

Geschäftsordnung des Vorsitzes **Hochschüler_innenschaft an der Akademie der bildenden Künste Wien (ÖH Akbild)**

Präambel

Der Vorsitz ist das leitende Organ der Hochschüler_innenschaft der Akademie der bildenden Künste Wien (ÖH Akbild).

Diese Geschäftsordnung regelt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Kommunikationsstrukturen sowie Vertretungsregelungen des Vorsitzes und definiert die Zusammenarbeit mit Referaten, Studienvertretungen und universitären Gremien.

Wenn in dieser Geschäftsordnung von Vorsitz gesprochen wird, bezieht sich dies auf das Organ bzw. die Exekutive.

§ 1 Zweck

- (1) Gemäß der Satzung der ÖH Akbild wird diese Geschäftsordnung erlassen.
- (2) Sie regelt insbesondere:

- interne Arbeitsorganisation, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der vorsitzenden Personen
- Vertretungsregelungen
- Kommunikationsstrukturen und Erreichbarkeiten
- Zusammenarbeit mit Referaten und Studienvertretungen
- Teilnahme an internen und universitären Gremien

§ 2 Zusammensetzung des Vorsitzes

Der Vorsitz besteht aus:

- der vorsitzenden Person
- der ersten stellvertretenden vorsitzenden Person
- der zweiten stellvertretenden vorsitzenden Person

Der Vorsitz arbeitet als kollektives Leitungsgremium, davon unberührt bleiben die Regelungen des Hochschülerschaftsgesetz 2014.

§ 3 Gesamtverantwortung

- (1) Der Vorsitz trägt die Gesamtverantwortung für die Leitung der ÖH Akbild.
 - (2) Entscheidungen des Vorsitzes werden gemeinsam getroffen.
 - (3) Beschlüsse werden von mindestens zwei vorsitzenden Personen gezeichnet; finanzielle Entscheidungen erfolgen in Abstimmung mit dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten.
 - (4) Transparenz, Dokumentation und Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen sind sicherzustellen.
-

§ 4 Aufgaben des Vorsitzes

Zu den zentralen Aufgaben des Vorsitzes gehören insbesondere:

- (politische) Vertretung der Studierenden gegenüber der Universitätsleitung und nach außen
- Vorbereitung, Einberufung und Durchführung von Sitzungen der Universitätsvertretung (UV-Sitzungen)
- Umsetzung der Beschlüsse der Universitätsvertretung
- Koordination der Referate
- Unterstützung der Studienvertretungen
- Organisation der internen Arbeitsstruktur

Konkrete Aufgaben (laufend):

- Sammlung und Priorisierung von Themen für UV-Sitzungen sowie universitäre Gremien
- Zuweisung und Nachverfolgung von Aufgaben (To-Dos)
- Koordination zwischen Referaten, Studienvertretungen und Gremien/Studierendenvertretung
- Bearbeitung und Weiterleitung von Anfragen

§ 5 Aufgabenverteilung innerhalb des Vorsitzes

Vorsitzende Person

Insbesondere zuständig für:

- Moderation der UV-Sitzungen gemeinsam mit der ersten stellvertretenden Person
- Social-Media-Kommunikation der ÖH Akbild
- Repräsentation nach außen
- Teilnahme an universitären Gremien sowie internen Gremien
- Koordination mit den Referaten für Soziales, Umwelt, Inklusion und Aktivismus sowie Bildungspolitik und Öffentlichkeitsarbeit

Zusätzliche Aufgaben:

- Abstimmung öffentlicher Kommunikation
- inhaltliche Vorbereitung politischer Positionen

1. stellvertretende vorsitzende Person

Insbesondere zuständig für:

- Co-Moderation von UV-Sitzungen (Vertretung der vorsitzenden Person)
- Koordination der Arbeit des Vorsitzes
- Koordination von Satzungs- und Finanzausschuss
- Ansprechperson für Studierendenvertreter:innen in Senat, Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AfG) sowie Kollegialorganen
- Koordination mit den Referaten für Bildungspolitik und Öffentlichkeitsarbeit sowie intersektionale antifaschistische Praxis

Zusätzliche Aufgaben:

- Nachverfolgung von Beschlüssen und offenen Aufgaben
 - interne Koordination und Strukturierung der Arbeitsabläufe
-

2. stellvertretende vorsitzende Person

Insbesondere zuständig für:

