

# Satzung der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien

1. <u>Organe , Mitglieder</u>	S.1
2. <u>Konstituierung</u>	S.1
Die konstituierende Sitzung	S.1
3. <u>Grundsätze, Agenda</u>	S.2
4. <u>Beteiligung von Studierenden</u>	S.2
5. <u>Entscheidungsfindung / paritätische Besetzung</u>	S.3
6. <u>UV Sitzungen und Beschlüsse</u>	S.3
Die Universitätsvertretungssitzung	S.3
Einberufung der Universitätsvertretungssitzung	S.3
Tagesordnung	S.4
Sitzungsleitung, Moderation	S.4
Ablauf der Sitzung	S.4
Ablauf der Debatte	S.5
Redezeit	S.5
Abstimmungsgrundsätze	S.6
Protokollierung	S.6
Umlaufbeschlüsse	S.6
7. <u>Organisation und Verwaltung</u>	S.7
Vorsitzende	S.7
Vertretung des Vorsitz	S.7
Referate	S.7-S.11
Studienrichtungsvertretungen	S.11
Entsendung in die Kollegialorgane	S.11
Kontrollrechte von Mandatar_innen	S.12
Durchführung von Urabstimmungen	S.12
Änderung und Inkraftsetzung der Satzung	S.12

## 1. Organe , Mitglieder

§ 1 (1) Die Organe Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien sind:

- (a) die Universitätsvertretung (UV)
- (b) die Studienvertretungen
- (2) Mitglieder der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien sind alle ordentlichen und außerordentlichen Studierenden
- (3) Alle Organe mit Ausnahme der Wahlkommission unterliegen der Satzung

## 2. Konstituierung

§ 2 (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. Die Einladung ist mindestens 2 Wochen vor dem Termin der Sitzung per verschlossenem Einschreiben auszusenden (Datum des Poststempels). Der Termin für die konstituierende Sitzung wird von dem Vorsitz der Wahlkommission festgelegt. Die Sitzung ist jedoch spätestens zwei Wochen vor Ende des Wahlsemesters anzusetzen.

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

- 1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit

2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Wahl des Vorsitzes der Universitätsvertretung
4. Wahl der ersten Stellvertretung des Vorsitzes
5. Wahl der zweiten Stellvertretung des Vorsitzes
6. Entsendung in die Bundesvertretung
7. Allfälliges

### **3. Grundsätze, Agenda der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien**

§ 3 (1) Verbesserung der rechtlichen Situation der Studierenden in studienspezifischen und sozialen und anderen Belangen

(2) Verbesserung der Situation und besondere Berücksichtigung der Situation von soziokulturell und ökonomisch benachteiligten Studierenden, besonders auch von Studierenden aus Nicht-EU-Ländern die finanziell benachteiligt sind

(3) Stärkere Berücksichtigung ökonomisch benachteiligter Studierender bei Förderungen durch die Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien

(4) Besondere Einbindung von Personen, die aufgrund Gesetzeslage diskriminiert und laut HSG § 35 kein passives Wahlrecht besitzen, daher von Funktionsausübung als Studierendenvertreter\_innen in den Kollegialorganen, sowie deren Kommissionen und Unterkommissionen ausgeschlossen sind.

(5) besonderes Einsetzen der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien für die Gleichstellung aller Studierenden unabhängig von Staatsbürger\_innenschaft

(6) Die Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste verpflichtet sich allen Studierenden die Partizipation in allen Diskussionen und Entscheidungsprozessen und besonders die Mitwirkung von Personen, die, aufgrund Gesetzeslage diskriminiert und laut HSG § 35 kein passives Wahlrecht besitzen und daher von Funktionsausübung als Studierendenvertreter\_innen in den Kollegialorganen, sowie deren Kommissionen und Unterkommissionen ausgeschlossen sind, von, Personen die soziokulturell und ökonomisch benachteiligt sind, in, sowie der verstärkten Berücksichtigung genderspezifischer Aspekte, bei, Zusammensetzung der UV, der Besetzung aller internen Arbeitsgruppen und Kommissionen, sowie bei Personen die in die Gremien der Akademie entsandt werden zu ermöglichen.

(7) Die Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste nimmt eine Position ein, die einerseits gesellschaftliche Verhältnisse und Strukturen und deren in diese verwobenen Ausschlussmechanismen und Diskriminierungen reflektiert und diese in der eigenen selbstreflexiven politischen Praxis entschieden verhindert, sowie positioniert sie sich in ihrem Selbstverständnis klar gegen rassistische, sexistische, homo/transphobe, antisemitische, ableistische Diskriminierungen.

(8) Die Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien verpflichtet sich zur Transparenz bei der Verwendung der ÖH- Beiträge der Studierenden und deren Einsetzung und Verteilung im Interesse der Studierenden, insbesondere bei der Vergabe von Projektförderungen. Alle Aktivitäten, insbesondere derer finanzieller Natur, müssen nachvollziehbar geführt und offengelegt werden.

