



# Satzung

der JAM MUSIC LAB Private University

Beschluss des Universitätsrats vom 21. Dezember 2020

# Inhaltsverzeichnis

<b>SATZUNG</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Hauptstück – Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>7</b>
§ 1. Rechtstellung und Trägerschaft.....	7
§ 2. Leitende Grundsätze und Aufgaben der Institution .....	7
§ 3. Studienformen.....	7
§ 4. Studien und ihre Gliederung .....	7
§ 5. Angehörige der Universität und ihre Aufgaben .....	7
§ 6. Berichtswesen.....	8
<b>2. Hauptstück – Organe der Institution, deren Bestellung und Aufgaben</b> .....	<b>9</b>
1. <i>Abschnitt – Universitätsrat</i> .....	9
§ 7. Zuständigkeit .....	9
§ 8. Zusammensetzung .....	9
§ 9. Funktionsperiode .....	9
§ 10. Vorsitz und Geschäftsordnung .....	10
§ 11. Aufgaben.....	10
§ 12. Abstimmung, Einberufung .....	10
§ 13. Anhörungsrecht .....	10
§ 14. Protokoll .....	11
2. <i>Abschnitt – Rektorat</i> .....	11
§ 15. Zusammensetzung .....	11
§ 16. Zuständigkeiten.....	11
§ 17. Vertretungsbefugnis .....	11
§ 18. Aufgaben.....	11
§ 19. Funktionsperiode .....	12
§ 20. Wahl des Rektors / der Rektorin .....	12
§ 21. Ausschreibung Rektor / in .....	12
§ 22. Findungskommission.....	12
§ 23. Arbeitsvertrag des Rektors / der Rektorin.....	13
§ 24. Abberufung .....	13
§ 25. Erweitertes Rektorat .....	13
§ 26. Zuständigkeit des erweiterten Rektorats .....	13
§ 27. Aufgaben des erweiterten Rektorats.....	13
§ 28. Beschlussfassung .....	14
3. <i>Abschnitt – Senat</i> .....	14
§ 29. Zusammensetzung .....	14
§ 30. Funktionsperiode, Beschlussfähigkeit, Vorsitz, Ersatzmitglied .....	14
§ 31. Wahl des Senats .....	14
§ 32. Einberufung von Sitzungen .....	14
§ 33. Aufgaben des Senats .....	14
<b>3. Hauptstück – Organisation der Fakultäten</b> .....	<b>16</b>
4. <i>Abschnitt – Fakultäten</i> .....	16
§ 34. Gliederung der JAM MUSIC LAB Private University .....	16
§ 35. Zuordnung der Studien.....	16
5. <i>Abschnitt – Dekanate</i> .....	16
§ 36. Funktion, Funktionsdauer und Wahl der DekanInnen und StudiendekanInnen.....	16

§ 37.	Unterstützende Gremien.....	16
§ 38.	Aufgaben der Dekaninnen / Dekane .....	16
§ 39.	Aufgaben der StudiendekanInnen.....	17
§ 40.	Übertragung von Aufgaben .....	17
§ 41.	Eilentscheidung.....	17
§ 42.	Zulage.....	17
6.	<i>Abschnitt – Institute</i> .....	17
§ 43.	Funktion, Funktionsdauer und Wahl der InstitutsleiterInnen .....	17
§ 44.	Aufgaben.....	18
§ 45.	Zulage.....	18
7.	<i>Abschnitt – Studien- und Forschungskommissionen</i> .....	18
§ 46.	Zusammensetzung .....	18
§ 47.	Vorsitz.....	18
§ 48.	Aufgaben.....	19
§ 49.	Fakultätsübergreifende Studien- und Forschungskommission .....	19
8.	<i>Abschnitt – Weitere Organisationseinheiten</i> .....	19
9.	<i>Abschnitt – Studierendenvertretung</i> .....	19
§ 50.	Gesetzliche Grundlagen .....	19
§ 51.	Aufgaben.....	19
§ 52.	Sonstige Bestimmungen.....	20
<b>4.</b>	<b>Hauptstück – Forschungseinrichtungen (FE)</b> .....	<b>20</b>
<b>5.</b>	<b>Hauptstück – Kommissionen</b> .....	<b>21</b>
10.	<i>Abschnitt – Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung</i> .....	21
§ 53.	Zusammensetzung .....	21
§ 54.	Aufgaben.....	21
11.	<i>Abschnitt – Büro für internationale Angelegenheiten</i> .....	21
12.	<i>Abschnitt – Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung</i> .....	21
§ 55.	Zusammensetzung .....	21
§ 56.	Aufgaben.....	22
§ 57.	Funktionsperiode .....	22
§ 58.	Beauftragte und Ombudsperson .....	22
§ 59.	Rechte und Maßnahmen .....	22
§ 60.	Berichtswesen.....	23
<b>6.</b>	<b>Hauptstück – Schlussbestimmungen</b> .....	<b>24</b>
<b>Anhänge</b>	.....	<b>25</b>
<b>Anhang 1 – Studien- und Prüfungsordnung</b>	.....	<b>26</b>
1.	<i>Abschnitt – Studienordnung</i> .....	26
§ 1.	Ordentliche Studien – Angebot und Abschlüsse .....	26
§ 2.	Außerordentliche Studien – Angebot und Abschlüsse .....	26
§ 3.	Studienaufbau .....	26
§ 4.	Studienpläne .....	26
§ 5.	Lehrveranstaltungen .....	27
§ 6.	Rechte und Pflichten der Studierenden .....	27
§ 7.	Zulassungsvoraussetzungen.....	28
§ 8.	Verfahren der Zulassung zum Studium.....	28
§ 9.	Zulassungsfristen.....	29
§ 10.	Fortsetzung des Studiums.....	29

§ 11.	Beurlaubung von Studierenden.....	30
§ 12.	Studienzeitverkürzung .....	30
§ 13.	Studienzeitverlängerung.....	31
§ 14.	Erlöschen der Zulassung.....	31
§ 15.	Abgangsbescheinigung .....	31
<b>2.</b>	<b>Abschnitt – Prüfungsordnung.....</b>	<b>32</b>
§ 1.	Feststellung des Studienerfolges, Arten von Prüfungen.....	32
§ 2.	Öffentlichkeit von kommissionellen Prüfungen .....	32
§ 3.	Durchführung und Beurteilung von Prüfungen .....	32
§ 4.	Beurteilung des Studienerfolges .....	33
§ 5.	Nichtigerklärung von Beurteilungen.....	33
§ 6.	Zeugnisse.....	33
§ 7.	Wiederholung von Prüfungen .....	34
§ 8.	Anerkennung von Prüfungen .....	35
§ 9.	Abschlussarbeiten .....	35
<b>3.</b>	<b>Abschnitt – Akademische Grade.....</b>	<b>37</b>
§ 1.	Verleihung akademischer Grade .....	37
§ 2.	Widerruf akademischer Grade.....	37
<b>Anhang 2 – Berufungsordnung.....</b>		<b>38</b>
<b>1.</b>	<b>Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen.....</b>	<b>38</b>
§ 1.	Präambel.....	38
§ 2.	Geltungsbereich.....	38
§ 3.	Allgemeine Verfahrensbestimmungen.....	38
<b>2.</b>	<b>Abschnitt – Berufungsverfahren für ProfessorInnen .....</b>	<b>38</b>
§ 4.	Berufungskommission.....	38
§ 5.	Berufungsverfahren.....	39
<b>3.</b>	<b>Abschnitt – Berufungsverfahren für DozentInnen.....</b>	<b>40</b>
§ 6.	Berufungskommission.....	40
§ 7.	Berufungsverfahren.....	41
<b>4.</b>	<b>Abschnitt – Titelführung.....</b>	<b>43</b>
<b>Anhang 3: Akademische Ehrungen .....</b>		<b>44</b>
§ 1.	EhrensensatorInnen .....	44
§ 2.	Ehrenmitglied der Universität.....	44
§ 3.	Verleihung.....	44
§ 4.	Namentliche Ehrungen .....	44
<b>Anhang 4: Evaluierungsrichtlinien .....</b>		<b>45</b>
<b>Anhang 5 – Wahlordnung (Kollegialorgane) .....</b>		<b>47</b>
§ 1.	Geltungsbereich.....	47
§ 2.	Wahlgrundsätze .....	47
§ 3.	Wahlkommission.....	47
§ 4.	Wahlausschreibung .....	48
§ 5.	Stichtag für die Wahlberechtigung.....	48
§ 6.	Wahlrecht.....	48
§ 7.	WählerInnenverzeichnis.....	48
§ 8.	Bereitstellung von Räumlichkeiten für die Wahl, Wahlzellen und Stimmzettel .....	49
§ 9.	Wahl.....	49
§ 10.	Briefwahl .....	49
§ 11.	Feststellung des Wahlergebnisses.....	50

§ 12.	Wahlanfechtung .....	50
§ 13.	Vorzeitiges Ausscheiden eines Mitglieds .....	51
<b>Anhang 6 – Wahlordnung (Vorsitzende) .....</b>		<b>52</b>
§ 1.	Geltungsbereich für die Wahlen der Vorsitzenden .....	52
§ 2.	Wahlversammlung für die Wahlen der Vorsitzenden.....	52
§ 3.	Wahlgrundsätze für die Wahlen der Vorsitzenden.....	52
§ 4.	Wahlrecht für die Wahlen der Vorsitzenden .....	52
§ 5.	Verzeichnis wählbarer Personen für die Wahlen der Vorsitzenden .....	53
§ 6.	Durchführung der Wahlen der Vorsitzenden .....	53
§ 7.	Wahlergebnis Vorsitzende Studien- und Forschungskommissionen .....	53
§ 8.	Wahlergebnis Vorsitzende/r Senat und Vorsitzende/r der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung .....	54
§ 9.	Wahlanfechtung .....	54
§ 10.	Erlöschen der Vorsitzfunktion, vorzeitiges Ausscheiden bzw. Abberufung eines/r Vorsitzenden .....	54
<b>Anhang 7 – Geschäftsordnung für Kollegialorgane.....</b>		<b>56</b>
§ 1.	Anwendungsbereich .....	56
§ 2.	Konstituierung der Kollegialorgane .....	56
§ 3.	Mitglieder mit beratender Stimme.....	56
§ 4.	Einberufung von Sitzungen .....	56
§ 5.	Vertraulichkeit der Sitzungen.....	57
§ 6.	Tagesordnung .....	57
§ 7.	Leitung der Sitzung .....	57
§ 8.	Teilnahme und dauernde Verhinderung.....	58
§ 9.	Anträge.....	58
§ 10.	Beschlüsse.....	58
§ 11.	Abstimmung .....	58
§ 12.	Befangenheit eines Mitglieds .....	58
§ 13.	Abstimmung im Umlaufweg .....	58
§ 14.	Sitzungsprotokoll .....	59
§ 15.	Auskunftspersonen.....	59
§ 16.	Ausschüsse .....	59

## **SATZUNG**

## **1. Hauptstück – Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1. Rechtstellung und Trägerschaft**

- (1) Die JAM MUSIC LAB GmbH ist Rechtsträgerin für die im Sinne des Privatschulgesetzes geführte Lehranstalt „International Academy for Music and Performing Arts Vienna“ (Konservatorium im Sinne des Privatschulgesetzes PrivSchG) und Rechtsträgerin der JAM MUSIC LAB Private University for Jazz and Popular Music Vienna im Sinne des §2 Abs 1 Zi 1 Privatuniversitätengesetz (PUG).
- (2) Die Rechtsträgerin und ihre Organe (Generalversammlung) orientieren sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben am Gesellschaftsvertrag und darüber hinaus an folgenden Grundsätzen:
  - Freiheit der Wissenschaft und ihrer Lehre
  - Freiheit des künstlerischen Schaffens, der Vermittlung von Kunst und ihrer Lehre sowie der
  - Verbindung von Forschung und Lehre der Vielfalt wissenschaftlicher, künstlerischer und pädagogischer Theorien, Methoden und Lehrmeinungen

### **§ 2. Leitende Grundsätze und Aufgaben der Institution**

- (1) Die JAM MUSIC LAB Private University ist zum Zweck der Entwicklung und Erschließung der Künste sowie der Lehre der Kunst und zur Vermittlung einer internationalen Standards entsprechenden Berufsvorbildung für MusikerInnen und PädagogInnen eingerichtet.
- (2) Die an der JAM MUSIC LAB Private University angebotenen Studien schaffen die Grundlage für eine selbständige künstlerische und/oder künstlerisch-pädagogische Tätigkeit und tragen durch eine kritische Auseinandersetzung mit künstlerischen, pädagogischen und wissenschaftlichen Fragestellungen zur Entwicklung und Erschließung der Künste (EEK) bei.

### **§ 3. Studienformen**

- (1) Die JAM MUSIC LAB Private University bietet Studien und Lehrgänge für Musik (künstlerische Performance / Produktion) und Musikpädagogik im Bereich Jazz und Populärmusik an.
- (2) Ordentliche Studien sind Bachelorstudien und Masterstudien.
- (3) Außerordentliche Studien sind Lehrgänge, insbesondere Universitätslehrgänge und Vorbereitungslehrgänge (Vorstudium / PRE COLLEGE).

### **§ 4. Studien und ihre Gliederung**

- (1) Die Studien werden nach ihrer inhaltlichen Ausrichtung in den beiden Fakultäten Musik und Musikpädagogik organisatorisch zusammengefasst; fakultätsübergreifende Studien und Zertifikatslehrgänge (Masterstudiengänge und Vorstudium / PRE COLLEGE) werden gesondert berücksichtigt.
- (2) Studienzweige werden organisatorisch in Institute gefasst, als solche bezeichnet und von InstitutsleiterInnen vertreten.

### **§ 5. Angehörige der Universität und ihre Aufgaben**

- (1) Die Angehörigen der Universität sind:
  - a. RektorIn und VizerektorInnen
  - b. Lehrende an der JAM MUSIC LAB Private University – künstlerisches / wissenschaftliches / pädagogisches Personal, diese setzen sich zusammen aus:

- i) ProfessorInnen – Personen mit hoher künstlerischer und/oder wissenschaftlicher und/oder pädagogischer Qualifikation
  - ii) DozentInnen – Personen die für den Lehr-, Kunst- und Forschungsbetrieb eine angemessene künstlerische und/oder wissenschaftliche und/oder pädagogische Qualifikation aufweisen
  - c. Administrative MitarbeiterInnen - nicht künstlerisches / wissenschaftliches / pädagogisches Personal
  - d. Studierende
- (2) Die Aufgaben der Lehrenden (ProfessorInnen, DozentInnen) der JAM MUSIC LAB Private University sind dem Unternehmenszweck, den Bildungszielen und Lehraufgaben der Institution verpflichtet. Zu ihren Aufgaben, die im Individualvertrag als integrierender Bestandteil anzuführen sind, gehören insbesondere:
- a. Konzeption / Weiterentwicklung / Abhaltung und Abhaltung von Lehrveranstaltungen
  - b. Vorbereitung, Durchführung von und Teilnahme an Prüfungen
  - c. Betreuung schriftlicher Arbeiten, insbesondere der Abschlussarbeiten
  - d. Beratung und Betreuung von Studierenden
  - e. Künstlerische Tätigkeit und/oder Forschungstätigkeit / EEK
  - f. Verantwortliche Beteiligung am künstlerischen Leben, einschließlich der Teilnahme an Veranstaltungen der JAM MUSIC LAB Private University insbesondere der jeweiligen Fakultät bzw. des Studienzweiges
  - g. Mitarbeit in den Organen und Gremien der JAM MUSIC LAB Private University
  - h. Erledigung der mit der Lehr- und Prüfungstätigkeit verbundenen Verwaltungsaufgaben
- Die darüber hinaus gehenden Aufgaben von Universitätsangehörigen sind, so sie nicht in gegenständlicher Satzung festgeschrieben sind, in den jeweiligen Organordnungen gesondert auszuführen.
- (3) Die DekanInnen und ihre StellvertreterInnen der / die StudiendekanInnen werden aus dem Personenkreis des künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals der jeweiligen Fakultät (Lehrende mit *venia docendi* / ProfessorInnen / DozentInnen), die über die erforderlichen facheinschlägigen Qualifikationen für eine Berufung auf eine Professur aufweisen, auf Vorschlag des Rektorats von der jeweiligen Studien- und Forschungskommission gewählt.
- (4) Die InstitutsleiterInnen werden auf Vorschlag des Rektorats vom Senat gewählt; wählbare Personen rekrutieren sich aus dem Personenkreis des künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals der jeweiligen Fakultät (Lehrende mit *venia docendi* / ProfessorInnen / DozentInnen), die über die erforderlichen facheinschlägigen Qualifikationen für eine Berufung auf eine Professur aufweisen.
- (5) Das administrative – nicht künstlerische / wissenschaftliche / pädagogische Personal hat die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen fachlichen Qualifikationen aufzuweisen. Das administrative Personal agiert im Sinne des Mission Statements und innerhalb der universitären Organisation als professioneller Dienstleister für Lehre und Forschung. Die wesentlichen administrativen Abläufe und Zuständigkeiten werden in einem Organisationshandbuch geregelt.

