

Satzung der Hochschüler:innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien

- §1 GELTUNGSBEREICH UND BEGRIFFSBESTIMMUNGEN²**
- §2 POLITISCHE AGENDA²**
- §3 BETEILIGUNG VON STUDIERENDEN³**
- §4 ENTSCHEIDUNGSFINDUNG / PLURALISTISCHE UND PARITÄTISCHE BESETZUNG⁴**
- §5 ORGANE DER HOCHSCHÜLER:INNENSCHAFT⁴**
- §6 DIE KONSTITUIERENDE SITZUNG (GEMÄß §59 HSG 2014)⁵**
- §7 UNIVERSITÄTSVERTRETUNG⁵**
- §8 EINBERUFUNG DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNGSITZUNG (UV)⁵**
- §9 TAGESORDNUNG DER UV-SITZUNG⁷**
- §10 ABLAUF DER UV-SITZUNG⁷**
- §11 ANTRÄGE BEI DER UV-SITZUNG⁸**
- §12 ABLAUF DER DEBATTE IN EINER UV-SITZUNG⁸**
- §13 BESCHLUSSFASSUNG IN EINER UV-SITZUNG⁹**
- §14 PROTOKOLLIERUNG¹⁰**
- §15 VORSITZ DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG¹⁰**
- §16 MITARBEITER:INNEN DER REFERATE¹¹**
- §17 REFERATE¹²**
- §18 AUSSCHÜSSE DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG¹⁵**
- §19 STÄNDIGE AUSSCHÜSSE DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG¹⁵**
- §20 STUDIENVERTRETUNG¹⁷**
- §21 STUDENTISCHE MITBESTIMMUNG IN GREMIEN DER UNIVERSITÄT¹⁹**
- §22 FUNKTIONSGEBÜHREN UND BERICHTSPFLICHT²⁰**
- §23 INTERESSENSKONFLIKT²¹**
- §24 KONTROLLRECHTE DER MANDATAR:INNEN²²**
- §25 ÄNDERUNG UND INKRAFTSETZUNG DER SATZUNG²²**

§1 GELTUNGSBEREICH UND BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

- (1) Die Hochschul:innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts.
- (2) Mitglieder der Hochschul:innenschaft sind alle ordentlichen und außerordentlichen Studierenden der Akademie der bildenden Künste Wien. Mitglieder der Österreichischen Hochschul:innenschaft (ÖH) sind alle ordentlichen und außerordentlichen Studierenden im Territorium der Republik Österreich.
- (3) Alle Mandatar:innen, Studierendenvertreter:innen, Funktionär:innen und Angestellte der Hochschul:innenschaft haben in ihrer internen Organisation sowie in ihrer Arbeit und ihrem Auftreten in der Öffentlichkeit ihre gesetzlichen Pflichten zu erfüllen, sich an die Satzung zu halten und die politische Agenda der Hochschul:innenschaft zu verfolgen. Wer zuwider handelt, wird vom Vorsitz zur Rede gestellt.
- (4) Die Medien der Hochschul:innenschaft sind insbesondere die Website der Hochschul:innenschaft der Akademie der bildenden Künste (www.oehakbild.info), die Infoscreens sowie alle von der Hochschul:innenschaft, ihren Mandatar:innen und Funktionär:innen für die Zwecke der Studierendenschaft betriebenen Social Media Kanäle.
- (5) E-Mail gilt als Schriftform.
- (6) Richtlinien und Geschäftsordnungen sind auf der Website der Hochschul:innenschaft zu veröffentlichen. Offizielle Dokumente und Unterlagen der Hochschul:innenschaft sind von Studienvertreter:innen, Mandatar:innen, Funktionär:innen und Beschäftigten in der hochschul:innenschaftseigenen Cloud zu archivieren.
- (7) Wenn in dieser Satzung auf Gesetze Bezug genommen wird, dann immer in der jeweils gültigen Fassung.
- (8) Wenn in dieser Satzung das Femininum verwendet wird, handelt es sich um ein generisches Femininum und schließt alle Geschlechter mit ein.

§2 POLITISCHE AGENDA

Personen, die im Rahmen der Hochschul:innenschaft eine Funktion übernehmen, verpflichten sich zu Folgendem:

- (1) Einsatz für die Verbesserung der rechtlichen Situation der Studierenden in studienspezifischen, sozialen, politischen und finanziellen Belangen.
- (2) Beratung und besondere Berücksichtigung der Situation von soziokulturell und ökonomisch benachteiligten Studierenden, insbesondere von migrantischen Studierenden (EWR/EU und darüber hinaus).
- (3) Bevorzugte Vergabe von Mitteln an wirtschaftlich benachteiligte Studierende und Personen mit keinem oder eingeschränktem Zugang zum Arbeitsmarkt; Transparenz bei der Verwendung der Studierendenbeiträge und Einsatz derselben im Interesse der Studierenden. Alle Aktivitäten, insbesondere finanzieller Natur, müssen nachvollziehbar sein und sind offenzulegen.

(4) Besonderer Fokus auf die Gleichstellung aller Studierenden unabhängig von Zuschreibungen wie etwa Herkunft, Klasse, Rassisierung, Vergeschlechtlichung, sexuelle Orientierung, Religion, Befähigung oder anderen Diskriminierungsfaktoren.

(5) Vertreten einer Position, die gesellschaftliche Verhältnisse und Strukturen sowie deren Ausschlussmechanismen und Diskriminierungen reflektiert und letztere in der eigenen politischen Praxis entschieden zu verhindern sucht.

(6) Verwenden von genderdiversen Formulierungen und einer genderdiversen Sprache in allen Aussendungen, Publikationen und in Sitzungen. Das Geschlecht einer beteiligten Person ist stets zu respektieren.

(7) Jede Person, die eine Funktion innerhalb der Hochschüler:innenschaft bekleidet, ob als gewählte Vertreter:in, Referent:in, Sachbearbeiter:in oder Studierendenvertreter:in, verpflichtet sich dazu, sich gegen jede Form der Diskriminierung aufgrund von Sprachvoraussetzungen und deren formaler Standardisierung an der Akademie der bildenden Künste Wien, wie etwa in der Ausgestaltung von Studienplänen und Zugangsvoraussetzungen einzusetzen. Die Hochschüler:innenschaft steht zu einer Politik sprachlicher Pluralität, die innerhalb der Hochschüler:innenschaft, aber auch an der Akademie der bildenden Künste Wien praktisch umzusetzen und einzufordern ist.

(8) Personen, die innerhalb der Hochschüler:innenschaft eine Funktion bekleiden bzw. als Mandatar:innen aktiv sind, bemühen sich um eine heterarchische Zusammenarbeit; von allen Mandatar:innen, Funktionär:innen und Beschäftigten wird ein transparentes, verantwortungsbewusstes und verantwortungsvolles Arbeiten erwartet.

(9) Um die Arbeitsweise der Hochschüler:innenschaft für ihre Mitglieder transparent und nachvollziehbar zu machen, sollen die Organe, Ausschüsse und der Vorsitz der Hochschüler:innenschaft Geschäftsordnungen beschließen und diese auf der Website der Hochschüler:innenschaft veröffentlichen.

(10) Es gilt das Prinzip der Schriftlichkeit. Arbeitsvereinbarungen und -aufträge, deren Umfang oder Komplexität der Tätigkeiten es erfordert, werden in einem Auftragsblatt mit Zielen, Meilenstones, Verantwortlichen und Ressourcen festgehalten.

§3 BETEILIGUNG VON STUDIERENDEN

(1) Die Interessen aller Studierenden, und nicht nur der bereits im Rahmen der Hochschüler:innenschaft aktiven Studierenden, sind von Mandatar:innen, Funktionär:innen und Beschäftigten der Hochschüler:innenschaft zu berücksichtigen.

(2) Alle Gremien sind, sofern sie am Beginn des Semesters bereits feststehen, sofort, spätestens aber sieben Tage vor deren Abhaltung auf geeignetem Weg auszuschreiben und zu veröffentlichen, um in der Studierendenvertretung eine pluralistische und paritätische Besetzung von Studierenden der unterschiedlichen Institute zu erreichen und möglichst vielen Studierenden eine Mitbestimmung zu ermöglichen.

(3) Mandatar:innen, Funktionär:innen und Beschäftigte der Hochschüler:innenschaft tragen Mitverantwortung für den Wissenstransfer in der Organisation. Dies gilt insbesondere für das Onboarding von Nachfolger:innen im Rahmen eines Mentorings.

(4) Mandatar:innen, Funktionär:innen und Angestellte der Hochschüler:innenschaft wirken am Mentoring der Hochschüler:innenschaft mit.

§4 ENTSCHEIDUNGSFINDUNG / PLURALISTISCHE UND PARITÄTISCHE BESETZUNG

(1) Entscheidungen in Gremien sollen auf transparente Weise getroffen werden. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat (Ausnahmen sind Satzungsänderungen, Abwahanträge etc.). Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme. Die Fassung von Beschlüssen im Umlaufweg ist für die Organe der Hochschüler:innenschaft nicht zulässig.

(2) Soweit das HSG 2014 nichts anderes vorsieht, ist für einen Beschluss der Organe der Hochschüler:innenschaft die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

(3) Gremien, in denen Beschlüsse hinsichtlich der Belange von Studierenden gefasst werden, sollen pluralistisch und paritätisch besetzt werden.

