSG 2014 in der geltenden Fassung und der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung zu richten. Die Gebarungsordnung dient der Umlegung dieser Gesetze und Richtlinien auf die ÖH Uni Salzburg. Allfällige Beschlüsse der Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg sind zu beachten.

## 3. Abwicklung des Geldverkehrs

### 3.1. Ausgaben- und Einnahmegrenzen

Die Betragsgrenzen beim Abschluss von Rechtsgeschäften, aus denen Ein- oder Ausgaben resultieren, regelt das HSG 2014 in §42. Gem. §42 (1) HSG **2014**. Der Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen Einnahmen oder Ausgaben verbunden sind, bedarf des Einvernehmens zwischen der oder dem Vorsitzenden der ÖH Uni Salzburg mit der Wirtschaftsreferentin oder dem Wirtschaftsreferenten.

- Bei allen Rechtsgeschäften über **600** € muss die oder der Vorsitzende einer Studienvertretungen oder der Fakultätsvertretung oder die oder der ReferentIn dem/der Wirtschaftreferent/Wirtschaftsreferentin oder dem/der Vorsitzenden unaufgefordert drei Angebote mit Stellungnahme vorlegen. Der oder die WirtschaftsreferentIn oder der/die Vorsitzende entscheidet dann nach den in Punkt 2.2 genannten Grundsätzen, welches Angebot wahrgenommen wird;
- Bei Rechtsgeschäften bis 900 € benötigen die Vorsitzenden der Studienvertretungen lediglich eine Genehmigung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin; (§42 Abs 5 HSG 2014)
- Zum Abschluss von Rechtsgeschäften mit denen Einnahmen oder Ausgaben bis 900€ verbunden sind, kann die oder der Vorsitzende die Wirtschaftsreferentin/den Wirtschaftsreferenten gemeinsam mit der sachlich zuständigen Referentin oder dem zuständigen Referenten ermächtigen. (§42 Abs 3). Bei Rechtsgeschäften bis 1 800 € benötigen der/die Vorsitzende der Organe gem. §15 Abs. 2 HSG 2014 (z.B. Fakultätsvertretungen) lediglich eine Genehmigung

des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin; (§42 Abs 4 HSG 2014)

- Bei Rechtsgeschäften ab 9.000 € bedarf es eines Beschlusses des fachlich zuständigen Ausschusses(Wirtschaftsausschuss). Ist ein solcher nicht eingerichtet, ist ab 9.000€ ein Beschluss der Universitätsvertretung notwendig. (§42 Abs 2 HSG 2014)
- Bei Rechtsgeschäften ab 18 000 € bedarf es eines Beschlusses der Universitätsvertretung. (§42 Abs 2 HSG 2014)

Alle zum Abschluss von Rechtsgeschäften befugten Personen haben eine Unterschrift in einem ~~von dem/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin im Auftrag~~ von dem/der Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin geführten Organbuch nach § 8 (1) HS-WV einzutragen.

### 3.2. Voraussetzungen

Die ÖH Uni Salzburg akzeptiert originale Rechnungen und sonstige Belegen sowie unterschriebene digitalisierte Kopien/Scans jener Originale.

Die Formulare sind vollständig auszufüllen und Rechnungen und Belege anzuheften (antackern). Insbesondere sind die Unterschrift(en) der/des Kostenstellenverantwortlichen und die eigene Unterschrift vor der Abgabe zu leisten. Der/die Kostenstellenverantwortliche ist stets der/die Vorsitzende einer Studienvertretung, Fakultätsvertretung und der/die Referentin eines Referats der ÖH Uni Salzburg. Ist der/die Kostenstellenverantwortliche verhindert, kann die Zeichnung durch **vertretungsbefugte** Personen des Organs erfolgen. Bei Verlust von nicht nachweislich aufgegebenen Originalbelegen am Postweg besteht kein Anspruch auf Ersatz, weswegen das Versenden per eingeschriebenem Brief oder persönliche Übergabe an den Wirtschaftsreferenten oder die Wirtschaftsreferentin empfohlen wird.

Refundierungsanträge können postalisch, vor Ort oder online eingebracht werden. Für Online-Refundierungsanträge ist ausschließlich die dafür geschaffene Plattform „meine.oeh“ zu verwenden. Werden originale Belege digitalisiert, hat der/die Antragsteller\*in eine Unterschrift sowie den Wortlaut „Ausgabe ÖH“ als Vermerk auf dem originalen Beleg zu leisten, die auf dem Scan ersichtlich ist.

Nutzer\*innen des Dienstes sind verpflichtet die Belege/Rechnungen für die Dauer von einem Jahr nach erfolgter Überweisung des Betrages aufzubewahren/abrufbar zu halten und auf Verlangen seitens der ÖH Uni Salzburg jederzeit vorzulegen. Ist dies nicht mehr möglich, behält sich die ÖH vor, die Refundierung zurückzufordern.

Alle Belege und Formulare mögen spätestens vier Wochen nach dem Leistungsdatum abzugeben werden. Ein grobes Überschreiten der Abgabefristen ist ein hinreichender Grund für eine Zahlungsverweigerung der ÖH Uni Salzburg.

Alle Formulare und Rechnungen sind mit einer kurzen Ausgabenbegründung zu versehen. Diese hat detailgenau, nachvollziehbar und beweisbar zu sein (Datum, Personen, Name, etc.). Fotos, Unterlagen und Belegexemplare etc. sind nach Möglichkeit anzuheften (antackern).

Ferner dürfen nur Rechnungen beglichen werden, die in einem Zusammenhang mit dem gesetzlichen Aufgabenbereich der ÖH Uni Salzburg stehen und im Budget Deckung finden. Es ist Aufgabe der Wirtschaftsreferentin/des Wirtschaftsreferenten, dies zu überprüfen.

### 3.3. Buchungsanweisung/Bezahlung offener Rechnungen

Die einfache Buchungsanweisung ist bei der Bezahlung von (Firmen-) Rechnungen zu verwenden, wenn der finanzielle Aufwand für die ÖH Uni Salzburg nicht von einer Privatperson ausgelegt wurde. Die (Firmen) Rechnung hat auf die offizielle Adresse der ÖH Uni Salzburg zu lauten (ÖH Uni Salzburg, **Universitätsplatz 7**, 5020 Salzburg). Die Buchungsanweisung hat bei der Abgabe die Unterschrift des/der Kostenstellenverantwortlichen für die sachliche Richtigkeit, die zu belastende Kostenstelle, ein allfälliges Zahlungsziel sowie eine Kurzbeschreibung des Ausgabengrundes zu beinhalten.

Diese Kurzbeschreibung hat detailgenau, nachvollziehbar und beweisbar zu sein. Bei Bedarf sind weitere Angaben (wie z.B. IBAN und BIC) anzugeben.

Anträge auf Bezahlung offener Rechnungen können postalisch, vor Ort oder online eingebracht werden. Für Online-Refundierungsanträge ist ausschließlich die dafür geschaffene Plattform „meine.oeh“ zu verwenden. Werden originale Rechnungen digitalisiert, hat der/die Antragsteller\*in eine Unterschrift sowie den Wortlaut „Ausgabe ÖH“ als Vermerk auf dem originalen Beleg zu leisten, die auf dem Scan ersichtlich ist.

### 3.4. Werkverträge

Arbeitsleistungen für die ÖH Uni Salzburg werden grundsätzlich per Werkvertrag getätigt. DienstleisterInnen (z.B. Layout, Lektorat und AutorInnen) können für ihre Tätigkeit ein Honorar beziehen, sofern sie nicht Angestellte oder FunktionärInnen der ÖH Uni Salzburg sind.

Anmerkung zur Auszahlung von Honorarnoten an ÖH-FunktionärInnen und - MitarbeiterInnen: Hierbei wird zwischen Dienstleistungen, welche in den jeweiligen Aufgabenbereich als ÖH-Angestellte/r oder ÖH-FunktionärIn fallen und somit nicht zusätzlich vergütet werden, und solchen, die thematisch nicht in den Aufgabenbereich der ÖH-Angestellten und - FunktionärInnen fallen, unterschieden. Letztere werden von der ÖH-Angestellten oder - FunktionärInnen der Organe als externe DienstleisterInnen übernommen und dementsprechend per Werkvertrag honoriert.

