

Satzung der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien

1. ORGANE, MITGLIEDER

2. KONSTITUIERUNG: DIE KONSTITUIERENDE SITZUNG

3. GRUNDSÄTZE, AGENDA

4. BETEILIGUNG VON STUDIERENDEN

5. ENTSCHEIDUNGSFINDUNG/PARITÄTISCHE BESETZUNG

6. UV-SITZUNGEN UND -BESCHLÜSSE

Die Universitätsvertretungssitzung
Einberufung der Universitätsvertretungssitzung
Tagesordnung
Sitzungsleitung, Moderation
Ablauf der Sitzung
Ablauf der Debatte
Redezeit
Abstimmungsgrundsätze
Protokollierung

7. ORGANISATION UND VERWALTUNG

Vorsitz
Vertretung des Vorsitz
Referate
Studienvertretungen
Entsendung in die Kollegialorgane
Kontrollrechte von Mandatar_innen
Durchführung von Urabstimmungen
Änderung und Inkraftsetzung der Satzung

8. ANHANG

Zuordnung der Studiengänge zu den Studienvertretungen

1. ORGANE, MITGLIEDER

§1 Organe, Mitglieder

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

- a) die Universitätsvertretung (UV)
- b) die Studienvertretungen (StV)

(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.

(4) Folgende Funktionen als Studierendenvertreter_in werden eingerichtet:

- a) Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
- b) Barrierefreies Arbeiten und Studieren
- c) Gleichstellungsrat
- d) Beratungsgremium Gender/Queer/Decolonial/Crit. Race Studies
- e) AG Antidiskr. BV
- f) Beirat Kunst und Öffentlichkeit
- g) Preisjury Akademie Kunst Öffentlichkeit

- h) Jury Wissenschaftspreis
- i) Stipendienkommission
- j) Jury Förder- und Leistungsstipendium
- k) Jury Arbeitsstipendium
- l) Jury Projektförderung
- m) Jury Ö1 Talentstipendium
- n) Ausstellungskommission
- o) AG Rundgang
- p) Jury Gustav Peichl Preis
- q) Preisjury Kunst
- r) Krisenstab
- s) UV-Vorsitzendenkonferenz
- t) StudFG-Vernetzung
- u) Intercurriculares Gremium
- v) Plattform Kunstuniversitäten
- w) Vorbereitungsgremium Vollversammlung
- x) Senat
- y) Curricula-Kommissionen
- z) Institutskonferenzen
- aa) Berufungskommissionen
- bb) Habilitationskommissionen
- cc) Findungskommissionen für §99 UG-Professuren
- dd) Zulassungskommissionen

2. KONSTITUIERUNG: DIE KONSTITUIERENDE SITZUNG

§2 Konstituierung: die konstituierende Sitzung

- (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 ist so früh wie möglich nach der Verlautbarung des Wahlergebnisses und mindestens zwei Wochen vor dem Termin der Sitzung per Email auszusenden. 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 erfolgt 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 UV
 4. Wahl der ersten Stellvertretung des Vorsitzes
 5. Wahl der zweiten Stellvertretung des Vorsitzes
 6. Allfälliges

3. GRUNDSÄTZE, AGENDA

§3 Grundsätze und Agenda der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien

