



Satzung

der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Kunstuniversität Linz

Geändert durch Beschluss der Universitätsvertretung vom 22. März 2005

1. Teil: Allgemeines	Seite 2
2. Teil: Ziele und Grundsätze	Seite 3
3. Teil: Aufbau der HochschülerInnenschaft	Seite 4
4. Teil: Sitzungen	Seite 6
5. Teil: Organisation der Verwaltung	Seite 9
6. Teil: Kontrollrechte der MandatarInnen	Seite 11
7. Teil: Direkte Mitbestimmung von Mitgliedern	Seite 12
8. Teil: Übergangsbestimmungen, Inkrafttreten der Satzung	Seite 13

1. Teil: Allgemeines

- §1 Die HochschülerInnenschaft an der Kunstuniversität Linz (im folgenden HochschülerInnenschaft genannt) ist eine Körperschaft öffentlichen Rechtes und hat ihren Sitz in 4040 Linz, Sonnensteinstraße 11-13.
- §2 Vorliegende Satzung hat gem. § 13 Abs. 2 HSG 1998 Gültigkeit für alle Organe der HochschülerInnenschaft an der Kunstuniversität Linz mit Ausnahme der Wahl-kommission.
- §3 Alle ordentlichen und außerordentlichen Studierenden der Kunstuniversität Linz gehören der HochschülerInnenschaft als Mitglieder an.
- §4 Alle Organe der HochschülerInnenschaft unterliegen bei ihrer Tätigkeit insbesondere den Regelungen des HSG 1998 und vorliegender Satzung.

2. Teil: Ziele und Grundsätze

- § 5 Die HochschülerInnenschaft verfolgt mit ihrer Tätigkeit insbesondere folgende Ziele:
1. Verankerung der Studierenden als gleichberechtigte Partner im Rahmen der universitären Gremien,
 2. Verbesserung der rechtlichen Situation der Studierenden in sozialen, studienspezifischen und anderen Belangen sowie
 3. direkte Förderung von Studierenden durch Information, Beratung, Unterstützung, gemeinsame Aktivitäten etc.
- §6 Im Rahmen ihrer Tätigkeit sieht sich die HochschülerInnenschaften vor allem folgenden Grundsätzen verpflichtet:
1. Transparenz: Da die Arbeit der HochschülerInnenschaft mit Geldern der Studierenden finanziert wird, werden sämtliche Aktivitäten so offengelegt, dass für interessierte Studierende nachvollziehbar ist, welche Entscheidungen und Intentionen jeweils zugrunde gelegt wurden.
 2. Evaluierung: Vor Beginn, während und am Ende eines Projektes wird überprüft, ob dabei die Ziele der HochschülerInnenschaft verfolgt werden und dabei aufgewendete Mittel in Hinblick auf die Studierenden in angemessenem Ausmaß eingesetzt werden.
 3. Die StudierendenvertreterInnen werden alle zwei Jahre neu gewählt. Um dennoch eine hohe Kontinuität und Qualität der Arbeit zu gewährleisten, wird ein besonderer Schwerpunkt auf die Dokumentation der einzelnen Arbeitsbereiche gelegt.
 4. Im Sinne von wechselseitigem Meinungsaustausch und Synergieeffekten wird die Kooperation mit anderen HochschülerInnenschaften gesucht, insbesondere im Bereich der Universitäten der Künste.
 5. Darüber hinaus gelten für die HochschülerInnenschaft die Grundsätze für eine ordentliche Geschäftsgebarung, nämlich Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Wahrhaftigkeit.