Die Preisliste dazu ist dem Anhang A zu entnehmen.

Nach §36 Abs. 9 HSG 2014 ist es Vorsitzenden und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern

sowie Wirtschaftsreferentinnen und Wirtschaftsreferenten sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertretern der ÖH Uni Salzburg untersagt, während der Dauer ihrer Tätigkeit und bis zwei Jahre nach Ausscheiden aus der Funktion, geschäftliche Beziehungen mit Erwerbsabsicht jedweder Art zum Rechtsträger, dem sie angehören, oder zu einem Wirtschaftsbetrieb gemäß § 37 HSG 2014 fortzuführen oder einzugehen. Dieses Untersagen inkludiert auch Werkverträge.

Es darf nur die Werkvertragsvorlage der ÖH Uni Salzburg verwendet werden. Das ausgefüllte Werkvertragsformular muss spätestens vier Wochen nach der geleisteten Arbeit eingereicht werden. Nach schriftlicher Angabe von triftigen Gründen, hat die Wirtschaftsreferentin oder der Wirtschaftsreferent die Frist um maximal vier Wochen zu verlängern. Der ausgefüllte Werkvertrag hat folgende Punkte zu beinhalten:

- Ausstellungsgrund (Projektname und Projektdatum/-zeitraum)
- Belastende Kostenstelle
- Anschrift und Kontaktdaten der Werkleisterin oder des Werkleisters
- Sozialversicherungsnummer der Werkleisterin oder des Werkleisters
- Kontodaten (IBAN und BIC) der Werkleisterin oder des Werkleisters
- Art und Beschreibung der Werkleistung
- Anfangs- und das Enddatum des Leistungszeitraumes
- Betrag
- Unterschrift der oder des Kostenstellenverantwortlichen
- Unterschrift der Werkleisterin oder des Werkleisters
- Ort und Datum
- Die Arbeitsleistung hat detailgenau, nachvollziehbar und beweisbar zu sein.

### **3.5. Refundierung/Rückerstattung bereits bezahlter Rechnungen**

Der Refundierungsantrag ist anzuwenden, wenn der finanzielle Aufwand für die ÖH Uni Salzburg von einer Privatperson ausgelegt wurde. Dem Refundierungsantrag sind die Belege der Ausgaben beizulegen (anzutackern), werden Belege **digital** übermittelt, dann sind diese mit einer Unterschrift + dem Wortlaut „Ausgabe ÖH“ als Vermerk auf den originalen, eingescannten Beleg zu leisten. Der/Die Wirtschaftsreferent/ Wirtschaftsreferentin muss die Auszahlung verweigern, wenn sie gegen das HSG 2014, die anwendbaren Verordnungen oder diese Gebarungsordnung verstößt. Die Ausgabenrefundierung hat bei der Abgabe zu beinhalten: Die Unterschrift der oder des Kostenstellverantwortlichen, die Unterschrift (und Bankverbindung) des/der Antragstellers/Antragstellerin, den Ausstellungsgrund, den Betrag, die zu belastende Kostenstelle, Datum und Ort, Zahlungsbestätigung bei Selbstüberweisung (Kontoauszug, Kreditkartenabrechnung).

Eine Refundierung von Kosten für Geschenke und Zuwendungen können grundsätzlich durch die

ÖH Uni Salzburg nicht geleistet werden, ausgenommen hiervon ist der Kauf von Geschenken und Zuwendungen aufgrund besonderer Anlässe. Hierfür bedarf es der Genehmigung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin.

### **3.6. Vorfinanzierung**

Wer eine Vorfinanzierung bekommt, geht ein persönliches Schuldverhältnis gegenüber der ÖH Uni Salzburg ein. Der/Die AntragstellerIn verpflichtet sich, den erhaltenen Betrag innerhalb von zwei Wochen unter Nachweis der getätigten Aufwendungen (durch Originalbelege) abzurechnen. Eine Vorfinanzierung kann ausschließlich von dem/der Vorsitzenden gemeinsam mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin genehmigt und ausbezahlt werden.

### **3.7. Verpflegungspauschale**

Studierende des Lehramtsstudiums Sekundarstufe (Allgemeinbildung) im Cluster Mitte erhalten auf Antrag für die Teilnahme an Kommissions- und Arbeitsgruppentreffen außerhalb des Landes Salzburgs pro Tag, an dem ein Kommissions- bzw. Arbeitsgruppentreffen stattfindet, eine Verpflegungspauschale in Höhe von 15€, sofern für die Verpflegung nicht von dritter Seite aufgekomen wird. Der Antrag auf „Gewährung einer Verpflegungspauschale“ muss gemeinsam mit einem allfälligen Antrag auf Fahrtkostenabrechnung gemäß Punkt 3.8 unter Beilegung einer Teilnahmebestätigung beim Wirtschaftsreferat eingereicht werden, wobei die AntragstellerInnen mit ihrer Unterschrift zu bestätigen haben, dass von dritter Seite keine Verpflegung (die über Getränke und kleine Imbisse hinaus geht) zur Verfügung gestellt wurde.

### **3.8. Fahrtkostenabrechnung**

Fahrscheine (2. Klasse) des öffentlichen Personenfernverkehrs werden grundsätzlich refundiert, sofern sie mit dem Zweck der Fahrt in Verbindung stehen. Der Grund der Reise ist detailliert, nachvollziehbar und beweisbar anzugeben. Der Fahrtkostenabrechnung ist, wenn möglich, eine Einladung etc. beizulegen.

Bei der Abgabe sind anzuführen: Die Unterschrift des/der Kostenstellverantwortlichen, die Unterschrift des/der Antragstellers/Antragstellerin, der (Fahrt-) Ausstellungsgrund (Zweck der Fahrt), das Reisedatum, der Betrag, die zu belastende Kostenstelle, Datum und Ort. Bei Online-Tickets benötigen wir zusätzlich einen Zahlungsbeleg (Kontoauszug, Kreditkartenabrechnung oder Zahlbeleg).

Grundsätzlich ist der öffentliche Verkehr dem Individualverkehr vorzuziehen.

Fahrscheine des öffentlichen Personennah- und fernverkehrs werden grundsätzlich refundiert, sofern sie mit dem Zweck der Fahrt in Verbindung stehen. Zeitkarten werden grundsätzlich nur für jenen Zeitraum refundiert, den die betreffende Person notwendigerweise am Zielort verbringen musste. Ist ein anderes Angebote (z.B. 24 Stunden-Ticket) günstiger als eine Zeitkarte (z.B. Hin-

und Rückfahrtticket einzeln), so muss der oder die AntragstellerIn einen Aktenvermerk auf der Fahrkostenabrechnung machen.

Bei Nutzung eines privaten PKWs für Fahrten im Namen der ÖH Uni Salzburg, erstattet die ÖH Salzburg ein Kilometergeld in der Höhe € 0,20/Km für den/die Fahrer/Fahrerin und für jede weitere mitfahrende Person € 0,07/Km. Dies bedarf vorheriger Genehmigung der/des Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin ~~und kann mittels des Antrags „Refundierung von KFZ-Kosten“ beantragt werden.~~ Die Rückerstattung der Verwendung eines privaten Kraftfahrzeuges statt öffentlicher Verkehrsmittel ist zu begründen und nur in Ausnahmefällen gestattet.

Nach Absolvierung der Fahrt, muss der Antrag auf „Refundierung der KFZ-Fahrtkosten“ unter Angabe der gefahrenen Kilometer, einer Streckenbeschreibung inkl. Fahrziel, Bekanntgabe der Beifahrerinnen/Beifahrer (inkl. deren Unterschriften) beim Wirtschaftsreferat eingereicht werden. Inland-Flugtickets werden nicht refundiert. Bei Auslandsreisen können Flugtickets erstattet werden, die Flugreise selbst muss vorher beim Wirtschaftsreferat beantragt und durch dieses genehmigt werden.