- (1) Verbesserung der rechtlichen Situation der Studierenden in studienspezifischen, sozialen und anderen Belangen.
- (2) Verbesserung und besondere Berücksichtigung der Situation von soziokulturell und ökonomisch benachteiligten Studierenden, insbesondere auch von finanziell benachteiligten Studierenden aus Drittstaaten.
- (3) Stärkere Berücksichtigung ökonomisch benachteiligter Studierender bei der Förderungsvergabe durch die Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien.
- (4) Besonderer Fokus auf Gleichstellung aller Studierenden – unabhängig von Staatsbürger_innenschaft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion oder anderer Diskriminierungsfaktoren.
- (5) Die Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien vertritt eine Position, die gesellschaftliche Verhältnisse und Strukturen sowie deren Ausschlussmechanismen und Diskriminierungen reflektiert und diese in der eigenen politischen Praxis entschieden zu verhindern sucht; gleichzeitig positioniert sich die Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien in ihrem Selbstverständnis klar gegen klassistische, rassistische, sexistische, homo/inter/transphobe, antisemitische und ableistische Diskriminierungen.
- (6) Die Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien verpflichtet sich, insbesondere auch bei der Vergabe von Projektförderungen, zur Transparenz bei der Verwendung der ÖH-Beiträge der Studierenden sowie dazu, diese im Interesse der Studierenden einzusetzen und zu verwenden. Alle Aktivitäten, insbesondere finanzieller Natur, müssen nachvollziehbar sein und sind offenzulegen.
- (7) Bei Aussendungen, Publikationen und in Sitzungen sind genderdiverse Formulierungen und Sprache zu verwenden.
- (8) Alle Personen, die im Rahmen der Hochschüler_innenschaft eine Funktion übernehmen, verpflichten sich, in ihrer Funktion als Mandatar_in, gewählte Vertreter_in, Studienvertreter_in und Studierendenvertreter_in, Referent_in etc. gegen jede Form von Diskriminierung gem. der im §3 gelisteten Grundsätze sowie auf Grund von Sprachvoraussetzungen und deren formaler Standardisierung an der Akademie (etwa bei der Ausgestaltung von Studienplänen und Zugangsvoraussetzungen) einzutreten.

Damit verpflichten sie sich auch innerhalb der Hochschüler_innenschaft wie an der Akademie zu einer Politik sprachlicher Pluralität, die im Rahmen von Sitzungen praktisch umzusetzen und in auch der Lehre einzufordern ist.

4. BETEILIGUNG VON STUDIERENDEN

§4 Beteiligung von Studierenden

- (1) Sitzungen, Plena und neue Arbeitsgruppen der UV, der StV und der Referate, in denen Beschlüsse hinsichtlich der Belange von Studierenden gefasst werden, müssen paritätisch besetzt sein.
- (2) Sitzungen, Plena und neue Arbeitsgruppen der UV, der StV und der Referate, in denen Beschlüsse hinsichtlich der Belange von Studierenden gefasst werden, sind auf geeignetem

Weg (per Mailaussendung, auf der Website bzw. als Aushang) auszuschreiben oder zu veröffentlichen, um eine paritätische Besetzung von Studierenden unterschiedlicher Institute und Studierenden aus Drittstaaten zu erreichen.

- (3) Sitzungen, Plena und Arbeitsgruppen der UV, der StV und der Referate, in denen Beschlüsse hinsichtlich der Belange von Studierenden gefasst werden, sind, sofern sie am Beginn des Semesters bereits feststehen, sofort, spätestens aber eine Woche vor Stattfinden der Sitzung auf geeignetem Weg auszuschreiben oder zu veröffentlichen.
- (4) Sofern neue Arbeitsgruppen der UV, der StV und der Referate gegründet werden, in denen Beschlüsse hinsichtlich der Belange von Studierenden gefasst werden, sind auch diese auf geeignetem Weg auszuschreiben oder zu veröffentlichen, um eine Beteiligung von Studierenden unterschiedlicher Institute und von Studierenden aus Drittstaaten sowie eine paritätische Besetzung zu erreichen.
- (5) Vorsitz, StV und Referate verpflichten sich zur Reflexion über ausgewogene Funktionsgebühren aller ständig mitarbeitenden Personen und zu einer gemeinsamen Entscheidung hinsichtlich der Verteilung der Funktionsgebühren.

5. ENTSCHEIDUNGSFINDUNG/PARITÄTISCHE BESETZUNG

§5 Entscheidungsfindung, paritätische Besetzung

- (1) Entscheidungen sollten im Konsens getroffen werden. Die Regelungen des HSG bleiben hiervon unberührt.
- (2) Soweit im HSG nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Organe der Hochschüler_innenschaft die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.
- (3) In diesem Fall gilt ein Antrag als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. (Ausnahmen sind zB: Satzungsänderung, Abwahanträge etc.) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme. Die Fassung von Beschlüssen im Umlaufweg ist für die Organe der Hochschüler_innenschaft nicht zulässig.
- (4) In Sitzungen, Plena und Arbeitsgruppen, in denen Beschlüsse hinsichtlich der Belange von Studierenden gefasst werden, sollen Mitglieder und Studierende, insbesondere Studierende aus Drittstaaten und die Organe der Hochschüler_innenschaft wie Referent_innen, Sachbearbeiter_innen, Studienvertreter_innen und Mandatar_innen der UV in gleichen Teilen an Treffen, Besprechungen und Sitzungen teilnehmen, um eine paritätische Besetzung zu erreichen.
- (5) Parität ist dann gegeben, wenn Vertreter_innen der Studierenden aus den Klassen bzw. Instituten und Studierende (insbesondere auch aus Drittstaaten) in die Sitzungen, Plena, Arbeitsgruppen, der UV, der StV und der Referate, in denen Beschlüsse hinsichtlich der Belange der Studierenden gefasst werden, entsendet und dort ständig vertreten sind.
- (6) Der Vorsitz oder die Mitglieder der UV haben Beschlüsse von Treffen oder Sitzungen formal zu vollziehen.
- (7) Alle Treffen und Sitzungen der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien sind offen für alle Studierende.