3. Teil: Aufbau der HochschülerInnenschaft

- §7 Allgemeines
- (1) Die HochschülerInnenschaft strukturiert sich aus der Universitätsvertretung, den Studienvertretungen und der Wahlkommission.
 - (2) Die HochschülerInnenschaft wird durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Universitätsvertretung nach außen vertreten.
Universitätsvertretung
- §8 Universitätsvertretung
- (1) Die Universitätsvertretung ist für den gesamten Wirkungsbereich der HochschülerInnenschaft eingerichtet.
 - (2) Sie besteht aus neun MandatarInnen, die aus ihrer Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der HochschülerInnenschaft und dessen oder deren beide StellvertreterInnen wählen.
- §9 Vorsitz der HochschülerInnenschaft
- (1) Der oder die Vorsitzende ist berechtigt, genau bestimmte Teile seiner oder ihrer Aufgaben samt der damit verbundenen Rechte und Pflichten an StellvertreterInnen zu übertragen. Dabei handeln die StellvertreterInnen im Auftrag und unter Verantwortung des oder der Vorsitzenden. Diese Übertragung kann jederzeit widerrufen werden.
 - (2) Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden kann die Universitätsvertretung genau bestimmte Aufgabenbereiche an StellvertreterInnen übertragen. In diesem Beschluss ist für die Vertretung der oder des bevollmächtigten StellvertreterInn Sorge zu treffen. Die oder der bevollmächtigte StellvertreterInn handelt in eigenem Namen und unter eigener Verantwortung. Die Übertragung kann nur von der Universitätsvertretung widerrufen werden.
- §10 Studienvertretungen
- (1) An der Kunstuniversität Linz sind folgende Studienvertretungen eingerichtet:
Architektur
Bildende Kunst
Doktoratsstudien
Industrial Design
Keramik
Lehramt (Bildnerische Erziehung, Textiles Gestalten, Werkerziehung)
Mediengestaltung
raum&designstrategien
TEXTIL/KUNST&DESIGN
 - (2) Die Studienvertretungen erhalten gem §14 Z 2 (HSG 1998; Änderung durch Bundesgesetzblatt vom 14. Jänner 2005) von den der Universitätsvertretung zur Verfügung stehenden Geldmitteln 30vH.
 - (3) Die den Studienvertretungen zustehenden Geldmittel werden mit nachfolgendem Schlüssel vergeben. 50vH werden als Sockelbetrag durch die Anzahl der Studienvertretungen geteilt und zugewiesen. 50vH werden nach Anzahl der im vorhergegangenen Wintersemester gemeldeten Studierenden zugeteilt.
 - (4) Wird eine Studienrichtungsververtretung bei den Wahlen nicht ausreichend besetzt oder endet ihre Funktionsperiode vorzeitig, werden ihre Aufgaben und ihr Budget von der Universitätsvertretung übernommen.

§11 Wahlkommission

- (1) Jeweils nach den Hochschülerschaftswahlen haben die drei an Stimmen stärksten wahlwerbenden Gruppen in der Universitätsvertretung auf Aufforderung des oder der Vorsitzenden der Wahlkommission je einen Vertreter oder eine Vertreterin in die Wahlkommission zu entsenden. Personen, die in einem für das betreffende Organ eingebrachten Wahlvorschlag enthalten sind, können nicht entsendet werden. Die übrigen wahlwerbenden Gruppen sind berechtigt, BeobachterInnen zu entsenden.
- (2) Mit der Angelobung der neuen Mitglieder scheiden die alten Mitglieder aus der Wahlkommission aus.
- (3) Richtet die Wahlkommission Unterkommissionen ein, erfolgt die Besetzung wie bei der Wahlkommission.

§12 Funktionsperiode und Budgetjahr

- (1) Die Funktionsperiode aller Organe mit Ausnahme der Wahlkommission beginnt am 1. Juli des jeweiligen Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit dem 30. Juni.
- (2) Das Budgetjahr beginnt gem. § 31 Abs. 1 HSG am 1. Juli jedes Jahres und endet am 30. Juni des folgenden Jahres.