(9) Bei Aussendungen und Publikationen werden genderechte Formulierungen, bei Sitzungen verpflichtend verpflichtend gegenderte Sprache angewendet.

### **4. Beteiligung von Studierenden**

§ 4 (1) Sitzungen sowie Plena und neue Arbeitsgruppen, der UV, der Studienvertretungen und der Referate in denen Beschlüsse über die Belangen der Studierenden gefasst werden, müssen paritätisch besetzt sein.

(2) Sitzungen sowie Plena und neue Arbeitsgruppen, der UV, der Studienvertretungen und der Referate in denen Beschlüsse über die Belangen der Studierenden gefasst werden, müssen auf geeigneten wie Mail-Aussendung, Website, Aushang ausgeschrieben bzw veröffentlicht werden, um die paritätische Besetzung von Studierenden unterschiedlicher Institute und Studierenden aus Nicht-EU-Mitgliedstaaten zu erreichen. → § 4 (1), (2) und (6)

(3) Sitzungen, Plena und Arbeitsgruppentreffen der UV, der Studienvertretungen und der Referate in denen Beschlüsse über die Belangen der Studierenden gefasst werden, müssen, sofern sie zu Beginn des Semesters feststehen sofort, zumindest aber eine Woche im Voraus auf geeignetem Weg veröffentlicht werden.

(4) Sofern neue Arbeitsgruppen der UV, der Studienvertretungen und der Referate gegründet werden, in denen Beschlüsse über die Belangen der Studierenden gefasst werden, müssen auch diese ausgeschrieben werden, um eine Beteiligung der Studierenden und eine paritätische Besetzung zu erreichen.

(5) Vorsitz, Studienvertretungen und Referate verpflichten sich über eine ausgewogene Aufwandsentschädigung aller ständig mitarbeitenden Personen zu reflektieren und eine gemeinsame Entscheidung über die Verteilung der Aufwandsentschädigung innerhalb der jeweiligen Gruppe zu treffen.

## **5. Entscheidungsfindung / paritätische Besetzung**

§ 5 (1) Entscheidungsfindung / Konsensprinzip: Entscheidungen werden Konsens basiert getroffen und bedürfen der Zustimmung aller an dem jeweiligen Treffen, oder der Sitzung anwesenden Personen sowie der Vertreter\_innen der Mitglieder und der Organe, auch wenn diese nicht anwesend sind und müssen eingeholt werden. Der für Entscheidungen notwendige Konsens ist somit nicht mit der Zustimmung der am jeweiligen Treffen oder der Sitzungen anwesenden Personen gegeben, sondern durch Zustimmung aller der Vertreter\_innen der Mitglieder und der Organe.

→ § 5 (1)

(2) In Sitzungen, Plena und Arbeitsgruppen in denen Beschlüsse über die Belangen der Studierenden gefasst werden, sollen Mitglieder wie Studierende, vor allem auch Studierende die keine EU Bürger\_innenschaft besitzen, sowie Organe der Hochschüler\_innenschaft wie Referentinnen und Referenten, Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der Referate, Personen aus den Studienrichtungsvertretungen und Mandatarinnen und Mandatare der UV gleichermaßen an den Treffen, Besprechungen und Sitzungen teilnehmen, damit eine paritätische Besetzung erreicht werden kann.

(3) Parität ist dann gegeben, wenn Vertreter\_innen der Studierenden aus den Klassen bzw Instituten, sowie Studierende auch Nicht-EU-Ländern in die Sitzungen, Plena, Arbeitsgruppen, der UV, der Studienvertretungen und der Referate in denen Beschlüsse über die Belangen der Studierenden gefasst werden, entsendet und daraufhin dort ständig vertreten sind.

(4) Vertreter\_innen der Studierenden aus den Klassen bzw Instituten, sowie Studierende auch Nicht-EU-Ländern müssen am Beginn des Semesters mit Ersatz angegeben werden.

(5) Der Vorsitz oder die UV-Mitglieder haben die Beschlüsse der Treffen oder der Sitzungen formal zu vollziehen.

(6) Alle Treffen und Sitzungen der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien sind offen für alle Studierende.

(7) Alle Anwesenden auf den Treffen oder Sitzungen haben ein Rederecht

(8) Dringende Entscheidungen können auch ohne vorheriges Treffen oder einer Sitzung getroffen werden, wenn die Zustimmung von allen jeweiligen Vertreter\_innen, der Mitglieder und der Organe vorher auf geeignetem Weg (Umlaufbeschluss gemäß § 18 vorliegender Satzung) eingeholt wird.

## **6. Universitätsvertretung, Sitzungen und Beschlüsse**

### **§ 6 Die Universitätsvertretungssitzung (UV)**

(1) Stimmberechtigte Mitglieder der Universitätsvertretung sind die Mandatar\_innen.