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

6. UV-SITZUNGEN UND -BESCHLÜSSE

§6 Universitätsvertretung (UV), Sitzungen und Beschlüsse

- (1) Der Universitätsvertretung (UV) gehören an:
 - a) die Mandatar_innen. Diese haben Stimm-und Antragsrecht;
 - b) die Referent_innen der Universitätsvertretung (UV) mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates;
 - c) die Vorsitzenden der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht.
- (2) 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 UV 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. Zudem ist sie in geeigneter Form (auf der Website, als Aushang) zu veröffentlichen. Wesentliche Unterlagen sollen der Einladung beigelegt werden.
- (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 5 Studientagen einzuberufen. Die Einladung ist unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung auf geeignetem Weg (E-Mail, Post) an alle Mandatar_innen und Referent_innen zu senden. Wurde von den Vorsitzenden nicht fristgemäß einberufen, so sind die Antragsteller_innen berechtigt, selbst eine außerordentliche Sitzung der UV unter den genannten Bedingungen einzuberufen.
- (4) Die Sitzungen der UV sind öffentlich abzuhalten; auf begründeten Antrag kann mit Zweidrittel-Mehrheit ein Ausschluss der Öffentlichkeit beschlossen werden. Dies ist im Protokoll zu begründen.
- (5) Sitzungen können in begründeten Ausnahmefällen als Videokonferenz abgehalten werden.
- (6) Einzelne Mandatar_innen können per Videoschaltung an Sitzungen teilnehmen.
- (7) An folgenden Tagen darf keine UV-Sitzung stattfinden:
 1. Juli bis 30. September
 20. Dezember bis 10. Januareine Woche vor und nach dem Ostersonntag
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, Anwesenheit und 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 das Absehen 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 und moderiert eine Person aus dem Vorsitz oder eine in der vorhergehenden UV-Sitzung im Einvernehmen vorgeschlagene und bestimmte Person.
- (2) Die Tagesordnungspunkte sind in der beschlossenen Reihenfolge zu behandeln.
- (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 erstmalig an einer UV-Sitzung beteiligte Personen gibt es eine kurze Vorstellungsrunde, einen Hinweis auf Positionierung, genderdiverse Sprache und Redezeit sowie eine kleine Einführung in die verwendeten Handzeichen.

§10 Ablauf der Sitzung

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 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 § 9 (2) dieser Satzung zu einer neuerlichen Sitzung einzuladen.

§11 Anträge

- (1) Anträge sind schriftlich oder mündlich einzubringen als:
 - a) Hauptanträge: Ein Hauptantrag ist ein zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag.
 - b) Gegenanträge: Ein Gegenantrag ist ein Antrag, der den Gegenstand eines Hauptantrages in einer von diesem inhaltlich und formal nicht zu vereinbarenden Weise behandelt.
 - c) 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 – Direkte Mitbestimmung der Mitglieder: Gemäß §61ff Hochschulinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 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. Diese Anträge sind spätestens eine Woche vor der Sitzung des jeweiligen Organs dem Vorsitz dieses Organs zu übermitteln. Nach dieser Frist eingelangte Anträge sind bis zur nächsten Sitzung des betreffenden Organs zurückzustellen. Vertreter_in eines Antrages ist dessen Erstunterzeichner_in. Diese_r ist berechtigt, den Antrag in der Sitzung des jeweiligen Organs mündlich zu vertreten. Diese Anträge sind spätestens eine Woche vor der Sitzung des jeweiligen Organs dem Vorsitz dieses Organs zu übermitteln. Nach dieser Frist eingelangte Anträge sind bis zur nächsten Sitzung des betreffenden Organs zurückzustellen. Vertreter_in eines Antrages ist dessen Erstunterzeichner_in. Diese_r 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 jeweilige 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.
- (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 UV teilnehmenden 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 Studienvertreter_innen, Abwahl der vorsitzenden Person 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 Ende 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 hinsichtlich der Belange der Studierenden gefasst werden, in die Abstimmungen der UV-Sitzung miteinzubeziehen und formal zu vollziehen.