4. Teil: Sitzungen

§13 Allgemeines

- (1) Sitzungen von Gremien der HochschülerInnenschaft sind für alle Studierenden der Kunstuniversität Linz zugänglich. Der oder die Vorsitzende eines Gremiums kann die Zahl der ZuhörerInnen beschränken, wenn dies in Hinblick auf die räumliche Situation notwendig ist. Außerdem kann er oder sie ZuhörerInnen, die den satzungsmäßigen Verlauf der Sitzung stören, des Raumes verweisen.
- (2) Alle MandatarInnen bzw. im Falle der Universitätsvertretung auch die ReferentInnen bzw. die Vorsitzenden der eingerichteten Studienvertretungen sind zur Sitzungsteilnahme verpflichtet.
- (3) Auf Beschluss eines Gremiums können Sachverständige oder Auskunftspersonen mit beratender Stimme für einzelne Tagesordnungspunkte oder die gesamte Sitzung beigezogen werden.

§14 Einladung zu Sitzungen

- (1) Die schriftlichen Sitzungseinladungen sind mindestens sieben Tage vor der geplanten Sitzung an alle Angehörigen des Gremiums zu versenden sowie in den jeweiligen Postfächern zu hinterlegen. Die Einladungen haben Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung zu enthalten.
- (2) Sitzungen, die den Tagesordnungspunkt „Abwahl des oder der Vorsitzenden durch Neuwahl“ enthalten, sind mindestens vierzehn Tage vorher anzuberaumen.
- (3) Sitzungen, die den Tagesordnungspunkt „Änderung der Satzung“ enthalten, sind unter Beifügung eines Änderungsvorschlages mindestens vierzehn Tage vorher anzuberaumen.
- (4) Zumindest zweimal im Semester hat der oder die Vorsitzende eines Gremiums zu einer Sitzung einzuladen.
- (5) Wenn dies mindestens 20 vH der MandatarInnen schriftlich beantragen, hat der oder die Vorsitzende zu einer außerordentlichen Sitzung einzuladen, die binnen zwei Wochen stattfinden muss. Ist dies nicht der Fall, können daraufhin die AntragstellerInnen selbst zu einer Sitzung einladen.
- (6) Die Zustimmung von der Hälfte der MandatarInnen ist notwendig, wenn die Sitzung an einem Lehrveranstaltungsfreien Tag stattfinden soll oder die Einladungsfrist weniger als sieben Tage beträgt.

§15 Tagesordnung

- (1) Die ausgeschickte Tagesordnung hat zumindest folgende Punkte zu enthalten:
 - Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - Genehmigung der Tagesordnung
 - Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 - Bericht der Vorsitzenden
 - Bericht der ReferentInnen
 - Bericht der Vorsitzenden der StudienvertreterInnen
 - Allfälliges
- (2) Auf Wunsch einzelner MandatarInnen sind bis drei Tage vor der Sitzung weitere Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen.

§16 Ablauf einer Sitzung

- (1) Zu Beginn der Sitzung hat der oder die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit des Gremiums festzustellen, die dann vorliegt, wenn mehr als die Hälfte der MandatarInnen bzw. deren VertreterInnen anwesend sind. Besteht zwanzig Minuten nach Sitzungsbeginn noch keine Beschlussfähigkeit, kann der oder die Vorsitzende die Sitzung schließen.
- (2) Der oder die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Debatte zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, führt die Rednerliste und bringt die Anträge zur Abstimmung, wobei er oder sie das Wort jederzeit ergreifen kann.
- (3) Die Redezeit beträgt pro Wortmeldung 10 Minuten. Diese Einschränkung gilt nicht für Berichte.

- (4) Der oder die Vorsitzende kann die Sitzung für die Dauer von maximal 30 Minuten unterbrechen, „zur Sache“ und „zur Kürze“ mahnen, nach wiederholter Mahnung einen Ordnungsruf erteilen und erforderlichenfalls das Wort entziehen. Ordnungsruf und Wortentzug sind ins Protokoll aufzunehmen.
- (5) Die Rednerliste wird unterbrochen, wenn eine Meldung „zur Berichtigung“ oder „zur Satzung“ vorliegt.
 „Zur Berichtigung“ wird das Wort erteilt, nachdem der oder die VorrednerIn ausgesprochen hat.
 Mit der Meldung „Zur Satzung“ wird auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung hingewiesen, der oder die RednerIn erhält sofort das Wort.
- (6) Unter der Meldung „Zur Satzung“ können folgende Anträge gestellt werden:
 - Schluss der Rednerliste,
 - Schluss der Debatte zum Tagesordnungspunkt,
 - Vertagung der Angelegenheit,
 - Unterbrechung der Sitzung auf maximal 30 Minuten und
 - Antrag auf Festschreibung der maximalen Redezeit zum Tagesordnungspunkt.
 Nach einem dieser Anträge erhält auf Wunsch noch ein Contra-Redner das Wort, danach wird über den Antrag sofort abgestimmt.