(2) Antragsberechtigte Mitglieder der Universitätsvertretung ohne Stimmrecht sind darüber hinaus die Vorsitzenden der Studienvertretungen.

(3) Die Referent\_innen sind Mitglieder der Universitätsvertretung mit beratender Stimme.

(4) Alle Mitglieder der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien haben ein Rederecht.

### **§ 7 Einberufung der Universitätsvertretungssitzung (UV)**

(1) Die UV ist vom Vorsitz mindestens zweimal pro Semester zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.

(2) Die Einladung für die ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung ist mindestens 7 Wochentage vor der Sitzung unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung auf geeignetem Weg (E-Mail, Post) an alle Mandatar\_innen und Referent\_innen zu senden. Weiters ist sie in geeigneter Form (Website oder Aushang) zu veröffentlichen. Wesentliche Unterlagen sollen der Einladung beigelegt werden.

(3) In dringlichen Angelegenheiten ist auf schriftliches Verlangen von mindestens 2 Mandatar\_innen bei gleichzeitiger Abgabe einer Tagesordnung der Vorsitz verpflichtet, eine außerordentliche Sitzung innerhalb von 5 Studientagen einzuberufen. Die Einladung erfolgt unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung auf geeignetem Weg (E-Mail, Post) an alle Mandatar\_innen und Referent\_innen. Wurde von den Vorsitzenden nicht fristgemäß einberufen, so sind Antragsteller\_innen berechtigt, selbst eine außerordentliche Sitzung der Universitätsvertretung unter den genannten Bedingungen einzuberufen.

(4) Die Sitzungen sind öffentlich abzuhalten, auf begründeten Antrag hin kann mit 2/3 Mehrheit ein Ausschluss der Öffentlichkeit beschlossen werden. (Mit Begründung im Protokoll)

(5) An folgenden Tagen darf keine Universitätsvertretungssitzungen stattfinden:

- a) von 1. Juli bis 30. September
- b) von 20. Dezember bis 10. Januar
- c) eine Woche vor und nach dem Ostersonntag
- d) an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen (Ausnahme siehe Abs 3).

## **§ 8 Erstellung der Tagesordnung**

(1) Jede Tagesordnung hat zumindest die nachstehenden Tagesordnungspunkte zu beinhalten:

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Bericht des Vorsitz
5. Bericht der Referate
6. Allfälliges

(2) Zu Beginn der Sitzung kann die Aufnahme oder Absetzung von Tagesordnungspunkten sowie eine Änderung der Reihenfolge beantragt werden.

(3) Unter dem Punkt Allfälliges dürfen keine Beschlüsse mehr gefasst werden.

## **§ 9 Sitzungsleitung, Moderation, Redner\_innenliste**

(1) Die Sitzung leitet, moderiert eine Person des Vorsitzteams, oder eine, bei der vorhergehenden Universitätsvertretungssitzung im gemeinsamen Einvernehmen vorgeschlagene und entschiedene Person.

(2) Die Tagesordnungspunkte werden in der beschlossenen Reihenfolge behandelt.

(3) Es ist eine Redner\_innenliste zu führen. Das Wort wird in der Reihenfolge erteilt, in der sich die Sitzungsteilnehmer\_innen zu Wort gemeldet haben.

(4) Für Personen die neu an der Universitätsvertretungssitzung der Hochschüler\_innenschaft teilnehmen, erfolgt eine kurze Vorstellungsrunde, ein Hinweis zu Positionierung und auf gendersensible Sprache, Redezeit, und eine kleine Einführung in die verwendeten Handzeichen

## **§ 10 Ablauf der Sitzung**

(1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit. Die Beschlussfähigkeit ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatar\_innen gegeben, sofern das HSG keine andere Beschlussfähigkeit fordert. Ist eine Beschlussfähigkeit nicht gegeben, so ist die Sitzung zu unterbrechen. Sofern binnen einer Stunde die Beschlussfähigkeit nicht hergestellt ist, ist die Sitzung zu beenden und binnen 3 Werktagen nach § 9 (2) dieser Satzung zu einer neuerlichen Sitzung einzuladen.

## **§ 11 Anträge**

(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 vereinbarenden Weise behandelt.
3. Zusatzanträge: Ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der einen Haupt oder Gegenantrag erweitert, konkretisiert oder beschränkt.

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

1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.

(3) Antragsrecht- Direkte Mitbestimmung der Mitglieder

(gemäß § 49. ff Hochschulinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 1998, HSG) Kann ein Antrag von mindestens 5 vH oder von mindestens 200 Wahlberechtigten eines Organs eingebracht werden. Der Antrag muss in den Aufgabenbereich des Organs fallen. (2) Diese Anträge sind spätestens eine Woche vor der Sitzung des jeweiligen Organs der oder dem Vorsitzenden dieses Organs zu übermitteln. Nach dieser Frist eingelangte Anträge sind bis zur nächsten Sitzung des betreffenden Organs zurückzustellen.