Die ÖH Uni Salzburg refundiert grundsätzlich keine Taxirechnungen, außer es kann glaubhaft begründet werden, dass keine Alternative zur Verfügung stand. Die Begründung in Form einer Aktennotiz mit Datum und Unterschrift ist der eingereichten Taxirechnung beizulegen.

### **3.9. Angebote**

Die ÖH Uni Salzburg ist dazu verpflichtet zweckmäßig, sparsam und wirtschaftlich zu handeln (§ 36 HSG 2014). Um diesen Grundsätzen nachfolgen zu können, sind alle Kostenstellenverantwortlichen dazu verpflichtet, für Ausgaben für einzelne Artikel oder Dienstleistungen über 600 € drei schriftliche Angebote einzuholen und diese dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin oder dem/der Vorsitzenden unaufgefordert vorzulegen. Zusammen mit den Angeboten kann ein Vorschlag durch den oder die Kostenstellenverantwortliche/n eines Organs gemacht werden, welches Angebot aus welchen Gründen bevorzugt wird.

Sollte die Einholung von drei Angeboten allerdings nicht möglich sein, so ist mit Rücksprache des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin darüber ein Aktenvermerk zu erstellen. Ist die Entscheidung für ein Angebot gefallen, sind bei der Abrechnung die Angebote dem Rechnungsformular beizulegen. Das Aufteilen einer Leistung auf mehrere unter € 600,-- ausgestellte Rechnungen, um diese Regelung zu umgehen, ist nicht gestattet!

Die Einholung von Angeboten entfällt bei Monopol-Anbietern und bei Inanspruchnahme von Dienstleistungen, die von der Uni Salzburg angeboten werden, z.B. Printcenter oder Hausdienst der Uni Salzburg. Die Einholung von Angeboten entfällt außerdem bei Anwaltsleistungen der

Kanzlei CHSH Cerha Hempel Spiegelfeld Hlawati, die die ÖH Salzburg in rechtlichen Belangen vertritt. Die Einholung von Angeboten entfällt außerdem bei Anwaltsleistungen der Kanzlei K-B-K Kleibel Kreibich Bukovc Hirsch Rechtsanwälte GmbH. Bei Dienstleistungen von Thaler und Mühlegger Software GmbH, die den Rahmen der monatlichen Servicepauschale übersteigen, sind bei Dienstleistungen über 2000 € drei schriftliche Angebote einzuholen und diese dem/der Wirtschaftsreferent/in und dem/der Vorsitzenden unaufgefordert vorzulegen. Bei einzelnen Artikeln oder Dienstleistungen, die in die Kategorie „Lehre“ oder „Kunst“ fallen, entfällt die Einholung von Angeboten (z.B. Vortragende, Musik, Bands, ExpertInnen, Musik Acts, die ausschließlich von einer Person oder Personengruppe ausgeführt werden können). Bei Projekten und Beschlüssen der/ oder durch die Universitätsvertretung, die mit Ausgaben für einzelne Artikel oder Dienstleistungen über 600€ verbunden sind, entfällt die Einholung von drei Angeboten.

Für einzelne Artikel, dessen Wert 400 € übersteigt hat der/die Wirtschaftsreferent/in einen Aktenvermerk zu erstellen und entweder selbst eine Inventarisierung veranlassen. ~~oder dem/der Organisationsreferent/in zur Inventarisierung zu übermitteln.~~

Der/die Wirtschaftsreferent/in hat bei Ausgaben für einzelne Artikel oder Dienstleistungen über 600 €, bei denen keine drei Angebote vorliegen, nach Maßgabe der Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (§ 36 HSG 2014) zu entscheiden und darüber einen Aktenvermerk zu erstellen. Dabei sind Leistungen gemeint, die nur von bestimmten Personen oder Gruppen erbracht werden können.

### **3.10. Spenden**

Die ÖH Uni Salzburg darf nur an Organisationen einen Betrag mit einem Maximum von 500 Euro spenden, wenn keine Gegenleistung erfolgt, eine Spendenbestätigung mit Verweis auf Verwendung des Geldes durch die Organisation existiert, an die gespendet wird, und die Studierendenrelevanz in einem separaten Dokument dargelegt wird. Eine Einholpflicht der Angebote entfällt aufgrund der Fehlenden Gegenleistung bei einer Spende.

### **3.11. Sponsoring**

Die ÖH Uni Salzburg darf nur an Organisationen einen Betrag mit einem Maximum von 1000 Euro sponsern, wenn eine klare Platzierung des Logos an Materialien und Veranstaltungsgegenständen erfolgt, eine Bestätigung mit Verweis auf Verwendung des Geldes durch die Organisation existiert, an die gespendet wird, und die Studierendenrelevanz in einem separaten Dokument dargelegt wird. Zusätzlich muss bei bestehender Einholpflicht von Angeboten eine separate Begründung erstellt werden, weshalb keine weiteren Angebote für Sponsorings eingeholt werden können.

### **3.12. Veranstaltungen und Projekte**

Für alle Veranstaltungen und Projekte der ÖH Uni Salzburg, bei welchen Einnahmen erhoben werden, ist das Formular „Veranstaltungen und Projekte“ auszufüllen. Veranstaltungen und Projekte sind u.a. Feste, Reisen, etc. Darin anzuführen sind alle erheblichen Daten, sowie eine Abrechnung mit durch Rechnungen belegten Ausgaben und Einnahmen. Ist-Gewinn und Ist-Verlust werden nach erfolgter Abrechnung von dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin nachgetragen. Weiteres ist auch darauf zu achten, dass sämtliche Einnahmen auch Eingang finden. Bei Exkursionen ist stets ein angemessener Unkostenbeitrag von den teilnehmenden Personen einzuheben.

### **3.13. Belegfluss/Rechnungslauf**

Alle Belege und Formulare können während der Öffnungszeiten im Sekretariat der ÖH Uni Salzburg abgegeben, im Fach des Wirtschaftsreferats hinterlegt oder postalisch geschickt werden. Unvollständig ausgefüllte Formulare können nicht angenommen werden.

Die Vollständigkeit (insbesondere die notwendigen Unterschriften) ist vom Wirtschaftsreferat zu prüfen. Sollten nachträglich Fragen auftauchen, werden diese bevorzugt per E-Mail geklärt. Der Beleg wird vom Sekretariat mit einem Eingangsstempel versehen und gezeichnet. Jede eingehende Rechnung wird außerdem mit einer fortlaufenden Eingangsnummer versehen.

Anschließend werden Belege in der Buchhaltung eingebucht und mit einem Buchungsstempel versehen und gezeichnet. Die Belege werden gesammelt dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin vorgelegt. Der Wirtschaftsreferent oder die Wirtschaftsreferentin entscheidet über die Möglichkeit der finanziellen Deckung und daraufhin gemeinsam mit dem oder der Vorsitzenden über eine Auszahlung. Diese muss verweigert werden, wenn die unter Punkt 2 oder Punkt 3 angeführten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, oder wenn die Bestimmungen des HSG 2014 oder der HS-WV verletzt werden. Nach erfolgter Unterschrift durch den/die Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin und dem/der Vorsitzenden werden die Rechnungen von der Buchhaltung zeitnah überwiesen und ein Aktenvermerk zur Inventarisierung von dem/der Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin oder dem/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin allenfalls ermächtigt von dem/der Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin bei einzelnen Artikel im Wert über 400 € erstellt und darauf bearbeitet.

### **3.14. Zahlungsverkehr**

Der Zahlungsverkehr der ÖH Uni Salzburg hat nach Möglichkeit bargeldlos zu erfolgen (§ 41 Abs. 3 HSG 2014). Der durchschnittliche Kassastand sollte € 500 nicht übersteigen. In begründeten Einzelfällen kann in Absprache mit der Wirtschaftsreferentin/dem Wirtschaftsreferenten gem. §6 HS-WV temporär eine eigene Kassa mit höherem Bestand vorgesehen werden, die gesondert abgerechnet wird.