§15 Protokollierung

- (1) Bei der UV-Sitzung 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. Namen aller anwesenden Mitglieder, Organe 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 Protokoll ist umgehend zu erstellen. Es ist den Mitgliedern der UV mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzustellen.
- (3) Protokolle von öffentlichen Sitzungen sind des Weiteren in geeigneter Form zu veröffentlichen, bzw. zur Einsichtnahme bereit zu stellen.

7. ORGANISATION UND VERWALTUNG

§16 Vorsitz

- (1) Vorsitzende und ihre Stellvertreter_innen sollten Ihre Zusammenarbeit im Team organisieren. Alle Aufgaben sollten zu gleichen Teilen auf alle Personen im Vorsitzteam aufgeteilt werden. Hierfür sollte die/der erste Vorsitzende entsprechend §35 (2) HSG genau definierte Aufgabenbereiche auf die beiden Stellvertreter_innen übertragen.
- (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) Die StV sollten die offenen Strukturen der UV reflektieren und ihren Vorsitz als ein Team organisieren, das jederzeit Mitarbeit von allen Studierenden ermöglicht und die Einarbeitung von Nachfolger_innen aktiv betreibt. Die Regelungen des HSG bleiben hiervon unberührt.
- (4) Die UV hat bei Anwesenheit von mindestens einem Drittel der Stimmberechtigten aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter zu wählen. Die Wahl hat in der konstituierenden Sitzung die oder der Vorsitzende der zuständigen Wahlkommission zu leiten.
- (5) Die Wahl der vorsitzenden Person und der Stellvertreter_innen erfolgt jeweils in bis zu vier Wahlgängen, wobei nach folgendem Verfahren vorzugehen ist:
 - a) Wählbar sind nur jene Mandatar_innen, die für den ersten und zweiten Wahlgang vor dem ersten Wahlgang oder für den dritten und vierten Wahlgang vor dem dritten Wahlgang vorgeschlagen wurden.
 - b) Gewählt ist jene Mandatar_in, auf die in einem der ersten drei Wahlgänge die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen oder im vierten und letzten Wahlgang die relative Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen entfallen.
 - c) Erreicht in der konstituierenden Sitzung keine Kandidat_in die relative Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, so entscheidet zwischen den zwei Kandidat_innen, welche die höchste Stimmenanzahl erhalten haben, das Los. Diese_r ist mit der geschäftsführenden Vorsitzführung betraut. Sie_er hat unverzüglich eine Sitzung der UV zur Wahl einer vorsitzenden Person einzuberufen.
- (6) Die Abwahl der vorsitzenden Person und der Stellvertreter_innen erfolgt bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
- 2) Die Abwahl erfolgt bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten durch die Neuwahl mit absoluter Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, wenn der Antrag auf Neuwahl als eigener Tagesordnungspunkt in der Einladung, die in diesem Fall mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin ausgesandt werden muss, aufscheint. Gleichzeitig mit dem Antrag auf Neuwahl, der von mindestens 10 vH der Mandatar_innen unterschrieben sein muss, ist der Name der Kandidatin oder des Kandidaten für jede neu zu besetzende Funktion (vorsitzende Person oder Stellvertreter_in), die oder der gewählt werden soll, bekanntzugeben. In diesem Fall stehen nur die so namhaft gemachten Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl.
- (7) Ein Rücktritt einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters ist schriftlich gegenüber der oder dem Vorsitzenden zu erklären oder im Rahmen einer Sitzung zu Protokoll zu geben. Ein

Rücktritt einer vorsitzenden Person ist schriftlich gegenüber der vorsitzenden Person der Wahlkommission der Österreichischen Hochschüler_innenschaft bzw. der Wahlkommission oder der Unterwahlkommission zu erklären oder im Rahmen einer Sitzung zu Protokoll zu geben.