(3) Vertreterin oder Vertreter eines Antrages ist dessen Erstunterzeichnerin oder Erstunterzeichner. Diese oder dieser ist berechtigt, den Antrag in der Sitzung des jeweiligen Organs mündlich zu vertreten.

(2) Diese Anträge sind spätestens eine Woche vor der Sitzung des jeweiligen Organs der oder dem Vorsitzenden dieses Organs zu übermitteln. Nach dieser Frist eingelangte Anträge sind bis zur nächsten Sitzung des betreffenden Organs zurückzustellen.

(3) Vertreterin oder Vertreter eines Antrages ist dessen Erstunterzeichnerin oder Erstunterzeichner. Diese oder dieser ist berechtigt, den Antrag in der Sitzung des jeweiligen Organs mündlich zu vertreten.

## **§ 12 Ablauf der Debatte**

(1) Jedes Mitglied ist berechtigt, sich zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung zu Wort zu melden und nach Erteilung des Wortes durch die Moderation, zu diesem Punkt zu sprechen.

(2) Die/der jeweilige Antragsteller\_in bzw. Berichterstatte\_r\_in erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Redner\_innen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.

(3) Die Reihenfolge der vorgemerkten Redner\_innen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort verlangt, zur:

a)Satzung

b)Berichtigung

(4) Wer zur „Satzung“ das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort.

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

a)Vertagung der Angelegenheiten

b)Ende der Redner\_innenliste

c)Ende der Debatte zu einem Antrag

d)Ende der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt

e)Vertagung der Sitzung

f)Ende der Sitzung

## **§ 13 Redezeitregelung**

Alle an der Universitätsvertretung teilnehmende Vertreter\_innen, Mitglieder und Organe erhalten pro Wortmeldung 10 Minuten Redezeit. Diese Einschränkung gilt nicht für Berichte.

## **§ 14 Abstimmung**

- (1) Zur Annahme eines Antrags ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und, sofern im HSG nicht anders bestimmt, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme. Beschlüsse die eine Zweidrittel Mehrheit erfordern sind insbesondere: Abberufung von entsendeten Studienvertretungen, Abwahl des Vorsitzes sowie der Stellvertretung, Abberufung von Referent\_innen, sowie Änderungen der Satzung.
- (2) Bei Abstimmungen über einen Antrag werden die Stimmen wie folgt festgestellt:
  1. Prostimmen
  2. Enthaltungen
  3. Gegenstimmen
- (3) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (4) Eine Stimme ist ungültig, wenn sie von einer nicht stimmberechtigten Person oder nach Schluss der Abstimmung abgegeben wurde.
- (5) Der Vorsitz hat eine namentliche Abstimmung anzufordern, sofern das Ergebnis zweifelhaft erscheint. Sie muss angefordert werden, wenn dies von wenigstens zwei Mandatar\_innen verlangt wird.
- (6) Auf Verlangen von mindestens zwei Mandatar\_innen ist eine geheime schriftliche Abstimmung durchzuführen.
- (7) Der Vorsitz oder die UV-Mandatar\_innen haben hinsichtlich Vertretung und Förderung der Interessen der Mitglieder, Entscheidungen aus Sitzungen, Plena und Arbeitsgruppen die über die Belangen der Studierenden gefasst werden, in die Abstimmungen der Universitätsvertretungssitzung miteinzubeziehen und formal zu vollziehen.

## **§ 15 Protokollierung**

- (1) Bei der Universitätsvertretungssitzung ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll soll ein klares, nachvollziehbares Bild der Sitzung geben und hat folgendes zu enthalten:
  1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung.
  2. Die Namen aller anwesenden Mitglieder, Organe und Auskunftspersonen.
  3. Die 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 Protokoll ist umgehend zu erstellen. Es ist den Mitgliedern der Universitätsvertretung mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzustellen.
- (3) Protokolle von öffentlichen Sitzungen sind desweiteren in geeigneter Form zu veröffentlichen, bzw. zur Einsichtnahme bereit zu stellen.