## **§ 6. Berichtswesen**

Gemäß § 6 PUG ist der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung jährlich ein Bericht über die Entwicklung im abgelaufenen Berichtsjahr vorzulegen. Näheres regelt die Privatuniversitäten-Jahresberichtsverordnung in der jeweils aktuellen Fassung.

## **2. Hauptstück – Organe der Institution, deren Bestellung und Aufgaben**

Die Organe der JAM MUSIC LAB Private University sind der Universitätsrat, das Rektorat, das Erweiterte Rektorat und der Senat.

### **1. Abschnitt – Universitätsrat**

#### **§ 7. Zuständigkeit**

Der Universitätsrat ist das Organ zur strategischen Steuerung und unterstützt das Rektorat und/oder die Gremien der Universität bei der Entwicklung der JAM MUSIC LAB Private University.

#### **§ 8. Zusammensetzung**

- (1) Der Universitätsrat setzt sich zusammen aus:
  - a. zwei Mitgliedern, die von der JAM MUSIC LAB GmbH entsandt werden;
  - b. zwei Mitgliedern einer vergleichbaren künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Einrichtung, die vom Senat gewählt werden;
  - c. einem weiteren Mitglied, das von den unter a) und b) genannten Mitgliedern einvernehmlich bestellt wird.
- (2) Kommt es binnen vier Wochen zu keiner einvernehmlichen Bestellung eines weiteren Mitglieds gemäß §8 Abs 1c, hat die Trägergesellschaft eine angemessene Nachfrist zu setzen. Verstreicht diese ergebnislos, ist dieses Mitglied des Universitätsrates vom Senat aus einem Dreivorschlag der Trägergesellschaft auszuwählen, der binnen einem Monat vorzulegen ist.
- (3) Der Universitätsrat besteht aus fünf Mitgliedern, die in verantwortungsvollen Positionen in der Gesellschaft, insbesondere der Wissenschaft, Kunst, Kultur oder Wirtschaft tätig sind oder waren und auf Grund ihrer hervorragenden Kenntnisse und Erfahrungen einen Beitrag zur Erreichung der Ziele und Aufgaben der Privatuniversität leisten können. Über eine Änderung der Größe des Universitätsrats entscheidet die Trägergesellschaft unter Wahrung des Kräftegleichgewichts laut §8 Abs 1.
- (4) Der Universitätsrat kann den Rektor / die Rektorin, die VizerektorInnen und Vorsitzende der Kollegialorgane mit beratender Stimme kooptieren.

#### **§ 9. Funktionsperiode**

- (1) Die Funktionsperiode der Mitglieder beträgt fünf Jahre. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitgliedes des Universitätsrates ist für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied auf dieselbe Art wie das ausgeschiedene Mitglied zu wählen oder zu bestellen. Eine erneute Bestellung ist zulässig. Die Mitglieder des Universitätsrates dürfen keine Angehörigen der JAM MUSIC LAB Private University sein.
- (2) Die jeweils Bestellenden sind verpflichtet, die von ihnen Bestellten für den Fall begründeten Vertrauensverlusts, schwerer Pflichtverletzung, strafrechtlicher Verurteilung oder mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung jeweils unverzüglich mit sofortiger Wirkung abzuberufen und für die unverzügliche Bestellung eines an dessen Stelle tretenden Mitglieds des Universitätsrates zu sorgen.

## **§ 10. Vorsitz und Geschäftsordnung**

Der / die Vorsitzende des Universitätsrats wird aus dem Kreis seiner ordentlichen Mitglieder durch diese mit einfacher Mehrheit gewählt. Der Universitätsrat gibt sich seine Geschäftsordnung selbst und genehmigt die Aufgabenverteilung des Rektorats. Die Mitglieder des Universitätsrates sind bei ihrer Tätigkeit zu entsprechender Sorgfalt verpflichtet.

## **§ 11. Aufgaben**

Der Universitätsrat hat folgende Aufgaben:

- a. Beschlussfassungen zu den vom Rektorat vorgelegten Entwürfen für Ziel- und Leistungsvereinbarungen, des Entwicklungsplans und des Jahresberichtes nach Befassung des Senats
- b. Beschlussfassung über die Änderung der Satzung nach Befassung des Senats und des erweiterten Rektorats
- c. Beschlussfassung über die Einrichtung und Aufhebung von Studienprogrammen auf Vorschlag des erweiterten Rektorats
- d. Ausschreibung der Funktion des Rektors / der Rektorin acht Monate vor dem voraussichtlichen Freiwerden dieser Funktion bzw. innerhalb von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Abberufung oder des Rücktritts
- e. Erlassung der Bestimmungen für die Wahl des Rektors / der Rektorin nach Einholung einer fristgerechten Stellungnahme des Senates
- f. Wahl des Rektors / der Rektorin aus einem Dreivorschlag des Senats
- g. Abberufung des Rektors / der Rektorin aufgrund des Vorschlages des Senats
- h. Festsetzung der Zahl der VizerektorInnen nach Stellungnahme des Senats
- i. Bestellung von VizerektorInnen über Vorschlag des Rektors / der Rektorin und nach Einholung einer Stellungnahme des Senats
- j. Festsetzung der Aufgabenbereiche des Rektorats
- k. Abberufung von VizerektorInnen aufgrund eines Vorschlages des Rektors / der Rektorin und nach Einholung einer Stellungnahme des Senats
- l. Bestätigung von Beschlüssen des erweiterten Rektorats oder des Senats von bedeutender wirtschaftlicher Tragweite nach Stellungnahme der Geschäftsführung der Trägergesellschaft.
- m. Beschlussfassung über Studiengebühren auf Vorschlag der Geschäftsführung der Trägergesellschaft nach Stellungnahme des Rektorats.
- n. Beschlussfassung über Angelegenheiten, die dem Universitätsrat vom Rektorat oder erweiterten Rektorat vorgelegt werden
- o. Beratende Funktion bei der Erstellung von Struktur- und Entwicklungsplänen der Universität

## **§ 12. Abstimmung, Einberufung**

Jedem Mitglied des Universitätsrates kommt eine Stimme zu. Der Universitätsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens 50% seiner Mitglieder bei der Beschlussfassung anwesend sind. Der Universitätsrat entscheidet mit einfacher Mehrheit der Stimmen seiner bei der Beschlussfassung anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen zählen nicht. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der / des Vorsitzenden. Der Universitätsrat wird von seiner Vorsitzenden/seinem Vorsitzenden einberufen. Jedes Mitglied ist berechtigt, die Einberufung des Universitätsrates durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden zu verlangen. Die Einberufung hat schriftlich an die anderen Mitglieder zu erfolgen. Zwischen dem Datum der Aufgabe der Einberufung zur Post und dem Datum der Abhaltung der Versammlung des Universitätsrates hat zumindest eine Woche zu liegen.

## **§ 13. Anhörungsrecht**

Die Mitglieder des Rektorats, des erweiterten Rektorats, der / die Vorsitzende des Senats, der / die Vorsitzende der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung und der / die Vorsitzende der Studierendenvertretung sowie die Geschäftsführung der Trägergesellschaft haben

das Recht, in Sitzungen des Universitätsrates zu Tagesordnungspunkten angehört zu werden, die ihren Aufgabenbereich betreffen.

#### **§ 14. Protokoll**

Über jede Sitzung des Universitätsrates ist ein Protokoll zu verfassen, das auch nachrichtlich an das Rektorat übermittelt wird.

## **2. Abschnitt – Rektorat**

#### **§ 15. Zusammensetzung**

Das Rektorat besteht aus:

- a. dem Rektor / der Rektorin
- b. zumindest einem Vizerektor / einer Vizerektorin

Der Universitätsrat bestimmt die Zahl und das Beschäftigungsausmaß der VizerektorInnen. Dem Senat kommt ein Recht zur Stellungnahme zu.

#### **§ 16. Zuständigkeiten**

Das Rektorat ist das kollektive Leitungsorgan der JAM MUSIC LAB Private University.

Das Rektorat vertritt diese nach außen. Es hat alle Aufgaben wahrzunehmen (Generalkompetenz), die mit der ordnungsgemäßen Leitung der JAM MUSIC LAB Private University verbunden sind, sofern diese gemäß gegenständlicher Satzung nicht einem anderen Organ oder Gremium zugewiesen sind. Das Rektorat kann Entscheidungen anderer Organe mit Ausnahme der Beschlüsse des Universitätsrates zurückverweisen, wenn diese Entscheidungen nach Auffassung des Rektorats im Widerspruch zu Gesetzen und Verordnungen einschließlich der Satzung stehen. Der Universitätsrat ist in schwerwiegenden Fällen zu informieren.

Der Rektor / die Rektorin ist für die Gesamtleitung verantwortlich. Die VizerektorInnen sind für die ihnen vom Universitätsrat zugewiesenen Aufgabenbereiche zuständig. Beschlüsse des Rektorats sind einstimmig zu treffen, bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Rektors / der Rektorin. Das Rektorat gibt sich seine Geschäftsordnung selbst.

#### **§ 17. Vertretungsbefugnis**

Der Rektor / die Rektorin bestimmt im Falle seiner / ihrer Verhinderung einen Vizerektor / eine Vizerektorin mit seiner / ihrer Vertretung. Falls aufgrund höherer Gewalt keine Vertretung bestimmt werden konnte, gilt das Senioritätsprinzip (Dienstalter).

#### **§ 18. Aufgaben**

Die Aufgaben des Rektorats sind insbesondere:

- a. Erstellung eines Entwurfs der Satzung sowie von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage und Genehmigung an den Universitätsrat nach Befassung des Senats
- b. Erstellung des Entwicklungsplans nach Befassung des Senats zur Beschlussfassung an den Universitätsrat und zur Genehmigung durch die Trägergesellschaft
- c. Erstellung des Jahresberichts nach Befassung des Senats zur Beschlussfassung an den Universitätsrat
- d. Erstellung von Vorschlägen für die Errichtung und Umstrukturierung von Organisationseinheiten

- e. Bestellung der ProfessorInnen, DozentInnen und GastlektorInnen nach den dafür vorgesehenen Verfahren
- f. Erstellung von Vorschlägen für die Wahl der DekanInnen, der StudiendekanInnen an die Studien- und Forschungskommissionen sowie der InstitutsleiterInnen an den Senat
- g. Entscheidung über die Aufnahme von Studierenden
- h. Verleihung und Widerruf der akademischen Grade
- i. Genehmigung der Wahlordnung der Studierendenvertretung

### **§ 19. Funktionsperiode**

Die Funktionsperiode für den Rektor /die Rektorin und die VizerektorInnen beträgt fünf Jahre, Wiederbestellungen sind zulässig.

### **§ 20. Wahl des Rektors / der Rektorin**

Der Rektor / die Rektorin ist vom Universitätsrat aus einem Dreivorschlag des Senats zu wählen. Die Wiederwahl ist zulässig.

### **§ 21. Ausschreibung Rektor / in**

Die Funktion des Rektors /der Rektorin ist vom Universitätsrat nach Zustimmung des Senats, spätestens acht Monate vor dem voraussichtlichen Freiwerden der Funktion bzw. innerhalb von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Abberufung oder des Rücktritts, öffentlich auszuschreiben. Zum Rektor / zur Rektorin kann nur eine Person mit einem abgeschlossen Hochschulstudium – vorzugsweise künstlerischer, wissenschaftlicher, pädagogischer und/oder wirtschaftlicher Ausrichtung – sowie der Nachweis internationaler Erfahrung und der Fähigkeit zur inhaltlichen, organisatorischen und wirtschaftlichen Leitung einer Universität gewählt werden.

### **§ 22. Findungskommission**

- (1) Zur Wahl des Rektors / der Rektorin ist spätestens vier Wochen nach der Ausschreibung eine Findungskommission einzurichten. Der Findungskommission gehören der / die Vorsitzende des Universitätsrats und der / die Vorsitzende des Senats an.
- (2) Aufgaben der Findungskommission sind:
  - a. Überprüfung der eingelangten Bewerbungen für die Funktion des Rektors / der Rektorin
  - b. Aktive Suche nach KandidatInnen für die Funktion des Rektors / der Rektorin
  - c. Erstellung eines Vorschlages für die Wahl des Rektors / der Rektorin an den Senat innerhalb von längstens vier Monaten ab der Ausschreibung. Der Vorschlag hat die drei für die Besetzung der Funktion am besten geeigneten KandidatInnen zu enthalten; die Findungskommission ist berechtigt, auch KandidatInnen, die sich nicht beworben haben, mit deren Zustimmung in den Vorschlag aufzunehmen
  - d. Der von der Findungskommission erstellte Dreivorschlag ist nicht bindend.
  - e. Für die Erstellung des Vorschlages ist die Stellungnahme der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung einzuholen.
  - f. Die Findungskommission entscheidet einstimmig. Im Falle von Stimmgleichheit kommt dem / der Senatsvorsitzenden ein Dirimierungsrecht zu.
  - g. Ist die Findungskommission im Sinne des Abs. 3 säumig, hat der Universitätsrat innerhalb von vier Wochen die Ersatzvornahme vorzunehmen, der vom Universitätsrat im Rahmen der Ersatzvornahme erstellte Dreivorschlag ist nicht bindend.
  - h. Bewirbt sich der amtierende Rektor / die amtierende Rektorin um die ausgeschriebene Funktion, so ist er oder sie jedenfalls in den Vorschlag der Findungskommission aufzunehmen.

- i. Wenn der amtierende Rektor / die amtierende Rektorin vor der Ausschreibung der Funktion ihr oder sein Interesse an der Wiederwahl bekannt gibt, so kann die Wiederwahl ohne Ausschreibung erfolgen, wenn der Senat und der Universitätsrat mit jeweils Zweidrittelmehrheit zustimmen.

### **§ 23. Arbeitsvertrag des Rektors / der Rektorin**

Der Arbeitsvertrag mit dem Rektor / der Rektorin wird auf Basis der Zielvereinbarung zwischen Universitätsrat und dem Rektor / der Rektorin von der Trägergesellschaft abgeschlossen.

### **§ 24. Abberufung**

Der Universitätsrat ist über Vorschlag des Senats berechtigt, den Rektor / die Rektorin wegen begründeten Vertrauensverlustes, schwerer Pflichtverletzung, strafrechtlicher Verurteilung oder mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung auch mit sofortiger Wirkung abberufen. Bei Ausscheiden des Rektors / der Rektorin übernimmt der dienstälteste Vizerektor / die dienstälteste Vizerektorin die Geschäfte des Rektors / der Rektorin bis zur nächsten Wahl.

### **§ 25. Erweitertes Rektorat**

Das erweiterte Rektorat besteht aus dem Rektor / der Rektorin, den VizerektorInnen und den DekanInnen der Fakultäten als Mitglieder. Vorsitzende/r des erweiterten Rektorats ist der Rektor / die Rektorin.

### **§ 26. Zuständigkeit des erweiterten Rektorats**

Das erweiterte Rektorat unterstützt das Rektorat in der Gesamtleitung der Universität durch die Einbindung der DekanInnen. Dadurch wird gewährleistet, dass die Vielfalt einer Universität für Jazz und Populärmusik in der Gesamtleitung der Universität ihren Niederschlag findet. Das erweiterte Rektorat gibt sich seine Geschäftsordnung selbst.

