

## Richtlinie für eine einheitliche Vorgangsweise bei der Zuweisung von Räumen und der Zahlung von Beiträgen zum Verwaltungsaufwand (HSG § 53 Abs. 1 Z. 7)

Die Kontrollkommission der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft hat gemäß den §§ 11 Abs. 5, 20b Abs. 3, 53 Abs. 1 Z. 7 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 1998 (HSG), BGBl. I Nr. 22/1999 idF BGBl. I 2/2008 sowie § 4a des Bundesgesetzes über Fachhochschul-Studiengänge (FHStG) BGBl. Nr. 340/1993 idF BGBl. I Nr. 2/2008 folgende Richtlinie für eine einheitliche Vorgangsweise bei der Zuweisung von Räumen und der Zahlung von Beiträgen zum Verwaltungsaufwand beschlossen:

### Richtlinie für Bürobedarf einschließlich Telefon und Porto

§ 1. (1) Der Beitrag zum Verwaltungsaufwand an Universitäten gemäß § 11 Abs. 4 HSG soll sich an folgenden Richtlinien orientieren:

a) Für Universitäten bis 1.000 Studierende	€ 7.000,-
b) Für Universitäten über 1.000 bis 5.000 Studierende zusätzlich zum Betrag laut a) pro weitere angefangene 1.000 Studierende je	€ 2.600,-
c) Für Universitäten über 5.000 bis 30.000 Studierende, zusätzlich zu den Beträgen laut a) und b) pro weitere angefangene 1.000 Studierende zwischen 5.000 und 30.000 Studierende je	€ 1.700,-
d) Für Universitäten über 30.000 Studierende, zusätzlich zu den Beträgen laut a), b) und c) pro weitere angefangene 1.000 Studierende über 30.000 Studierende je	€ 430,-

(2) Als Mindestbetrag im Sinne des § 11 (5) des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz gelten 70% des laut Abs. (1) ermittelten Betrages, sofern ein Aufwand in dieser Höhe nachgewiesen wird.

#### Beispiel:

Demnach sollte sich die Mittelzuteilung an die HochschülerInnenenschaft einer Hochschule mit 15.000 Studierende an folgendem Betrag orientieren:

• Für die ersten 1.000 Studierenden	€ 7.000
• für weitere 4.000 Studierende (4 x 2.600)	€ 10.400
• für weitere 10.000 Studierende (10 x 1.700)	€ 17.000
Insgesamt somit	<u>€ 34.400</u>

Als Mindestbetrag laut § 11 (5) ergäben sich € 24.080

(3) Die Rektorin oder bzw. der Rektor ist verpflichtet, folgende Kosten ohne Anrechnung auf die Beträge laut (1) und (2) der Richtlinien zu begleichen:

- Heizung, Reinigung und Instandhaltung der zugewiesenen Räume
- Kosten der Instandhaltung der Büroeinrichtung einschließlich der Telekommunikationseinrichtungen (Computer, Telefonanlagen, Faxgeräte), sofern die Ausstattung aus Hochschulmitteln angeschafft wurde, bzw. soweit die zuständigen Organe bzw. Organisationseinheiten die Zustimmung zur Anschaffung erteilt haben.

- Die Instandhaltung von Computern und Telekommunikationsanlagen, die nicht aus Hochschulmitteln angeschafft wurden bzw. deren Anschaffung nicht durch die zuständigen Organe bzw. Organisationseinheiten der Hochschule genehmigt wurden, fällt nicht unter diese Bestimmungen.
  - Zu Lasten des Betrages laut § 1 der Richtlinien sind auf jedenfall die Telefongebühren, einschließlich Faxgebühren abzurechnen.
- (4) Nehmen HochschülerInnenschaften im Einvernehmen mit den zuständigen Universitätsorganen Aufgaben im Rahmen der Universitätsverwaltung wahr, die einen zusätzlichen Organisations- bzw. Bürobedarf verursachen (z.B. Anmeldung zu Pflicht- oder Wahlveranstaltungen etc.), sind die nachweislich anfallenden Kosten von der Hochschule zu ersetzen.