## **§ 16 Umlaufbeschlüsse**

- (1) Sollte eine dringlich notwendige Entscheidung es erfordern und es nicht mehr möglich sein eine Universitätsvertretungssitzung aufgrund eines kurzfristig notwendigen Beschlusses nicht mehr einzuberufen und abzuhalten, ist ein Umlaufbeschluss via E-Mail zulässig.
- (2) Anträge für Umlaufbeschlüsse werden schriftlich, auf elektronischen Weg via E-Mail eingeholt, diese werden an alle Mandatar\_innen, Studienverteter\_innen und Referent\_innen per E-Mail zugesendet.
- (3) Stimmberechtigt sind alle UV Mandatar\_innen.
- (4) Ersatzmitglieder der Universitätsvertretung sind ebenfalls stimmberechtigt, falls Mandatar\_innen der UV einmalig, oder dauerhaft verhindert sind.
- (5) Eine Verhinderung von Mandatar\_innen, sowie deren Dauer ist den Vorsitzenden unverzüglich bekannt zu geben.
- (6) Eine Abgabe der Stimme ist, im Falle eines Antrags nur in schriftlicher Form auf elektronischen Weg via E-Mail, für die Dauer von drei Wochentagen (72 Stunden)möglich.
- (7) Bei Abstimmungen über einen Antrag über einen Umlaufbeschluss werden die Stimmen wie folgt festgestellt:

1. Pro-Stimmen
2. Gegenstimmen
3. Enthaltungen

Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.

(8) Umlaufbeschlüsse sind durch die Vorsitzende, oder den Vorsitzenden und im Verhinderungsfall durch die stellvertretende Vorsitzende, oder den stellvertretenden Vorsitzenden in geeigneter Form zu dokumentieren.

## 7. Organisation und Verwaltung

### § 17 Vorsitzende

(1) Das Vorsitzteam wird als Kollektiv geführt. Alle Aufgaben werden zu gleichen Teilen auf die oder den Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreter\_innen aufgeteilt.

(2) Rotationsprinzip im Vorsitz: Um nach jedem Jahr eine Rotation der im Vorsitzteam arbeitenden Personen mit zumindest einer neuen Position zu ermöglichen, soll den UV-Mandatar\_innen eine enge Mitarbeit im Vorsitzteam angeboten werden, um so mögliche Nachfolger\_innen einzuarbeiten.

(3) Mandatar\_innen die neu in den Vorsitz gewählt werden möchten, müssen zumindest ein Semester im Voraus von den Vorsitzenden eingearbeitet werden.

### § 18 Vertretung der/des Vorsitzenden

(1) Die oder der Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung durch ihre oder seine Stellvertreter\_innen vertreten.

(2) Die oder der Vorsitzende kann genau bestimmte Teile oder Aufgabenbereiche an ihre oder seine Stellvertretung übertragen. In diesem Fall handelt die Stellvertretung im Auftrag und unter Verantwortung der oder des Vorsitzenden.

(3) Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden kann die Universitätsvertretung genau bestimmte Aufgabenbereiche auf die Stellvertretung übertragen. In diesem Fall handelt die Stellvertretung im eigenen Namen und Verantwortung.

### § 19 Einrichtung von Referaten

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Akademie der bildenden Künste bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten:

- a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
- b) Referat für Sozialpolitik
- c) Referat für Bildungspolitik
- d) Referat für Öffentlichkeitsarbeit
- e) Referat für politische antirassistische Praxis
- f) Infrastruktur Referat
- g) Queer\*feministisches Referat
- h) Referat für Kunst und (Gegen)Kultur

(2) Die bezeichneten Referate umfassen insbesondere folgende Aufgabenbereiche:

a) **Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten:** Aufgabe ist die verantwortliche Abwicklung aller wirtschaftlichen Angelegenheiten der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien

- Erstellung und Vorlage von Jahresvoranschlägen und Jahresabschlüssen
- Abwicklung einer jährlichen Wirtschaftsprüfung (Angebotseinholung, Koordination und Auskünfte)

- Organisation einer Buchführung und Lohnverrechnung (derzeit an externe Stelle vergeben)
- Aufbereitung der Belege und weiterer Unterlagen für die Buchhaltung
- Budgetplanung sowie laufende finanzielle Gebarung inkl. inhaltlicher und zeitlicher Überprüfung aller Belege
- laufende Überprüfung und Durchführung der Zahlungen der Hochschul\_innenschaft
- Verwaltung aller liquiden Finanzmittel
- Erstellung von etwaigen Arbeitsverträgen
- Dokumentation und Verwaltung aller Verträge
- Führung von Anlage- und Inventarverzeichnissen
- Abrechnung von Projekt- und Diplomand\_innenförderungen sowie von Festen, Workshops, Klausuren usw.
- Ansprechstelle für Studienrichtungsververtretungen und Referate in finanziellen Belangen
- Berichterstattung bei regelmäßigen UV-Sitzungen
- Berichterstattung bei der Kontrollkommission
- Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester

**b) Referat für Sozialpolitik:** Sozialpolitik, Betreuung und Beratung von strukturell benachteiligten Personen

- Journaldienst einmal wöchentlich (Beratungstermin zu Stipendien/Förderungen, Studienbeihilfe, Familienbeihilfe, Krankenversicherung, ÖH Unfall- und Haftpflichtversicherung, Studienplan, Akademie Campus Online und Anlaufstelle für allgemeine Beschwerden/Notfälle)
- Aneignung des Studienförderungsgesetzes für Beratungstätigkeiten im Besonderen für Studierende mit Kind, Alleinerziehende mit Kind, Studierende mit Invalidenrente und sozial schwächeren Studierenden
- Betreuung der Anträge für den Sozialfond; Betreuung der Mensaförderungen für Studierende; Betreuung der Haftpflicht-Versicherung für Studierende
- Evaluierung des psychosozialen Beratung für Studierende; Evaluierung und Betreuung der Kindergartenförderung
- Studentische Vertretung in der Stipendiumkommission der Akademie
- Organisation des "Survival Kits" für Studierende (Informationstag zu Arbeitsrecht, Urheber\_innen Recht, Studienbeihilfe, Steuerrecht, Sozialversicherung für Künstler\_innen)
- Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die Universitätsvertretung
- Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der Universitätsvertretung
- Verwaltung des Referats-Budgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit der Unterstützung der Wirtschaftsreferent\_in
- Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester

**c) Referat für Bildungspolitik:** Bildungspolitik, internationale Bildungspolitik

- Inhaltliche Auseinandersetzung mit bestehenden Entwicklungsplan u. Leistungsvereinbarungen der Akademie
- Inhaltliche Auseinandersetzung mit internationalen bildungspolitischen Entwicklungen
- Stellungnahmen in der Presse
- Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die Universitätsvertretung
- Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der Universitätsvertretung
- Durchführung von Rechtsgeschäften gemeinsam mit der Wirtschaftsreferentin
- Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester

**d) Referat für Öffentlichkeitsarbeit:** Öffentlichkeitsarbeit und Presse, neue Medien

- Tägliche Evaluierung des Pressespiegels
- Verfassen von Pressemittellungen
- Neuorganisation und Betreuung der Website der Hochschul\_innenschaft auf inhaltlicher und struktureller



Ebene

- Gestaltung und Aussendung des ÖH Newsletters
- Information über die Tätigkeit des Referats für Öffentlichkeitsarbeit im ÖH Newsletter und auf Website der Hochschüler\_innenschaft
- Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die Universitätsvertretung
- Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der Universitätsvertretung
- Verwaltung des Referats-Budgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit der Unterstützung der Wirtschaftsreferentin
- Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester

**e) Referat für politische antirassistische Praxis:** Beratung zu für Studierende relevante Fremdenrechtlichen Themen, Information zu Zulassung zum Studium, zu Erwerbstätigkeit und Wohnungssuche

- Betreuung des Notfallhandys des Referats
- Finanzielle Unterstützung für Personen, Studierende aus nicht EWR Ländern
- Kontaktperson für Personen während des Verfahrens zur Erlangung von Visum und Aufenthaltstitel
- Folder für Bewerber\_innen/Studierende aus nicht EU/EWR Ländern in mehreren Sprachen mit Informationen zu Zulassung zum Studium, Visum/Aufenthaltsbewilligung Studierende, Aufenthaltsbewilligung Familiengemeinschaft, Anmeldung gemäß Meldegesetz, Anmeldebescheinigung, Erwerbstätigkeit, Wohnen, Organisatorischen Fragen rund um das Studium wie Inskription, Akademie Online System, Lehrveranstaltungen, Erfüllung des Studienziels
- Begleitung von Personen zu Ämtern und Behörden
- Teilnahme an fremdenrechtlichen Schulungen
- Ansprechpartnerin vor Ort während der Zulassungsprüfung bildende Kunst
- Infotermine bei Klassen-, bzw Arbeitsbesprechungen der Institute
- Interessensvertretung von Studierenden aus nicht EU/EWR Ländern in Inneruniversitären Gremien, Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Information über die Tätigkeit des Referats für politische antirassistische Praxis im ÖH Newsletter und auf Website der Hochschüler\_innenschaft
- Vernetzung mit antirassistischen Referaten bzw. Referaten für Studierende aus dem Ausland an anderen österreichischen Hochschulen
- Politische Arbeit und Öffentlichkeitsarbeit
- Verwaltung des Referats-Budgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit der Unterstützung der Wirtschaftsreferentin
- Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester

## **f) Infrastruktur Referat**

Aufgabengebiete:

- Weitergabe von Wissen über die für Studierende verfügbaren Ressourcen an der Akademie
- Inhaltliche Auseinandersetzung mit, sowie Einbringen von Optimierungsvorschlägen für bestehende Regelungen betreffend Geräteverleih und Raumnutzungen
- Aufbau von Kooperationen zur Nutzung von Infrastruktur (wie Soundequipment, Fahrzeuge, Videoequipment, etc.) für Studierende mit anderen Hochschüler\_innenschaften, NGO´s und Vereinen
- Erstellen einer Übersicht sowie einen Ressourcenpool um den Zugang zu Infrastruktur für Studierende zu erleichtern
- Unterstützung des Sekretariats betreffen Verleih sowie bei der Verwaltung von ÖH Infrastruktur