## 4. Rechtsgeschäfte

### 4.1. Grundsätzliches

Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind in der Buchhaltung der ÖH Uni Salzburg zu erfassen (vgl. §§ 189 ff UGB). Kostenstellenverantwortliche sind nicht dazu berechtigt eigene Verträge zu schließen, da jegliche Rechtsgeschäfte der ÖH Uni Salzburg zumindest der Genehmigung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin und eines weiteren Organs bedürfen (§ 42 HSG 2014). Eine Ermächtigung bei angegebenen Untergrenzen geht mit einer mindestens monatlichen Berichtspflicht des/der entsprechenden Referenten/Referentin und des/der Wirtschaftsreferenten einher, dessen genaue Ausgestaltung dem/der Vorsitzenden überlassen ist, um eine adäquate Kontrolle der Rechtsgeschäfte zu ermöglichen.

### 4.2. Falsus Procurator

Die ÖH Uni Salzburg haftet nicht für Rechtsgeschäfte, die nicht durch die jeweils zuständigen Organe abgeschlossen werden. Rechtsgeschäfte werden auch dann nicht wirksam im Namen der ÖH Uni Salzburg abgeschlossen, wenn die in der Gebarungsordnung bzw. § 42 HSG 2014 festgelegten Bestimmungen nicht erfüllt werden. Die verursachenden Privatpersonen können gegenüber den Vertragspartnern zu Schadenersatz verpflichtet werden. Die ÖH Uni Salzburg wird sich ferner für alle ihr entstehenden Schäden bei diesen Privatpersonen schad- und klaglos halten.

### 4.3. Verträge

Verträge können nur unter den oben (Punkt 4.2.) beschriebenen Voraussetzungen zustande kommen. Sofern sie rechtsgültig zustande gekommen sind, sind sie für die ÖH Uni Salzburg als Körperschaft verbindlich. Es ist daher erforderlich, dass bestehende Verträge bis zu ihrer ordnungsgemäßen Beendigung eingehalten werden, unabhängig davon, ob die abschließenden Personen noch an der ÖH Uni Salzburg tätig sind. Verträge sind grundsätzlich an keine bestimmte Form gebunden, sollten aber im Sinne der leichten Kontrollierbarkeit und Nachvollziehbarkeit schriftlich geschlossen werden.

### 4.4. Kost

Jedes Organ hat das Recht, einmal im Semester, z.B. zur Honorierung ehrenamtlicher Tätigkeit ein Essen, für alle Funktionärinnen und Funktionäre des Organs zu veranstalten. Im Sinne der budgetären Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit wird für Konsumtionsausgaben ein Limit von 20 € pro Person und Semester bzw. 40 € pro Person und Wirtschaftsjahr festgelegt. Das heißt, dass der Gesamtbetrag dividiert durch die teilnehmenden Personen darunter liegen muss. Der Zweck sowie eine TeilnehmerInnenliste muss bei der Abrechnung angegeben werden, auf dem Refundierungsantrag oder einem extra Zettel. Es ist zu beachten, dass Spirituosen nicht bezahlt/refundiert werden können.

#### **4.5. Übernahme von Tagungseintritten**

Studienvertretungen können Studierende bei entstandenen Kosten durch die Teilnahme an Tagungen mit einem Betrag von bis zu 40 Euro bei einem Tag und 80 Euro bei mehreren Tagen unterstützen. Die Förderhöhe innerhalb der genannten Grenzen muss durch einen formgerechten Beschluss in der Studienvertretung festgelegt werden. Eine Kopie des Beschlusses ist an den Refundierungsantrag der geförderten Person neben den in Punkt 3.5 genannten Nachweisen anzuhängen.

#### **4.6. Interne Schulungen**

Für Teambuilding und Teamaktivitäten können Studienvertretungen Ausgaben in Höhe von max. 10 vH des zugewiesenen Budgets, Fakultätsvertretungen in Höhe von max. 5 vH des zugewiesenen Budgets und die Universitätsvertretung Ausgaben gemäß der Veranschlagung im Jahresvoranschlag tätigen. Die Teilnahme an externen Weiterbildungen (z.B. durch staatliche Stellen, NGOs, Bundesvertretung der ÖH) und die Übernahme der damit verbundenen Kosten bleiben davon unberührt.

#### **4.7. Einnahmen**

Die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen dürfen keine eigenen Rechnungen stellen. Alle Einnahmen müssen der ÖH Uni Salzburg zufließen. Jegliche Erträge sind sofort auf das Konto der ÖH Uni Salzburg zu überweisen oder in bar einzuzahlen. Sollten Rechnungen zu stellen sein, so sind diese dem Wirtschaftsreferat so früh als möglich bekannt zu geben. Dieses stellt darauf für die Kostenstelle die Ausgangsrechnung aus.

Die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen dürfen bei Veranstaltungen das Wirtschaftsreferat ersuchen, Einnahmen zu erheben. Ein formgerechter Beschluss über das Gesuch ist dem Wirtschaftsreferat zusammen mit dem Gesuch zwei Wochen vor dem Beginn der Veranstaltung zu übermitteln. Bei Bestätigung des Gesuches erheben die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen Einnahmen im Namen und in Verantwortung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin. Die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen sind verpflichtet, die Einnahmen adäquat zu protokollieren und eine Abrechnung zu erstellen. Vereinnahmt werden die Einnahmen durch die ÖH Uni Salzburg. Der/Die Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin muss das Gesuch bei Verstoß gegen das HSG 2014, die anwendbaren Verordnungen oder diese Gebarungsordnung oder bei Verletzung der Frist von zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn ablehnen. Die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen dürfen den/die Vorsitzenden/Vorsitzende ersuchen, über einen Beschluss der ÖH Uni Salzburg die durch die Kostenstelle vereinnahmten Gelder im Rahmen der Verteilung der Mittel an diese zuzuordnen. Der/Die Vorsitzende treffen die Entscheidung über das Gesuch im Einvernehmen mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin und Beauftragen den/die Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin mit der Durchführung bei Bestätigung.

#### **4.8. Sparbücher und Konten**

Die Kostenstellen (außer jener, die auf den Vorsitz lautet) sind nicht berechtigt eigene Sparbücher oder Konten zu führen. Die ÖH Uni Salzburg wird ohne Ausnahme Anzeige erstatten und alle Auszahlungen von diesem Sparbuch einklagen. Die Kostenstellen (außer jener, die auf den Vorsitz lautet) sind nicht berechtigt Kapitalveranlagungen jeglicher Form zu besitzen oder abzuschließen. Die ÖH Uni Salzburg wird ohne Ausnahme Anzeige erstatten und alle Auszahlungen aus derartigen Veranlagungen einklagen.

#### **4.9. Logos und Kooperationen**

Alle Organe bzw. Kostenstellen der ÖH Uni Salzburg dürfen nur Logos und Symbole (artverwandte Erscheinungen, wie die beiden genannten) verwenden, deren alleinige Verfügungs- bzw. deren ausschließliche Nutzungsrechte die ÖH Uni Salzburg innehat. Der Preis zu dem ein Logo gekauft bzw. erstellt wird ist grundsätzlich im Vorhinein mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin auszuhandeln. Dabei ist ein Betrag festzusetzen, der den erwarteten Arbeitsaufwand widerspiegelt. Wurde kein gesonderter Preis vereinbart, ist immer der allgemeine Stundenlohn entsprechend der Sätze der aktuellen Gebarungsordnung heranzuziehen. Wurde das Erstellen eines Logos nicht mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin abgesprochen, so ist die ÖH Uni Salzburg nicht verpflichtet das Logo anzunehmen bzw. die Erstellung zu bezahlen. Die Abtretung der Nutzungs- und Verwendungsrechte ist schriftlich zu dokumentieren.

#### **4.10. Verwendung des Logos**

Wenn ein Organ bzw. eine Kostenstelle der ÖH Uni Salzburg mit ihrem Logo nach außen hin auftreten will und es sich um ein externes Projekt handelt, so ist die Genehmigung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin mit der/dem Vorsitzenden vorab einzuholen.