§17 Abstimmungsgrundsätze

- (1) Soweit im HSG 1998 nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss eines Organes die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Diesfalls gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (2) Die Abstimmung erfolgt durch Erheben einer Hand. Auf Wunsch eines Mandatars oder einer Mandatarin oder bei Wahlen ist geheim abzustimmen.
- (3) Gültige Stimmen sind Pro- und Contra-Stimmen. MandatarInnen, die weder eine Pro- noch eine Contra-Stimme abgeben, enthalten sich der Stimme. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (4) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so sind Gegenanträge vor Hauptanträgen und Zusatzanträge nach Hauptanträgen abzustimmen. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- bzw. Gegenanträge kommt der allgemeinere Zusatzantrag vor dem engeren, der schärfere Gegenantrag vor dem milderen zur Abstimmung. Die Reihung der Anträge obliegt dem oder der Vorsitzenden.
- (5) Meldet eine Mandatarin oder ein Mandatar Zweifel an einem Abstimmungsergebnis an, so ist die Abstimmung in Form einer namentlichen Abstimmung zu wiederholen. Eine namentliche Abstimmung kann auch geheim durchgeführt werden.
- (6) Der oder die Vorsitzende kann mittels Umlaufbeschluss Beschlüsse fassen, wenn deren Dringlichkeit gegeben ist.
- (7) Ein Umlaufbeschluss hat zu enthalten:
 - Den Antrag, unmissverständlich formuliert.
 - Die vollständige Namenliste der stimmberechtigten Mandatare,
 - Datum und Unterschriftsfeld je Mandatare,
 - sowie die Markierungsfelder „Pro“, „Contra“ und „Beratung“.
- (8) Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied des betreffenden Organs eine Beratung verlangt.
- (9) Der/die Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem jeweiligen Organ in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

§18 Protokoll

- (1) Eine/r der beiden stellvertretenden Vorsitzenden ist für die Führung des Protokolls verantwortlich. Der/die Vorsitzende bestimmt, welcher der beiden stellvertretenden Vorsitzenden das Protokoll zu führen hat.
- (2) Das Protokoll hat Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung sowie die anwesenden Personen zu enthalten. Die Anwesenheit von stimmberechtigten Personen ist besonders zu vermerken.
- (3) Die Anträge und Abstimmungsergebnisse (Pro/Contra/Stimmenthaltung) sind ins Protokoll aufzunehmen, wie auch eine inhaltliche Wiedergabe der vorangehenden Diskussion.

- (4) Auf Wunsch einzelner Angehöriger eines Gremiums sind wörtliche Protokollierungen aufzunehmen.
- (5) Der Protokollentwurf ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung an die MandatarInnen auszusenden und im Büro der HochschülerInnenschaft aufzulegen.

§19 Ständige und nichtständige Kommissionen

- (1) Für die Besorgung bestimmter Angelegenheiten können die einzelnen Organe
 - ständige und nichtständige Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis aus ihrer Mitte bilden.
 - ständige und nichtständige Kommissionen zur Vorbereitung, Begutachtung und Beratung einzelner Angelegenheiten ohne Entscheidungsbefugnis aus ihrer Mitte bilden.
- (2) Für die Satzung innerhalb der Kommissionen gelten die Bestimmungen dieser Satzung sinngemäß.