### **g) Referat für queer\*feministische Referat**

- Beratung von Studierenden zu Gleichbehandlungsfragen, Jour fixe einmal im Monat
- Entwicklung von Projekten zu den Themen: Diversity/Antidiskriminierung/ Queer-Politics u.v.a.
- Entwicklung von antidiskriminierenden Initiativen rund um die Zulassungsprüfungen
- Information über die Tätigkeit des queer\*feministischen Referats im ÖH Newsletter und auf Website der Hochschüler\_innenschaft
- Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die Universitätsvertretung
- Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der Universitätsvertretung
- Verwaltung des Referats-Budgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit der Unterstützung der Wirtschaftsreferentin
- Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester

### **h) Referat für Kunst und (Gegen)Kultur**

- Journaldienst einmal wöchentlich
- Organisation von Ausstellungsprojekten und Veranstaltungen
- Koordinierung der Projektförderung für emanzipatorische Projekte der Studierenden
- Verfassen von Presseausendungen zu Kultur- und Gesellschaftspolitik in Zusammenarbeit mit dem Pressereferat
- Zur Verfügung stellen von Information über Infrastruktur und Raum/Ressourcennutzung, Zugangsbedingungen zu Laboren, Werkstätten, Studios, Räume für Events und Ausstellungen
- Unterstützung bei der Organisation von Friday Exit
- Vertretung in der Ausstellungskommission dem Beratungsgremium für die Programmierung des xhibit Ausstellungsraums (Arbeitsgruppe)
- Information über die Tätigkeit des Referats für Kunst und (Gegen)Kultur im ÖH Newsletter und auf Website der Hochschüler\_innenschaft
- Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die Universitätsvertretung
- Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der Universitätsvertretung
- Verwaltung des Referats-Budgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit der Unterstützung der Wirtschaftsreferentin
- Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester

(3) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten, die von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste zur Bestellung vorgeschlagen werden. Vor ihrer Bestellung in die Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste, werden die Bewerber\_innen für eine Position als Referent\_in oder Sachbearbeiter\_in zu einem für alle ÖH Mitglieder offenem Hearing eingeladen. Auf dem Hearing präsentieren die Bewerber\_innen ein Arbeitskonzept für die Referatsmitarbeit.

(4) Bis zur Bestätigung der Referentinnen und Referenten durch die UV können von der oder dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Betrauung erstrecken. Vorlesungsfreie Zeiten, Sonntage und gesetzliche Feiertage, hemmen die Fristen.

(5) Die Referentinnen und Referenten haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste einzuhalten.

(6) Die Referent\_innen haben der oder dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester, hat jede Referentin jeder Referent der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.

(7) Bei Antritt der Arbeitstätigkeit, ist für das jeweilige Referat ein Tätigkeitsprofil zu erstellen, dass es in den darauf folgenden Funktionsperiode zu erfüllen gilt.

(8) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen und Referenten beginnt mit der Wahl durch die bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch die oder den Vorsitzenden und endet mit dem Ablauf

der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.  
(9) Den Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter gemäß § 27 (3) HSG 1998 zugeteilt werden. Im Referat für Bildungspolitik sind jedenfalls Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter für die Bereiche der Bildungseinrichtungen gemäß § 1 (1) Z 3 – Z 8 HSG 1998 vorzusehen.

(10) Den Referentinnen und Referenten sowie den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern gebührt eine Aufwandsentschädigung.

(11) Treten Referentinnen und Referenten im Namen der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste hierüber unverzüglich zu berichten.

(12) Die Universitätsvertretung kann eine vorübergehende Nichtbesetzung einzelner Referate beschließen.

## **§ 20 Studienrichtungsververtretungen**

(1) Die an der Akademie der bildenden Künste Wien eingerichteten Studienrichtungsververtretungen sind:

- **Die Studienvertretung für Bildende Kunst**
- **Die Studienvertretung für Bildnerische Erziehung**
- **Die Studienvertretung für Werkerziehung**
- **Die Studienvertretungen für Textiles Gestalten und Werken**
- **Die Studienvertretung für Architektur**
- **Die Studienvertretung für Szenografie**
- **Die Studienvertretung für Konservierung und Restaurierung**
- **Die Studienvertretung für Doktoratsstudien**

(2) Die Studienrichtungsververtretungen sollen die offenen Strukturen der Universitätsvertretung reflektieren und ihr Vorsitzteam als Kollektiv organisieren, das jederzeit Mitarbeit von allen Studierenden ermöglicht und Einarbeitung von Nachfolger\_innen aktiv betreibt.