(4) Parität ist dann gegeben, wenn Studierende aus möglichst vielen verschiedenen Fachbereichen und Instituten in den Sitzungen, Ausschüssen und allfälligen Arbeitsgruppen der Universitätsvertretung, Studienvertretungen und Referate vertreten sind und in die Gremien der Akademie der bildenden Künste Wien entsendet werden.

(5) Der Vorsitz, die Funktionär:innen, Mandatar:innen und Beschäftigte der Hochschüler:innenschaft haben Beschlüsse, die in Gremien der Hochschüler:innenschaft gefasst werden, formal zu vollziehen.

(6) In Sitzungen der Hochschüler:innenschaft haben alle Anwesenden ein Rederecht.

§5 ORGANE DER HOCHSCHÜLER:INNENSCHAFT

(1) Die Organe der Hochschüler:innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien sind:

1. die Universitätsvertretung
2. die Studienvertretungen und gegebenenfalls Fachbereichsvertretung
3. die Wahlkommission

(2) Alle Organe mit Ausnahme der Wahlkommission unterliegen der Satzung.

(3) Die Zusammenlegung oder Trennung von Studienvertretungen erfolgt, entsprechend den Bestimmungen des §19 (2) HSG 2014 durch Beschluss der Universitätsvertretung mit 2/3-Mehrheit. Dieser Beschluss ist im Rahmen eines eigenen Tagesordnungspunktes zu fällen. Solche Beschlüsse sind nur dann zulässig, wenn mehr als vier Monate zwischen dem Beschluss und der nächsten Wahl der Hochschüler:innenschaft liegen, es sei denn, die Universität kündigt Änderungen der Universitätsstruktur an, die eine Anpassung erforderlich machen. In diesem Fall sind solche Beschlüsse soweit zulässig wie nötig, um diese Anpassung vorzunehmen.

(4) Beschlüsse nach Abs. 3 treten außer Kraft, wenn zehn Prozent der für die gemeinsame Studienvertretung aktiv Wahlberechtigten anlässlich der Durchführung von Wahlen Hochschüler:innenschaft die Wahl eigenständiger Studienvertretungen schriftlich beantragen.

(5) Zusammenlegungen und Trennungen von Studienvertretungen werden immer erst mit der nächsten Hochschüler:innenschaftswahl wirksam.

(6) Der Vorsitz der Hochschüler:innenschaft hat eine Liste aller eingerichteten Studienvertretungen gemäß den obigen Bestimmungen, der diesen zugewiesenen Studienrichtungen und ihrer Zuordnung zu Organen zu führen und diese Liste bei Änderungen umgehend zu überarbeiten. Die aktuelle Liste ist als Anhang zur Satzung auf der Website der Hochschüler:innenschaft zum Abruf bereitzustellen. Diese Liste dient als Grundlage für die Wahlen der Hochschüler:innenschaft.

§6 DIE KONSTITUIERENDE SITZUNG (GEMÄß §59 HSG 2014)

(1) Die konstituierende Sitzung ist das erstmalige Zusammentreten der neu gewählten Mandatar:innen eines Organs nach Verlautbarung des Wahlergebnisses.

(2) Die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch den Vorsitz der Wahlkommission bzw. der Unterwahlkommission. Die Einladung zur konstituierenden Sitzung hat ehestmöglich nach der Verlautbarung des Wahlergebnisses und mindestens vierzehn Tage vor dem Termin der Sitzung schriftlich zu ergehen. Der Termin für die konstituierende Sitzung wird vom Vorsitz der Wahlkommission bzw. der Unterwahlkommission festgelegt. Die Sitzung ist spätestens am 30. Juni des Wahljahres abzuhalten.

(3) Die Schriftführung und Leitung der konstituierenden Sitzung erfolgen durch den Vorsitz der Wahlkommission. Die Tagesordnung hat insbesondere folgende Punkte zu beinhalten:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Wahl des Vorsitzes der Organe
4. Wahl der ersten Stellvertretung des Vorsitzes
5. Wahl der zweiten Stellvertretung des Vorsitzes
6. Allfälliges

§7 UNIVERSITÄTSVERTRETUNG (UV)

(1) Der Universitätsvertretung gehören an:

1. Mandatar:innen mit Stimm- und Antragsrecht
2. Referent:innen mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Belange ihres Referates
3. Mandatar:innen der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht

(2) Studierende der Akademie der bildenden Künste Wien haben als Mitglieder der Hochschüler:innenschaft das Recht an allen öffentlichen Sitzungen der Universitätsvertretung teilzunehmen und haben Rederecht.

§8 EINBERUFUNG VON SITZUNGEN DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG (UV-SITZUNG)

(1) Der Vorsitz hat mindestens zweimal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen.

(2) Der Vorsitz muss spätestens vierzehn Tage vor Abhaltung einer ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung alle Mandatar:innen und Funktionär:innen der Hochschüler:innenschaft schriftlich zur Übermittlung von Tagesordnungspunkten und Beschlussanträgen auffordern. Tagesordnungspunkte müssen bis spätestens sieben Tage vor Abhaltung der Sitzung einlangen, um die ordnungsgemäße Einladung zu gewährleisten. Die Zustellungsbevollmächtigten der in der Universitätsvertretung vertretenen Listen müssen dem Vorsitz der Universitätsvertretung die E-Mail-Adressen ihrer Mandatarinnen zur Verfügung stellen.

(3) In dringlichen Angelegenheiten ist der Vorsitz auf schriftliches Verlangen von mindestens zwei Mandatar:innen bei gleichzeitiger Abgabe einer Tagesordnung verpflichtet, eine außerordentliche Sitzung innerhalb von fünf Studientagen einzuberufen. Die Einladung ist unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung schriftlich an alle Mandatar:innen und Funktionär:innen zu senden. Wurde vom Vorsitz nicht fristgemäß einberufen, so sind die Antragsteller:innen berechtigt, selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung unter den genannten Bedingungen einzuberufen.

(4) Sollten Mandatar:innen an der Sitzungsteilnahme verhindert sein, haben sie dies unmittelbar schriftlich bekannt zu geben.

(5) Die Sitzungen der Universitätsvertretung sind auf der Website der Hochschüler:innenschaft zu veröffentlichen.

(6) Sitzungen der Universitätsvertretung sind öffentlich abzuhalten; auf begründeten Antrag kann mit Zweidrittel-Mehrheit ein Ausschluss der Öffentlichkeit beschlossen werden. Dies ist im Protokoll zu begründen.

(7) Sitzungen können in begründeten Ausnahmefällen komplett als Videokonferenz abgehalten werden. Einzelne Mandatar:innen können fünf Tage vor der Sitzung mit vorheriger Begründung eine hybride Abhaltung verlangen und per Videoschaltung an der Sitzung teilnehmen.

(8) Im Falle einer Videokonferenz hat der Vorsitz dafür zu sorgen, dass die zur Verfügung stehenden digitalen Kommunikationsmittel mindestens folgende Kriterien erfüllen:

1. die Mitglieder müssen wechselseitig hörbar sein
2. die Mitglieder müssen zumindest zur Identifikation sichtbar sein
3. die Möglichkeit der Teilnahme Dritter muss gegeben sein
4. die Möglichkeit zu Abstimmungen und geheimen Wahlen
5. die Anmeldung und Identifikation von Mitgliedern erfolgt mündlich bei gleichzeitigem Sichtbarmachen über Video

(9) Verlässt eine Mandatar:in ohne vorherige Abmeldung die Sitzung online, ist von einem technischen Problem auszugehen. Die Vorsitzende hat daraufhin die Sitzung zu unterbrechen und telefonisch oder über andere technische Hilfsmittel Kontakt zur Mandatar:in aufzunehmen um einen Wiedereinstieg in die Sitzung zu ermöglichen. Wenn nach zehn Minuten kein Kontakt hergestellt werden konnte oder ein Wiedereinstieg nicht möglich ist, wird die Sitzung ohne die Mandatar:in fortgesetzt. Die Mandatar:in ist ab diesem Zeitpunkt als „abgemeldet“ im Protokoll zu führen.

(10) An folgenden Tagen darf keine Sitzung der Universitätsvertretung stattfinden:

1. 1. Juli bis 30. September
2. 1. Februar bis 28./29. Februar
3. 20. Dezember bis 10. Januar
4. eine Woche vor und nach dem Ostersonntag
5. an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen

§9 TAGESORDNUNG VON UV-SITZUNGEN

- (1) Jede Tagesordnung hat zumindest die nachstehenden Tagesordnungspunkte zu beinhalten:
 1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Genehmigung des Beschlussprotokolls der letzten Sitzung
 4. Beschlüsse
 5. Allfälliges
- (2) Unter dem Punkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann die Aufnahme oder das Absehen von Tagesordnungspunkten sowie eine Änderung der Reihenfolge beantragt werden. Es können Tagesordnungspunkte und Beschlüsse zur Entsendung in Kollegialorgane in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dies nötig ist.
- (3) Unter dem Punkt „Allfälliges“ dürfen keine Beschlüsse mehr gefasst werden.