5. Teil: Organisation der Verwaltung

- §20 Kompetenzen und Weisungsgebundenheit
- (1) Dem oder der Vorsitzenden obliegt die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit aller Organe der HochschülerInnenschaft. Insbesondere obliegen ihm oder ihr die Erlassung einheitlicher Dienst- und Gebarungsordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten für den Geschäftsbetrieb.
 - (2) Alle ReferentInnen, SachbearbeiterInnen und Angestellten sind dem oder der Vorsitzenden weisungsgebunden. Bei Delegation von entsprechenden Aufgaben an StellvertreterInnen besteht auch diesen gegenüber Weisungsgebundenheit.
 - (3) Die SachbearbeiterInnen eines Referates sind dem oder der jeweiligen ReferentIn weisungsgebunden.
 - (4) Die einem Referat zugeordneten Angestellten sind dem oder der jeweiligen ReferentIn weisungsgebunden.
- §21 Referate
- Folgende Referate der HochschülerInnenschaft sind eingerichtet:
- AusländerInnenreferat
 - Bau – und Raumreferat
 - BV-Koordinationsreferat
 - EDV-Referat
 - Erstsemestrigenreferat
 - Gleichbehandlungs-/Frauenreferat
 - Kommunikationsreferat
 - Kulturreferat
 - Öffentlichkeitsreferat
 - Organisationsreferat
 - Referat für Bildungspolitik
 - Referat f. Studierende mit Kind
 - Sozialreferat
 - Stipendienreferat (Referat für Stipendien, Ausschreibungen und Wettbewerbe)
 - Studienreferat
 - Wirtschaftsreferat
 - Veranstaltungsreferat
- §22 Referentinnen und Referenten
- (1) Die Referate sind rechtzeitig vor Beginn einer neuen Funktionsperiode durch die vorherige Universitätsvertretung bzw. bei Vakantwerden eines Referates während einer Funktionsperiode durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende auszuschreiben.
 - (2) Die Universitätsvertretung wählt die ReferentInnen auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden. Sämtliche Bewerbungen für ein Referat sind der Universitätsvertretung zuvor zur Kenntnis zu bringen.
 - (3) Der oder die Vorsitzende kann entsprechend qualifizierte Personen bis zur Bestellung durch die Universitätsvertretung vorläufig mit der Leitung eines Referates betrauen.
 - (4) ReferentInnen haben der Universitätsvertretung am Ende des Semesters einen schriftlichen Bericht (Semesterbericht) vorzulegen sowie digital zur Verfügung zu stellen. Zu Beginn jedes Semesters ist zusätzlich ein Arbeitsplan für dieses Semester vorzulegen. Arbeitsplan und Semesterbericht sind Voraussetzungen für den Bezug einer Aufwandsentschädigung.
 - (5) Treten ReferentInnen im Namen der HochschülerInnenschaft mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie dem oder der Vorsitzenden unverzüglich darüber zu berichten.
 - (6) Den ReferentInnen können zur besseren Erfüllung ihrer Aufgaben SachbearbeiterInnen beigelegt werden.
 - (7) Die Tätigkeit als ReferentIn endet durch

- Ablauf der Funktionsperiode,
- Rücktritt oder
- Abberufung durch Beschluss der Universitätsvertretung mit Zweidrittelmehrheit.

- (8) Der oder die Vorsitzende kann ReferentInnen unter Angabe von Gründen vorübergehend suspendieren. Diese Suspendierung gilt längstens bis zur nächsten Sitzung der Universitätsvertretung. In die Tagesordnung dieser Sitzung ist der Punkt „Abwahl von ReferentInnen“ aufzunehmen.

§23 Außendarstellung

- (1) Vorsitzende und ReferentInnen haben ihre Tätigkeit öffentlich bekannt zu machen. Dafür sind insbesondere die Zeitung der HochschülerInnenschaft, Aushänge und die Internetseite der HochschülerInnenschaften der Künste <http://www.kunstuni.at> und <http://www.oeh.ufg.ac.at> geeignet.
- (2) Von allen StudierendenvertreterInnen bzw. von Angestellten und ReferentInnen sind regelmäßig Sprechstunden abzuhalten, sofern dies aufgrund des Tätigkeitsbereiches sinnvoll erscheint. Andernfalls ist zumindest dafür zu sorgen, daß die Studierenden problemlos in Kontakt mit den betreffenden Personen treten können.