**§ 1a. Studierendenvertretungen an Fachhochschulen und Pädagogischen Hochschulen erhalten gemäß § 20b HSG und § 4a FHStG von der/dem jeweils zuständigen Bundesministerin/Bundesminister nach Maßgabe der budgetären Möglichkeiten Beiträge zum Verwaltungsaufwand sowie zur Schulung von Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertretern und zur fachlichen Information der Studierenden. Die Mittel sind von der ÖH-Bundesvertretung aliquot zum Verhältnis der in § 1 Abs. 1 und 2 angegebenen Beträge weiterzuverteilen.**

#### **Richtlinie für den Raumbedarf an Bildungseinrichtungen mit HochschülerInnenschaft**

**§ 2.** (1) Die Zuteilung von Räumen soll sich an folgenden Richtlinien orientieren:

<b>für Bildungseinrichtungen bis 500 Studierende</b>	<b>10 – 30 m<sup>2</sup></b>
für <b>Bildungseinrichtungen</b> über 500 bis 1000 Studierende	60 – 120 m <sup>2</sup>
für <b>Bildungseinrichtungen</b> über 1.000 bis 3.000 Studierende	120 – 250 m <sup>2</sup>
für <b>Bildungseinrichtungen</b> über 3.000 bis 10.000 Studierende	250 – 500 m <sup>2</sup>
für <b>Bildungseinrichtungen</b> über 10.000 bis 30.000 Studierende	500 – 1.200 m <sup>2</sup>
für <b>Bildungseinrichtungen</b> über 30.000 Studierende weitere pro angefangene 1.000 Studierende über 30.0000	30 m <sup>2</sup>

- (2) Dieser Raumbedarf bezieht sich auf die Verwaltungseinrichtungen und die Einrichtungen zur Studierendenbetreuung.

Er umfasst nicht Mensen, Wirtschaftsbetriebe und Kindergärten, soweit diese Räume für diesen Zweck durch Beschluss der zuständigen Organe bzw. durch explizite Zuweisung durch das Bundesministerium für Wissenschaft und Forschung gewidmet wurden.

Wurden Räume der jeweiligen HochschülerInnenschaft ohne Widmung zugewiesen und nur durch internen Beschluss der HochschülerInnenschaft für Kindergärten, Mensen etc. gewidmet, so sind diese Räume auf die Richtwerte lt. § 2 (1) der Richtlinien anzurechnen, sofern sie nicht nachträglich durch einen Beschluss der für die Raumzuordnung zuständigen Organe bzw. Organisationseinheiten der Hochschule als Mensenräume, Räume für Kindergärten oder Räume für Wirtschaftsbetriebe gewidmet werden.

- (3) Innerhalb der angegebenen Grenzen sind für die Bemessung der Ansprüche insbesondere zu berücksichtigen:
- Studierendenzahl
  - Zahl der Organisationseinheiten bzw. Studienrichtungen bzw. Studienzweige etc.
  - Dislozierung von Organisationseinheiten bzw. Studienrichtungen
- (4) Service- und Instandhaltungsarbeiten, die auf unsachgemäßen Gebrauch oder Vandalismus zurückzuführen sind sowie Mehrkosten für Raumanmietungen, wenn eine vorzeitige Kündigung auf Grund einer nicht vertragsgerechten Nutzung der Räume erfolgte, sind auf keinen Fall aus Hochschulmitteln abzugelten.

### **Ausstattung der Büro- und Verwaltungsflächen an Bildungseinrichtungen mit HochschülerInnenschaft**

- § 3. (1) Die Ausstattung der Büro-, und Verwaltungsflächen (Büroeinrichtung, Computerausstattung, Telekommunikationseinrichtungen) hat sich am Standard der zentralen Verwaltung der jeweiligen **Bildungseinrichtung** zu orientieren.
- (2) Anträge sind an die zuständigen Organe **bzw. Organisationseinheiten** zu richten und sind nach Dringlichkeit im Vergleich zu den übrigen Anträgen aus dem Verwaltungsbereich der **Bildungseinrichtung** zu berücksichtigen.
- (3) Bei der Dringlichkeit ist von der üblichen Abnutzung und von dem üblichen Erneuerungszeitraum von Einrichtungsgegenständen in vorwiegend von Studierenden benutzten Bereichen der **Bildungseinrichtung** auszugehen.

### **Berechnung der Studierendenzahlen**

- § 4. Den Berechnungen im Sinne dieser Richtlinien ist die Zahl der nach Abschluss der Zulassungsfrist (einschließlich der Nachfrist) zugelassenen ordentlichen Studierenden an Universitäten und Fachhochschulen bzw. Studierenden der Studiengänge gem. § 35 Z. 1 Hochschulgesetz 2005 an Pädagogischen Hochschulen im vorhergehenden Wintersemester zu Grunde zu legen.

### **Anpassung der Richtlinien**

- § 5. Die Kontrollkommission wird einmal jährlich, jeweils bis Ende April, die Richtlinien überprüfen und gegebenenfalls unter Bedachtnahme auf die Bestimmungen des § 11 HSG abändern.

### **Inkrafttreten**

- § 6. Die Richtlinien treten mit **1. Oktober 2011 in Kraft.**