§10 ABLAUF VON UV-SITZUNGEN

- (1) Eine vorsitzende Person oder eine idealerweise in der vorhergehenden Sitzung der Universitätsvertretung im Einvernehmen vorgeschlagene und bestimmte Person leitet und moderiert die Sitzung.
- (2) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und der Feststellung der Beschlussfähigkeit. Die Beschlussfähigkeit ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatar:innen gegeben, sofern das HSG 2014 keine andere Beschlussfähigkeit fordert. Ist keine Beschlussfähigkeit gegeben, so ist die Sitzung zu unterbrechen. Sofern die Beschlussfähigkeit nicht binnen einer Stunde hergestellt ist, ist die Sitzung zu beenden und binnen drei Werktagen nach §8 (3) dieser Satzung zu einer neuerlichen Sitzung einzuladen.
- (3) Die Tagesordnungspunkte sind in der beschlossenen Reihenfolge zu behandeln.
- (4) Es ist eine Redner:innenliste zu führen. Das Wort wird in der Reihenfolge erteilt, in der sich die Sitzungsteilnehmer:innen zu Wort gemeldet haben.
- (5) Für erstmalig an einer Sitzung der Universitätsvertretung beteiligte Personen gibt es eine kurze Vorstellungsrunde, einen Hinweis auf genderdiverse Sprache, Redezeit und eine kurze Einführung in die verwendeten Handzeichen.

(6) Die in der Sitzung verwendete Sprache wird auf der Grundlage einer gemeinsamen Sprache des größten Teils der Teilnehmenden festgelegt. Bei Verständigungsschwierigkeiten in der gewählten Sprache, ist für eine angemessene Übersetzung zu sorgen.

§11 ANTRÄGE BEI UV-SITZUNGEN

(1) Anträge sind schriftlich oder mündlich einzubringen als:

1. Hauptanträge: Ein Hauptantrag ist ein zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag.
2. Gegenanträge: Ein Gegenantrag ist ein Antrag, der den Gegenstand eines Hauptantrages in einer von diesem inhaltlich und formal nicht zu vereinbarenden Weise behandelt.
3. Zusatzanträge: Ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der einen Haupt- oder Gegenantrag erweitert, konkretisiert oder beschränkt.

(2) Bei Vorliegen mehrerer Anträge ist bei der Abstimmung folgendermaßen vorzugehen: Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages fällt der Hauptantrag. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.

(3) Antragsrecht – unbeschadet der gesetzlichen Vorgaben können Studierende der Akademie einen Antrag einbringen. Der Antrag muss in den Aufgabenbereich der Universitätsvertretung fallen. Anträge von Studierenden sind spätestens sieben Tage vor der Sitzung zu übermitteln. Nach dieser Frist eingelangte Anträge sind bis zur nächsten Sitzung des betreffenden Organs zurückzustellen. Vertreter:in eines Antrages ist dessen Erstunterzeichner:in. Studierende, die einen Antrag eingebracht haben, sind berechtigt, den Antrag in der Sitzung des Organs mündlich zu vertreten.

§12 ABLAUF DER DEBATTE IN UV-SITZUNGEN

(1) Auf Antrag einer Mandatar:in und auf Verlangen von zwei Drittel der anwesenden Mandatar:innen können Sitzungen oder Tagesordnungspunkte nicht öffentlich abgehalten werden.

(2) Jede an der Sitzung beteiligte Person ist berechtigt, sich zu einzelnen Punkten der Tagesordnung zu Wort zu melden und nach Erteilung des Wortes durch die Moderation zu diesem Punkt zu sprechen.

(3) Die Antragsteller:in bzw. Berichterstatter:in erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Redner:innen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.

(4) Alle Teilnehmer:innen und insbesondere die Moderation sind verantwortlich für eine inklusive Gesprächskultur mit besonderem Augenmerk auf die Bedürfnisse der Teilnehmer:innen, die Anforderungen des Tagesordnungspunktes und die verfügbaren Zeitressourcen. Alle Teilnehmer:innen streben eine respektvolle und faire Verteilung der Redezeit an, indem sie sich kurz halten und auf das Wesentliche konzentrieren.

(5) Die Reihenfolge der vorgemerkten Redner:innen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort verlangt, zur:

1. Satzung
2. Berichtigung

(6) Wer zur Satzung das Wort verlangt, um auf einen satzungswidrigen Verlauf aufmerksam zu machen, erhält sofort das Wort.

(7) Verhandlungen über einen Antrag oder Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Formalantrag stellt auf:

1. Vertagung der Angelegenheiten
2. Ende der Redner:innenliste
3. Ende der Debatte zu einem Antrag
4. Ende der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt
5. Vertagung der Sitzung
6. Ende der Sitzung

§13 BESCHLUSSFASSUNG IN UV-SITZUNGEN

(1) Die Beschlussfassung hat transparent und demokratisch zu erfolgen, indem alle anwesenden aktiv abstimmen. Zur Annahme eines Antrags die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und, sofern im HSG 2014 nicht anders bestimmt, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme. Beschlüsse, die eine Zweidrittel-Mehrheit der Stimmberechtigten erfordern, sind insbesondere: Abberufung entsendeter Studienvertreter:innen, Abwahl einer vorsitzenden Person, Abberufung von Referent:innen sowie Satzungsänderungen. Stimmberechtigte Mitglieder sind Mandatar:innen.

Bei Abstimmungen über einen Antrag werden die Stimmen wie folgt festgestellt:

1. Prostimmen
2. Enthaltungen
3. Gegenstimmen

Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(2) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Ende der Abstimmung abgegeben wurde.

(3) Der Vorsitz hat eine namentliche Abstimmung einzufordern, sofern das Abstimmungsergebnis zweifelhaft erscheint. Sie ist jedenfalls einzufordern, wenn dies von wenigstens zwei Mandatar:innen verlangt wird.

(4) Auf Verlangen von mindestens zwei Mandatar:innen ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen.

(5) Mandatar:innen, Funktionär:innen und Beschäftigte der Hochschüler:innenschaft sind verpflichtet, die Interessen der Studierenden zu vertreten und zu berücksichtigen. Sie müssen Entscheidungen hinsichtlich der Belange von Studierenden, die in anderen Gremien der Hochschüler:innenschaft getroffen werden, bei den Abstimmungen in UV-Sitzungen miteinbeziehen und formal vollziehen.

§14 PROTOKOLLIERUNG VON UV-SITZUNGEN

(1) Bei Sitzungen der Universitätsvertretung ist ein zusammenfassendes Gesprächsprotokoll zu führen. Dieses soll ein klares, nachvollziehbares Bild der Sitzung geben und hat folgendes zu enthalten:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung
2. Namen aller Anwesenden, Mandatar:innen und Auskunftspersonen
3. Tagesordnung
4. die zu jedem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse in wörtlicher Fassung sowie die Namen der Antragsteller:innen
5. das Abstimmungsergebnis über jeden Antrag
6. den wesentlichen Inhalt der Wortmeldungen zu jedem Tagesordnungspunkt
7. auf Wunsch eines Mitgliedes vorgenommene Protokollierungen

(2) Das Beschlussprotokoll der Sitzung ist umgehend zu erstellen und nach Freigabe durch den Vorsitz und die Wirtschaftsreferent:in auf der Website der Hochschüler:innenschaft zu veröffentlichen. Außerdem ist es den Mandatar:innen und Funktionär:innen der Hochschüler:innenschaft mit der Einladung zur nächsten Sitzung in geeigneter Form zuzustellen.

(3) Beschlussprotokolle von UV-Sitzungen sind auf der Website der Hochschüler:innenschaft zu veröffentlichen und Gesprächsprotokolle zur Einsichtnahme bereit zu stellen.

§15 VORSITZ DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG

(1) Die vorsitzende Person und ihre Stellvertreter:innen sollen ihre Zusammenarbeit entsprechend §35 (2) HSG 2014 organisieren; unbeschadet der gesetzlichen Vorgaben streben sie an, kollektiv und als Team zu agieren. Die interne Arbeitsteilung wird schriftlich festgehalten und veröffentlicht.

(2) Nach einer Amtszeit von einem Jahr sollen die Positionen innerhalb des Vorsitzes rotieren; außerdem sollen sich die Vorsitzenden darum bemühen, mindestens eine Position im Vorsitz neu zu besetzen. Die Regelungen des HSG 2014 bleiben davon unberührt.

(3) Den Mitgliedern, Mandatar:innen, Funktionär:innen und Beschäftigten der Hochschüler:innenschaft ist eine Zusammenarbeit mit dem Vorsitz zu ermöglichen, um so den Zusammenhalt und die Zusammenarbeit innerhalb der Hochschüler:innenschaft zu stärken. Das soll mögliche Nachfolger:innen mit der Arbeit in Positionen vertraut machen. Die Regelungen des HSG 2014 bleiben davon unberührt.

(4) Der Vorsitz ist ermächtigt, Referent:innen, die ihr Amt vernachlässigen, ihrem Auftrag oder der Satzung zuwiderhandeln, bis zur nächsten Sitzung der Universitätsvertretung, längstens jedoch für 40 Studientage zu suspendieren. Studienfreie Zeiten hemmen diese Frist. Die Angelegenheit wird der ersten folgenden Universitätsvertretungssitzung unter Einhaltung der Fristen zur Entscheidung vorgelegt. Für die Dauer der Suspendierung entfallen alle Befugnisse und Agenden des Amtes sowie die damit verbundenen Funktionsgebühren. Eine Suspendierung kann nicht mehrmals für denselben Sachverhalt ausgesprochen werden. Bevor eine Suspendierung

ausgesprochen wird, ist das Gespräch mit der betreffenden Person zu suchen, in dem der Sachverhalt besprochen wird.

(5) Die vorsitzende Person oder eine der Stellvertreter:innen vertritt die Interessen der Studierenden der Akademie der bildenden Künste laut §10 HSG 2014 in der Vorsitzendenkonferenz. Die Teilnahme ist in der Geschäftsordnung der Vorsitzendenkonferenz der Universitätsvertretungen (UV-VOKO) geregelt. Im Falle einer Verhinderung haben die Mitglieder diese unmittelbar schriftlich bekannt zu geben.