#### **4.11. Parteien, Parteiorganisationen und Fraktionen bei Projekten**

Die ÖH Uni Salzburg definiert sich als unabhängige Interessensvertretung der Studierenden, daher ist sie in diesem Zusammenhang bestrebt keiner Partei oder anderen wahlwerbenden Gruppe einen Vorteil zu verschaffen. Außerdem spricht sich die ÖH Uni Salzburg gegen jegliche Art der Verhetzung aus. Daraus ergibt sich, dass die ÖH Uni Salzburg keine hetzerischen, rassistischen, sexistischen oder anders diskriminierende Veranstaltungen unterstützt. Um die politische Unabhängigkeit der ÖH Uni Salzburg zu gewährleisten, wird jegliche Kooperation mit Parteien ausgeschlossen. Kooperationen mit wahlwerbenden Gruppen im Sinne des HSG 2014 sind keinesfalls zulässig.

## 5. Funktionsgebühren

Die Funktionärinnen und Funktionäre der ÖH Uni Salzburg (z.B. Vorsitz, Referentinnen/ Referenten und Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter) sind berechtigt, Funktionsgebühren laut Beschluss der ÖH Uni Salzburg zu beziehen. Der/Die Vorsitzende kann den Stopp einer Auszahlung bestimmen, sofern triftige Gründe dafür sprechen. Ein wichtiger Grund ist jedenfalls Untätigkeit.

### 5.1. Auszahlungsverbote

Grundsätzlich nicht ausbezahlt werden Ausgaben für alkoholische Getränke mit einem Alkoholgehalt über 14%\*, Tankrechnungen, Vignetten-Maut- oder Parkgebühren, Medikamente, Tabakwaren und sonstige Ausgaben, die eindeutig keine studentische Relevanz besitzen. Pfand wird ebenfalls nicht erstattet. Die Studierendenvertreter\*Innen werden dazu angehalten, unter keinen Umständen bei Rechtsgeschäften für die ÖH Uni Salzburg Pfand einzutauschen, da dieser ebenfalls nicht berücksichtigt werden kann. Pfand bei Zahlungsanweisungen muss entweder auf das Konto der ÖH Uni Salzburg oder in die Handkassa der ÖH Uni Salzburg gegeben werden.

\*Begründete Ausnahmen für Getränken mit einem höheren Alkoholgehalt, insbesondere im Sinne von Nachhaltigkeit und Sparsamkeit z.B. bei Punschkonzentrat, oder durch Notwendigkeit bei gegebener studentischer Relevanz bei Großveranstaltungen können vom Wirtschaftsreferat nach genauer Prüfung gewährt werden, sind jedenfalls vorab bezüglich Menge und Genehmigungsrahmen abzuklären und die Begründung inkl. des genauen Genehmigungsrahmens und der genehmigten Menge ist der Abrechnung zur einfachen Kontrolle beizulegen.

### 5.2. Erstsemestrigenberatung

Studien- und Fakultätsvertretungen können für die Abhaltung von Veranstaltungen zum Zwecke des Studieneinstiegs in der Zeit zwischen 15.09. und 15.11. eines Jahres (für das Wintersemester) und zwischen 15.02. und 15.04. eines Jahres (für das Sommersemester) eine finanzielle Unterstützung durch die Universitätsvertretung beantragen. Hierfür müssen die geplanten Veranstaltungen im Vorhinein ab 1. September (für das Wintersemester) und 1. Februar (für das Sommersemester) ~~über die Plattform „meine ÖH“~~ über entsprechendes Formular beantragt werden. Nach Bestätigung von der/dem Referent/in für Bildungspolitik, der/dem Referent/in für wirtschaftliche Angelegenheiten sowie der/dem Vorsitzenden der ÖH Universität Salzburg existiert ein Anspruch auf ein Honorar von bis zu 250 Euro pro vortragender Person mit höchstens zwei Vortragenden pro Veranstaltung. Anschließend werden diese Termine automatisch auf der Website der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg veröffentlicht. Nach Durchführung der Veranstaltung kann bis zum 15. Dezember (für das Wintersemester) und bis zum 15. Mai (für das Sommersemester) durch Vorlage des Formulars Honorarnote/Werkvertrag eine Abrechnung genehmigt werden.

## 6. Kostenstellen

### 6.1. Allgemeines

Kostenstellen existieren für den Vorsitz, die Referate, die Studienvertretungen und sonstige Projekte der ÖH Uni Salzburg. Nach Bedarf können weitere Kostenstellen eingerichtet werden, wobei auf die Zeichnungsberechtigungen (Punkt 4.2.) zu achten ist.

### 6.2. Budget

Einem Organ muss entsprechend den gesetzlichen Kriterien (§17 HSG 2014) ein Budget zugewiesen werden. Bei der Verteilung ist darauf zu achten, dass jedem Organ ein zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlicher Mindestbeitrag zur Verfügung steht (§17 Z 2 HSG 2014).

## 7. Inventar und Inventur

Die ÖH Uni Salzburg ist nach § 3 Abs. 3 3. HS-WV 2021 dazu verpflichtet ein Inventarverzeichnis zu führen, welches von dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin bei der Erstellung des Jahresabschlusses nach § 16 HS-WV 2021 berücksichtigt und kontrolliert werden muss. Die Organe der ÖH Uni Salzburg sind für das in ihren Räumlichkeiten befindliche Inventar verantwortlich. Sie haben ausreichend dafür Sorge zu tragen, dass dieses Inventar nicht verloren geht, gestohlen wird oder durch fahrlässige Nutzung an Wert verliert. Intern verantwortlich ist der/die jeweilige Kostenstellenverantwortliche.

Sämtliche Kostenstellenverantwortliche haben in ihrem Bereich am Ende des Wirtschaftsjahres und/oder nach Auftrag des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin ~~oder des/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin~~ ~~allenfalls ermächtigt durch den/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin~~ eine Inventur durchzuführen. Diese Inventur hat sämtliche Gegenstände, deren Anschaffungswert € 400,- übersteigt, zu erfassen. Der/Die Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin ~~oder~~ ~~der/die Organisationsreferent/Organisationsreferentin~~ ~~allenfalls ermächtigt durch den/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin~~ kann die Inventur genauer ausgestalten und vollziehen lassen. Auf Verlangen der/des Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin ~~oder des/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin~~ ~~allenfalls ermächtigt durch den/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin~~ müssen Gegenstände, auch wenn deren Wert unter €400 liegt, inventarisiert werden. Die Ausscheidung eines inventarisierten Wirtschaftsgutes ist mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin ~~oder dem/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin~~ ~~allenfalls ermächtigt durch den/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin~~ abzusprechen und die jeweilige Inventarnummer ~~dem~~

~~Organisationsreferat und~~ Wirtschaftsreferat zu melden.

## **8. Gültigkeit**

Diese Gebarungsordnung erlangt mit dem Beschluss durch die Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg Gültigkeit und kann ausschließlich durch Beschluss der Universitätsvertretung geändert oder außer Kraft gesetzt werden.