### **§ 27. Aufgaben des erweiterten Rektorats**

Aufgaben des erweiterten Rektorats sind:

- a. Erstellung des universitären Leitbildes / Mission Statement zur Beschlussfassung durch das Rektorat;
- b. Änderung und Auflassung von Studienangeboten nach Befassung des Senats zur Beschlussfassung durch den Universitätsrat
- c. Einteilung des akademischen Jahres in Abstimmung mit der Geschäftsführung der Trägergesellschaft
- d. Aktivierung und Zuteilung der Lehrveranstaltungen in Abstimmung mit der Geschäftsführung der Trägergesellschaft
- e. Vergabe von Lehraufträgen bis zu einem Umfang von sechs Semesterwochenstunden in Abstimmung mit der Geschäftsführung der Trägergesellschaft
- f. Erlassung von Aufnahmekriterien für Studierende
- g. Bestellung und Abberufung der LeiterInnen von Organisationseinheiten
- h. Stellungnahme zu Vorschlägen des Senats und zum Jahresbericht der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung an den Universitätsrat
- i. Entscheidung über die Vorschläge der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung
- j. Veranlassung von qualitätssichernden Maßnahmen u.a. auch auf Empfehlung der Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung
- k. Erstellung von Vorschlägen für die Zusammensetzung von Berufungskommissionen zur Beschlussfassung durch den Senat

### **§ 28. Beschlussfassung**

Das erweiterte Rektorat fasst seine Beschlüsse grundsätzlich mit einfacher Mehrheit, im Falle von Stimmgleichheit kommt dem Rektor / der Rektorin ein Dirimierungsrecht zu.

## **3. Abschnitt – Senat**

### **§ 29. Zusammensetzung**

Der universitäre Senat ist das Organ der akademischen Selbstverwaltung und besteht aus 10 (oder 18 bei mehr als 500 Studierenden) Mitgliedern. Die Anzahl der VertreterInnen der Statusgruppen ist folgendermaßen festgelegt:

- a. fünf (neun) gewählte Mitglieder aus der Gruppe der ProfessorInnen
- b. zwei (vier) gewählte Mitglieder aus der Gruppe der DozentInnen
- c. zwei (vier) Studierende, nominiert von der Studierendenvertretung (ÖH) der JAM MUSIC LAB Private University. Die entsendeten Studierenden in den Senat können in kein anderes Gremium/Organ der JAM MUSIC LAB Private University entsendet werden
- d. ein gewähltes Mitglied aus der Administration

### **§ 30. Funktionsperiode, Beschlussfähigkeit, Vorsitz, Ersatzmitglied**

- (1) Die Funktionsperiode des Senats beträgt drei Jahre und beginnt mit dem Studienjahr des betreffenden Jahres.
- (2) Jedem Mitglied des Senats kommt eine Stimme zu. Der Senat ist beschlussfähig, wenn zumindest 50% seiner Mitglieder bei der Beschlussfassung anwesend sind. Wenn nichts anderes in der Satzung vorgesehen ist, entscheidet der Senat mit einfacher Mehrheit der Stimmen ihrer bei Beschlussfassung anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen zählen nicht. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des / der Vorsitzenden.
- (3) Der / die Senatsvorsitzende wird aus der Mitte der Senatsmitglieder lt. Wahlordnung gewählt. Der / die Senatsvorsitzende verfügt über Stimmrecht bei allen Senatsabstimmungen.
- (4) Die Bestellung von Ersatzmitgliedern des Senats wird in der Wahlordnung geregelt.

### **§ 31. Wahl des Senats**

Die Senatsmitglieder aus §29/a-d werden alle drei Jahre in geheimer Wahl von ihren KollegInnen in der Statusgruppe gewählt. Es gilt die Wahlordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung.

### **§ 32. Einberufung von Sitzungen**

Der Senat tritt mindestens zweimal pro Semester zusammen. Darüber hinaus ist der universitäre Senat einzuberufen, wenn mindestens sechs Mitglieder, die sich aus mindestens zwei der Statusgruppen §29/a-d rekrutieren, dies schriftlich einfordern. Zwischen der Veröffentlichung der Einladung und dem Sitzungszeitpunkt des Senats muss mindestens eine Woche liegen.

### **§ 33. Aufgaben des Senats**

Die grundsätzlich nicht beschränkten Aufgaben des Senats umfassen:

- a. Befassung des Universitätsrates / des Rektorats mit konkreten Themen
- b. Erstellung von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage und Genehmigung an den Universitätsrat nach Stellungnahme des erweiterten Rektorats

- c. Stellungnahme zu Satzungsentwürfen und zu Änderungen der Satzung auf Vorschlag des Rektorats
- d. Zustimmung zu dem vom Rektorat erstellten Entwurf des Entwicklungsplans innerhalb von zwei Monaten; stimmt der Senat nicht fristgerecht zu, ist der Entwicklungsplan dennoch an den Universitätsrat weiterzuleiten
- e. Stellungnahme zu dem vom erweiterten Rektorat erstellten Jahresbericht innerhalb eines Monats
- f. Wahlvorschlag von Mitgliedern des Universitätsrates zur Bestellung durch die Trägergesellschaft
- g. Zustimmung zur Ausschreibung für die Funktion der Rektorin oder des Rektors innerhalb von zwei Wochen ab Vorlage durch den Universitätsrat; verweigert der Senat innerhalb von zwei Wochen die Zustimmung, hat der Universitätsrat unverzüglich einen neuen Ausschreibungstext vorzulegen; stimmt der Senat neuerlich fristgerecht nicht zu, so geht die Zuständigkeit zur Ausschreibung auf die Trägergesellschaft über. Trifft der Senat innerhalb von zwei Wochen keine Entscheidung, ist die Ausschreibung dennoch durchzuführen.
- h. Erstellung eines Dreivorschlages an den Universitätsrat für die Wahl des Rektors / der Rektorin unter Berücksichtigung des Vorschlages der Findungskommission innerhalb von längstens vier Wochen ab Vorlage des Vorschlages. Weicht der Senat vom Vorschlag der Findungskommission ab, hat er dem Dreivorschlag an den Universitätsrat eine schriftliche Begründung für seine Entscheidung anzuschließen. Ist der Universitätsrat mit der Begründung nicht einverstanden, kann er den Senat zur Erstellung eines neuerlichen Dreivorschlages auffordern. Bei der Erstellung des Dreivorschlages ist das Diskriminierungsverbot gemäß dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz zu beachten.
- i. Stellungnahme zum Vorschlag des Rektors / der Rektorin bezüglich der Bestellung von VizerektorInnen
- j. Wahl der vom Rektorat vorgeschlagenen VertreterInnen der Lehrenden für die Funktion der InstitutsleiterInnen; (wählbare Personen rekrutieren sich aus dem Personenkreis des künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals der jeweiligen Fakultät)
- k. Erstellung eines Vorschlags an den Universitätsrat zur Abberufung von Mitgliedern des Rektorats wegen begründeten Vertrauensverlustes, schwerer Pflichtverletzung, strafrechtlicher Verurteilung oder mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung
- l. Wahl der vom Rektorat vorgeschlagenen VertreterInnen der Lehrenden für die Berufungskommissionen, wobei zusätzlich zur einfachen Mehrheit des Senats eine einfache Mehrheit der Stimmen ihrer bei der Beschlussfassung anwesenden ProfessorInnen notwendig ist
- m. Erlassung und Änderung der Curricula für ordentliche Studien und Lehrgänge
- n. Einsetzung von Kollegialorganen und Erlassung von Richtlinien / Geschäftsordnungen für die Tätigkeit von Kollegialorganen, sofern nicht anderweitig geregelt
- o. Festlegung von akademischen Graden und Bezeichnungen für die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen
- p. Stellungnahme an das Rektorat vor der Zuordnung von Personen und Studien zu den einzelnen Organisationseinheiten bzw. Fakultäten durch das Rektorat
- q. Einrichtung einer Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung
  - i. Nominierung der Kandidatin für das Amt der Frauenbeauftragten
  - ii. Nominierung eines Kandidaten / einer Kandidatin für das Amt einer Behindertenvertrauensperson und Nominierung einer Ombudsperson zur Entgegennahme von Beschwerden und Hinweisen in Bezug auf sexuelle Belästigung
- r. Nominierung der VertreterInnen aus den Statusgruppen (ProfessorInnen / DozentInnen / administrative MitarbeiterInnen) für die Leitung von wissenschaftlichen Einrichtungen, für die Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung und für das Büro und die Kommission für internationale Angelegenheiten
- s. Vom Senat können zur Entscheidungsfindung und Beratung einzelner Aufgaben die Rektoratsmitglieder zur Auskunftserteilung eingeladen werden.

### 3. Hauptstück – Organisation der Fakultäten

#### 4. Abschnitt – Fakultäten

##### § 34. Gliederung der JAM MUSIC LAB Private University

Die JAM MUSIC LAB Private University ist in zwei Fakultäten gegliedert:

- a. Fakultät Musik
- b. Fakultät Musikpädagogik

##### § 35. Zuordnung der Studien

Jedes Studium / Studiengang ist einer Fakultät eindeutig zugeordnet. Die Leitung jeder Fakultät obliegt einem Dekanat.

#### 5. Abschnitt - Dekanate

##### § 36. Funktion, Funktionsdauer und Wahl der DekanInnen und StudiendekanInnen

- (1) Die DekanInnen und ihre StellvertreterInnen (die StudiendekanInnen) sind LeiterInnen der Fakultäten und sämtlicher der Fakultät zugehörigen Studien/Studiengänge. Die DekanInnen sind im Rahmen ihrer Befugnisse für Lehre, Forschung und EEK in ihrer Fakultät verantwortlich.
- (2) Die DekanInnen und StudiendekanInnen werden aus dem Personenkreis des künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals der jeweiligen Fakultät (Lehrende mit *venia docendi* / ProfessorInnen / DozentInnen), die über die erforderlichen fach einschlägigen Qualifikationen für eine Berufung auf eine Professur aufweisen, auf Vorschlag des Rektorats von der jeweiligen Studien- und Forschungskommission gewählt.
- (3) Die Funktionsdauer der DekanInnen und StudiendekanInnen beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich.

##### § 37. Unterstützende Gremien

Bei der Wahrnehmung ihrer operativen Leitungsaufgaben und ihrer Verantwortung für die Organisation, Qualität und Weiterentwicklung des Studienangebotes werden die Dekanate von je einer Studien- und Forschungskommission unterstützt. Die Dekanate können weitere ständige oder befristete Kommissionen oder Ausschüsse bilden.

##### § 38. Aufgaben der DekanInnen

Die Aufgaben der DekanInnen sind:

- a. Leitung der Fakultät und Vertretung der Fakultät und der dazugehörigen Studienprogramme gegenüber den übrigen Universitätsorganen
- b. Wahrnehmung der laufenden Geschäfte der Fakultät und der dazugehörigen Studien
- c. Abstimmung der operativen Ziele der Fakultät und der dazugehörigen Studienprogramme mit dem Leitbild der Universität
- d. Verantwortung für die künstlerische, wissenschaftliche und pädagogische Ausrichtung der Fakultät und der dazugehörigen Studienprogramme als Teil des erweiterten Rektorats
- e. Sicherstellung der Qualität der Lehre in der Fakultät und den dazugehörigen Studienprogrammen
- f. Sicherstellung des Lehrveranstaltungsangebots laut Studienplänen in Abstimmung mit dem Rektorat und der Geschäftsführung der Trägergesellschaft

- g. Verantwortung über fachübergreifende EEK und Koordination personeller Ressourcen dafür in Abstimmung mit dem Rektorat und der Geschäftsführung der Trägergesellschaft
- h. Mitwirkung bei der Auswahl der Lehrenden, die nicht zu den künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen MitarbeiterInnen gehören (GastlektorInnen)
- i. Mitwirkung bei der Auswahl der Studierenden entsprechend der Aufnahmekriterien eines Studienzweiges und Vorschlag über Aufnahme der Studierenden im Rahmen des Zulassungsverfahrens an das Rektorat
- j. Zuteilung von Studierenden an die der Fakultät zugeordneten Lehrenden in weitestgehender Abstimmung mit den betroffenen InstitutsleiterInnen
- k. Erarbeitung von Vorschlägen zur Änderung der Aufnahmekriterien eines Studiums / eines Studienzweigs zur Vorlage an die Studien- und Forschungskommission
- l. Erarbeitung von Vorschlägen zur Änderung der Studien- und Prüfungsordnung zur Vorlage an die Studien- und Forschungskommission
- m. Vorsitzführung in der Studien- und Forschungskommission

### **§ 39. Aufgaben der StudiendekanInnen**

Die Aufgaben des Studiendekans / der Studiendekanin innerhalb der Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen in erster Instanz sind:

- a. Entscheidung über Anerkennung von Studienleistungen
- b. Entscheidung über Anträge zur Abweichung der vorgesehenen Studiendauer von Studierenden gemäß der geltenden Studienordnung
- c. Verweigerung der Fortsetzung des Studiums gemäß § 11 Abs. 2 Anhang 1 der Satzung
- d. Prüfung der Gleichwertigkeit im Rahmen der Zulassung und Erteilung von Auflagen als Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit (gemäß § 9 Abs. 5-7 Anhang 1 der Satzung)
- e. Entscheidungen über Beeinspruchung von Prüfungen in erster Instanz
- f. Sonstige in der Studien- und Prüfungsordnung der Studiendekanin oder dem Studiendekan vorbehaltene Aufgaben

### **§ 40. Übertragung von Aufgaben**

Für fachlich zusammenhängende Teile des Studienangebots (Lehrveranstaltungsmodule) können die DekanInnen die in § 38 lit. e, f und h genannten Aufgaben an InstitutsleiterInnen übertragen.

### **§ 41. Eilentscheidung**

In Angelegenheiten, die vom zuständigen Organ (Dekanat oder Studien- und Forschungskommission) nicht rechtzeitig entschieden werden können, steht dem Dekan / der Dekanin das Recht der Eilentscheidung zu. Die Eilentscheidung nebst Begründung ist dem zuständigen Organ unverzüglich zu übermitteln.

### **§ 42. Zulage**

DekanInnen und StudiendekanInnen erhalten eine Funktionszulage.

## **6. Abschnitt – Institute**

### **§ 43. Funktion, Funktionsdauer und Wahl der InstitutsleiterInnen**

- (1) Studienzweige werden organisatorisch in Institute gefasst, als solche bezeichnet und von InstitutsleiterInnen vertreten.

- (2) Die InstitutsleiterInnen werden auf Vorschlag des Rektorats vom Senat gewählt; wählbare Personen rekrutieren sich aus dem Personenkreis des künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals der jeweiligen Fakultät (Lehrende mit *venia docendi* / ProfessorInnen / DozentInnen), die über die erforderlichen facheinschlägigen Qualifikationen für eine Berufung auf eine Professur aufweisen.
- (3) Die Funktionsdauer für InstitutsleiterInnen beträgt drei Jahre.

#### **§ 44. Aufgaben**

- (1) Die Aufgaben der InstitutsleiterInnen sind:
- a. Mitwirkung in der Studien- und Forschungskommission
  - b. Unterstützung der StudiendekanInnen bei der Erstellung von Prüfungskommissionen
  - c. Mitwirkung bei kommissionellen Prüfungen, die bei negativen Prüfungen angesetzt werden
  - d. Anordnung von kommissionellen Prüfungen anstelle von Einzelprüfungen im Zentralen künstlerischen Fach auf Antrag des / der Studierenden oder des / der Lehrenden des zu prüfenden Faches
  - e. Erstellung von Vorschlägen zur Detaillierung von Prüfungsrichtlinien für das eigene Institut in Absprache mit den Lehrenden
  - f. Mitarbeit bei der Erarbeitung für Anrechnungskriterien für Lehrveranstaltungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Ausbildung in den Zentralen künstlerischen Fächern stehen
  - g. Mitwirkung bei Evaluierungen und Umsetzung von qualitätsfördernden Maßnahmen
  - h. Mitwirkung bei der Zuteilung von Studierenden an die der Fakultät zugeordneten Lehrenden
- (2) Für fachlich zusammenhängende Teile des Studienangebots (Lehrveranstaltungsmodule) können die Dekaninnen / die Dekane die in § 38 lit. e, f, und h genannten Aufgaben an InstitutsleiterInnen übertragen.

#### **§ 45. Zulage**

InstitutsleiterInnen erhalten eine Funktionszulage.

### **7. Abschnitt – Studien- und Forschungskommissionen**

#### **§ 46. Zusammensetzung**

- (1) Für Organisation und Qualitätssicherung der Studienangebote der Fakultäten wird pro Fakultät eine Studien- und Forschungskommission gebildet. Ihr gehören an:
- a. die InstitutsleiterInnen der Fakultät;
  - b. eine gleiche Anzahl von Studierenden aus den jeweiligen Studiengzweigen.
- (2) Die studentischen Mitglieder der jeweiligen Studiengzweige / Fakultäten werden von der gewählten Studierendenvertretung entsandt.