- (8) Von der Wahl, der Abwahl oder dem Rücktritt der vorsitzenden Person der Bundesvertretung oder einer Hochschulvertretung ist die Bundesministerin oder der Bundesminister unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

§17 Vertretung der vorsitzenden Person

- (1) Die vorsitzende Person wird im Falle der Verhinderung durch die Stellvertreter_innen vertreten.
- (2) Die vorsitzende Person kann genau definierte Teil- oder Aufgabenbereiche an eine Stellvertretung übertragen. In diesem Fall handelt die Stellvertretung im Auftrag und unter Verantwortung der vorsitzenden Person.
- (3) Auf Vorschlag der vorsitzenden Person kann die UV genau definierte Teil- oder Aufgabenbereiche auf die Stellvertretung übertragen. In diesem Fall handelt die Stellvertretung in eigenen Namen und in eigener Verantwortung.

§18 Einrichtung von Referaten

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien sind Referate für nachstehende Angelegenheiten eingerichtet:
 - a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
 - b) Referat für Sozialpolitik
 - c) Referat für Bildungspolitik
 - d) Referat für Öffentlichkeitsarbeit
 - e) Referat für politische antirassistische Praxis
 - f) Referat für Infrastruktur
 - g) Queer*feministisches Referat
 - h) Referat für Kunst und (Gegen)Kultur
 - i) Referat für ESSEN
 - j) Referat für Organisation und interne Kommunikation
 - k) Anti-ableistisches Referat
- (2) Die bezeichneten Referate umfassen insbesondere folgende Aufgabenbereiche:
 - a) Der Aufgabenbereich des *Referats für wirtschaftliche Angelegenheiten* umfasst:
Abwicklung aller wirtschaftlichen Angelegenheiten der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien gemeinsam mit dem Vorsitz;
Erstellung und Vorlage von Jahresvoranschlägen und Jahresabschlüssen;
Abwicklung einer jährlichen Wirtschaftsprüfung (Anbotseinholung, 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 Hochschüler_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 Studienvertretungen 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) Der Aufgabenbereich des *Referats für Sozialpolitik* umfasst:

Sozialpolitik sowie die Betreuung und Beratung von strukturell benachteiligten Personen;
Journaldienst für Fragen zu Stipendien, Förderungen, Studienbeihilfe, Familienbeihilfe, Krankenversicherung, Unfall- und Haftpflichtversicherung der Österreichischen Hochschüler_innenschaft, Studienplan, Akademie, Campus Online und Anlaufstelle für allgemeine Beschwerden/Notfälle;
Aneignung des Studienförderungsgesetzes für Beratungstätigkeiten insbesondere im Hinblick auf Studierende mit Kind mit besonderem Fokus auf Alleinerzieher_innen, Studierende mit Invalidenrente und sozial schwächere Studierende;
Information und Beratung bei Fragen zu Erwerbstätigkeit und Wohnen;
Beratung zu Fragen rund um Aufenthalt und Niederlassung für Studierende aus Drittstaaten und EU/EWR-Bürger_innen – auch nach Beendigung des Studiums
Intervention für Studierende aus Drittstaaten an der Akademie der Bildenden Künste
Betreuung der Anträge für den Sozialfond sowie Beratung und finanzielle Unterstützung in finanziellen Notlagen:
Evaluierung der psychosozialen Beratung für Studierende;
Evaluierung und Betreuung der Kindergartenförderung;
studentische Vertretung in der Stipendienkommission der Akademie
Organisation eines „Survival Kits“ für Studierende (Informationstag zu Arbeitsrecht, Urheber_innenrecht, Studienbeihilfe, Steuerrecht, Sozialversicherung für Künstler_innen)
Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der UV;
Verwaltung des Referatsbudgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit Unterstützung des Wirtschaftsreferats;
Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester;
Betreuung des Notfallhandys des Referats.

c) Der Aufgabenbereich des *Referats für Bildungspolitik* umfasst:

Bildungspolitik und internationale Bildungspolitik;
Inhaltliche Auseinandersetzung mit bestehenden Entwicklungsplänen und Leistungsvereinbarungen der Akademie;

inhaltliche Auseinandersetzung mit internationalen bildungspolitischen Entwicklungen;
Stellungnahmen in der Presse;
Prüfung der Dokumentation der Gremienarbeiten sowie Freigabevorbereitung der damit verbundenen Funktionsgebühren;
Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die UV;
Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der UV;
Durchführung von Rechtsgeschäften mit Unterstützung des Wirtschaftsreferats;
Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester.