Salzburg, den 05.09.2023

## Anhang A

<b>Leistung</b>	<b>Regelsatz</b>
<b>Stundensatz allgemein (Werkvertrag, freie Dienstnehmer)</b>	
Arbeitsstunde inkl. Gastronomie	9,00€ pro Stunde
<b>Zeitungen, Broschüren, Studienführerin etc.</b>	
Layout bis zu 30 Seiten (A4)	7,00 € pro Seite
Layout ab 30 Seiten (A4)	210,00 € für die ersten 30 Seiten+5,00€fürjede weitere Seite
Layout bis zu 30 Seiten (A5)	4,00 € pro Seite
Layout ab 30 Seiten (A5)	210,00 € für die ersten30 Seiten + 2,50 € für jede weitere Seite
Redaktion	0,02 € pro 10 Zeichen
Lektorat	0,01 € pro 10 Zeichen
Chefredaktion (Koordination, Zusammenstellung, Erstellung von Zeitschriften)	7,50 € pro Seite
<b>Flyer, Plakate, etc.</b>	
Design	30,00 € pro Design
<b>MaturantInnenberatung</b>	
Schultertermin innerhalb von Salzburg	100 € pro Termin gesamt
Schultertermin außerhalb von Salzburg	225 € pro Termin gesamt
Ganzer Messetag	100 € pro Termin gesamt
Halber Messetag	50 € pro Termin gesamt
Campusführungen	20 € pro Person
<b>Seminare</b>	
Tag	500,00 € pro TrainerIn
<b>Kilometergeld</b>	
Fahrer/Fahrerin	0,20 € pro km
Beifahrer/Beifahrerin	0,07 € pro km

<b>Kost</b>	
Konsumtionsausgaben-Limit für Studienvertreter*innen nach Punkt 4.4 der Gebarungsordnung	20,00€ pro Semester bzw. 40,00€ pro Studienjahr
Verpflegungspauschale nach Punkt 3.7 der Gebarungsordnung	15,00€

## Anhang 7

### Gremiendokument UV September 2023

#### **Curricularkommission Bachelorstudium Ingenieurwissenschaften; Bachelorstudium Materialien und Nachhaltigkeit; Masterstudium Chemistry and Physics of Materials; Joint-Degree Masterstudium Science and Technology of Materials**

##### Hauptmitglieder:

Lorenz Gruber lorenz.gruber@stud.sbg.ac.at 11904951 (statt Neuhauser)

Leonhard Hecht leonhard.hecht@stud.sbg.ac.at 11813178 (bereits entsendet)

Marlene Krüger marlene.krueger@stud.sbg.ac.at 12217434 (statt Praxmair)

##### Ersatzmitglieder:

Anna Brandt anna.brandt@stud.sbg.ac.at 12003177 (bereits entsendet)

Anna Katharina Schaffert anna.schaffert@stud.sbg.ac.at 11920696 (bereits entsendet)

Ende Entsendung als Ersatzmitglied: Wolfgruber, Gruber

#### **Habilitationskommission Dr. Katarzyna Grebosz-Haring: Venia für „Systematische Musikwissenschaft“**

##### Hauptmitglieder:

Helena Annemarie Rosa Beyer helena.beyer@stud.sbg.ac.at 62001183

##### Ersatzmitglieder:

Manfred Soraruf manfred.soraruf@stud.sbg.ac.at 522920

#### **Habilitationskommission Elisabeth Gruber: Venia für „Mittelalterliche Geschichte“**

##### Hauptmitglieder:

Fiona Kimmel fiona.kimmel@stud.sbg.ac.at 11912690

##### Ersatzmitglieder:

Jonathan Hans Alain Kern jonathan.kern@stud.sbg.ac.at 11935175

#### **Berufungskommission „Trainingswissenschaft und Sportmotorik“ (NF Prof. Stöggli)**

##### Hauptmitglieder:

Markus Huthöfer markus.huthoefer@stud.sbg.ac.at 1120825

##### Ersatzmitglieder:

Ende Entsendung: Schobesberger, Schuster

### **Curricularkommission Bachelor- und Masterstudium Psychologie sowie Psychotherapie**

#### Hauptmitglieder:

Antonia Forster antonia.forster@stud.sbg.ac.at 12027192 (bereits entsendet)

Vincent Johannes Gottmann vincent.gottmann@stud.sbg.ac.at 12027190 (bereits entsendet)

Lukas Michael Benjamin Schlüter lukas.schlueter@stud.sbg.ac.at 11730082 (bereits entsendet)

#### Ersatzmitglieder:

Leon Dominik leon.dominik@stud.sbg.ac.at 11835811

Leonie John leonie.john@stud.sbg.ac.at 12031268 (bereits entsendet)

Aaron Vincent Kokal aaron.kokal@stud.sbg.ac.at 12028681 (bereits entsendet)

Ishi Kramer ishi.kramer@stud.sbg.ac.at 11730657 (bereits entsendet)

Raphaela Ursula Brigitta Maier raphaela.maier@stud.sbg.ac.at 11727284 (bereits entsendet)

Lisa Schwarz lisa.schwarz@stud.sbg.ac.at 1220581 (bereits entsendet)

Evelyn Nicole Urich evelyn.urich@stud.sbg.ac.at 11936046

David Leonard Wiedl david.wiedl@stud.sbg.ac.at 11852157

### **Curricularkommission Bachelorstudium Artificial Intelligence**

#### Hauptmitglieder:

Fabio Mario Matanza fabio.matanza@stud.sbg.ac.at 12206395 (statt Pape)

Lea Maislinger lea.maislinger@stud.sbg.ac.at 11726755 (bereits entsendet)

Selina Milla selina.milla@stud.sbg.ac.at 1523705 (bereits entsendet)

#### Ersatzmitglieder:

Tobias Simbürger tobias.simbuenger@stud.sbg.ac.at 12017439

Ferdinand Ferber franz.ferber@stud.sbg.ac.at 12040163 (bereits entsendet)

Ende Entsendung: Beiwinkler

### **Berufungskommission Berufungskommission "Klassische Archäologie"**

#### Hauptmitglieder:

Lisa Cihal lisa.cihal@stud.sbg.ac.at 11903537

#### Ersatzmitglieder:

Judith Marie Ranke judith.ranke@stud.sbg.ac.at 12109727

### **Berufungskommission „Dogmatik“**

#### Hauptmitglieder:

Richard Frasl richard.frasl@stud.sbg.ac.at 1422868

#### Ersatzmitglieder:

Clemens Biechl clemens.biechl@stud.sbg.ac.at 12013173

### **Berufungskommission Berufungskommission "Neutestamentliche Bibelwissenschaft"**

#### Hauptmitglieder:

Astrid Wimmer astrid.wimmer@stud.sbg.ac.at 11912283

Ersatzmitglieder:

Fiona Sesemi O Brian fiona.o-brian@stud.sbg.ac.at 12120440

**Habilitationskommission Hristomir Smilenov Hristov: Venia für „Klassische Archäologie“**

Hauptmitglieder:

Ines Klotz ines.klotz@stud.sbg.ac.at 9516045

Ersatzmitglieder:

Roman Plietl roman.plietl@stud.sbg.ac.at 11710990

**Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg möge folgende Personen in den Senat entsenden:**

Als Hauptmitglieder:

Lara Simonitsch

Cedric Keller

Laura Reppmann

Mario Steinwender

Maximilian Veichtlbauer

René Thaler

Als Ersatzmitglieder:

Luisa Kaiser

Niklas Scharinger

Julian Hörndl

Stephanie Wolfgruber

Lena Fröschl

Lorenz Knoll

Maximilian Aichinger

Blanca Estrella Acimas Müller

Paul Huber

Marcel Kravanja

Aleyna Acikyol

Leonhard Hecht

Manuel Gruber

## **Anhang 8**

Gemäß §18 der Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg hat die Universitätsvertretung eine datenschutzbeauftragte Person zu bestimmen.

Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen:

Stephanie Wolfgruber soll zur Datenschutzbeauftragten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg bestimmt werden.

## **Anhang 9a**

### **Antrag des Referates für Sozialpolitik und Wohnen**

Tagesordnungspunkt 16 - Allgemeine Anträge im Interesse der Studierenden, UV-Sitzung vom 05.09.2023

Bei vielen jungen Menschen und vor allem auch Studierenden hat die Pandemie nicht nur zu finanziellen Problemen geführt, sondern auch die psychisch enormen Belastungen mit sich gebracht, weshalb die Hochschüler\_innenschaft an der Universität Salzburg im Februar 2022 erstmalig den Mental Health Fonds eingeführt hat. Studierende, die Unterstützung in Form einer Therapie benötigen, konnten auf diese Weise unterstützt werden, damit die Therapie nicht zu einer zu großen finanziellen Belastung wird, was leider viel zu oft der Fall ist.

Der Mental Health Fonds war bis zum Ende der Funktionsperiode 2021 – 23 vorgesehen und soll nun als fester Bestandteil der Unterstützungsleistungen des Referates für Sozialpolitik und Wohnen fortgeführt werden, da die letzten Semester gezeigt haben, dass dieses Angebot für die Studierenden an der Universität Salzburg sinnvoll ist.