(6) Die vorsitzende Person oder eine der Stellvertreter:innen vertritt die Interessen der Studierenden der Akademie der bildenden Künste laut §21 Abs 15 UG 2002 in den Sitzungen des Unirats. Im Falle einer Verhinderung haben die Mitglieder diese unmittelbar schriftlich bekannt zu geben.

(7) Zumindest ein Mitglied des Vorsitzes nimmt an den Sitzungen des Rektorats Jour Fix teil. Andere Mandatar:innen, Funktionär:innen oder Studierende können vom Vorsitz eingeladen werden, am Rektorats Jour Fix teilzunehmen.

§16 MITARBEITER:INNEN DER REFERATE

(1) Die Referate stehen unter der Leitung von Referent:innen oder qualifizierten Angestellten; für die Wirtschaftsreferent:in kann auch eine stellvertretende Wirtschaftsreferent:in gewählt werden. Alle zu besetzenden Positionen sind in den Medien der Hochschüler:innenschaft zu veröffentlichen sowie per Email zu verbreiten. Eine Arbeitsgruppe sichtet die Bewerbungen, um eine Vorauswahl zu treffen. Vor der Wahl der jeweiligen Referent:in durch die Universitätsvertretung müssen sich die Bewerber:innen einem Interview stellen, zu dem alle in der Hochschüler:innenschaft aktiven Personen schriftlich eingeladen werden.

(2) Referent:innen müssen gemäß §1 (2) dieser Satzung Mitglieder der Österreichischen Hochschüler:innenschaft sein und die erforderliche Befähigung für das jeweilige Referat besitzen.

(3) Bis zur Wahl einer Referent:in durch die Universitätsvertretung können vom Vorsitz entsprechend qualifizierte Personen mit der vorläufigen Leitung der Referate betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Funktion erstrecken. Vorlesungsfreie Zeiten, Sonntage und gesetzliche Feiertage hemmen die Fristen.

(4) Die Verantwortlichkeit der Referent:innen beginnt mit der Wahl bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch den Vorsitz und endet nach einem Jahr, dem Ende der vorläufigen Betrauung oder am Tag des Rücktritts, der Suspendierung bzw. der Abwahl.

(5) Bei Übernahme der Position ist von der Referent:in ein Arbeitsplan zu erstellen, den es in der kommenden Funktionsperiode zu erfüllen gilt. Der Arbeitsplan ist dem Vorsitz und der Universitätsvertretung vorzulegen.

(6) Referent:innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Universitätsvertretung und ihrer Gremien zu vollziehen und die politische Agenda der Hochschüler:innenschaft zu befolgen.

(7) Referent:innen können im Hinblick auf den Umfang ihrer Aufgaben Sachbearbeiter:innen, Angestellte sowie Projektmitarbeiter:innen zur Unterstützung beigestellt werden.

(8) Referent:innen sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Universitätsvertretung sowie zur Teilnahme am Berichtsausschuss verpflichtet.

(9) Personen, die eine Funktion im Vorsitz der Hochschüler:innenschaft, im Vorsitz des Senats, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen oder einer Curriculakommission innehaben, können an der Hochschüler:innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien nicht die Funktion einer Referent:in ausüben .

§17 REFERATE

Zur Erledigung der gesetzlichen und administrativen Aufgaben der Hochschüler:innenschaft sind Referate für nachstehende Angelegenheiten eingerichtet:

(1) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten („Woref“)

Das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wickelt in Zusammenarbeit mit dem Vorsitz alle wirtschaftlichen Angelegenheiten der Hochschülerschaft ab. Es ist zuständig für die Erstellung des Jahresabschlusses und erledigt Aufgaben im Zusammenhang mit der Jahresabschlussprüfung und verwaltet laufend alle finanziellen Transaktionen der Hochschüler:innenschaft. Das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten ist zuständig für die Kommunikation mit der Kontrollkommission und für die regelmäßige Berichterstattung in den Sitzungen der Universitätsvertretung. In Zusammenarbeit mit dem Referat für Infrastruktur führt es eine Inventar- und Anlagenliste und dokumentiert und verwaltet alle Verträge.

Die Wirtschaftsreferent:in prüft alle für die Buchhaltung und Auszahlung vorbereiteten Belege sowie alle anderen notwendigen Unterlagen für die Buchhaltung. In Zusammenarbeit mit den Studienvertretungen und dem Vorsitz übernimmt die Wirtschaftsreferent:in die Aufgabe der finanziellen Planung für die Erstellung des Jahresvoranschlags. Zudem informiert das Wirtschaftsreferat über mögliche Drittmittelanträge für die Abwicklung von Projekten der Hochschüler:innenschaft.

Zur Umsetzung der gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben wird die Wirtschaftsreferent:in von einer entsprechend qualifizierten Angestellten unterstützt.

(2) Referat für Bildungspolitik („Bipol“)

Das Referat für Bildungspolitik hat die Aufgabe, sich mit der universitären Bildungspolitik auseinanderzusetzen und erarbeitet Stellungnahmen zu neuen Gesetzesvorschlägen oder Richtlinien. In engem Austausch mit den Studienvertretungen, der studentischen Senatsvorsitzenden, dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten und dem Generalsekretariat begleitet und dokumentiert es die Arbeit in Gremien und Kommissionen und liefert damit die Basis für die Auszahlung der Funktionsgebühren für die Studierendenvertretung. Gemeinsam mit dem studentischen Senatsvorsitz kümmert sich das Referat für Bildungspolitik zudem um die Koordination der Gremienarbeit in den Kollegialorganen sowie im Senat.

Das Referat für Bildungspolitik fungiert als Ansprechstelle für Studierendenvertreter:innen (insbesondere in den Studienvertretungen sowie für die studentischen Mitglieder in Kommissionen, Ausschüssen, Jurys der Akademie der bildenden Künste Wien). Darüber hinaus hat es die Aufgabe, die Studierenden über das bildungspolitische Geschehen an der Hochschule und darüber hinaus zu informieren und so die kritische Auseinandersetzung mit diesen Themen zu unterstützen.

(3) Referat für Sozialpolitik („Sozoref“):

Das Referat für Sozialpolitik informiert Studierende über bestehende Sozial(dienst)leistungen und wirkt an der politischen Arbeit der Universitätsvertretung in den Bereichen „Soziales“, „Studieren mit Kind“, „mentale Belastung“ sowie „Anti-Ableismus“ mit. Es ist zuständig für die Beratung und Unterstützung von Studierenden. Gemeinsam mit den Organen und Referaten der Hochschüler:innenschaft strebt es an, strukturell benachteiligte Personen zu unterstützen. Darüber hinaus zeigt es sich verantwortlich für Fragen zu Stipendien, Förderungen, Studien- und Familienbeihilfe, Krankenversicherungen, Unfall- und Haftpflichtversicherung der ÖH etc., und bietet Information und Beratung zu Fragen von Erwerbstätigkeit und Wohnen.

Das Referat für Sozialpolitik ist Teil der durch die Universitätsvertretung eingerichteten Arbeitsgruppe, die sich für die Mittelvergabe aus dem Sozialfonds entsprechend jener Richtlinien verantwortlich zeigt, die durch die Universitätsvertretung beschlossen wurden.

Für die Beratung der Studierenden ist dem Referat eine entsprechend qualifizierte Angestellte zugewiesen.

Das Referat für Sozialpolitik arbeitet in enger Zusammenarbeit mit dem Referat für eine intersektionale politische Praxis an.

(4) Referat für Öffentlichkeitsarbeit („Öffref“)

Das Referat für Öffentlichkeitsarbeit informiert über die Aktivitäten der Hochschüler:innenschaft in den sozialen Medien und auf den Info-Bildschirmen der Hochschüler:innenschaft und kümmert sich um die technische Betreuung sowie Aktualisierung der Website der Hochschüler:innenschaft. Es macht die Inhalte der Hochschüler:innenschaft Studierenden und einer breiteren Öffentlichkeit zugänglich, fördert die kritische Auseinandersetzung mit politischen Themen und bietet Raum für kritische Standpunkte und Meinungen.

Das Referat für Öffentlichkeitsarbeit ist für die Gestaltung und den Druck von Informationsbroschüren der Hochschüler:innenschaft zuständig.

Das Referat bemüht sich darum, die Studierenden der Akademie der bildenden Künste regelmäßig via Newsletter über für sie relevante Angelegenheiten und Themen zu informieren.

(5) Referat für eine intersektionale politische Praxis („Intersekt“)

Aufgabe des Referats für eine intersektionale politische Praxis ist die Entwicklung von politischen Projekten zu Themen wie Migrationspolitik, Klassenkampf, Queer*Feminismus, Diversity, Antidiskriminierung, Antirassismus, Anti-Ableismus, religiöse Vorurteile etc.

Das Referat fungiert als Ansprechpartner:in für politische Projekte, die an die Hochschüler:innenschaft herangetragen werden, koordiniert die daraus erwachsenden Aufgaben innerhalb der Hochschüler:innenschaft und trägt dafür Sorge, dass die Studierenden der Akademie der bildenden Künste über diese Projekte Informationen erhalten und sich – wenn möglich – daran beteiligen können.

Das Referat arbeitet mit dem Vorsitz, dem Generalsekretariat, dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit und dem Referat für anti-ableistische Praxen zusammen.