d) Der Aufgabenbereich des *Referats für Öffentlichkeitsarbeit* umfasst:

Öffentlichkeitsarbeit, Presse, neue Medien
Tägliche Evaluierung des Pressespiegels;
Verfassen von Pressemitteilungen;
Neuorganisation und Betreuung der Website der Hochschüler_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 der Website der Hochschüler_innenschaft;
Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die UV;
Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der UV;
Verwaltung des Referats-Budgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit Unterstützung des Wirtschaftsreferats;
Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester.

e) Der Aufgabenbereich des *Referats für politische antirassistische Praxis* umfasst:

Aufzeigen und Hinwirken auf Abschaffung von rassistischen Diskriminierungen in der Akademie der Bildenden Künste Wien;
Aufzeigen und Hinwirken auf Abschaffung von rassistischen Diskriminierungen auf Landes-, Bundes- und europäischer Ebene;
Ansprechpartnerin vor Ort während der Zulassungsprüfung Bildende Kunst;
Infotermine bei Klassen- bzw. Arbeitsbesprechungen der Institute;
Interessensvertretung von Studierenden aus Drittstaaten in inneruniversitären Gremien, Kommissionen und Arbeitsgruppen;
Information über die Tätigkeit des Referats für politische antirassistische Praxis im ÖH-Newsletter und auf der Website der ÖH;
Vernetzung mit antirassistischen Referaten bzw. Referaten für Studierende aus dem Ausland an anderen österreichischen Hochschulen;
Politische Arbeit und Öffentlichkeitsarbeit;
Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die UV;
Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der UV;
Verwaltung des Referats-Budgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit Unterstützung des Wirtschaftsreferats;
Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester.

f) Der Aufgabenbereich des *Referats für Infrastruktur und Vernetzung* umfasst:

Weitergabe von Wissen über die für Studierende verfügbaren Ressourcen an der Akademie;
inhaltliche Auseinandersetzung mit und Einbringen von Optimierungsvorschlägen für bestehende Regelungen betreffend Geräteverleih und Raumnutzungen;
Aufbau von Kooperationen zur Nutzung von Infrastruktur (wie Soundequipment, Fahrzeuge, Videoequipment etc.) für Studierende, andere Hochschul_innenschaften, NGOs und Vereine;
Erstellen einer Übersicht sowie eines Ressourcenpools, um den Zugang zur Infrastruktur zu erleichtern;
Unterstützung des Sekretariats hinsichtlich des Verleihs sowie bei der Verwaltung der ÖH-Infrastruktur.

g) Der Aufgabenbereich des *Queer*feministischen Referats* umfasst

Beratung von Studierenden zu Gleichbehandlungsfragen;
monatlicher Jour fix;
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 ÖH;
Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die UV;
Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der UV;
Verwaltung des Referatsbudgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit Unterstützung des Wirtschaftsreferats;
Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester.

h) Der Aufgabenbereich des *Referats für Kunst und (Gegen)Kultur* umfasst:

Wöchentlicher Journdienst;
Organisation von Ausstellungsprojekten und Veranstaltungen;
Koordinierung der Projektförderung für emanzipatorische Projekte der Studierenden;
Verfassen von Presseaussendungen 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 ÖH;
Einbringen von Anträgen für Projektvorschläge in die UV;
Durchführung von Projekten nach Beschlüssen der UV;
Verwaltung des Referats-Budgets und Durchführung von Rechtsgeschäften mit Unterstützung des Wirtschaftsreferats;
Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester.

- i) Der Aufgabenbereich des *Referats für ESSEN (Ernährung – studentisch – selbstverwaltet – emanzipatorisch – nachhaltig)*

Wöchentlicher Journaldienst;

Organisation von selbstverwaltetem Essen in den Räumen der Hochschüler_innenschaft;

Verwaltung der FoodCoop;

Information von Studierenden über gesundes und nachhaltiges Essen;

Betreuung der Referats-Emailadresse;

Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester.

- j) Der Aufgabenbereich des *Referats für Organisation und interne Kommunikation*

Ansprechperson für Themen für die Universitätsvertretungssitzungen:

Vorbereitung der Tagesordnung (Themensammlung, Aufbereitung und kurze Einführung der Themen, Sichtung von Unterlagen, Hervorheben relevanter Punkte etc.)