#### **§ 47. Vorsitz**

Die Sitzungen der Studien- und Forschungskommissionen werden von dem Dekan / der Dekanin geleitet. Im Falle von Stimmgleichheit kommt dem Dekan / der Dekanin ein Dirimierungsrecht zu. Der / die Vorsitzende hat die Studien- und Forschungskommission mindestens zweimal pro Semester einzuberufen.

#### **§ 48. Aufgaben**

- (1) Die Studien- und Forschungskommission bereitet die Beschlüsse des Dekanats zu allen die Lehre und das Studium betreffenden Angelegenheiten, insbesondere Erarbeitung neuer Vorschläge zu Änderung bestehender Studienpläne, vor.
- (2) Die Studien- und Forschungskommission erstellt ein Prüfungshandbuch mit der Detaillierung von Bestimmungen gemäß der Studien- und Prüfungsordnung.
- (3) Die Studien- und Forschungskommission ist für die Einhaltung der Prüfungsordnung und für die Entscheidung über Beschwerden in letzter Instanz zuständig.

#### **§ 49. Fakultätsübergreifende Studien- und Forschungskommission**

- (1) Für fakultätsübergreifende Studienangebote (MA-Studiengänge, Vorstudium / PRE COLLEGE) wird eine fächerübergreifende Studien- und Forschungskommission installiert, die von dem Rektor / der Rektorin geleitet wird und der neben den Mitgliedern des Rektorats auch die jeweiligen StudiendekanInnen, die InstitutsleiterInnen für Masterstudien sowie zwei weitere vom Senat entsendete VertreterInnen aus dem Kreis aller InstitutsleiterInnen sowie zwei Studierende, die von der Studierendenvertretung aus dem Kreis der ordentlichen Studierenden aus den Masterstudien entsendet werden, angehören. Im Falle von Stimmgleichheit kommt dem Rektor / der Rektorin ein Dirimierungsrecht zu.
- (2) Für fakultätsübergreifende Studien übernimmt diese Studien- und Forschungskommission sämtliche Angelegenheiten der Fakultäten in Lehre und Forschung.
- (3) Die fakultätsübergreifende Studien- und Forschungskommission ist für die Einhaltung der Prüfungsordnung und für die Entscheidung über Beschwerden im Zusammenhang mit den Masterstudiengängen in letzter Instanz zuständig.

### **8. Abschnitt – Weitere Organisationseinheiten**

Auf Antrag der Fakultät und nach Zustimmung des Senats kann das Rektorat nach fachlichen Gesichtspunkten gebildete Organisationseinheiten innerhalb jeder Fakultät (z.B. Forschungseinrichtungen) oder als gemeinsame Einrichtung beider Fakultäten (zentrale Einrichtungen) zulassen. Diese werden von künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Vorständen geleitet.

### **9. Abschnitt – Studierendenvertretung**

#### **§ 50. Gesetzliche Grundlagen**

Die StudierendenvertreterInnen werden gemäß den Bestimmungen der Österreichischen Hochschülerschaft (ÖH) und dem Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz (HSG) in der jeweils aktuellen Fassung gewählt.

#### **§ 51. Aufgaben**

Aufgaben und Kompetenzen der Studierendenvertretung sind insbesondere:

- a. Wahrnehmung der Interessen aller Studierenden an der JAM MUSIC LAB Private University, insbesondere in Organen und Gremien
- b. Die Studierendenvertretung hat das Recht, Vorschläge und Stellungnahmen abzugeben. Sie kann Arbeitsgruppen und Referate bilden.

- c. Die Studierendenvertretung hat Anspruch auf rechtzeitige Information seitens des Rektorats / des Dekanats zu allen die Studierenden betreffenden Angelegenheiten.
- d. Die Studierendenvertretung hat das Recht, einen Studierenden / eine Studierende in ihrer Vertretung als unabhängigen Beobachter / unabhängige Beobachterin zu Prüfungen zu entsenden. Die Teilnahme des Beobachters / der Beobachterin bedarf der vorherigen Einwilligung des Prüfungskandidaten / der Prüfungskandidatin.
- e. Die StudierendenvertreterInnen entscheiden gemeinsam über die Entsendung / Nominierung von VertreterInnen der Studierenden in den Senat und die Kommissionen.

#### **§ 52. Sonstige Bestimmungen**

- (1) Die VertreterInnen der Studierenden haben Anspruch auf angemessene Unterstützung bzw. Raum- und Sachausstattung.
- (2) Die Studierendenvertretung kann an dafür vorgesehener Stelle in der JAM MUSIC LAB Private University Verlautbarungen anbringen, um die Studierenden jeder Fakultät über ihre Tätigkeit informieren zu können.
- (3) Die Studierendenvertretung erstellt in Zusammenarbeit mit dem erweiterten Rektorat ihre Geschäfts- und Wahlordnung.

### **4. Hauptstück – Forschungseinrichtungen (FE)**

- (1) Unter fachlichen Gesichtspunkten können intrafakultäre und fakultätsübergreifende (zentrale) Forschungseinrichtungen befristet gebildet werden. Derartige Forschungseinrichtungen werden auf Antrag der Fakultät und nach Beschluss des Senats durch das erweiterte Rektorat eingerichtet.
- (2) Der Leiter / die Leiterin und seine / ihr Stellvertreter / Stellvertreterin wird aus dem Personenkreis des künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals der jeweiligen Fakultät, das über die erforderlichen facheinschlägigen Qualifikationen für eine Berufung auf eine Professur aufweist, von dem Rektor / der Rektorin ernannt.
- (3) Sollte aus dem vorhandenen künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonal kein Leiter / keine Leiterin ernannt werden können, kommen die jeweils gültigen Verfahrensregeln für Stellenbesetzungen zur Anwendung.
- (4) Die Geschäftsordnung der Forschungseinrichtung wird auf Vorschlag des designierten Leiters / der designierten Leiterin vom erweiterten Rektorat erlassen.
- (5) Die LeiterInnen der wissenschaftlichen Einrichtungen sind jährlich gegenüber dem Senat bzw. dem Rektorat berichtspflichtig.
- (6) Über die Fortführung jeder Forschungseinrichtung entscheidet das erweiterte Rektorat.

## **5. Hauptstück – Kommissionen**

### **10.Abschnitt – Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung**

Das Rektorat ist verpflichtet, eine Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung einzurichten.

#### **§ 53. Zusammensetzung**

- (1) Die Mitglieder der Kommission rekrutieren sich aus den beiden gewählten StudiendekanInnen und einem entsendeten Mitglied der Studierendenvertretung; der Senat wählt in die Kommission zwei Mitglieder aus dem Kreis der Lehrenden und ein Mitglied aus der Administration.
- (2) Die Funktionsdauer der Mitglieder der Kommission richtet sich nach den Funktionsperioden des entsendenden Organs.

#### **§ 54. Aufgaben**

Die Kommission ist verantwortlich für:

- a. die Organisation von periodischen Evaluationen der Qualität der Lehrveranstaltungen und der Studienzweige sowie der institutionellen Strukturen und Prozesse sowie des gesamten Leistungsspektrums der Universität. Die Begutachtung der Studienzweige und der institutionellen Strukturen und Prozesse findet als Kombination von interner und externer Evaluation nach den European Standards and Guidelines for Quality Assurance statt. Die Handlungskriterien, Abläufe und Strukturierung eines umfassenden Qualitätsmanagementsystems sowie die Verfahren, die Auswertung ihrer Ergebnisse und die Berichterstattung über die beschlossenen Konsequenzen sind in einer Evaluierungsordnung (siehe Anhang 4) geregelt.
- b. die aus der Ergebnisauswertung resultierenden Empfehlungen / Maßnahmen gelangen durch Erlass des erweiterten Rektorats zur Umsetzung.
- c. die Vermittlung von Angeboten zur Weiterbildung des wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Personals. Die Bedingungen für die Teilnahme an den Weiterbildungsmaßnahmen werden in Absprache mit der Geschäftsführung der Trägergesellschaft durch Erlass des Rektorats geregelt.

### **11.Abschnitt – Büro für internationale Angelegenheiten**

Beim Rektorat wird ein Büro für internationale Angelegenheiten eingerichtet. Es unterstützt den / die für die internationale Kooperation verantwortliche/n Rektor / Rektorin, die Fakultäten und die Forschungseinrichtungen der Universität bei der Weiterentwicklung der internationalen Kooperationsbeziehungen und fördert den Austausch von Universitätsangehörigen mit anderen Institutionen.

### **12.Abschnitt – Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung**

#### **§ 55. Zusammensetzung**

Der Senat richtet eine Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung ein und wählt zu deren Mitgliedern:

- a. zwei VertreterInnen der Lehrenden
- b. einen Vertreter / eine Vertreterin der Administration

- c. Die Studierendenvertretung entsendet zwei Mitglieder aus dem Kreis der ordentlichen Studierenden in die Kommission.

Mindestens 50% der Mitglieder müssen Frauen sein. Die Diversität aller Universitätsangehörigen ist bestmöglich abzubilden.

#### **§ 56. Aufgaben**

Aufgabe der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung ist Diskriminierungen auf Grund des Geschlechts, auf Grund einer Behinderung sowie auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der Universität in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen. Weiters sind von der Kommission Pläne zur Sichtbarmachung und Förderung von Diversität an der Universität zu entwickeln.

#### **§ 57. Funktionsperiode**

Die Funktionsperiode der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung richtet sich nach der Funktionsperiode des entsendenden Organs. Wiederwahl ist möglich.

#### **§ 58. Beauftragte und Ombudsperson**

- (1) Unmittelbar nach der Konstituierung der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung schlägt diese
  - a. die Kandidatin für das Amt der Frauenbeauftragten,
  - b. den Kandidaten / die Kandidatin für das Amt der Behindertenvertrauensperson und
  - c. eine Ombudsperson zur Entgegennahme von Beschwerden und Hinweisen in Bezug auf sexuelle Belästigung, geschlechtsbezogene Belästigung, Mobbing oder Diskriminierung dem Senat zur Ernennung vor.
- (2) Die Frauenbeauftragte, die Behindertenvertrauensperson und die Ombudsperson werden vom Senat für die Dauer der Funktionsperiode der Kommission ernannt; eine Wiederernennung ist zulässig. Sofern die ernannten Personen nicht der Kommission angehören, werden diese zu kooptierten Mitgliedern der Kommission ohne Stimmrecht. In begründeten Fällen kann der Senat die Ernennung der drei oben genannten Personen rückgängig machen.

#### **§ 59. Rechte und Maßnahmen**

- (1) Nach Stellungnahme des Senats entscheidet das erweiterte Rektorat über die Vorschläge der Kommission.
- (2) Die Mitglieder der Kommission sind bei der Ausübung ihrer Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden. Sie dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden.
- (3) Die Kommission ist bei der Ausübung ihrer Funktion von allen Organen der Universität im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu unterstützen.
- (4) Die Kommission hat das Recht, ein Mitglied zur Teilnahme ohne Stimmrecht zu allen Berufungs- und Evaluierungsverfahren zu entsenden.
- (5) Die Kommission hat ein Stellungnahmerecht zum Dreieivorschlag der Findungskommission für die Wahl des Rektors / der Rektorin an den Senat.
- (6) Hat die Kommission begründeten Anlass zur Annahme einer Ungleichbehandlung, so hat sie der Angelegenheit nachzugehen und gegebenenfalls das zuständige Gremium in Kenntnis zu setzen.

**§ 60. Berichtswesen**

Die Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung verfasst einen Jahresbericht an den Universitätsrat nach Stellungnahme durch das erweiterte Rektorat.

## **6. Hauptstück – Schlussbestimmungen**

- (1) Die Anhänge 1 bis 7 sind integrale Bestandteile der vorliegenden Satzung.
- (2) Im Fall von Widersprüchen zu dieser Satzung gehen die Vorschriften des GmbH-Gesetzes, gegebenenfalls von Generalversammlungsbeschlüssen der JAM MUSIC LAB GmbH der Satzung vor.
- (3) Diese Satzung wird auf der Homepage der JAM MUSIC LAB Private University ([www.jammusiclab.com](http://www.jammusiclab.com)) kundgemacht.
- (4) Diese Satzung tritt mit Universitätsratsbeschluss in Kraft.

# ANHÄNGE

## Anhang 1 – Studien- und Prüfungsordnung

### 1. Abschnitt – Studienordnung

#### § 1. Ordentliche Studien – Angebot und Abschlüsse

An der JAM MUSIC LAB Private University werden folgende ordentliche Studien angeboten, die mit der Verleihung folgender akademischer Grade verbunden sind:

- a. Bachelorstudien
  - i. „Bachelor of Arts in Music“, abgekürzt „BA-M“
  - ii. „Bachelor of Arts in Music Education“, abgekürzt „BA-ME“
- b. Masterstudien
  - i. „Master of Arts in Music“, abgekürzt „MA-M“
  - ii. „Master of Arts in Music Education“, abgekürzt „MA-ME“

#### § 2. Außerordentliche Studien – Angebot und Abschlüsse

- (1) An der JAM MUSIC LAB Private University werden Lehrgänge, insbesondere Vorbereitungslehrgänge angeboten. Diese Lehrgänge können in Zusammenarbeit mit anderen Rechtsträgern durchgeführt werden.
- (2) An der JAM MUSIC LAB Private University besteht darüber hinaus die Möglichkeit, einzelne Lehrveranstaltungen als außerordentliche/r Studierende/r nach Maßgabe freier Plätze zu besuchen. Diese Möglichkeit ist grundsätzlich für die Dauer eines Studienjahres begrenzt. Die Entscheidung über eine Verlängerung trifft der / die StudiendekanIn.
- (3) Das Vorstudium / PRE COLLEGE dient der Vorbereitung auf ein Studium an der JAM MUSIC LAB Private University. Die erfolgreiche Absolvierung wird durch ein Zertifikat der JAM MUSIC LAB Private University bestätigt.
- (4) An AbsolventInnen eines Universitätslehrganges sind die im jeweiligen Studienplan festgelegten Zeugnisse bzw. Urkunden zu verleihen.
- (5) Außerordentliche Studierende im Sinne des § 2 (2) erhalten auf Verlangen ein Zeugnis über die Absolvierung der jeweiligen Lehrveranstaltungen.

#### § 3. Studienaufbau

- (1) Die Studien an der JAM MUSIC LAB Private University sind je nach Studienzweig in Module gegliedert.
- (2) Die Lehrveranstaltungen gliedern sich in die lt. Studienplan vorgesehenen Pflicht- Wahlpflicht- und Wahlmodule ein, wobei für die Zentralen künstlerischen Fächer (ZkF) besondere Regelungen getroffen werden können.
- (3) Unterrichtssprache ist die deutsche Sprache; einzelne Lehrveranstaltungen können auch in englischer Sprache oder in anderen Fremdsprachen abgehalten werden, wenn dies im Interesse der zweckmäßigen Ausbildung der Studierenden gelegen ist.

#### § 4. Studienpläne

- (1) Auf der Grundlage und im Rahmen dieser Studien- und Prüfungsordnung werden die von den Studien- und Forschungskommissionen bzw. der gemeinsamen Studien- und

Forschungskommission für fakultätsübergreifende Studien erarbeiteten Studienpläne für die einzelnen Studienzweige und Lehrgänge dem Senat zur Beschlussfassung gebracht.

- (2) Studienplanänderungen sind entsprechend den Vorgaben der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria durchzuführen.
- (3) Die Studienpläne sind unmittelbar nach Genehmigung in geeigneter Form zu veröffentlichen.
- (4) Die Studienpläne definieren die Studieninhalte, die Studienziele, die Zulassungsbedingungen für das jeweilige Studium oder den jeweiligen Lehrgang, die Studiendauer, die Art und das Ausmaß der Lehrveranstaltungen sowie die abzulegenden Prüfungen einschließlich der Zulassungsmodalitäten zu den Prüfungen. Sie enthalten darüber hinaus die notwendigen Angaben zum Studienabschluss und zu den ECTS-Punkten.
- (5) Die JAM MUSIC LAB Private University behält sich vor, Lehrveranstaltungen, die Wahlpflichtmodulen zugeordnet sind, nur anzubieten, wenn dies durch eine ausreichende Zahl von Studierenden gerechtfertigt erscheint; das Angebot an Wahlpflichtfächern bzw. Wahlpflichtmodulen kann aus zwingenden Gründen verringert oder die Zulassung dazu eingeschränkt werden. Ebenso gilt dies für Lehrveranstaltungen, die für die Absolvierung des Workloads eines Pflichtmoduls nicht zwingend erforderlich sind.
- (6) Den Studierenden steht es frei, über das laut Studienplan verpflichtende Ausmaß hinaus angebotene Lehrveranstaltungen nach Maßgabe der verfügbaren Ressourcen zu belegen. Auf die Aufnahme in diese Lehrveranstaltungen besteht kein Anspruch.