(3) Studienrichtungsververtretungen sind die Basis einer Interessenvertretung der Studierenden. Um die Meinung der Studierenden zu erfahren, hat die Studienrichtungsververtretungen mindestens eine Versammlung der Studierenden des jeweiligen Instituts pro Semester abzuhalten. Die Einladung muss von der Studienvertretung 7 Wochentage vor dem Termin an alle Studierende des Instituts ergehen.

(4) Die Studienrichtungsververtretung hat einen wöchentlichen Journaldienst einzurichten, studienrechtliche Beratung anzubieten, Studierendenanfragen per Mail zu beantworten und Informationen für Studiumsinteressierte bereitzuhalten. Es soll eine möglichst breite Informationsbasis zu schaffen, um auch bildungsferne Schichten zu erreichen und für ein Studium zu interessieren.

(5) Die Studienvertretung hat im Studienjahr gemäß ihres Budgets Förderungen an die Studierenden zu vergeben und Informationen darüber auf geeignetem Weg möglichst breit zu streuen.

(6) Studienrichtungsververtretungen können Rücklagen bilden, allerdings dürfen diese die Summe des Studienvertretungsbudgets des vergangenen Wirtschaftsjahres nicht überschreiten.

Sollten Projekte höhere Rücklagen rechtfertigen, kann bei der UV um eine Erhöhung dieses Betrags angesucht werden. Hierzu muss ein Konzept und ein Finanzierungsplan vorgelegt werden.

(7) Die Studienvertretungen haben Informationen über die Tätigkeit im Newsletter der Hochschüler\_innenschaft und auf der ÖH Website zu veröffentlichen.

(8) Die Studienvertretungen haben an den UV Sitzungen teilzunehmen und über ihre Tätigkeit Bericht zu erstatten.

## **§ 21 Entsendung von Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertretern in die Kollegialorgane**

Gemäß § 25 Abs. 8 Z 1 bis 3 des Universitätsgesetzes 2002 sind für folgende Angelegenheiten entscheidungsbefugte Kollegialorgane einzusetzen:

1. Habilitationsverfahren (gemäß § 103 (7) Universitätsgesetz 2002 - UG)

Das studentische Mitglied bzw die studentischen Mitglieder muss/müssen zumindest den ersten Studienabschnitt

- einer für das beantragte Habilitationsfach in Betracht kommenden Studienrichtung abgeschlossen haben. (§ 5 (1) Habilitationsrichtlinien, Satzung der Akademie der bildenden Künste Wien)
2. Berufungsverfahren (gemäß § 98 (4) Universitätsgesetz 2002 - UG)
  3. Studienangelegenheiten (gemäß gemäß § 25 Abs. 1 Z 10 Universitätsgesetz 2002 - UG)

## **§ 22 Kontrollrechte von Mandatar\_innen**

- (1) Die Mandatar\_innen sind berechtigt, von den Vorsitzenden und den Mitarbeiter\_innen der Referate, jederzeit Auskünfte über die in ihre Kompetenz fallenden Angelegenheiten zu verlangen.
- (2) Ist eine sofortige mündliche Auskunftserteilung nicht möglich, so hat der Vorsitz, ihre Stellvertretung oder die Mitarbeiter\_innen der Referate, die Auskunft binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege zu erteilen.
- (3) Gegen Ersatz der Kosten, sind den Mandatar\_innen alle Unterlagen unter Hinweis auf die Amtsverschwiegenheit in Kopie auszufolgen. Die Kenntnisnahme dieser Amtsverschwiegenheit ist schriftlich festzuhalten.

## **§ 23 Durchführung von Urabstimmungen**

- (1) Die Abstimmung muss innerhalb von 3 Monaten, ausgenommen vorlesungsfreie Zeit, nach Beschluss durch die Universitätsvertretung von den Vorsitzenden durchgeführt werden.
- (2) Die Abstimmung muss unter Angabe von Ort, Zeit und der abzustimmenden Frage in geeigneter Form mindestens eine Woche vor Abstimmung bekannt gemacht werden.
- (3) Urabstimmungen, die im selben Monat wie ÖH Wahlen stattfinden, müssen mit diesen zusammengelegt werden.
- (4) Zur Abstimmung sind ordentliche Studierende der Akademie der bildenden Künste Wien berechtigt.
- (5) Die Abstimmung muss schriftlich, geheim und persönlich durchgeführt werden.
- (6) Die abzustimmende Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortbar sein. Die Ergebnisse werden durch Vertreter\_innen ausgezählt, die von der Universitätsvertretung zu nominieren sind.
- (7) Die Verlautbarung der Ergebnisse hat in geeigneter Form und innerhalb von längstens einer Woche nach Durchführung der Abstimmung zu erfolgen.

## **§ 24 Änderung und Inkraftsetzung der Satzung**

- (1) Änderungen und Ergänzungen der Satzung sind in Universitätsvertretungssitzungen 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 vorherig veröffentlichte Satzungen der Hochschüler\_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien außer Kraft.