(6) Referat für Infrastruktur („Infref“)

Das Referat für Infrastruktur nimmt aktiv Probleme in Bezug auf Räume und Infrastruktur an der Akademie der bildenden Künste auf, kommuniziert diese an das Rektorat und bemüht sich darum,

Druck auf Entscheidungsträger:innen aufzubauen. Weiters ist das Referat für die Weitergabe von Wissen über verfügbare Räume und Ressourcen, insbesondere an der Akademie der bildenden Künste zuständig und unterbreitet Optimierungsvorschläge für bestehende Regelungen betreffend Raumnutzungen und Nutzung von Infrastruktur.

Das Referat bemüht sich um den Aufbau von Kooperationen mit anderen Hochschüler:innenschaften und Organisationen hinsichtlich der Nutzung und Erweiterung des Infrastrukturpools der Hochschüler:innenschaft. Außerdem obliegt dem Referat die Koordination sowie der Ausbau des hochschüler:innenschaftseigenen Equipment Pools in Absprache mit dem Vorsitz und der Wirtschaftsreferent:in. Es ist zuständig für die Organisation und Instandhaltung des Equipments.

Zu den regelmäßigen Tätigkeiten gehören die Betreuung des Equipmentverleihs, die Instandhaltung des Equipments, die Betreuung und Aktualisierung der Infrastruktur-Website inklusive einer Übersicht über den hochschüler:innenschaftseigenen Equipmentment Pool sowie die technische Betreuung von Veranstaltungen der Hochschüler:innenschaft.

In Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsreferat kümmert sich das Referat für Infrastruktur einmal pro Semester um eine Inventur.

(7) Generalsekretariat

Aufgabe des Generalsekretariats ist es, in Abstimmung mit dem Vorsitz die wiederkehrenden Abläufe und Prozesse innerhalb der Hochschüler:innenschaft zu koordinieren. Ihm obliegt die Planung und Koordinierung der Prozesse im Alltagsgeschäft der Hochschüler:innenschaft sowie die Entwicklung von Strukturen und Prozessen, um die Hochschüler:innenschaft transparenter, partizipativer und damit wirksamer und nachvollziehbarer zu gestalten.

Das Generalsekretariat hat zudem die Aufgabe, ein Mentoring-Programm zu betreiben, neue Funktionsträger:innen einzuschulen und diesen den Einstieg in die Arbeit im Rahmen der Hochschüler:innenschaft zu erleichtern. Diesbezüglich strebt es einen engen Austausch mit allen Referaten und den Mandatar:innen der Studienvertretungen an. Außerdem obliegt es dem Generalsekretariat den Informationsfluss und die Wissensweitergabe innerhalb der Hochschüler:innenschaft zu ermöglichen. Es ist Aufgabe des Generalsekretariats – auf der Ebene des allgemeinen Personals – sicherzustellen, dass die Akademie der bildenden Künste ihren gesetzlichen Verpflichtungen gegenüber der Hochschüler:innenschaft nachkommt.

Wiederkehrende Tätigkeiten des Generalsekretariats legt der Vorsitz in einer Stellenbeschreibung fest. Darüber hinaus sind umfassendere Tätigkeiten des Generalsekretariats in schriftlicher Form im Rahmen eines Projektauftrags (mit Zielen, Milestones, benötigten Ressourcen etc.) festzuhalten und durch den Vorsitz der Hochschüler:innenschaft zu genehmigen.

Dem Generalsekretariat können vom Vorsitz der Hochschüler:innenschaft Sachbearbeiter:innen beigestellt werden, die die Studienvertretungen bei der Umsetzung ihrer Pflichten unterstützen sollen.

Das Generalsekretariat wird von einer qualifizierten Angestellten geleitet.

(8) Referat für anti-ableistische Praxen

Das Referat für anti-ableistische Praxen setzt sich für die Rechte und Bedürfnisse von Studierenden mit Behinderungen und Neurodiversität ein. Es will diese vielfältigen Stimmen in der akademischen und sozialen Landschaft der Akademie und darüber hinaus Gehör verschaffen.

Neben der Bereitstellung praktischer Unterstützung setzt sich das Referat aktiv für politische Veränderungen ein, um sicherzustellen, dass die Akademie barrierefreier und inklusiver wird. Durch Veranstaltungen, Workshops und Aufklärungskampagnen wollen wir die breitere Studierendenschaft für Behinderungsthemen sensibilisieren und daran arbeiten, gesellschaftliche Vorurteile abzubauen. Unser Ziel ist eine empathischere Akademie-Kultur.

Die Förderung von Initiativen wie barrierefreie Universitäten und das Bereitstellen von zugänglicheren Lernmaterialien und mentalen Gesundheitsressourcen soll eine gerechtere Bildungserfahrung für alle ermöglichen.

§18 AUSSCHÜSSE DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG

Die Universitätsvertretung kann Aufgaben an Ausschüsse delegieren. Ausschüsse agieren vorbehaltlich der im HSG 2014 näher definierten Beschlusshoheit der Universitätsvertretung autonom.

(1) Ständige Ausschüsse sind jene, deren Zusammensetzung und Einrichtung durch diese Satzung geregelt ist, nichtständige Ausschüsse sind jene, die über einen Beschluss der Universitätsvertretung – bei Bedarf auch ad hoc – eingerichtet werden.

(2) Ausschüsse sind angehalten, Abläufe in einer Geschäftsordnung bzw. Vergabemodalitäten in Richtlinien näher zu bestimmen. Ansonsten gelten die Bestimmungen der Universitätsvertretungssitzung in dieser Satzung.

(3) Der Vorsitz der Universitätsvertretung beruft spätestens 21 Tage nach Beginn des Studienjahres eine konstituierende Sitzung für die ständigen Ausschüsse, für nichtständige Ausschüsse spätestens vierzehn Tage nach ihrer Einrichtung ein. In der konstituierenden Sitzung werden – mit Ausnahme des Berichtsausschusses – der Ausschussvorsitz bestimmt. Weiters sind eine Schriftführung und die Termine für das kommende Studienjahr festzulegen. Falls ein Ausschussvorsitz seine Aufgabe nicht mehr erfüllen kann, übernimmt der Vorsitz der Universitätsvertretung die Aufgaben interimistisch.

(4) Geschäftsordnungen, Richtlinien und Sitzungen der Ausschüsse sind auf der Website der Hochschüler:innenschaft zu veröffentlichen.

(5) Ausschusssitzungen sind zu protokollieren; das Protokoll ist unmittelbar nach den Sitzungen schriftlich an oeherichte@akbild.ac.at zu übermitteln.

(6) Die Teilnahme an Ausschusssitzungen ist für die jeweiligen Mitglieder – wenn nicht anders bestimmt – obligatorisch und wird mit der Funktionsgebühr abgegolten.

§19 STÄNDIGE AUSSCHÜSSE DER UNIVERSITÄTSVERTRETUNG

(1) Berichtsausschuss

Der Berichtsausschuss gewährleistet den Informationsfluss und die Wissensweitergabe innerhalb der Hochschüler:innenschaft. Es besteht kein Antrags- und Beschlussrecht.

1. Ständige Mitglieder des Ausschusses:
 - a) mindestens ein Mitglied des Vorsitzes der Universitätsvertretung
 - b) Referent:innen
 - c) mindestens eine der Mandatar:innen der Studienvertretungen
 - d) mindestens eines der studentischen Mitglieder des Senats, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, der Curricula Kommissionen sowie allfälliger Berufungs- und Habilitationskommissionen
 - e) Vorsitzende der Ausschüsse der Universitätsvertretung
 2. Der Ausschuss tagt vier Mal im Semester, nicht jedoch während der studienfreien Zeiten. Sollten Mitglieder verhindert sein, haben sie dies unmittelbar schriftlich bekannt zu geben. Im Falle einer Verhinderung entfällt die Funktionsgebühr.
 3. Sitzungen des Berichtsausschusses sind nicht öffentlich und können hybrid abgehalten werden.
 4. Der Vorsitz der Universitätsvertretung hat mindestens sieben Tage vor jeder Sitzung eine Einladung schriftlich unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung an alle Ausschussmitglieder auszusenden. Termine werden in der ersten Ausschusssitzung beschlossen.
 5. Die Tagesordnung beinhaltet jedenfalls:
 - a) Bericht der Referate
 - b) Bericht der Ausschuss-Vorsitzenden
 - c) Bericht der Studienvertretungen
 - d) Bericht der studentischen Mitglieder des Senats, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, der Curricula Kommissionen sowie allfälliger Berufungs- und Habilitationskommissionen
 6. Jedes studentische Mitglied des Senats, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, der Curricula Kommissionen sowie allfälliger Berufungs- und Habilitationskommissionen muss mindestens an einer Sitzung pro Semester teilnehmen; dies gilt gleichermaßen für Referent:innen und Mandatar:innen der Studienvertretungen. Die Mitglieder des Senats, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und der Curricula Kommissionen können durch die jeweiligen studentischen Vorsitzenden dieser Gremien vertreten werden.
 7. Für die Mitglieder besteht Anwesenheitspflicht.
- (2) Finanzausschuss
1. Die Aufgaben des Finanzausschusses sind die Entwicklung des Jahresvoranschlages, die Kontrolle der Geldflüsse sowie die Unterstützung des Wirtschaftsreferates bei mittel- und langfristigen Planungen. Darüber hinaus kann die Universitätsvertretung dem Finanzausschuss Aufgaben zuweisen.
 2. Mitglieder des Ausschusses sind eine Vertreter:in des Wirtschaftsreferats, des Vorsitzes, Listenvertreter:innen sowie die Mandatar:innen der Studienvertretungen.