## **§ 5. Lehrveranstaltungen**

- (1) Lehrveranstaltungen unterstützen die Studierenden bei der Erreichung von Studienzielen. Die Studienleistung ist grundsätzlich in ECTS-Punkten anzugeben.
- (2) Der / die LeiterIn einer Lehrveranstaltung hat jedenfalls die Ziele, die Inhalte, die Methoden, die Art der Leistungskontrolle und die Sprache (Deutsch oder Englisch), in der die Lehrveranstaltung abgehalten wird, in Form einer Ankündigung, rechtzeitig vor dem Beginn der Lehrveranstaltung bekannt zu geben.
- (3) Die Abhaltung einer Lehrveranstaltung als Blocklehrveranstaltung ist zulässig, wenn dies das Rektoratauf Antrag der Lehrveranstaltungsleitung genehmigt. Als Blocklehrveranstaltung gilt eine Lehrveranstaltung, die nur während eines Teils des Semesters, aber mit entsprechend erhöhter wöchentlicher Stundenzahl durchgeführt wird. Die Genehmigung einer Blocklehrveranstaltung ist nur zulässig, wenn wichtige Gründe vorliegen und die erforderlichen Räumlichkeiten zur Verfügung stehen.

## **§ 6. Rechte und Pflichten der Studierenden**

- (1) Den Studierenden steht nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, der Satzung und der Studienpläne sowie weiterer Regelungen der Universität, Lernfreiheit zu. Sie umfasst insbesondere das Recht,
  - a. nach Maßgabe des Lehrangebotes und im Rahmen der Studienpläne die Reihenfolge der Absolvierung der Lehrveranstaltungen sowie das Lehrpersonal im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen zu wählen;
  - b. die Lehr- und Forschungseinrichtungen der Universität zu nutzen;
  - c. als ordentliche bzw. außerordentliche Studierende im Rahmen der geltenden Bestimmungen Prüfungen abzulegen;
  - d. nach Erbringung der in den Studienplänen vorgeschriebenen Leistungen akademische Grade bzw. Zeugnisse und Urkunden verliehen zu erhalten;

- e. über abgelegte Prüfungen oder die Absolvierung von Lehrveranstaltungen Zeugnisse bzw. Bestätigungen zu erhalten.

(2) Die Studierenden haben

- a. die im Ausbildungsvertrag mit der JAM MUSIC LAB GmbH und die in den Vorschriften der JAM MUSIC LAB Private University festgelegten Bestimmungen einzuhalten;
- b. Namens- und Adressänderungen unverzüglich bekannt zu geben;
- c. sich bei vorhersehbarer Studieninaktivität zeitgerecht vom Studium abzumelden oder beurlauben zu lassen;
- d. sich über alle für einen ordnungsgemäßen Studienverlauf notwendigen Voraussetzungen, insbesondere formale und inhaltliche Zulassungsmodalitäten für Prüfungen, zeitgerecht zu informieren und sofern erforderlich sich zu den Prüfungen fristgerecht an- und abzumelden;
- e. bei Abschluss eines Studienzeuges bzw. eines Lehrganges ein Exemplar ihrer Abschlussarbeit der JAM MUSIC LAB Private University zur Verfügung zu stellen.

## **§ 7. Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Die BewerberInnen erhalten von den MitarbeiterInnen oder über die Website der Universität Auskunft über die formalen und fachlichen Anforderungen der Zulassungsprüfung.
- (2) Die Zulassung zu einem ordentlichen oder außerordentlichen Studium setzt voraus:
  - a. die künstlerische Eignung für das gewählte Studium;
  - b. die Erfüllung der in den Studienplänen für das gewählte Studium geforderten besonderen Voraussetzungen; im Fall berechtigter Zweifel an der physischen und/oder psychischen Eignung kann die Vorlage eines fachärztlichen Attestes gefordert werden;
  - c. Nachweis von Sprachkenntnissen in den Unterrichtssprachen Deutsch und/oder Englisch lt. Vorgaben der Privatuniversität;
  - d. den Abschluss des Ausbildungsvertrages;
  - e. einen verfügbaren Studienplatz;
  - f. die Einhaltung der im Ausbildungsvertrag von der Trägergesellschaft festgelegten Bedingungen

## **§ 8. Verfahren der Zulassung zum Studium**

- (1) Voraussetzung für die Zulassung an der JAM MUSIC LAB Private University ist die positive Ablegung einer kommissionellen Zulassungsprüfung für das gewählte Studium. Die Inhalte dieser Prüfung werden von dem dafür zuständigen Gremium bestimmt, im Prüfungshandbuch dokumentiert und auf der Website der Universität publiziert.
- (2) Die Geschäftsführung der Trägergesellschaft hat Personen, welche die Zulassungsprüfung bestanden haben, nach Maßgabe der freien Ausbildungsplätze gem. Abs. 3 zum jeweiligen Studium an der JAM MUSIC LAB Private University aufzunehmen. Mit Abschluss des Ausbildungsvertrages wird der Bewerber / die Bewerberin ordentliche/r oder außerordentliche/r Studierende/r der JAM MUSIC LAB Private University. Dies ist durch die Ausstellung eines Ausweises zu beurkunden. Der Ausweis hat zumindest den Namen, das Geburtsdatum und die Gültigkeitsdauer zu enthalten.
- (3) Über die Zuteilung der aufgenommenen BewerberInnen in eine Klasse künstlerischer Ausbildung entscheidet der Dekan / die Dekanin in weitestgehender Abstimmung mit den jeweiligen InstitutsleiterInnen, wobei etwaige Stellungnahmen der betroffenen Lehrenden und die verfügbaren Ressourcen zu berücksichtigen sind.

- (4) Soweit zur Beurteilung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen oder zur Anrechnung von Vorleistungen fremdsprachige Urkunden vorgelegt werden, hat der Antragsteller / die Antragstellerin auf Verlangen der Privatuniversität autorisierte Übersetzungen vorzulegen.
- (5) Der Studiendekan / die Studiendekanin ist berechtigt, die Verpflichtung zur Vorlage einzelner Unterlagen nachzusehen, wenn glaubhaft gemacht wird, dass deren Beibringung innerhalb einer angemessenen Frist unmöglich oder mit unverhältnismäßigen Schwierigkeiten verbunden ist und die vorgelegten Unterlagen für eine Entscheidung ausreichen.
- (6) Die Zulassung zu einem Masterstudium setzt den Abschluss eines fachlich in Frage kommenden Bachelorstudiums oder eines fachlich in Frage kommenden anderen gleichwertigen Studienabschlusses an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären oder tertiären Bildungseinrichtung sowie die erfolgreiche Absolvierung der im jeweiligen Studienplan vorgesehenen Zulassungsprüfung voraus. Eine Zulassung mit einem fachlich nicht einschlägigen Studienabschluss ist den Bestimmungen des jeweiligen Studienplanes zu entnehmen.
- (7) Um Gleichwertigkeit erlangen zu können, kann die Privatuniversität die Zulassung zu einem Masterstudium mit der Auflage verbinden, einzelne über den Studienplan des jeweiligen Masterstudiums hinausgehende Lehrveranstaltungen zu absolvieren bzw. schriftliche Arbeiten nachzureichen. Der Studiendekan / die Studiendekanin kann dem / der Studierenden eine Frist für den positiven Abschluss dieser Lehrveranstaltungen bzw. zur Einreichung einer Arbeit setzen. Wird keine Frist gesetzt, so sind diese Lehrveranstaltungen spätestens bis zum Abschluss des Studiums zu absolvieren.
- (8) Die Anforderungen zur Beherrschung der Unterrichtssprache sind im Prüfungshandbuch geregelt.

#### **§ 9. Zulassungsfristen**

- (1) Das Rektorat hat für jedes Semester die allgemeine Zulassungsfrist (Inskriptionsfrist) sowie darüber hinaus eine Nachfrist für neu zugelassene Studierende festzulegen.
- (2) Ungeachtet der Zulassungsfristen kann das erweiterte Rektorat gesonderte Fristen für die Erstzulassung festsetzen.
- (3) Das Rektorat ist berechtigt, für die Zulassung zu ordentlichen und außerordentlichen Studien im Rahmen internationaler, europäischer oder staatlicher universitärer Mobilitätsprogramme eine abweichende Regelung für die allgemeine Zulassungsfrist zu treffen.

#### **§ 10. Fortsetzung des Studiums**

- (1) Die Fortsetzung des Studiums setzt die ordnungsgemäße, dem jeweiligen Studienplan entsprechende Absolvierung des vorangegangenen Studiensemesters sowie die fristgerechte Einzahlung des Studienbeitrages voraus.
- (2) Die Fortsetzung des Studiums kann durch die JAM MUSIC LAB Private University verweigert werden, wenn der / die Studierende
  - a. sich zweimal ungerechtfertigt einer fälligen und festgesetzten Prüfung nicht unterzieht;
  - b. die im Studienplan vorgesehene Studiendauer um mehr als die in §14 Abs 3 geregelten Zeiten überschritten hat;
  - c. verpflichtende Lehrveranstaltungen ungerechtfertigt nicht ausreichend besucht hat, insbesondere:
    - i. ohne vorherige begründete Entschuldigung in praktischen Übungen (wie z.B. Band/Ensemble/Improvisation) fehlt, deren erfolgreicher Verlauf dadurch gefährdet ist, und bereits die zweite schriftliche Mahnung diesbezüglich erfolgt ist;

- ii. ohne vorherige begründete Entschuldigung im Einzelunterricht fehlt und bereits die zweite schriftliche Mahnung diesbezüglich erfolgt ist;
  - d. wiederholt gegen die Bestimmungen des Aufnahmevertrages verstoßen hat und bereits die zweite schriftliche Mahnung erfolgt ist;
  - e. sich der Mitwirkung bei öffentlichen Veranstaltungen ungerechtfertigt entzieht;
  - f. durch Übernahme fremden geistigen Eigentums in eigene Arbeiten (u.a. Seminararbeiten, Bachelorarbeiten und Masterarbeiten) ohne Offenlegung (Plagiat) vorsätzlich oder fahrlässig fremde Urheber-, Leistungsschutz- oder Persönlichkeitsrechte verletzt;
  - g. durch sein / ihr disziplinäres Verhalten den Unterricht beeinträchtigt oder dem Ansehen der Universität oder der Trägergesellschaft Schaden zufügt.
- (3) Über die Inskription hat die Universität den Studierenden Bestätigungen auszustellen. Diese haben jedenfalls Namen und Geburtsdatum des / der Studierenden, die Studienform und das Datum der Erstzulassung zu enthalten.
- (4) Die Fortsetzung des Studiums erlischt außerdem in den in § 14 geregelten Fällen.

### **§ 11. Beurlaubung von Studierenden**

- (1) Das Studium kann ohne zwingende Angabe von Gründen insgesamt bis zu zwei Semester unterbrochen werden; im Falle einer Genehmigung eines Antrags auf Beurlaubung durch das Rektorat entfallen für die Dauer einer solchen Beurlaubung die Studiengebühren. Der gegenständliche Ausbildungsvertrag wird dadurch jedoch nicht beendet.
- (2) Eine Beurlaubung kann erstmals nach dem Ende des ersten Studienjahres in Anspruch genommen werden. Sie ist für das nächste Wintersemester bis spätestens 30. Juni bzw. für das nächste Sommersemester bis spätestens 31. Jänner zu beantragen.
- (3) Im Falle von durch ärztliches Attest belegten Erkrankungen oder wegen Ableistung eines Präsenz- oder Zivildienstes entfallen die unter (2) genannten Fristen. Beurlaubungen aufgrund von Krankheit zählen nicht zu den in a. genannten zwei Semestern Höchstdauer.
- (4) Während der Beurlaubung bleibt die Zulassung zum Studium aufrecht, und diese Zeiten werden nicht in die Studienzeit eingerechnet. Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die Ablegung von Prüfungen sowie die Einreichung und Beurteilung von Abschlussarbeiten ist während der Beurlaubung nicht zulässig.
- (5) Der Antrag hat die erforderlichen Nachweise zu enthalten, um die Beurlaubungsgründe glaubhaft zu machen.

### **§ 12. Studienzeitverkürzung**

- (1) Ein Antrag auf Studienzeitverkürzung eines/einer Studierenden ist von dem Dekan / der Dekanin nach Rücksprache mit dem / der zKF-Lehrenden oder wissenschaftlichem Betreuer / wissenschaftlichen Betreuerin zu genehmigen, wenn auf Grund der vorliegenden Zeugnisse zu erwarten ist, dass die laut Studienplan abzulegenden Prüfungen positiv und zeitgerecht abgelegt werden können.
- (2) Fristen und Verfahrensabläufe sind im Prüfungshandbuch geregelt.
- (3) Bei begründeten Einwendungen gegen die Entscheidung kann der / die Studierende innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Entscheidung das erweiterte Rektorat befassen.

### **§ 13. Studienzeitverlängerung**

- (1) Kann eine kommissionelle Prüfung nicht im lt. Studienplan festgelegten Semester absolviert werden, muss der / die Studierende einen begründeten Antrag auf Prüfungsaufschub bis spätestens Ende des der kommissionellen Prüfung vorangehenden Semesters bei dem Studiendekan / der Studiendekanin stellen. Der / die StudiendekanIn ist berechtigt, entsprechende Stellungnahmen des / der betroffenen ZkF Lehrenden und des Institutsleiters / der Institutsleiterin einzuholen.
- (2) Die lt. Studienplan vorgesehene Regelstudienzeit kann in den Bachelorstudien um bis zu vier, in den Masterstudien um bis zu zwei Semester überschritten werden. Werden die Studien berufsbegleitend absolviert, kann bis zum doppelten Überziehungsrahmen genehmigt werden; bei berücksichtigungswürdigen Gründen kann der / die Studierende einen Antrag auf Unterricht im zkF sowie zkF-begleitende Lehrveranstaltungen für weitere Überziehungssemester bei der Geschäftsführung der Trägergesellschaft stellen. Die Genehmigung des Antrages ist nur zulässig, wenn in den betroffenen Lehrveranstaltungen freie Ressourcen vorhanden sind.

### **§ 14. Erlöschen der Zulassung**

- (1) Die Zulassung zu einem Studium erlischt, wenn
  - a. der / die Studierende sich vom Studium abmeldet,
  - b. eine Fortsetzung des Studiums gemäß § 11 Abs. 2 nicht zulässig ist;
  - c. der / die Studierende bei einer lt. Studienplan vorgeschriebenen Prüfung auch bei der letzten zulässigen Wiederholung gemäß § 7 der Prüfungsordnung negativ beurteilt wurde,
  - d. der Ausbildungsvertrag aufgelöst wurde,
  - e. eine Verletzung der im Ausbildungsvertrag vereinbarten Pflichten der/des Studierenden die Exmatrikulation zur Folge hat.
- (2) Das Erlöschen der Zulassung zu einem Studium ist zu beurkunden. Die Universität hat auf Antrag eine Bestätigung auszustellen.
- (3) Die Zulassung erlischt in jedem Fall, wenn das Studium durch die positive Beurteilung der letzten vorgeschriebenen Prüfung abgeschlossen wurde.

### **§ 15. Abgangsbescheinigung**

Beendet der / die Studierende ein ordentliches oder außerordentliches Studium ohne den jeweils vorgesehenen Abschluss, so ist auf Antrag eine Abgangsbescheinigung sowie eine Abschrift der Studiendaten (Transcript of Records bzw. gleichwertiges Dokument) auszustellen.