Daher möge die UV der Universität Salzburg folgendes beschließen:

- Die Einrichtung eines Mental Health-Topfes für Studierende an der Uni Salzburg und den Beschluss der Richtlinien.
- Der Mental Health Fonds wird mit einer Summe von 7 500 Euro pro Jahr in den JVA aufgenommen.

### **Anhang 9b:**

Richtlinien des Mental Health Fonds

## Richtlinien: Mental Health-Fonds

### 1) Zweck der Unterstützung

Zweck des Mental Health-Fonds ist die finanzielle Unterstützung von Studierenden, welche psychologische oder psychotherapeutische Betreuung in Anspruch nehmen.

Ziel ist es, die mentale Gesundheit der Studierenden zu fördern und diesen zu ermöglichen, psychologische oder psychotherapeutische Betreuung in Anspruch zu nehmen.

### 2) Allgemeine Voraussetzungen

Folgende Kriterien müssen erfüllt werden, um einen Antrag/ein Ansuchen stellen zu können:

- a) Die Person ist Mitglied der ÖH Universität Salzburg.
- b) Die Person betreibt ein ordentliches Studium an der Universität Salzburg.
- c) Die Person erhält keine kostenfreie Psychotherapie von einer anderen Stelle.

Auf die Gewährung von Unterstützung durch die ÖH Uni Salzburg besteht keinesfalls ein Rechtsanspruch.

### 3) Förderungsbetrag

3.1 Studierende, welche die Förderungskriterien erfüllen, können mit 50% der nicht von der zuständigen Krankenkasse übernommenen Kosten (**bis maximal EUR 500€ pro Person bzw. 12 Einheiten**) gefördert werden. Um diese Förderung zu erhalten, müssen ab dem 01.10.2023 eine oder mehrere psychologische oder psychotherapeutische Beratungen oder Betreuungen in Anspruch genommen worden sein.

3.2 Die Rechnungen müssen gesammelt in einem Antrag eingebracht werden.

3.3 DemAntrag kann eine Bestätigung bzw. Ablehnung für die Übernahme der Teilkosten durch die zuständige Krankenkasse beigelegt werden. Bei Nicht-Beilegung wird der aktuelle geltende Krankenkassenzuschuss bei der Berechnung der Auszahlung automatisch abgezogen.

3.3.1 Da Therapiestunden von Therapeut\*innen unter Supervision bzw. in Ausbildung grundsätzlich nicht von der Krankenkasse bezuschusst werden, gilt 3.3 in diesen Fällen nicht. Der Krankenkassenzuschuss wird in diesen Fällen nicht abgezogen.

3.4 Es ist nur eine Antragstellung **pro Jahr** möglich.

## 4) Ansuchen

4.1. Ansuchen auf Unterstützungen aus dem Mental Health-Fonds können von den Studierenden an die ÖH Uni Salzburg gestellt werden.

4.2 Anträge können nur solange gestellt werden, bis die Mittel, welche von der ÖH Uni Salzburg zur Verfügung gestellt wurden, ausgeschöpft sind. Prinzipiell wird nach dem First come- First serve Prinzip gearbeitet.

4.3 Der Erhalt von anderen Unterstützungsleistungen der ÖH Uni Salzburg (Sozialstipendium, Kinderbetreuungsunterstützung, Fahrtkostenunterstützung) ist kein Ausschlusskriterium.

4.4 Das Ansuchen ist mittels des von der ÖH Uni Salzburg zur Verfügung gestellten Online-Formulars zu stellen.

- a) Dieses ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen.
- b) Die Antragsstellungen müssen ausschließlich online im „Meine ÖH“Portal erfolgen

4.5 Im Formular sind jedenfalls folgende Unterlagen vollständig und aktuell hochzuladen:

- a) Studienbestätigung
- b) Rechnungen und Zahlungsbestätigungen über psychologische oder psychotherapeutische Beratung/Betreuung/Behandlung

Eine Bestätigung bzw. Ablehnung für die Übernahme der Teilkosten durch die zuständige Krankenkasse kann, muss aber nicht hochgeladen werden.

## 5) Verfahren

5.1 Die Verantwortung für die richtlinienkonforme Bearbeitung der Anträge an die ÖH Uni Salzburg obliegt dem/der Referent\*in des Sozialreferats der ÖH Uni Salzburg. Der/die Referent\*in für wirtschaftliche Angelegenheiten sowie der/die Vorsitzende kann in alle Unterlagen und Ansuchen Einsicht nehmen und beschließen letztendlich die Überweisung. Die Bearbeitungszeit pro Antrag beträgt, je nach Auslastung, bis zu einem Monat.

5.2 Es sind 7.500€ pro Wirtschaftsjahr budgetiert.

5.3 Die Entscheidung über ein Ansuchen wird dem/der Antragsteller/in schriftlich per E-Mail mitgeteilt.

5.4 Der/Die Antragsteller/in bekommt bei allen Änderungen am Antrag den Status per Email mitgeteilt.

5.5 Studierende, deren Ansuchen abgelehnt werden, können

- a) eine schriftliche Begründung über die Gründe der Ablehnung des Antrags verlangen.
- b) innerhalb von 3 Tagen ab Mitteilung der Ablehnung bzw. ab Eingang der schriftlichen Begründung, sofern diese verlangt wurde, einmalig und zusammen mit einer sachlichen Begründung um Wiederbearbeitung ersuchen. Das Ansuchen auf Wiederbearbeitung hat in schriftlicher Form zu erfolgen.

5.6 Wenn der/die Antragssteller/in nachweislich versucht, die ÖH Uni Salzburg durch unwahre oder unvollständige Angaben oder Unterlagen zu täuschen, ist der Antrag abzulehnen.

5.7 Änderungen an den im Antrag angegebenen Daten sind der ÖH Uni Salzburg zu melden.

5.8 Unterstützungen, die durch unwahre oder unvollständige Angaben oder auf andere gesetzwidrige Art erlangt wurde, sind zurückzuzahlen.

5.9 Die Kenntnis jedes Sachverhalts, der seit der Unterstützungszuerkennung ein Zurückzahlen der Unterstützung zur Folge haben würde, ist der ÖH Uni Salzburg binnen 7 Tagen verpflichtend zu melden.

5.10 In speziellen Sozialfällen kann in Absprache mit dem Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten und dem Vorsitzenden der ÖH UNI Salzburg auf die Erfüllung aller Vergabekriterien verzichtet werden. Eine solche Entscheidung ist in den Unterlagen schriftlich zu begründen.

## **6) Änderung dieser Richtlinie**

Änderungen sind durch die Universitätsvertretung der ÖH UNI Salzburg mit einfacher Mehrheit vorzunehmen. Die Richtlinien kann mit einfacher Mehrheit durch die Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg auch jederzeit verlängert werden.

## **7) Inkrafttreten**

Die Richtlinie tritt, mit Beschluss durch die Universitätsvertretung, mit 01.10.2023 in Kraft.

## **8) Datenschutz**

Die Datenschutzerklärung ist unter <https://meine.oeh-salzburg.at/datenschutz/> zu finden.

## Anhang 10a

### **Abänderungsantrag zu „Künstliche Intelligenz im Studium nutzen – Moderne Technologien nutzen“ von den Junos – eingebracht von VSStÖ, GRAS, LUKS**

Titel: Nein zur Glorifizierung von KI, ja zum kritischen Umgang – Für einen sinnvollen und reflektieren Einsatz von KI im Studium

Dass KI-Technologien eine hohe gesellschaftliche Relevanz haben, ist nicht zuletzt durch den Stellenwert von ChatGPT unumstritten, ebenso wie Potentiale und Chancen dieser Technologien außer Frage stehen. Nichtsdestotrotz darf dies nicht zu einer unreflektierten und unkritischen Glorifizierung von KI-Technologien führen.