6. Teil: Kontrollrechte von MandatarInnen

§24 Auskunftserteilung

- (1) Auf Verlangen eines Mandatars oder einer Mandatarin haben die ReferentInnen und die Vorsitzenden innerhalb ihrer Dienstzeiten, insbesondere ihrer Sprechstunden, Auskünfte über Belange in ihrem Wirkungsbereich zu erteilen.
- (2) Wenn eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich ist, hat innerhalb von zwei Wochen eine schriftliche Antwort zu erfolgen.

§25 Akteneinsicht

Die MandatarInnen haben das Recht, im Beisein der jeweils verantwortlichen Person in Geschäftsstücke der HochschülerInnenschaft Einsicht zu nehmen, wenn der oder die Verantwortliche dies nicht aus Vertraulichkeitsgründen beeinsprucht. Dieser Einspruch kann in einer Sitzung des zuständigen Organs mit einfacher Mehrheit ausgesetzt werden.

7. Teil: Direkte Mitbestimmung von Mitgliedern

§26 Antragsrecht

Gemäß § 49 Abs. 1 können von mindestens 5 vH oder von mindestens 200 Wahlberechtigten für ein Organ Anträge eingebracht werden. Diese Anträge sind in der nächstmöglichen Sitzung dieses Organs zu behandeln und werden dabei durch den oder die ErstunterzeichnerIn des Antrages vertreten.

§27 Urabstimmung

- (1) Die Universitätsvertretung kann mit Zweidrittelmehrheit die Abhaltung einer Urabstimmung beschließen.
- (2) Wenn das Ausmaß der Beteiligung an dieser Urabstimmung mindestens zwei Drittel des Ausmaßes der Beteiligung bei der letzten Wahl des betreffenden Organs erreicht, ist das Ergebnis für das Organ bindend und kann nur mit Zweidrittelmehrheit im Organ bzw. durch neuerliche Urabstimmung aufgehoben oder abgeändert werden.
- (3) Zur Urabstimmung sind nur Fragestellungen zulässig, die eindeutig mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sind. Eine negative Fragestellung ist unzulässig.
- (4) Der Termin der Urabstimmung wird von der Universitätsvertretung festgelegt. Die Urabstimmung hat sich über drei Werktage zu erstrecken. Die Wahlkommission hat spätestens zwei Wochen vor dem ersten Tag der Urabstimmung selbige kundzumachen.

8. Teil: Übergangsbestimmungen, Inkrafttreten der Satzung

§28 Inkrafttreten

- (1) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich. Die geänderte Satzung tritt mit Datum des Beschlusses, sofern nicht anders bestimmt, in Kraft.
- (2) § 10 Abs. 2 und § 10 Abs. 3 treten mit Studienjahr 2005/2006 in Kraft.
- (3) Das Budget der vormaligen Studienrichtungsvertretung „künstlerisches und industrielles Gestalten“ wird bis 01. Juni 2005 geführt. In der Übergangszeit von 01. Juni bis 01 Juli gilt folgende Regelung: Nicht verwendete Geldmittel aus dem Budget der vormaligen Studienrichtungsvertretung „künstlerisches und industrielles Gestalten“ werden dreigeteilt und den neu entstanden Studienvertretungen „raum&designstrategien“, „Keramik“ und „TEXTIL/KUNST&DESIGN“ zugewiesen. Ist das Budget der vormaligen Studienrichtungsvertretung „künstlerisches und industrielles Gestalten“ bereits zur Gänze verwendet, oder ist dies pro neu entstandener Studienvertretung weniger als 300 EUR, wird das Übergangsbudget der neu entstanden Studienvertretungen aus Mitteln der Universitätsvertretung bis max. 300 EUR bestritten, beziehungsweise bis auf max. 300 EUR erhöht. Die von der Universitätsvertretung zusätzlich aufgebrauchten Geldmittel können nicht in das Budget des Studienjahres 2005/2006 übernommen werden.