## **2. Abschnitt – Prüfungsordnung**

### **§ 1. Feststellung des Studienerfolges, Arten von Prüfungen**

- (1) Der Studienerfolg ist durch Prüfungen und durch die Beurteilung der Abschlussarbeit/en festzustellen.
- (2) Ob Prüfungen als Einzelprüfungen oder kommissionelle Prüfungen abzuhalten sind, ist vorbehaltlich der Bestimmungen gemäß Abs. 4 und § 7 Abs. 3 und Abs. 4 in den jeweiligen Studienplänen festzulegen.
- (3) Die Zusammensetzung der Prüfungskommission und der Vorsitz bei kommissionellen Prüfungen sind im Prüfungshandbuch geregelt.
- (4) Einzelprüfungen in einem Zentralen künstlerischen Fach werden durch eine kommissionelle Semesterprüfung ersetzt, wenn der / die zuständige InstitutsleiterIn dies auf Antrag des / der Studierenden oder des / der Lehrenden des zu prüfenden Faches anordnet. Der Kommission haben neben einem / einer Lehrenden des zu prüfenden Faches zumindest der / die InstitutsleiterIn sowie ein weiterer Lehrender / eine weitere Lehrende des gleichen oder eines eng verwandten Faches anzugehören. Bei negativer Beurteilung setzt die Kommission den Termin für eine erneute Prüfung fest, die nach den Bestimmungen des § 7 Abs. 5 zu erfolgen hat.
- (5) Die Studien- und Forschungskommission hat inhaltliche Richtlinien für kommissionelle Prüfungen zu erlassen. Diese Regelungen werden im Prüfungshandbuch geregelt.

### **§ 2. Öffentlichkeit von kommissionellen Prüfungen**

- (1) Die Öffentlichkeit von Prüfungen ist im Prüfungshandbuch geregelt. Von der Öffentlichkeit ausgeschlossen sind Prüfungen, bei denen aus Gründen der Chancengleichheit für alle PrüfungskandidatInnen die gleichen oder sehr ähnliche Fragestellungen gewählt werden müssen. Der Prüfer / die Prüferin bzw. der / die Vorsitzende der Prüfungskommission hat Personen, welche die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährden, von der Teilnahme auszuschließen.
- (2) Bei kommissionellen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission grundsätzlich während der gesamten Prüfung anwesend zu sein. Die Beratungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich; aus wichtigem Grund kann der / die Vorsitzende der Prüfungskommission Personen zulassen, die der Prüfungskommission nicht angehören. Alle TeilnehmerInnen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### **§ 3. Durchführung und Beurteilung von Prüfungen**

- (1) Der Prüfer / die Prüferin bzw. der / die Vorsitzende der Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und das Prüfungsprotokoll zu führen. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, die Namen der / des Studierenden, die Prüfungsinhalte, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für eine negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen.
- (2) Das Ergebnis einer kommissionellen Prüfung ist dem / der Studierenden zum frühestmöglichen Zeitpunkt bekannt zu geben.
- (3) Die Gründe für eine negative Beurteilung sind dem / der Studierenden auf Antrag in geeigneter Form darzulegen. Das Prüfungsprotokoll ist den gesetzlichen Fristen und Datenschutzbestimmungen entsprechend aufzubewahren.

- (4) Weist die Durchführung einer Prüfung einen schweren Mangel auf, hat der Studiendekan / die Studiendekanin diese Prüfung auf Antrag des / der Studierenden aufzuheben. Der / die Studierende hat den Antrag innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Beurteilung einzubringen und den schweren Mangel glaubhaft zu machen. Gegen die schriftliche Entscheidung des Studiendekans der Studiendekanin kann innerhalb von zwei Wochen bei der zuständigen Studien- und Forschungskommission Einspruch erhoben werden. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
- (5) Dem / der Studierenden ist nach schriftlich einzubringenden Verdachtsgründen gegen den Verstoß der vorliegenden Prüfungsordnung Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn er/sie dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangt. Der / die Studierende ist berechtigt, von diesen Unterlagen Kopien anzufertigen.

#### **§ 4. Beurteilung des Studienerfolges**

- (1) Der positive Erfolg von Prüfungen und Abschlussarbeiten ist mit „sehr gut“ (1), „gut“ (2), „befriedigend“ (3) oder „genügend“ (4); das negative Ergebnis ist mit „nicht genügend“ (5) zu beurteilen. Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, lautet die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ beziehungsweise „bestanden“, die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“ beziehungsweise „nicht bestanden“. Detaillierte Kriterien und Regelungen sowie die englischen Äquivalenzen sind im Prüfungshandbuch dokumentiert.
- (2) Der Gesamterfolg der Bachelor- oder Masterprüfung ist mit den Prädikaten „mit ausgezeichnetem Erfolg“, „mit Erfolg“ oder „ohne Erfolg“ zu beurteilen.
- (3) Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen bestehen, sind nur dann positiv zu beurteilen, wenn jedes Fach oder jeder Teil positiv beurteilt wurde.
- (4) Kriterien zur Berechnung von Gesamtergebnissen sind im Prüfungshandbuch dokumentiert.

#### **§ 5. Nichtigklärung von Beurteilungen**

- (1) Der Studiendekan / die Studiendekanin hat die Beurteilung einer Prüfung für nichtig zu erklären, wenn die Anmeldung zu dieser Prüfung erschlichen wurde.
- (2) Überdies ist die Beurteilung einer Prüfung oder einer Abschlussarbeit für nichtig zu erklären, wenn diese Beurteilung insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel oder die Übernahme fremden geistigen Eigentums ohne Offenlegung (Plagiat) im Sinne des Urheberrechts erschlichen wurde.
- (3) Die Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.
- (4) Prüfungen, die außerhalb einer aufrechten Inskription abgelegt wurden, und Beurteilungen von Abschlussarbeiten, die außerhalb einer aufrechten Inskription erfolgten, sind nichtig. Eine Anrechnung auf die Gesamtzahl der Wiederholungen erfolgt nicht.
- (5) Ausgenommen von Abs 4 sind Zulassungsprüfungen.

#### **§ 6. Zeugnisse**

- (1) Die Beurteilung der Prüfungen und Abschlussarbeiten ist jeweils durch ein Zeugnis zu bekräften. Sammelzeugnisse sind zulässig.

- (2) Die Zeugnisse (mit Ausnahme der Bachelor- und Masterurkunden) haben jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:
  - a. Bezeichnung und Anschrift der JAM MUSIC LAB Private University und die Bezeichnung des Zeugnisses;
  - b. die Vornamen und den Familiennamen des / der Studierenden;
  - c. das Geburtsdatum des / der Studierenden;
  - d. die Bezeichnung des Studiums;
  - e. die Bezeichnung der Prüfung oder des Faches;
  - f. bei ordentlichen Studien und Universitätslehrgängen die ECTS-Punkte;
  - g. den Namen des Prüfers / der Prüferin, das Prüfungsdatum und die Beurteilung;
  - h. den Namen des Ausstellers / der Ausstellerin.
- (3) Bei der Ausstellung von Sammelzeugnissen (Transcript of Records) sind reduzierte Angaben zulässig. Bei Zeugnissen über die Beurteilung von Abschlussarbeiten ist das Thema der Arbeit anzugeben.
- (4) Zeugnisse über Prüfungen vor EinzelprüferInnen stellt der Prüfer / die Prüfer, Zeugnisse über kommissionelle Prüfungen stellt der / die Kommissionsvorsitzende, Verleihungsurkunden des akademischen Grades das Rektorat aus.
- (5) Die Lehrveranstaltungszeugnisse sind in angemessener Frist, längstens jedoch innerhalb von drei Monaten nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen.
- (6) Für die Ausstellung von studienabschließenden Zeugnissen und Urkunden hat der / die Studierende den Nachweis zu erbringen, dass alle erforderlichen Leistungen laut Studienplan erfüllt sind.
- (7) Die Ausstellung von Zeugnissen mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung ist zulässig. Wenn keine eigenhändige Fertigung erfolgt, ist eine Beglaubigung nur bei studienabschließenden Zeugnissen erforderlich.
- (8) Die Universität hat inskribierten und ehemaligen Studierenden auf Antrag binnen vier Wochen ein Sammelzeugnis (Transcript of Records bzw. gleichwertiges Dokument) auszustellen. In der Lehrveranstaltungsfreien Zeit kann sich diese Frist auf acht Wochen erstrecken.

## **§ 7. Wiederholung von Prüfungen**

- (1) Die Studierenden sind berechtigt, negativ beurteilte Lehrveranstaltungsprüfungen, ausgenommen jene in den Zentralen künstlerischen Fächern, dreimal zu wiederholen. Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Antritte für dasselbe Prüfungsfach in allen facheinschlägigen Studienzweigen anzurechnen.
- (2) Die dritte Wiederholung einer negativ beurteilten Lehrveranstaltungsprüfung ist kommissionell abzuhalten. Der Kommission haben neben dem / der Lehrenden des zu prüfenden Faches zumindest der Institutsleiter / die Institutsleiterin sowie ein weiterer Lehrender / eine weitere Lehrende des gleichen oder eines eng verwandten Faches anzugehören.
- (3) Bei negativer Beurteilung des Zentralen künstlerischen Faches wird von dem Institutsleiter / der Institutsleiterin eine kommissionelle Prüfung zur endgültigen Festsetzung der Semesterbeurteilung angesetzt. Der Kommission haben neben dem / der Lehrenden des Zentralen künstlerischen Faches zumindest der Institutsleiter / die Institutsleiterin sowie ein weiterer Lehrender / eine weitere Lehrende des gleichen oder eines eng verwandten Faches anzugehören. Positive Beurteilung ersetzt die ursprünglich negative Beurteilung. Wird die kommissionelle Semesterprüfung negativ beurteilt, kann das Studium nicht fortgesetzt werden.

- (4) Die Zulassungsprüfung ist unbeschränkt wiederholbar, jedoch für dieselbe Studienart frühestens nach einem Jahr nach Nichtbestehen.
- (5) Die laut Studienordnung vorgeschriebenen kommissionellen Prüfungen (z.B. Jahrgangsprüfungen, Modulabschlussprüfungen, Bachelorprüfungen, Masterprüfungen, Lehrgangsprüfungen) können bei negativer Beurteilung einmal wiederholt werden. Die Wiederholung dieser kommissionellen Prüfungen erfolgt zum nächstmöglichen Termin. Wird die Wiederholung der kommissionellen Prüfung auch negativ beurteilt oder für nichtig erklärt, so erlischt die Zulassung des / der Studierenden für dieses Studium mit sofortiger Wirkung.

### **§ 8. Anerkennung von Prüfungen**

- (1) Positiv beurteilte Prüfungen, die ordentliche Studierende an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären oder tertiären Bildungseinrichtung abgelegt haben, sind auf Antrag des / der Studierenden von dem / der StudiendekanIn anzuerkennen, soweit sie den im Studienplan vorgeschriebenen Prüfungen gleichwertig sind.
- (2) Die an einer inländischen Universität oder Hochschule oder an einer Universität oder Hochschule des europäischen Hochschulraums für ein Fach abgelegten Prüfungen sind für das gleiche Fach im weiteren Studium jedenfalls anzuerkennen, wenn die ECTS-Anrechnungspunkte gleich sind oder nur geringfügig abweichen. Solche Anerkennungen können von dem / der StudiendekanIn generell festgelegt werden.
- (3) Für die Anerkennung von Lehrveranstaltungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Ausbildung in den Zentralen künstlerischen Fächern stehen, sind von dem / der StudiendekanIn in Abstimmung mit der jeweiligen Institutsleitung besondere Regelungen zu treffen.
- (4) Tätigkeiten an Institutionen außerhalb der JAM MUSIC LAB Private University, die eine hochwertige Berufsvorbildung vermitteln, können entsprechend der Art und des Umfangs der Tätigkeit des / der Studierenden auf Antrag des / der Studierenden als Prüfung anerkannt werden. Die Entscheidung trifft der Studiendekan / die Studiendekanin.
- (5) Auf Antrag ordentlicher Studierender, die Teile ihres Studiums im Ausland durchführen wollen, ist festzustellen, welche der geplanten ausländischen Prüfungen den im Studienplan vorgeschriebenen Prüfungen gleichwertig sind. Die für die Beurteilung notwendigen Unterlagen sind von dem Antragsteller / der Antragstellerin vorzulegen.
- (6) Die Anerkennung einer Prüfung gilt als Prüfungsantritt und positive Beurteilung der entsprechenden im Studienplan vorgeschriebenen Prüfung.
- (7) Im Rahmen eines außerordentlichen Studiums abgelegte und positiv beurteilte Prüfungen können für ordentliche Studien angerechnet werden.
- (8) Bei begründeten Einwendungen gegen die Entscheidung über Anerkennungen von Prüfungen kann der / die Studierende innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Entscheidung die zuständige Studien- und Forschungskommission befassen.

### **§ 9. Abschlussarbeiten**

- (1) Im Bachelor- und Masterstudium sind Abschlussarbeiten vorzusehen. Nähere Bestimmungen hierzu sind in den jeweiligen Studienplänen festzulegen.
- (2) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes in der gültigen Fassung zu beachten. Die Übernahme fremden

geistigen Eigentums ohne Offenlegung (Plagiat) im Sinne des Urheberrechts ist unzulässig und kann sowohl zivilrechtliche als auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

- (3) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.
- (4) Die Vorlage der Abschlussarbeit hat in einer der beiden Unterrichtssprachen (Deutsch oder Englisch) zu erfolgen.

### **3. Abschnitt – Akademische Grade**

#### **§ 1. Verleihung akademischer Grade**

- (1) Das Rektorat hat den AbsolventInnen der ordentlichen Studien/Studienzweige nach der positiven Beurteilung aller im jeweiligen Studienplan vorgeschriebenen Prüfungen und Abschlussarbeiten den festgelegten akademischen Grad unverzüglich, jedoch spätestens einen Monat nach der Erfüllung aller Voraussetzungen zu verleihen.
- (2) Die Verleihungsurkunde, der eine englischsprachige Übersetzung anzuschließen ist, hat jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:
  - a. den Familiennamen und die Vornamen, allenfalls den Geburtsnamen;
  - b. das Geburtsdatum und die Staatsangehörigkeit;
  - c. das abgeschlossene Studium;
  - d. den verliehenen akademischen Grad.
- (3) Werden die Voraussetzungen für einen akademischen Grad mit demselben Wortlaut mehr als einmal erbracht, so ist derselbe akademische Grad auch mehrfach zu verleihen.

#### **§ 2. Widerruf akademischer Grade**

Die Verleihungsurkunde ist vom Rektorat aufzuheben und einzuziehen, wenn sich nachträglich ergibt, dass der akademische Grad insbesondere durch gefälschte Zeugnisse erschlichen worden ist.

## Anhang 2 – Berufsordnung

### 1. Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen

#### § 1. Präambel

- (1) Die Besetzung von künstlerischem / wissenschaftlichem / pädagogischem Personal (ProfessorInnen / DozentInnen) ist das zentrale Instrument einer zukunftsweisenden Strukturpolitik der JAM MUSIC LAB Private University. Die Qualität von Forschung, künstlerischer Entwicklung, pädagogischer Kompetenz, Lehre und Studium sowie Profilbildung wird entscheidend bestimmt durch die Gewinnung von bestgeeigneten Lehrenden.
- (2) Sämtliche Schritte eines Berufungsverfahrens sind transparent und zügig durchzuführen. Die JAM MUSIC LAB Private University verfolgt in ihrer Berufungspolitik das Ziel, auf Diversität zwischen den an der Universität beschäftigten Personen in Bezug auf Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung, ethnische und kulturelle Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung, Alter oder Behinderungen zu achten.

#### § 2. Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt mit Verweis auf § 4 Abs. 2, Ziffer 7 des Privatuniversitätengesetzes (PUG) und die Satzung der JAM MUSIC LAB Private University das Verfahren zur Besetzung von Lehrenden an der JAM MUSIC LAB Private University, die nach Prozessdurchlauf den Status ProfessorInnen nach §4 (3) PUG an der JAM MUSIC LAB Private University erwerben.

#### § 3. Allgemeine Verfahrensbestimmungen

- (1) Über die Nachbesetzung von zu planenden Vakanzen (Ausscheiden aus Altersgründen oder Ablaufen von befristeten Verträgen) und Neubesetzungen wird im Rahmen der Budgetierung vom erweiterten Rektorat auf Grundlage der erstellten Personalplanung unter Berücksichtigung der strategischen Beschlüsse des Universitätsrates entschieden.
- (2) Alle Berufungsverfahren sind vom erweiterten Rektorat zu initialisieren und von der Berufungskommission durchzuführen. Berufungen orientieren sich an der gesamtuniversitären Mittelfristplanung, der Personalplanung sowie den entsprechenden Jahresbudgets. Die Initialisierung hat Angaben zur Bezeichnung der Stelle und ihrer quantitativen Ausstattung sowie einen Vorschlag über die Zusammensetzung der Berufungskommission einschließlich ihres Vorsitzes zu enthalten.
- (3) Das Rektorat legt die inhaltliche Ausrichtung der Stelle fest und informiert die Fakultät, der die Stelle zugeordnet ist.
- (4) Wird eine Lehrendenstelle aus anderen – ungeplanten – Gründen frei, ist eine entsprechende Nachbesetzung unverzüglich in die Wege zu leiten.