3. Sitzungen des Finanzausschusses sind nicht öffentlich und können hybrid abgehalten werden.
4. Der Ausschuss tagt auf Verlangen der Universitätsvertretung, aber mindestens einmal pro Semester.

(3) Projektausschuss

1. Der Projektausschuss verteilt Mittel der Hochschüler:innenschaft an förderungswürdige Projekte nach Richtlinien der Universitätsvertretung. Ihm ist jährlich ein Budget zuzuweisen. Von den Mitteln des Projektausschusses ist zumindest ein Drittel für politische Projekte aufzuwenden.
2. Mitglieder des Projektausschusses sind
 - a) mindestens ein Mitglied des Vorsitzes der Universitätsvertretung
 - b) die Wirtschaftsreferent:in
 - c) Mandatar:innen der Studienvertretungen
 - d) Mandatar:innen der Universitätsvertretung
 - e) Referent:in des Referats für eine intersektionale politische Praxis mit beratender Stimme
 - f) Generalsekretariat und die Referent:in des Referats für Öffentlichkeitsarbeit mit beratender Stimme
3. Sitzungen des Projektausschusses sind nicht öffentlich und können in hybrider Form abgehalten werden.

(4) *Satzungsausschuss*

Der Satzungsausschuss wird von der Universitätsvertretung einberufen, um Änderungen und Erweiterungen der Satzung zu erarbeiten.

Eine Steuerungsgruppe, bestehend aus dem Vorsitz der Universitätsvertretung, dem studentischen Senatsvorsitz und der Wirtschaftsreferent:in, leitet den Ausschuss und übernimmt die Verantwortung dafür, die angesprochenen Bedürfnisse und Probleme im Rahmen der Satzung zu adressieren und legt die erarbeiteten Änderungen und Erweiterungen der Satzung den anderen Mitgliedern des Satzungsausschusses vor. Diese geben Feedback auf Vorschläge, das von der Steuerungsgruppe im weiteren Verlauf zu berücksichtigen ist. Die finale Version inkl. der erarbeiteten Änderungsvorschläge ist der Universitätsvertretung zur Beschlussfassung vorzulegen.

Das Generalsekretariat unterstützt den Satzungsausschuss mit beratender Stimme und kümmert sich um die organisatorischen Belange.

§20 STUDIENVERTRETUNG

(1) Die Studienvertretungen sind die Basis der Interessensvertretung der Studierenden. Die an der Hochschüler:innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien eingerichteten Studienvertretungen sind:

1. Studienvertretung Architektur

2. Studienvertretung Bildende Kunst
3. Studienvertretung Szenografie
4. Studienvertretung Doktorate
5. Studienvertretung Konservierung Restaurierung
6. Studienvertretung Master Critical Studies
7. Studienvertretung Künstlerisches Lehramt

(2) Die Studienvertretungen sollen die offenen Strukturen der Universitätsvertretung reflektieren und ihren Vorsitz als Team organisieren, das jederzeit die Mitarbeit von allen Studierenden ermöglicht und die Einarbeitung von Nachfolger:innen aktiv betreibt. Die Regelungen des HSG 2014 bleiben hiervon unberührt.

(3) Studienvertretungen regeln ihre Abläufe in einer Geschäftsordnung und veröffentlichen diese auf der Website der Hochschüler:innenschaft.

(4) Den Studienvertretungen können über das Generalsekretariat Sachbearbeiter:innen zur Unterstützung für mit dem Vorsitz der Hochschüler:innenschaft abgestimmte Tätigkeitsbereiche zugewiesen werden. Diesen Sachbearbeiter:innen steht eine Funktionsgebühr zu, die die Studienvertretungen in Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsreferat nach Maßgabe ihrer budgetären Möglichkeiten und gemäß den Bestimmungen des §31 (1a) HSG 2014 budgetieren.

(5) Darüber hinaus sollen sich Studienvertretungen, an deren Instituten dies geboten scheint, in Absprache mit den Studierenden um die Einsetzung von Studiovertretungen bemühen, damit Informationen zu Bedürfnissen und Situationen in den jeweiligen Fachbereichen zu den Studienvertretungen bzw. zum Vorsitz der Hochschüler:innenschaft gelangen können. Den Studiovertreter:innen steht eine Funktionsgebühr zu.

(6) Um Partizipation zu fördern, sollte jede Studienvertretung eine Studierendenversammlung pro Semester abhalten. Die Studienvertretung muss die Einladung vierzehn Tage vor dem Termin an alle Studierenden des jeweiligen Instituts versenden.

(7) Die Studienvertretung hat studienrechtliche Beratung anzubieten, Studierendenanfragen per Mail zu beantworten und Informationen für Studienwerber:innen und -Interessierte bereitzuhalten. Dies soll eine möglichst breite Informationsbasis schaffen, um auch Personen aus bildungsfernen Haushalten zu erreichen und für ein Studium zu interessieren.

(8) Die Studienvertretungen sollen nach Maßgabe ihrer budgetären Möglichkeiten, Individual- oder Projektförderungen an die Studierenden vergeben und die Vergabemodalitäten im Sinne der Transparenz auf der Website der Hochschüler:innenschaft veröffentlichen.

(9) Die Studienvertretungen müssen einmal pro Semester Informationen über ihre Arbeit an oeberichte@akbild.ac.at übermitteln und diese außerdem auf der Website der Hochschüler:innenschaft veröffentlichen. Funktionsgebühren werden zurückgehalten, bis ausstehende Berichte erstattet werden.

(10) Die Studienvertretungen können Rücklagen bilden und diese über die Universitätsvertretung wieder auflösen, allerdings die darf die beantragte Summe das Studienvertretungsbudget des

vergangenen Wirtschaftsjahres (abzüglich des Sockelbetrags) nicht überschreiten. Für die Auflösung von Rücklagen ist der Universitätsvertretung ein Budget vorzulegen.

(11) Die Studienvertretungen sind verpflichtet, an den Sitzungen der Universitätsvertretung sowie an den sie betreffenden Ausschusssitzungen teilnehmen.

§21 STUDENTISCHE MITBESTIMMUNG IN GREMIEN DER UNIVERSITÄT

Alle Studierendenvertreter:innen haben im Interesse der Studierenden der Akademie der bildenden Künste zu agieren und ihre Belange in den jeweiligen Gremien der Akademie der bildenden Künste Wien zu vertreten. Auch Studierendenvertreter:innen sind an die Satzung gebunden.

Für Studierendenvertreter:innen besteht Anwesenheitspflicht in den Sitzungen der Gremien und in den entsprechenden Vorbereitungssitzungen; sollten Mitglieder verhindert sein, haben sie dies unmittelbar den Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums und etwaigen studentischen Ersatzmitgliedern schriftlich bekannt zu geben.

Für alle Gremien gilt, dass Studienvertretungen mit Beginn eines neuen Studienjahres entweder die bestehenden Entsendungen in die Gremien der Akademie der bildenden Künste Wien bestätigen oder der Universitätsvertretung neue Nominierungen zur Entsendung vorlegen.

Der Vorsitz und die Studienvertretungen informieren zu Beginn eines jeden Semesters die Studierenden schriftlich über die jeweiligen Funktionen und entsenden die mögliche Anzahl von Studierendenvertreter:innen in diese Gremien. Studierende, die sich für eine Interessensvertretung in universitären Gremien interessieren, werden vom Generalsekretariat vor Beginn ihrer Tätigkeit über die Modalitäten der Studierendenvertretung im jeweiligen Gremium informiert.

Für Studierendenvertretung gebührt eine Funktionsgebühr entsprechend dem der Satzung als Anhang beigefügten Schema für Funktionsgebühren.

Eine Abberufung von Studierendenvertreter:innen ist mit Zweidrittelmehrheit im Rahmen der Universitätsvertretungssitzung möglich.

(1) Senat

Die Entsendung von Studierendenvertreter:innen in den Senat der Universität erfolgt nach dem Wahlverfahren gemäß §52 HSG 2014 entsprechend dem Stimmverhältnis der in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen durch die Universitätsvertretung auf Vorschlag der jeweiligen wahlwerbenden Gruppen.

Die Senatsgruppe, bestehend aus den studentischen Mitgliedern des Senats sowie interessierten Studierenden, trifft sich mindestens einmal nach Aussendung der Tagesordnung und vor jeder Senatssitzung.

Am Vortag einer Senatssitzung lädt der studentische Senatsvorsitz zu einer Onboarding-Session für interessierte Studierende. Diese Treffen sind auf der Website der Hochschüler:innenschaft zu veröffentlichen.

(2) Studentischer Senatsvorsitz

Die Senatsgruppe bemüht sich darum, aus ihrer Mitte eine geeignete Repräsentant:in für die Wahl eines studentischen Senatsvorsitzes zu finden. Diese hat bis zum 7. Juni nach der Wahl des

Senats festzustehen. Sie unterbreitet ihren Vorschlag der Universitätsvertretung, die dann über den Vorschlag entscheidet.

Zu den Aufgaben eines Senatsvorsitzes zählt die Durchführung von strukturierten Senatsvorbereitungstreffen; die aktive Pflege der Senatsarbeitsgruppe; die Teilnahme an Treffen mit dem Rektorat; die Teilnahme an Rektorat-Hearings; der aktive Kontakt mit Mitgliedern des Unirats; die Teilnahme an Senatvorsitzendenkonferenzen; das Verfassen von politischen Stellungnahmen sowie Stellungnahmen zu Gesetzesentwürfen und die Teilnahme sowie transparente Kommunikation im Berichtsausschuss der Universitätsvertretung, insbesondere bei den Tagesordnungspunkten 5a) und 5c) des §20 dieser Satzung.