- Co-Moderation von UV-Sitzungen (auf Englisch)
- Koordination mit dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
- Unterstützung bei der Vorbereitung von UV-Sitzungen

Zusätzliche Aufgaben:

- operative Unterstützung im Vorsitz-Team
 - Mitwirkung bei finanziellen Angelegenheiten
-

§ 6 Sitzungen

Der Vorsitz nimmt regelmäßig an folgenden Sitzungen teil:

Interne ÖH-Sitzungen

- Jour Fix mit Generalsekretariat/Office und Wirtschaftsreferat (mindestens wöchentlich)
- Sitzungen der Universitätsvertretung
- Treffen mit Referaten und Studienvertretungen bei Bedarf

Aufgaben in Sitzungen:

- Abstimmung aktueller Themen
 - Verteilung von Aufgaben
 - Kontrolle des Arbeitsfortschritts
-

Universitäre Gremien

- Rektorat Jour Fix
 - Universitätsrat
 - Senat
-

§ 7 Kommunikation und Erreichbarkeiten

Der Vorsitz stellt eine transparente und strukturierte Kommunikation sicher.

Dies umfasst insbesondere:

- Nutzung des offiziellen E-Mail-Accounts
- regelmäßigen Austausch mit Referaten und Generalsekretariat/Office
- interne Abstimmung politischer Positionen
- gegenseitige Information über laufende Projekte

Zusätzliche Aufgaben:

- regelmäßige Kontrolle des E-Mail-Postfachs
- Weiterleitung von Anfragen an zuständige Personen
- gemeinsame Abstimmung bei sensiblen Themen

§ 8 Referate: Aufgaben, Struktur und Zusammenarbeit

Die Referate der ÖH Akbild sind eigenständige Arbeitsbereiche der ÖH Akbild. Sie arbeiten inhaltlich selbstständig, stehen jedoch in enger struktureller und politischer Abstimmung mit dem Vorsitz.

Der Vorsitz übernimmt die Koordination, Einbindung in Entscheidungsprozesse sowie die Sicherstellung der Umsetzung von Beschlüssen im Sinne des Hochschülerschaftsgesetz 2014 und der Satzung der ÖH Akbild.

Gemeinsame Verantwortung des Vorsitzes

Der Vorsitz trägt unabhängig von der Referatszuordnung die gemeinsame politische Gesamtverantwortung.

Daraus folgt insbesondere:

- alle Referatsbereiche sind im Vorsitz-Team abgestimmt zu behandeln
- keine isolierten politischen Entscheidungen ohne Rückkopplung
- gemeinsame Verantwortung für Umsetzung und Kontrolle von Beschlüssen
- gegenseitige Vertretung in allen Themenbereichen bei Bedarf

Integration in Entscheidungsprozesse

- Referatsthemen werden im Vorsitz gesammelt, priorisiert und strukturiert
- relevante Inhalte fließen in UV-Sitzungen ein
- Referate liefern inhaltliche Grundlagen für Entscheidungen
- Umsetzung erfolgt über das zentrale Task- und Follow-up-System
- offene Punkte werden regelmäßig im Jour Fix überprüft

Kommunikationswege

- direkte Kommunikation zwischen Referat und zuständiger Vorsitzperson
 - zentrale Koordination im Jour Fix
 - Eskalation an Gesamtvorsitz bei Konflikten oder offenen Entscheidungen
 - verpflichtende Dokumentation aller relevanten Absprachen
-

§ 9 Zusammenarbeit mit Studienvertretungen

Der Vorsitz unterstützt Studienvertretungen insbesondere bei:

- operativen Fragen
- Konflikten mit Universitätsstrukturen
- Koordination mit universitären Gremien

Konkrete Aufgaben:

- Sammlung und Weiterleitung von Anliegen
 - Unterstützung bei organisatorischen Problemen
 - Unterstützung und Eskalation bei Themen, die auf Institutsebene nicht zufriedenstellend abgewickelt werden können
-

§ 10 Bank- und Finanzangelegenheiten

- Finanzentscheidungen werden von Vorsitz mit dem Wirtschaftsreferat getroffen

- Es sind alle vorsitzenden Personen zeichnungsberechtigt, Generalsekretariat/Office hat Kontrollzugriff auf Bankkonto
- transparente Dokumentation ist sicherzustellen

§ 11 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Universitätsvertretung der ÖH Akbild in Kraft.