### 2. Abschnitt – Berufungsverfahren für ProfessorInnen

#### § 4. Berufungskommission

- (1) Jede Berufungskommission besteht aus zwei VertreterInnen der ProfessorInnen des Stammpersonals der JAM MUSIC LAB Private University, zwei VertreterInnen des sonstigen künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals (DozentInnen), zwei externen, facheinschlägig künstlerisch /wissenschaftlich / pädagogisch qualifizierten

GutachterInnen mit hoher künstlerischer / wissenschaftlicher / pädagogischer Qualifikation, einer Vertreterin/einem Vertreter der Studierenden und mit beratender Stimme einem Mitglied aus der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung.

- (2) Aufgabe der Berufungskommission ist es, Berufungsverfahren für Lehrende (ProfessorInnen / DozentInnen) durchzuführen.
- (3) Die VertreterInnen der ProfessorInnen, die VertreterInnen des sonstigen künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals und die externen GutachterInnen sowie die / der Vorsitzende der Berufungskommission werden auf Vorschlag des Rektors / der Rektorin vom Senat gewählt, wobei die Vorsitzende / der Vorsitzende aus dem Kreis der ProfessorInnen gewählt wird. Für den Fall, dass die Berufungskommission nicht gewählt wird, hat der Rektor / die Rektorin unverzüglich einen weiteren Vorschlag zu erstatten.
- (4) Jedem Mitglied der Berufungskommission kommt eine Stimme zu. Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn zumindest vier Mitglieder bei der Beschlussfassung anwesend sind und sich die VertreterInnen der ProfessorInnen und GutachterInnen in der Mehrheit befinden. Die Berufungskommission entscheidet mit einfacher Mehrheit der Stimmen ihrer bei der Beschlussfassung anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen zählen nicht. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des / der Vorsitzenden. Die Berufungskommission wird von dem / der Vorsitzenden einberufen. Die Einberufung hat schriftlich an die anderen Mitglieder zu erfolgen. Zwischen dem Datum der Aufgabe der Einberufung der Berufungskommission und der Abhaltung der Berufungskommission hat zumindest eine Woche zu liegen.
- (5) Die Berufungskommission legt in ihrer ersten Sitzung (Konstituierung) den Ausschreibungstext und die inhaltlichen Anforderungen der Stelle fest. Der Ausschreibungstext ist vor Veröffentlichung dem Rektorat zu übermitteln.
- (6) Die Sitzungen der Berufungskommission finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt, die Hearings finden grundsätzlich öffentlich statt. Die Bewerbungs- und Sitzungsunterlagen sind vertraulich zu behandeln.

## **§ 5. Berufungsverfahren**

- (1) Jede Stelle des künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals (ProfessorInnen / DozentInnen) ist vom Rektorat im In- und Ausland öffentlich auszuschreiben. Jeder Ausschreibungstext muss vor der Veröffentlichung von einem vom Senat zum / zur Gleichstellungsbeauftragten gewählten MitarbeiterIn der Universität begutachtet werden. Die Ausschreibungsfrist hat zumindest drei Wochen zu betragen.
- (2) Die Mitglieder der Berufungskommission haben die Eignung der in die engere Wahl gekommenen BewerberInnen für die ausgeschriebene ProfessorInnenstelle zu beurteilen, ob BewerberInnen die im Hinblick auf die ausgeschriebene Stelle erforderliche hohe künstlerische / wissenschaftliche / pädagogische und berufliche Qualifikation besitzen, wie sie im internationalen Vergleich bei ProfessorInnen an künstlerischen Universitäten vorausgesetzt wird (Berufungsfähigkeit).
- (3) Die Berufungskommission hat dem Rektor / der Rektorin bekannt zu geben, welche BewerberInnen sie in die engere Wahl ziehen würde. Im Rahmen des Berufungsverfahrens sind für die in die engere Wahl gezogenen BewerberInnen öffentliche Hearings vorgesehen, bestehend aus künstlerischer oder wissenschaftlicher Präsentation, Lehrprobe sowie Kolloquium, wobei jeweils auch mehrere Teile möglich sind. Die genauen Anforderungen werden durch die Berufungskommission festgelegt.
- (4) Die Berufungskommission hat allen in die engere Auswahl gekommenen BewerberInnen Gelegenheit zu geben, sich in angemessener Weise zumindest aus dem Fachbereich und den fachlich nahestehenden Bereichen zu präsentieren.

- (5) Der oder die Vorsitzende der Berufungskommission hat zwei externe facheinschlägige Personen mit hervorragender künstlerischer bzw. wissenschaftlicher Qualifikation zu GutachterInnen zu bestellen. Die GutachterInnen dürfen nicht mit den gemäß lit. a) bestellten Personen ident sein.
- (6) Die zwei GutachterInnen haben Gutachten über jene BewerberInnen zu erstellen, die von der Berufungskommission in die engere Wahl gezogen wurden. Dabei ist insbesondere zu beurteilen, ob diese Personen im Hinblick auf die ausgeschriebene Stelle eine Befähigung zur Lehre und Erschließung der Künste besitzen, wie sie im internationalen Vergleich bei ProfessorInnen an künstlerischen Universitäten vorausgesetzt wird (Berufungsfähigkeit).
- (7) Auf Basis der Gutachten und Stellungnahmen erstellt die Berufungskommission einen begründeten Besetzungsvorschlag, der bis zu drei nach Anforderung der Berufungskommission für die Besetzung am besten geeigneten BewerberInnen enthält. Dabei ist insbesondere auf die strategische und personelle Entwicklung der Fakultät im Lichte des Mission Statements der JAM MUSIC LAB Private University in künstlerischer, wissenschaftlicher und pädagogischer Hinsicht Rücksicht zu nehmen. Enthält der Besetzungsvorschlag weniger als drei BewerberInnen ist dies besonders zu begründen.
- (8) Der Rektor / die Rektorin trifft eine Auswahl aus dem Besetzungsvorschlag, kann diesen aber an die Berufungskommission zurückweisen, wenn der Vorschlag nicht die am besten geeigneten BewerberInnen enthält. Der Rektor / die Rektorin vollzieht die Berufung.
- (9) Der Professor / die Professorin erwirbt mit dem Abschluss des Dienstvertrages mit der JAM MUSIC LAB Private University die Lehrbefugnis (venia docendi) der JAM MUSIC LAB Private University für das Fach, für das der / sie berufen ist.

### **3. Abschnitt – Berufungsverfahren für DozentInnen**

#### **§ 6. Berufungskommission**

- (1) Jede Berufungskommission besteht aus zwei VertreterInnen der ProfessorInnen des Stammpersonals der JAM MUSIC LAB Private University, zwei VertreterInnen des sonstigen künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals (DozentInnen), zwei externen, facheinschlägig künstlerisch / wissenschaftlich / pädagogisch qualifizierten GutachterInnen mit hoher künstlerischer / wissenschaftlicher / pädagogischer Qualifikation, einer Vertreterin/einem Vertreter der Studierenden und mit beratender Stimme einem Mitglied aus der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung.
- (2) Aufgabe der Berufungskommission ist es, Berufungsverfahren für Lehrende (ProfessorInnen / DozentInnen) durchzuführen.
- (3) Die VertreterInnen der ProfessorInnen, die VertreterInnen des sonstigen künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals und die externen GutachterInnen sowie die / der Vorsitzende der Berufungskommission werden auf Vorschlag des Rektors / der Rektorin vom Senat gewählt, wobei die Vorsitzende / der Vorsitzende aus dem Kreis der ProfessorInnen gewählt wird. Für den Fall, dass die Berufungskommission nicht gewählt wird, hat der Rektor / die Rektorin unverzüglich einen weiteren Vorschlag zu erstatten.
- (4) Jedem Mitglied der Berufungskommission kommt eine Stimme zu. Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn zumindest vier Mitglieder bei der Beschlussfassung anwesend sind und sich die VertreterInnen der ProfessorInnen und GutachterInnen in der Mehrheit befinden. Die Berufungskommission entscheidet mit einfacher Mehrheit der Stimmen ihrer bei der Beschlussfassung anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen zählen nicht. Bei

Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des / der Vorsitzenden. Die Berufungskommission wird von dem / der Vorsitzenden einberufen. Die Einberufung hat schriftlich an die anderen Mitglieder zu erfolgen. Zwischen dem Datum der Aufgabe der Einberufung der Berufungskommission und der Abhaltung der Berufungskommission hat zumindest eine Woche zu liegen.

- (5) Die Berufungskommission legt in ihrer ersten Sitzung (Konstituierung) den Ausschreibungstext und die inhaltlichen Anforderungen der Stelle fest.
- (6) Der Ausschreibungstext ist vor Veröffentlichung dem Rektorat zu übermitteln.
- (7) Die Sitzungen der Berufungskommission finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt, die Hearings finden grundsätzlich öffentlich statt. Die Bewerbungs- und Sitzungsunterlagen sind vertraulich zu behandeln.

## **§ 7. Berufungsverfahren**

- (1) Jede Stelle des künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals (ProfessorInnen / DozentInnen) ist vom Rektorat im In- und Ausland öffentlich auszuschreiben. Jeder Ausschreibungstext muss vor der Veröffentlichung von einem vom Senat zum/zur Gleichstellungsbeauftragten gewählten MitarbeiterIn der Universität begutachtet werden. Die Ausschreibungsfrist hat zumindest drei Wochen zu betragen.
- (2) Die Mitglieder der Berufungskommission haben die Eignung der in die engere Wahl gekommenen BewerberInnen für die ausgeschriebene DozentInnenstelle zu beurteilen, ob BewerberInnen die im Hinblick auf die ausgeschriebene Stelle erforderliche angemessene künstlerische / wissenschaftliche / pädagogische und berufliche Qualifikation besitzen, wie sie im internationalen Vergleich bei DozentInnen an künstlerischen Universitäten vorausgesetzt wird (Berufungsfähigkeit).
- (3) Die Berufungskommission hat dem Rektor / der Rektorin bekannt zu geben, welche BewerberInnen sie in die engere Wahl ziehen würde. Im Rahmen des Berufungsverfahrens sind für die in die engere Wahl gezogenen BewerberInnen öffentliche Hearings vorgesehen, bestehend aus künstlerischer oder wissenschaftlicher Präsentation, Lehrprobe sowie Kolloquium, wobei jeweils auch mehrere Teile möglich sind. Die genauen Anforderungen werden durch die Berufungskommission festgelegt.
- (4) Die Berufungskommission hat allen in die engere Auswahl gekommenen BewerberInnen Gelegenheit zu geben, sich in angemessener Weise zumindest aus dem Fachbereich und den fachlich nahestehenden Bereichen zu präsentieren.
- (5) Auf Basis der Gutachten und Stellungnahmen erstellt die Berufungskommission einen begründeten Besetzungsvorschlag, der bis zu drei nach Anforderung der Berufungskommission für die Besetzung am besten geeignete BewerberInnen enthält. Dabei ist insbesondere auf die strategische und personelle Entwicklung der Fakultät im Lichte des Mission Statements der JAM MUSIC LAB Private University in künstlerischer, wissenschaftlicher und pädagogischer Hinsicht Rücksicht zu nehmen. Enthält der Besetzungsvorschlag weniger als drei BewerberInnen, ist dies besonders zu begründen.
- (6) Der Rektor / die Rektorin trifft eine Auswahl aus dem Besetzungsvorschlag, kann diesen aber an die Berufungskommission zurückweisen, wenn der Vorschlag nicht die am besten geeigneten BewerberInnen enthält. Der Rektor / die Rektorin vollzieht die Berufung.
- (7) Der Dozent / die Dozentin erwirbt mit dem Abschluss des Dienstvertrages mit der JAM MUSIC LAB Private University die Lehrbefugnis (venia docendi) der JAM MUSIC LAB Private University für das Fach, für das sie / er berufen ist.

- (8) Lehrende mit einem Beschäftigungsausmaß von bis zu sechs Semesterwochenstunden und kurzfristig benötigte Vertretungslehrende (GastlektorInnen) für die Dauer von maximal einem Studienjahr können abweichend vom obigen Verfahren vom Rektorat nach Abstimmung mit dem jeweiligen Dekan / der jeweiligen Dekanin auch über Rektoratsbeschluss bestellt werden; GastlektorInnen sind daher keine Universitätsangehörigen im Sinne des §5 der gegenständlichen Satzung. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

#### **§ 8. Berufungsverfahren zum Wechsel der Personengruppe**

- (1) Lehrende an der JAM MUSIC LAB Private University können im Rahmen eines Berufungsverfahrens zu ProfessorInnen berufen werden, sofern sie über die erforderliche Qualifikation verfügen.
- (2) Die Bewerbung für eine Berufung ist an das Rektorat zu richten. Das Rektorat trifft die Entscheidung über die Eröffnung eines Berufungsverfahrens in Abstimmung mit der Geschäftsführung der Trägergesellschaft anhand gesamtuniversitärer Erfordernisse unter Berücksichtigung der Reihenfolge des Einlangens der Bewerbungen.
- (3) Der Berufungskommission gehören an:
- a) ein Mitglied des erweiterten Rektorats (Vorsitzführung ohne Stimmrecht)
  - b) der/die StudiendekanIn des betreffenden Studiengangs
  - c) zwei externe facheinschlägige Personen mit hervorragender künstlerischer und/oder wissenschaftlicher und/oder pädagogischer Qualifikation
  - d) zwei VertreterInnen aus der Personengruppe der ProfessorInnen und DozentInnen der betreffenden Fakultät
  - e) zwei von der Studierendenvertretung entsendete Studierende der betreffenden Fakultät
  - f) mit beratender Stimme ein Mitglied aus der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung, ein Dienstnehmervorteiler / eine Dienstnehmervorteilerin der Trägergesellschaft sowie ein Mitglied des Senats
- (4) Das Rektorat setzt die Berufungskommission ein, zur Besetzung der Berufungskommission wird eine Stellungnahme des Senats eingeholt.
- (5) Im Rahmen des Berufungsverfahrens ist ein öffentliches Hearing vorgesehen, bestehend aus künstlerischer oder wissenschaftlicher Präsentation, Lehrprobe sowie Kolloquium, wobei jeweils auch mehrere Teile möglich sind. Die genauen Anforderungen werden durch die Berufungskommission festgelegt.
- (6) Der/die Vorsitzende der Berufungskommission hat zwei externe facheinschlägige Personen mit hervorragender künstlerischer und/oder wissenschaftlicher und/oder pädagogischer Qualifikation zu GutachterInnen zu bestellen. Die GutachterInnen dürfen nicht mit den gemäß Abs 3 lit. c bestellten Personen ident sein.
- (7) Die zwei GutachterInnen haben insbesondere zu beurteilen, ob die betreffende Person eine Befähigung zur Lehre und Erschließung der Künste besitzt, wie sie im internationalen Vergleich bei ProfessorInnen an künstlerischen Universitäten vorausgesetzt wird (Berufungsfähigkeit).
- (8) Nach erfolgreichem Abschluss des Verfahrens erfolgt der Wechsel in die Personengruppe der ProfessorInnen nach Entscheidung des Rektorats.

#### **4. Abschnitt – Titelführung**

Lehrende, die ein Berufungsverfahren im Sinne dieser Ordnung positiv durchlaufen haben sind nach den Bestimmungen des § 4 Abs. 3 PUG berechtigt, den Titel „UniversitätsprofessorIn / UniversitätsdozentIn an der JAM MUSIC LAB Private University“ (Univ.-Prof. / Univ.-Doz. JAM MUSIC LAB Private University) zu führen.

## Anhang 3: Akademische Ehrungen

### § 1. EhrensenatorInnen

Das erweiterte Rektorat kann nach Zustimmung des Senats an Persönlichkeiten, die sich in einem besonderen Maß um die JAM MUSIC LAB Private University verdient gemacht haben, den Titel „Ehrensenatorin“ oder „Ehrensenator“ der JAM MUSIC LAB Private University verleihen. Die Verdienste der oder des zu Ehrenden haben in einem außergewöhnlichen und langzeitigen Engagement für die künstlerischen und/oder wissenschaftlichen und / oder pädagogischer Aufgaben der JAM MUSIC LAB Private University zu bestehen.