(3) Curriculakommissionen, Berufungskommissionen, Habilitationskommissionen

Die Entsendung und Abberufung von Studierendenvertreter:innen in Kollegialorgane gem. §25 Abs 8 UG 2002 erfolgt durch die Universitätsvertretung auf Vorschlag der jeweiligen Studienvertretung.

Bei Entsendungen ist das Subsidiaritätsprinzip anzuwenden, d.h. zunächst muss die Studienvertretung, die für das Fach überwiegend zuständig ist, Vertreter:innen nominieren; sind mehrere Studienvertretungen betroffen, sollen alle in gleicher Zahl Vertreterinnen und Vertreter benennen.

(4) Entsendung in andere Gremien der Akademie der bildenden Künste Wien

Die Universitätsvertretung entsendet Studierende in diverse, von der Akademie der bildenden Künste eingerichtete Gremien, Arbeitsgruppen und Jurys, insbesondere in den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und die damit verbundenen Arbeitsgruppen, in Arbeitsgruppen der Institute, in Gremien zur Herstellung von barriere- und diskriminierungsfreien Bedingungen, wie etwa den Gleichstellungsrat, die AG antidiskriminatorische Betriebsvereinbarung, in Findungskommissionen für §99 UG-Professuren, Stipendienkommissionen, Preisjurs etc.

Die von der Akademie der bildenden Künste eingerichteten Gremien, in die Studierende entsendet werden können, werden mit einer kurzen Aufgabenbeschreibung und ihrer Zusammensetzung auf der Website der Hochschüler:innenschaft veröffentlicht.

§22 FUNKTIONSgebÜHREN UND BERICHTSPFLICHT

(1) Der Vorsitz, die Funktionär:innen (Referent:innen und Sachbearbeiter:innen), die Mandatar:innen der Studienvertretungen sowie die gem. §21 dieser Satzung entsendeten Studierendenvertreter:innen erhalten Funktionsgebühren nach Maßgabe des §§31 (1a)f. HSG 2014. Die Organe der Hochschüler:innenschaft entscheiden über die Höhe der Funktionsgebühren, wobei sie die Vorschläge des Finanzausschusses zu berücksichtigen haben.

(2) Die Funktionsgebühren für Vorsitz, die Referent:innen, die Sachbearbeiter:innen werden monatlich ausbezahlt und nach Maßgabe des §31 (1a) HSG 2014 alle zwei Jahre um die Inflation erhöht.

(3) Referent:innen, Sachbearbeiter:innen und der Vorsitz haben einmal im Monat einen schriftlichen Tätigkeitsbericht zu übermitteln. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referent:in einen Arbeitsplan für das kommende Semester und am Ende jedes Studienjahres einen

Tätigkeitsbericht an oeberichte@akbild.ac.at zu übermitteln. Wird kein Arbeitsplan vorgelegt, kann der Vorsitz gemeinsam mit der Wirtschaftsreferent:in die Aussetzung der Funktionsgebühr verlangen.

(4) Die Studienvertretungen entscheiden nach Maßgabe des §31 (1a)f. HSG 2014 autonom darüber, in welcher Höhe und wie oft (semesterweise bzw. monatlich) Funktionsgebühren an Mandatar:innen ausbezahlt sind. Das jeweilige Budget ist dem Finanzausschuss zur Konsultation vorzulegen.

(5) Funktionsgebühren für Studierendenvertreter:innen werden für 10 Monate im Studienjahr gewährt. Die Berechnung der Funktionsgebühren erfolgt gemäß dem der Satzung als Anhang beigefügten Schema für Funktionsgebühren und wird außerdem durch folgende Kriterien bestimmt: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Gemäß §31 (1b) HSG 2014 dürfen die Festlegung der konkreten Höhe der Funktionsgebühren und der sich daraus ergebende Gesamtbetrag keine nachteiligen Auswirkungen auf die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Hochschüler:innenschaft haben.

(6) Studierendenvertreter:innen, die Funktionsgebühren erhalten, übermitteln zum Ende eines Monats nach Stattfinden der Sitzung einen schriftlichen Bericht über das Formular auf der Website der Hochschüler:innenschaft. Funktionsgebühren werden zurückgehalten, bis ausstehende Berichte erstattet werden.

(7) Personen, die in ihrer Funktion im Vorsitz der Hochschüler:innenschaft, des Senats, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, einer Curriculakommission oder als Vorsitz, Referent:in oder Sachbearbeiter:in an einer anderen Hochschülerinnenschaft Funktionsgebühren erhalten, können als Sachbearbeiter:in keine Funktionsgebühr für ihre Ausübung dieser Funktion erhalten.

§23 INTERESSENSKONFLIKT

Besteht bei einer Mandatar:in, Funktionär:in oder Studierendenvertreter:in der Anschein eines Interessenskonflikts zwischen Mandat oder Funktion und einem Arbeitsverhältnis mit Einrichtungen der Akademie wird die Angelegenheit der ersten auf den Verdachtsmoment folgenden Universitätsvertretungssitzung unter Einhaltung der Fristen zur Entscheidung vorgelegt. Maßnahmen, die geeignet scheinen, dem Wirksam-Werden von möglichen Interessenskonflikten vorzubeugen, werden mit einfacher Mehrheit festgelegt, eine Abberufung der betroffenen Studierendenvertreter:in ist mit Zweidrittelmehrheit möglich. Der Vorsitz der Universitätsvertretung kann die betroffene Person analog zur Regelung in §14 (4) dieser Satzung bis zur nächsten Universitätsvertretungssitzung suspendieren.

Im Falle eines Verdachts auf Interessenskonflikt einer Mandatar:in oder Funktionär:in durch ein Naheverhältnis zu Vertreter:innen anderer Kurien der Universität bzw. durch ein Arbeitsverhältnis mit der Universität, ist die betroffene Funktionär:in verpflichtet, sich im Falle eines Konflikts der Stimme zu enthalten und keine Entscheidungen zu treffen, die das Mandat der politischen Vertretung der Studierenden innerhalb der Universität einschränken könnten.

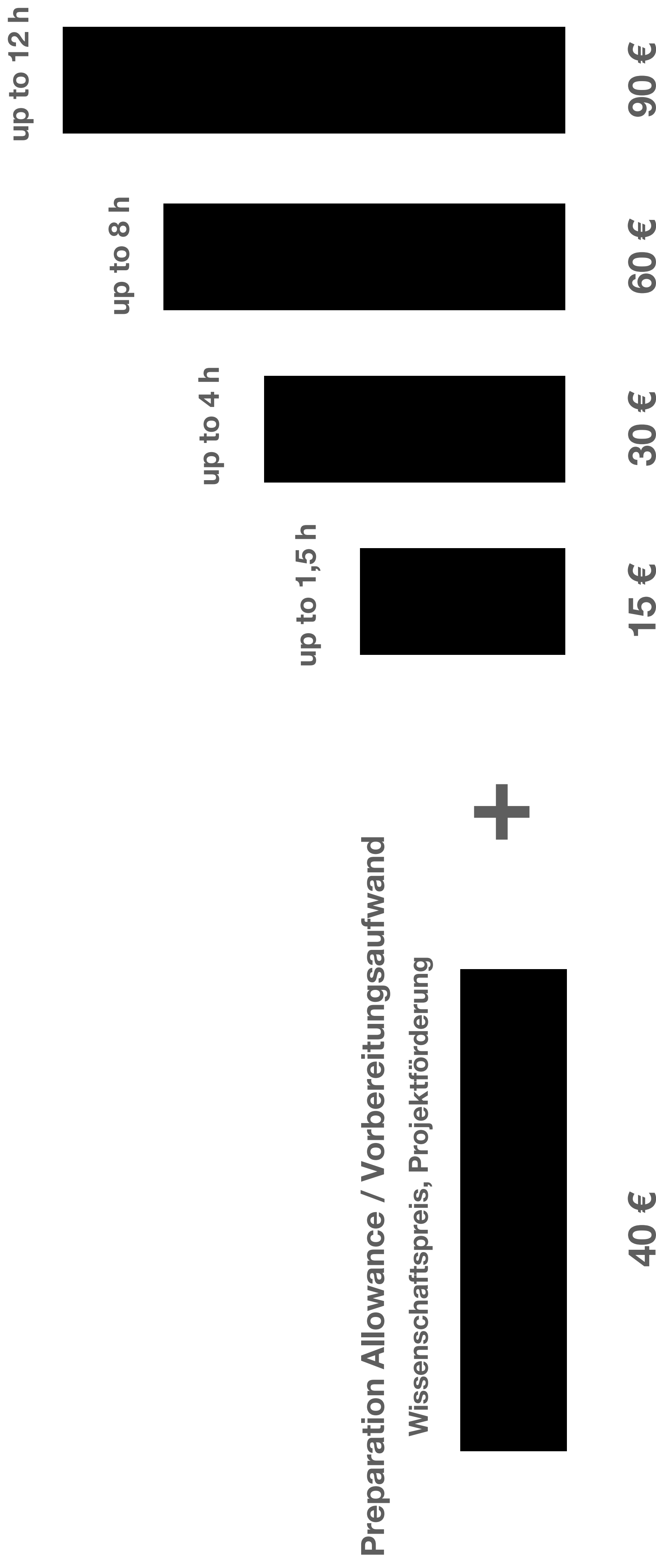
§24 KONTROLLRECHTE DER MANDATAR:INNEN

- (1) Die Mandatar:innen sind berechtigt vom Vorsitz, den Referent:innen und Sachbearbeiter:innen sowie von den Ausschüssen der Universitätsvertretung jederzeit Auskünfte über die in ihre Kompetenz fallenden Angelegenheiten zu verlangen.
- (2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so hat die vorsitzende Person, ihre Stellvertretung oder die Referent:innen und Sachbearbeiter:innen die Auskunft binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege zu erteilen.