Algorithmische Diskriminierung oder kapitalistische Interessen hinter dem Einsatz von KI sind nur zwei Beispiele, die uns zu denken geben müssen. Gesichtserkennungssoftwares, die nur mit Datensätzen weißer Menschen trainiert wurden und dann people of colour nicht als Menschen erkennen konnten oder die Erstellung von Nutzer:innenprofilen für verkaufsförderndes Marketing zur Gewinnmaximierung sind hier nur zwei Beispiele, die nennenswert erscheinen.

Die Universitätsvertretung der Hochschüler:innenschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen:

- Der Vorsitz setzt sich gegenüber den Entscheidungsträger:innen der Universität für die Erarbeitung von Konzepten und Maßnahmen rund um lehren und lernen mit Künstlichen Intelligenzen ein.
- Die Hochschüler:innenschaft an der Universität Salzburg macht sich für die Abhaltung einschlägiger Seminare und Weiterbildungskurse an der Universität stark, die die grundlegenden Ideen und Konzepte kritisch hinter den betreffenden Technologien erklären und ebenso fachfremden Studierenden näherbringen. Damit sollen Einsatzmöglichkeiten im eigenen Fachbereich aufgezeigt als auch ein Überblick über bereits bestehende Einsatzgebiete gegeben werden. Die Thematisierung der Reproduktion von Ungleichheiten sowie kapitalismuskritische Perspektiven sind im Kontext dieser Angebote besonders zu berücksichtigen.
- Darüber hinaus setzt sich die Hochschüler:innenschaft an der Universität Salzburg dafür ein, dass Entwicklungen rund um künstliche Intelligenzen insbesondere auch im Hinblick auf die Herausforderungen und Chancen für wissenschaftliches Arbeiten in den einzelnen Studien thematisiert und aufgegriffen werden. Hierfür können sich beispielsweise einführende Lehrveranstaltungen zur Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten, zu Techniken wissenschaftlichen Arbeitens oder generelle Methoden-Lehrveranstaltungen anbieten. Ein interdisziplinäres Beispiel wäre ein Workshop, in dem Studierende aus verschiedenen

Fachrichtungen KI-Tools nutzen, um Datenquellen zu analysieren, Hypothesen zu testen oder (komplexe) Fragestellungen aus ihren jeweiligen Disziplinen zu beleuchten. Dabei wird besonderer Wert daraufgelegt, die von KI gelieferten Ergebnisse kritisch zu hinterfragen, um ein Verständnis für die Stärken und Schwächen

solcher Systeme zu entwickeln und die Notwendigkeit zu erkennen, KI-Systeme verantwortungsbewusst und informiert zu steuern

- Die Hochschüler:innenschaft an der Universität Salzburg setzt sich dafür ein, dass die Universität Salzburg den Studierenden den Zugang zu den neuesten KI-Tools erleichtert, sodass Studierende unabhängig von ihrer finanziellen Lage die Technologien nutzen können.
- Die Hochschüler:innenschaft an der Universität Salzburg setzt sich zudem dafür ein, dass für Lehrende an der Universität Salzburg Weiterbildungskurse und -möglichkeiten geschaffen werden, um sich kritisch mit KI-Technologien zu befassen. Die Thematisierung der Reproduktion von Ungleichheiten sowie kapitalismuskritische Perspektiven sind im Kontext dieser Angebote besonders zu berücksichtigen.
- Auf den Social-Media-Kanälen der Hochschüler:innenschaft an der Universität Salzburg soll kritisch über Reproduktionen von Ungleichheiten sowie kapitalismuskritische Perspektiven in Bezug auf KI-Technologien informiert werden.

## Anhang 10b

Antrag zur 3. o. UV-Sitzung der ÖH Uni Salzburg im Sommersemester 2023

am 05.09.2023

Antragssteller: JUNOS Studierende

### **Künstliche Intelligenz im Studium – Moderne Technologien nutzen!**

Künstliche Intelligenz (KI) ist seit einigen Monaten in aller Munde und eine der entscheidenden Technologien unserer Zeit. Die Tools befinden sich bereits seit einigen Jahren auf vielfältige Weise, wie in Forschung und Entwicklung, aber auch in der Industrie, in Verwendung. Dennoch sind diese Technologien großen Teilen der Studierenden, als auch der Gesellschaft fremd. Daher ist es von großer Bedeutung, dass Studierende im Verlauf ihres Studiums ein grundlegendes Verständnis von KI erwerben. Eine solche Zusatzausbildung gibt den Studierenden die Chance, die vielfältigen Anwendungsgebiete und das Potenzial dieser Technologie zu verstehen und später selbstständig KI-Tools einzusetzen.

Diese Fähigkeiten sind von unschätzbarem Wert und können den Studierenden einen entscheidenden Vorteil für ihr zukünftiges Leben, beispielsweise auf dem Arbeitsmarkt verschaffen. Außerdem kann die Integration von KI in den Hochschulalltag zu einer höheren Qualität im Studium und einer besseren Vorbereitung auf die Herausforderungen der Zukunft beitragen.

Die Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg möge daher beschließen:

- Der Vorsitz setzt sich gegenüber den Entscheidungsträgern der Universität für die Erarbeitung von Konzepten und Maßnahmen rund um lehren und lernen mit Künstlichen Intelligenzen ein.
- Die ÖH Uni Salzburg macht sich für die Abhaltung einschlägiger Seminare und Weiterbildungs-Kurse an der Universität stark, die die grundlegenden Ideen und Konzepte hinter den betreffenden Technologien

erklären und ebenso fachfremden Studierenden näherbringen. Damit sollen Einsatzmöglichkeiten im eigenen Fachbereich aufgezeigt, als auch ein Überblick über bereits bestehende Einsatzgebiete gegeben werden.

- Die Hochschüler:innenschaft an der Universität Salzburg setzt sich dafür ein, dass die Universität Salzburg den Studierenden den Zugang zu den neuesten KI-Tools erleichtert, sodass Studierende unabhängig von ihrer finanziellen Lage die Technologien nützen können.

Anhang 11

Österreichische HochschülerInnenschaft  
an der Universität Salzburg  
Körperschaft öffentlichen Rechts



A-5020 Salzburg  
Kaigasse 28  
Tel: +43 / 662 / 8044-6000  
Mail: sekretariat@oeh-salzburg.at

Redestatistik

Datum: 05.09.2023

Sommersemester  
Sitzung vom 120/23

Protokollführer\*in:

Mandatar\*innen: männlich 8 weiblich 6 nicht binär/divers 0

Anwesende Personen gesamt:

männlich 11 weiblich 7 nicht binär/divers 0

Berichterstatter\*innen:

männlich 1 weiblich 1 nicht binär/divers 1

In Prozent:

männlich 1 weiblich 1 nicht binär/divers 1

Wortmeldungen:

männl.  13  
weibl.  8  
divers  1

In Prozent:

männlich 13 61,5% weiblich 8 38,1% nicht binär/divers 1

Störungen:



Sonstige Anmerkungen:



Österreichische HochschülerInnenschaft  
an der Universität Salzburg  
Körperschaft öffentlichen Rechts



A-5020 Salzburg  
Kaigasse 28  
Tel: +43 / 662 / 8044-6000  
Mail: sekretariat@oeh-salzburg.at

Redestatistik

Datum: 05/09/2023

Protokollführer\*in: Blasca Aimeas Keilke

Mandatar\*innen: männlich \_\_\_\_\_ weiblich \_\_\_\_\_ nicht binär/divers \_\_\_\_\_

Anwesende Personen gesamt:  
männlich 11 weiblich 7 nicht binär/divers 0

Berichterstatter\*innen:  
männlich \_\_\_\_\_ weiblich \_\_\_\_\_ nicht binär/divers \_\_\_\_\_

In Prozent:  
männlich \_\_\_\_\_ weiblich \_\_\_\_\_ nicht binär/divers \_\_\_\_\_

Wortmeldungen:

männl. <u>     </u>	weibl. <u>    </u>	divers
---------------------	--------------------	--------

In Prozent:  
männlich 62% weiblich 38% nicht binär/divers \_\_\_\_\_

Störungen:

[Empty box for recording disturbances]

Sonstige Anmerkungen:

[Empty box for other remarks]