Klärung der Rechtslage für Beschlüsse

Vorbereitung der UV-Sitzung (Materialbereitstellung)

Festsetzung der UV-Sitzungstermine

Protokollieren der UV-Sitzungen

Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester.

Dem Referat wird die Angestellte der Hochschüler_innenschaft als Unterstützung zur Seite gestellt.

- k) Der Aufgabenbereich des *Anti-Ableistischen Referat*

Ansprechperson für alle Fragen zu den Themen Anti-Ableismus und Ableismus.

Kommunikation mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AfG) und der Arbeitsgruppe für barrierefreies Arbeiten und Studieren (AgBAS)

Dokumentation der Barrieren an der Akademie

Einsatz gegen Barrieren auf allen Ebenen der Akademie

Awareness-Workshops

Verfassen von Berichten zu ableistischen Vorkommnissen an der Akademie

Verfassen eines Arbeitsberichtes des vergangenen und Verfassen eines Arbeitsplanes für das kommende Semester.

- (3) Die Referate stehen unter der Leitung von Referent_innen. Für die Wirtschaftsreferent_in kann eine stellvertretende Wirtschaftsreferent_in gewählt werden. Diese_r können von der Wirtschaftsreferent_in genau bestimmte Teile ihrer oder seiner Aufgaben übertragen werden. In diesem Fall handelt die stellvertretende Wirtschaftsreferent_in im Auftrag und unter Verantwortung der Wirtschaftsreferent_in. Im Verhinderungsfall der Wirtschaftsreferent_in übernimmt ihre Aufgaben die stellvertretende Wirtschaftsreferent_in. Die Referent_innen und müssen ordentliche Mitglieder der Österreichischen Hochschüler_innenschaft sein und die erforderliche Befähigung besitzen. Den Referent_innen können im Hinblick auf den Umfang ihrer Aufgaben von der vorsitzenden Person Sachbearbeiter_innen sowie Angestellte zur Unterstützung zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Bis zur Bestätigung der Referent_innen durch die UV können von der vorsitzenden Person 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 Referent_innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der UV der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien einzuhalten.
- (6) Die Referent_innen haben der vorsitzenden Person zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referent_in der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien 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, das es in der nächsten Funktionsperiode zu erfüllen gilt.
- (8) Die Verantwortlichkeit der Referent_innen beginnt mit der Wahl bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch die vorsitzende Person und endet mit Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktritts bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.
- (9) Den Referent_innen können von der vorsitzenden Person Sachbearbeiter_innen gemäß § 23(6) HSG 2014 zugeteilt werden.
- (10) Einmal im Monat hat jede_r Referent_in und jede_r Sachbearbeiter_in der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für den kommenden Monat vorzulegen.
- (11) Den Referent_innen sowie den Sachbearbeiter_innen gebührt eine Funktionsgebühr.
- (12) Die Funktionsgebühr wird nicht gewährt, wenn in drei aufeinanderfolgenden Monaten kein Bericht abgegeben wird oder in drei aufeinanderfolgenden Monaten die Berichte von der UV beanstandet werden.
- (13) Treten Referent_innen im Namen der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der vorsitzenden Person der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien hierüber unverzüglich zu berichten.
- (14) Für Referent_innen und Sachbearbeiter_innen ist die Teilnahme an einem Kommunikationsworkshop einmal pro Jahr verpflichtend. Auch die Teilnahme an den von der Bundesvertretung bzw. der Kontrollkommission angebotenen Schulungen ist verpflichtend, soweit sie für die verschiedenen Referate/Aufgabenbereiche angeboten werden.