§25 ÄNDERUNG UND INKRAFTSETZUNG DER SATZUNG

- (1) Änderungen und Ergänzungen der Satzung sind in Sitzungen der Universitätsvertretungen mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen möglich. Die geplanten Änderungen oder Ergänzungen der Satzung, müssen als Tagesordnungspunkt, zusammen mit der vorgeschlagenen Änderung oder Ergänzung bekannt gegeben werden.
- (2) Die vorliegende Satzung tritt mit der Genehmigung durch die Universitätsvertretung in Kraft und setzt bereits veröffentlichte Satzungen der Hochschüler:innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien außer Kraft.

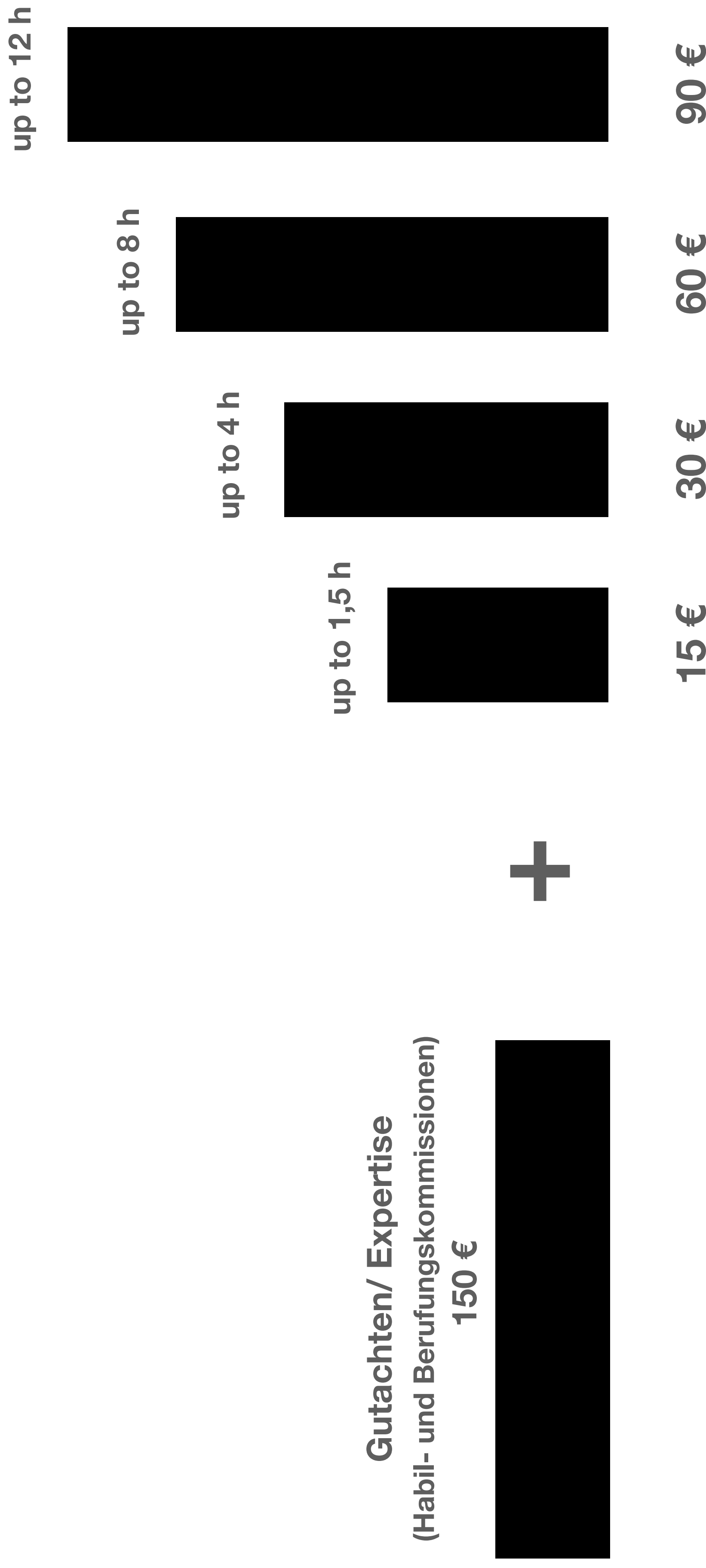
Function Fees for Student Representation Funktionsgebühren für Studierendenvertretung



Sitzungen des Senats und der Kollegialorgane

Meetings of Senate and Collegial Organs

meeting compensation / Entschädigung je Treffen



Preparatory meetings can only be compensated once before each gremia meeting with 15 Euro.
Vorbereitungssitzungen können einmal für jede Gremiensitzung mit 15 Euro entschädigt werden.

Kennzahl	Studienplan	Studienart	Studienrichtung	Abschluss	Zuordnung Studienvertretung
Bachelorstudium					
033 243	Architektur (UG2002/U18)	Bachelorstudium	Bachelorstudium Architektur	BArch	Architektur
Masterstudium					
066 443	Architektur (UG2002/U18)	Masterstudium	Masterstudium Architektur	MArch	Architektur
066 740	Critical Studies (UG2002/U17)	Masterstudium	Master in Critical Studies	M.A.	Master Critical Studies
Diplomstudium					
542	Bühnengestaltung (UG2002/U_17)	Diplomstudium	Bühnengestaltung	Mag.art.	Szenografie
588	Konservierung und Restaurierung (UG2002/U19)	Diplomstudium	Konservierung und Restaurierung	Mag.art.	Restaurierung Konservierung
605	Bildende Kunst (UG2002/U20)	Diplomstudium	Bildende Kunst		Bildende Kunst
606	Studienzweig Bildende Kunst (STZW von [605], UG2002/U20)	Diplomstudium	Bildende Kunst	Mag.art.	Bildende Kunst
607	Studienzweig Kunst und kulturwissenschaftliche Studien (STZW von [605], UG2002/U20)	Diplomstudium	Bildende Kunst	Mag.art.	Bildende Kunst
Doktoratsstudium					
094 607	PhD-Studium (Doctor of Philosophy) (UG2002/U20)	Doktoratsstudium	PhD in practice	PhD	Doktorate
786 443	Dr.-Studium d.technischen Wissenschaften (UG2002/U11)	Doktoratsstudium	Doktoratsstudium der technischen Wissenschaften	Dr.techn.	Doktorate
791 588	Dr.-Studium der Naturwissenschaften (UG2002/U13)	Doktoratsstudium	Dr.-Studium der Naturwissenschaften	Dr.rer.nat.	Doktorate
791 635	Dr.-Studium der Naturwissenschaften - Materialwissenschaften	Doktoratsstudium	Dr.-Studium der Naturwissenschaften	Dr. rer.nat	Doktorate
792 607	Dr.-Studium der Philosophie, Kunst- und kulturwiss. Studien	Doktoratsstudium	Dr.-Studium der Philosophie	Dr.phil.	Doktorate
792 297	Dr.-Studium der Philosophie , pädagogik	Doktoratsstudium	Dr.-Studium der Philosophie	Dr.phil.	Doktorate

Erweiterungsstudium Lehramt

053 067	Erweiterungsstudium, Kunst und Bildung - UF Bildnerische Erziehung (UG2002/EW_BA_KB19)	Erweiterungsstudium m Lehramt	Künstlerisches Lehramt	BEEd	Künstlerisches Lehramt
053 074	Erweiterungsstudium, Gestalt. im Kontext - UF Technisches und Textiles Werken (UG2002/EW_BA_GK19)	Erweiterungsstudium m Lehramt	Künstlerisches Lehramt	BEEd	Künstlerisches Lehramt
056 067	Erweiterungsstudium - Master Kunst und Bildung	Erweiterungsstudium m Lehramt	Künstlerisches Lehramt	MEEd	Künstlerisches Lehramt

sonstiges Studium

990	Besuch einzelner Lehrveranstaltungen (UG2002/U00)	sonstiges Studium	Besuch einzelner Lehrveranstaltungen	-	-
-----	---	-------------------	--------------------------------------	---	---

Lehramt Bachelor

193 067	Kunst und Bildung - UF Bildn. Erziehung (UG2002/BA_KB_19)	Lehramt Bachelor	Künstlerisches Lehramt	BEEd	Künstlerisches Lehramt
193 074	Gestaltung im Kontext - Technisches und textiles Werken (UG2002/BA_GK_19)	Lehramt Bachelor	Künstlerisches Lehramt	BEEd	Künstlerisches Lehramt

Lehramt Master

196 067	Kunst und Bildung - UF Bildn. Erziehung (UG2002/MA_KB_19)	Lehramt Master	Künstlerisches Lehramt	MEEd	Künstlerisches Lehramt
196 074	Gestaltung im Kontext - Technisches und textiles Werken (UG2002/MA_GK_19)	Lehramt Master	Künstlerisches Lehramt	MEEd	Künstlerisches Lehramt