§19 Studienvertretung

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

StV für Architektur
StV für Bildende Kunst
StV für Szenografie
StV für Doktoratsstudien
StV für Konservierung und Restaurierung

StV für Master Critical Studies
StV für künstlerisches Lehramt

- (2) Die StV sollen die offenen Strukturen der UV reflektieren und ihr Vorsitzteam als ein Kollektiv organisieren, das jederzeit Mitarbeit von allen Studierenden ermöglicht und die Einarbeitung von Nachfolger_innen aktiv betreibt.
- (3) Die StV sind die Basis einer Interessenvertretung der Studierenden. Um die Meinung der Studierenden zu erfahren, hat die StV mindestens eine Versammlung der Studierenden des jeweiligen Instituts pro Semester abzuhalten. Die Einladung muss von der StV 7 Wochentage vor dem Termin an alle Studierende des Instituts ergehen.
- (4) Die StV hat einen wöchentlichen Journaldienst einzurichten, studienrechtliche Beratung anzubieten, Studierendenanfragen per Mail zu beantworten und Informationen für Studiumsinteressierte bereitzuhalten. Dies soll eine möglichst breite Informationsbasis schaffen, um auch bildungsferne Schichten zu erreichen und für ein Studium zu interessieren.
- (5) Die StV hat im Studienjahr gemäß ihres Budgets Förderungen an die Studierenden zu vergeben und Informationen darüber auf geeignetem Weg möglichst breit zu streuen.
- (6) Die StV können Rücklagen bilden, allerdings dürfen diese die Summe des Studienvertretungsbudgets des vergangenen Wirtschaftsjahres (abzüglich des Sockelbetrags) nicht überschreiten. Sollten Projekte höhere Rücklagen rechtfertigen, kann bei der UV um eine Erhöhung dieses Betrags angesucht werden. Hierzu sind ein Konzept und ein Finanzierungsplan vorzulegen.
- (7) Die StV haben Informationen über ihre Tätigkeiten im ÖH-Newsletter und auf der ÖH-Website zu veröffentlichen.
- (8) Die StV haben an den UV-Sitzungen teilzunehmen und über ihre Tätigkeit Bericht zu erstatten.

§20 Entsendung von Studierendenvertreter_innen in die Kollegialorgane

Gemäß §25(8) Z1 bis 3 des Universitätsgesetz 2002 – UG 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 §25 (1) Z10 Universitätsgesetz 2002 – UG)

§21 Kontrollrechte von Mandatar_innen

- (1) Die Mandatar_innen sind berechtigt vom Vorsitz 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 die vorsitzende Person, ihre Stellvertretung oder die Mitarbeiter_innen der Referate die Auskunft binnen zwei Wochen auf schriftlichem Wege zu erteilen.

§22 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 UV zu nominieren sind.
- (7) Die Verlautbarung der Ergebnisse hat in geeigneter Form und innerhalb von längstens einer Woche nach Durchführung der Abstimmung zu erfolgen.

§23 Funktionsgebühren

Die vorsitzende Person sowie ihre Stellvertreter_innen, die Wirtschaftsreferent_in, die übrigen Referent_innen, die stellvertretende Wirtschaftsreferent_in, die Sachbearbeiter_innen, die Mandatar_innen der Studienvertretung und der Organe gemäß § 15 Abs. 2 HSG 2014 34 (Mandatar_innen der Studien-, Fakultäts- und Zentrumsvertretungen), Studierendenvertreter_innen, die in universitäre Kollegialorgane oder weitere Funktionen als Studierendenvertreter_innen entsprechend §1 (4) dieser Satzung entsendet werden sowie Tutor_innen gem. §30 Abs. 2 HSG 2014 können eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014 beantragen.

Diese sind durch folgende Kriterien festzulegen: 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. Ob und in welcher Höhe eine Funktionsgebühr gewährt wird, ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss der Universitätsvertretung festzulegen.

§ 24 Änderung und Inkraftsetzung der Satzung

- (1) Änderungen und Ergänzungen der Satzung sind in UV-Sitzungen 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 UV in Kraft und setzt bereits veröfentliche Satzungen der Hochschul_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien außer Kraft.

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	Studiengang Bildende Kunst (STZW von [605], UG2002/U20)	Diplomstudium	Bildende Kunst	Mag.art.	Bildende Kunst
607	Studiengang 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
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 Lehramt	Künstlerisches Lehramt	BEd	Künstlerisches Lehramt

Erweiterungsstudium, Gestalt. im 053 074 Kontext - UF Technisches und Textiles Werken (UG2002/EW_BA_GK19)	Erweiterungsstudium Lehramt	Künstlerisches Lehramt	BEd	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	BEd	Künstlerisches Lehramt
193 074 Gestaltung im Kontext - Technisches und textiles Werken (UG2002/BA_GK_19)	Lehramt Bachelor	Künstlerisches Lehramt	BEd	Künstlerisches Lehramt

Lehramt Master

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