### § 2. Ehrenmitglied der Universität

- (3) Das erweiterte Rektorat kann nach Zustimmung des Senats an Persönlichkeiten, die sich um die Ausgestaltung oder Ausstattung der JAM MUSIC LAB Private University besondere Verdienste erworben haben, den Titel eines Ehrenmitglieds der JAM MUSIC LAB Private University verleihen.
- (4) Anträge auf Verleihung des Titels „Ehrenmitglied der JAM MUSIC LAB Private University“ sind ausführlich begründet schriftlich beim Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind Mitglieder des Universitätsrats, des Rektorats sowie alle Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten der JAM MUSIC LAB Private University.

### § 3. Verleihung

- (1) Die Verleihung erfolgt in feierlicher Form im Rahmen eines akademischen Festaktes. Die EhrenbürgerInnen erhalten eine Verleihungsurkunde.
- (2) Über Name, Titel, Tag und Dauer der Verleihung ist ein Ehrenbuch, das im Rektorat der JAM MUSIC LAB Private University dauernd aufzubewahren ist, zu führen.
- (3) Der Senat kann mit Zweidrittelmehrheit über Antrag des erweiterten Rektorats gemäß den vorstehenden Bestimmungen verliehene akademische Ehrungen widerrufen, wenn sich die / der Geehrte durch ihr/sein späteres Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist oder wenn sich nachträglich ergibt, dass die Ehrung erschlichen worden ist. Die Urkunde ist einzuziehen, die Eintragung im Ehrenbuch der Universität ist zu löschen.

### § 4. Namentliche Ehrungen

- (1) Das erweiterte Rektorat kann nach Anhörung des Senats und des Universitätsrates namentliche Ehrungen vornehmen.
  - a. Die Universität kann physischen oder juristischen Personen, die der JAM MUSIC LAB Private University ihren Organisationseinheiten oder ihren Studierenden hervorragende ideelle oder materielle Förderungen zu Teil werden ließen oder die sich besondere Verdienste um die Universität als Institution und die von der Universität vertretenen Wissenschaften erworben haben, als sichtbare Auszeichnung eine Ehrentafel in Bronze, Silber oder Gold verleihen.
  - b. Die Universität kann Gebäude sowie Räumlichkeiten aller Art (z.B. Hörsäle, Seminarräume) gesondert bezeichnen. Die gewählte Bezeichnung kann den Namen einer lebenden oder verstorbenen natürlichen oder einer juristischen Person oder eines bestimmten Ereignisses umfassen.
- (2) Anträge auf Verleihung von Ehrungen im Sinne dieser Richtlinien sind ausführlich begründet schriftlich bei dem erweiterten Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind Mitglieder des Rektorats, sowie alle Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten der JAM MUSIC LAB Private University.

## Anhang 4: Evaluierungsrichtlinien

- (1) Die Studien an der JAM MUSIC LAB Private University sind hinsichtlich der Erreichung der Bildungsziele und der Erfüllung der Lehraufgaben in seiner Gesamtheit, d.h. in den Bereichen der Lehre, der Forschung, der Entwicklung und Erschließung der Künste sowie der Administration einer regelmäßigen Evaluierung hinsichtlich Effektivität und Effizienz zum Zweck der Qualitätssicherung und -verbesserung zu unterziehen.
- (2) Die Evaluierung durch die Studierenden ist ein wichtiges Element im Qualitätsmanagement von Studium und Lehre. Für diesen dialogorientierten Prozess werden die Lehrveranstaltungen regelmäßig durch die Studierenden bewertet. Erfolgreiches Lehren und Lernen bedürfen eines nachhaltigen Vertrauensverhältnisses zwischen den Lehrenden und den Studierenden. Für einen erfolgreichen Lernprozess sind Studierende und Lehrende in ihrer jeweils spezifischen Rolle gemeinsam verantwortlich.
- (3) Ergebnisse der Evaluierung sind als Entscheidungsgrundlage für Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen in personeller, sachlicher und finanzieller Hinsicht heranzuziehen.
- (4) Evaluierungsgegenstände sind:
  - a. Lehre und Forschung sowie Entwicklung und Erschließung der Künste
  - b. Studienpläne bzw. Teile (Module) derselben
  - c. Berufungs- und Studienordnungen
  - d. sonstige Maßnahmen im Bereich der Studienorganisation, wie insbesondere die Einrichtung oder Auflassung eines Studienganges
  - e. Studien- und Prüfungsbetrieb
  - f. Administration
  - g. Strukturmaßnahmen
- (5) Das erweiterte Rektorat hat für die Durchführung objektiver und auf wissenschaftlichen Erkenntnissen nach internationalen Standards aufbauender Evaluierungsmaßnahmen für alle Bereiche zu sorgen und bedient sich dazu der Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung.
- (6) Die Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung organisiert regelmäßig Qualitätszirkel für den künstlerisch-wissenschaftlich-pädagogischen sowie für den administrativen Bereich und erstellt Vorschläge an das erweiterte Rektorat und die Geschäftsführung der Trägergesellschaft.
- (7) Zuständige Stellen:
  - a. Erweitertes Rektorat bzw. die beim erweiterten Rektorat eingerichtete Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung
  - b. StudiendekanInnen, InstitutsleiterInnen und LeiterInnen der wissenschaftlichen Einrichtungen und Kommissionen
  - c. Organisationseinheiten der Administration
- (8) Für die Prüfbereiche werden von der Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung in einem Qualitätshandbuch Untersuchungsgegenstände, Verfahren und Regelkreise festgelegt.
- (9) Bei der Auswahl der Evaluierungsmaßnahmen ist auf die vorhandenen personellen, sachlichen und finanziellen Ressourcen Bedacht zu nehmen.
- (10) Im Zuge der Evaluierungen sind die betroffenen Universitätsorgane laufend zu informieren sowie zum Verfahrensablauf, zu den Zwischenergebnissen und Ergebnissen und deren Umsetzung zur Stellungnahme einzuladen. Dies gilt auch im Falle der Durchführung von Evaluierungen durch externe Fachleute im Auftrag des Rektorats.

- (11) Die Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung hat den von der jeweils durchgeführten Evaluierung betroffenen Bereichen über die durchgeführte Evaluierung und deren Ergebnisse in geeigneter Weise zu berichten.
- (12) Das erweiterte Rektorat hat die aus den Evaluierungen gewonnenen Informationen regelmäßig, mindestens jedoch in jährlichen Abständen in geeigneter Form einsichtig zu machen und die darauf begründeten Maßnahmen in Durchführung und Umsetzung an die entsprechenden Gremien zu kommunizieren.
- (13) Sämtliche Maßnahmen der Qualitätssicherung unterliegen dem Datenschutzgesetz in seiner jeweils gültigen Fassung.

## **Anhang 5 – Wahlordnung (Kollegialorgane)**

für den Senat und für die Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung

### **§ 1. Geltungsbereich**

- (1) Diese Wahlordnung gilt für die unmittelbare Wahl, Entsendung oder Nominierung von VertreterInnen in in den Senat und für die mittelbaren Wahlen in die Studien- und Forschungskommission und für die Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung und deren Vorsitzende an der JAM MUSIC LAB Private University.
- (2) Die in den Bestimmungen der Satzung der JAM MUSIC LAB Private University normierten Entsendungsrechte für die Wahl von VertreterInnen in den Senat bzw. der Vertretung der Lehrenden und Studierenden in die Studien- und Forschungskommissionen und in die Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung bleiben unberührt.
- (3) Die Entsendung der VertreterInnen der Studierenden in den Senat, in die Studien- und Forschungskommissionen und in die Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung erfolgt durch die Studierendenvertretung.

### **§ 2. Wahlgrundsätze**

- (1) Die Mitglieder der in den Organen und Gremien vertretenen Personengruppen - mit Ausnahme der VertreterInnen der Studierenden - sind aufgrund des freien, gleichen, unmittelbaren, geheimen und persönlichen Wahlrechts nach den Grundsätzen des Persönlichkeitswahlrechts und des Mehrheitswahlrechts zu wählen. Eine Briefwahl ist zulässig.
- (2) Die Wahl zum jeweiligen Organ bzw. Gremium hat zeitgerecht vor Ablauf der jeweiligen Funktionsperiode stattzufinden, so dass sich das neu gewählte Organ bzw. Gremium spätestens vier Wochen nach Ablauf der vorherigen Funktionsperiode konstituieren kann.

### **§ 3. Wahlkommission**

- (1) An der JAM MUSIC LAB Private University ist vom Rektorat eine Wahlkommission einzurichten.
- (2) Die Wahlkommission umfasst sechs Personen und setzt sich zu gleichen Teilen aus Lehrenden sowie Mitgliedern der Studierendenvertretung und der Administration zusammen.
- (3) Das Rektorat beruft die Wahlkommission zur konstituierenden Sitzung ein. In dieser Sitzung sind mit einfacher Mehrheit jeweils der Vorsitz und dessen Vertretung aus dem Kreis der Mitglieder zu wählen.
- (4) Die Wahlkommission ist bei Anwesenheit der Hälfte der Mitglieder beschlussfähig. Sie trifft ihre Entscheidungen mit einfacher Stimmenmehrheit.
- (5) Die Wahlkommission hat insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:
  - a. Ausschreibung der Wahlen
  - b. Erstellung der WählerInnenverzeichnisse
  - c. Bereitstellung von Räumlichkeiten, Wahlzellen und Stimmzetteln
  - d. Durchführung und Kontrolle der Rechtmäßigkeit des Wahlvorgangs
  - e. Feststellung des Wahlergebnisses
  - f. Verständigung der gewählten Mitglieder
  - g. Kundmachung des Wahlergebnisses
- (6) Das Rektorat hat die Wahlkommission bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen.

#### **§ 4. Wahlausschreibung**

- (1) Die Wahlen sind als Aushang und als Mitteilung der JAM MUSIC LAB Private University vier Wochen vor der Wahl auszuschreiben.
- (2) Die Wahlkundmachung hat zu enthalten:
  - a. Zeitpunkt, Dauer und Ort der Wahl
  - b. die Zahl der zu wählenden VertreterInnen und ErsatzvertreterInnen
  - c. einen Hinweis auf den für das Wahlrecht maßgeblichen Stichtag
  - d. den Ort für die Einsichtnahme in das WählerInnenverzeichnis
  - e. die Frist für Einsprüche gegen das WählerInnenverzeichnis
  - f. Fristen und Termine für die Briefwahl

#### **§ 5. Stichtag für die Wahlberechtigung**

Der Stichtag für die Wahlberechtigung ist der Tag, der sechs Wochen vor dem ersten Wahltag liegt.

#### **§ 6. Wahlrecht**

- (1) Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Personen, die am Stichtag und am Wahltag in einem aufrechten Dienstverhältnis zur JAM MUSIC LAB GmbH stehen und deren Tätigkeitsbereiche zumindest teilweise in die der Universität fallen.
- (2) Als der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche Stichtag wird der Tag der Ausschreibung der Wahl in den Bekanntmachungen und im Intranet der JAM MUSIC LAB Private University festgesetzt.
- (3) Gewählt wird innerhalb der Personengruppen. Ausnahmen sind die mittelbaren Wahlen in die Studien- und Forschungskommissionen.
- (4) Die Mitglieder des Rektorats sind vom Wahlrecht ausgeschlossen.
- (5) Die Mitgliedschaft im Senat schließt das passive Wahlrecht für den Vorsitz einer Studien- und Forschungskommission aus. Wird der/die Vorsitzende einer Studien- und Forschungskommission in den Senat gewählt, muss der Kommissionsvorsitz zurückgelegt werden.
- (6) Wiederwahl ist möglich.
- (7) Die VertreterInnen der Studierenden sind zu entsenden. Die Studierendenvertretung gibt die zu entsendenden Mitglieder den jeweiligen Vorsitzenden der Kollegialorgane bekannt.

#### **§ 7. WählerInnenverzeichnis**

- (1) Die Wahlkommission hat bis spätestens vier Wochen vor der Wahl die WählerInnenverzeichnisse zu erstellen und in der Administration zur Einsicht durch die aktiv Wahlberechtigten aufzulegen.
  - a. Senat: Das WählerInnenverzeichnis für die unmittelbaren Wahlen der Mitglieder und Ersatzmitglieder in den Senat besteht aus der Gesamtheit der ProfessorInnen, DozentInnen und administrativen MitarbeiterInnen an der JAM MUSIC LAB Private University. Das aktive und passive Wahlrecht wird ausschließlich innerhalb der Personengruppen ausgeübt (ProfessorInnen wählen ProfessorInnen, etc.).
  - b. Studien- und Forschungskommissionen: Das WählerInnenverzeichnis für die mittelbaren Wahlen des Senats der Mitglieder und Ersatzmitglieder in die Studien- und Forschungskommissionen (InstitutsleiterInnen) der Fakultäten Musik und Pädagogik (passives Wahlrecht) besteht aus der Gesamtheit der der jeweiligen Fakultät zugeordneten ProfessorInnen und DozentInnen, sofern diese die Voraussetzungen für das hauptberufliches wissenschaftliches bzw. künstlerisches Personal an der JAM MUSIC LAB Private University

erfüllen. Jede/r Lehrende hat für jene Studien- und Forschungskommission das passive Wahlrecht, in deren zugehöriger Fakultät ihre/seine mehrheitliche Tätigkeit zum Zeitpunkt der Wahlausschreibung liegt. Vorschlagsberechtigt für die Wahl der Mitglieder in die Studien- und Forschungskommissionen (InstitutsleiterInnen) ist das Rektorat.

- c. Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung: Das WählerInnenverzeichnis für die mittelbaren Wahlen des Senats der Mitglieder und Ersatzmitglieder in die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung (passives Wahlrecht) besteht aus der Gesamtheit der ProfessorInnen und DozentInnen und der administrativen MitarbeiterInnen an der JAM MUSIC LAB Private University.

- (2) Das WählerInnenverzeichnis hat zumindest folgende Angaben zu enthalten:
  - a. für welche unmittelbare und mittelbare Wahl das WählerInnenverzeichnis gilt;
  - b. für die Senatswahlen den Familien- und Vornamen der Wahlberechtigten;
  - c. für Studien- und Forschungskommissionswahlen den Familien- und Vornamen der Wahlberechtigten und die Fakultät, der die / der Wahlberechtigte zugeordnet ist;
  - d. für die Wahlen in die Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung den Familien- und Vornamen der Wahlberechtigten.
- (3) Die Einsprüche gegen das WählerInnenverzeichnis sind schriftlich beim Vorsitz der Wahlkommission bis spätestens drei Wochen vor dem Wahltermin einzubringen.
- (4) Die Wahlkommission hat über Einsprüche gegen das WählerInnenverzeichnis spätestens drei Tage nach Ablauf der Einspruchsfrist gemäß Abs. 3 durch Bescheid zu entscheiden und gegebenenfalls das WählerInnenverzeichnis zu berichtigen. Gegen diesen Bescheid ist ein ordentliches Rechtsmittel nicht zulässig.

#### **§ 8. Bereitstellung von Räumlichkeiten für die Wahl, Wahlzellen und Stimmzettel**

- (1) Die Wahlkommission hat für die Wahlversammlung Räumlichkeiten und Wahlzellen bereitzustellen.
- (2) Die Wahlkommission hat Stimmzettel, auf denen alle passiv Wahlberechtigten in alphabetischer Reihenfolge verzeichnet sind, bereitzustellen.

#### **§ 9. Wahl**

- (1) Der Vorsitz der Wahlkommission bzw. die Vertretung hat die Wahlhandlung zu leiten und während des gesamten Zeitraums der Wahl anwesend zu sein. Administrativ unterstützt wird die Wahlleitung durch MitarbeiterInnen der Administration.
- (2) Die Feststellung der Wahlberechtigung erfolgt ausschließlich auf Grund des WählerInnenverzeichnisses. Nach Feststellung der Wahlberechtigung ist der amtliche Stimmzettel auszuhändigen. Die Stimmabgabe ist von der Wahlleiterin/vom Wahlleiter zu protokollieren.
- (3) Die Wahl der VertreterInnen und deren ErsatzvertreterInnen erfolgt in einem Wahlgang.

#### **§ 10. Briefwahl**

- (1) Aktiv wahlberechtigte Personen, die voraussichtlich an der persönlichen Teilnahme an der Wahl verhindert sind, haben die Möglichkeit, mittels Briefwahl an der Wahl teilzunehmen.
- (2) Den BriefwählerInnen ist zu diesem Zweck vom Vorsitz der Wahlkommission frühestens zwei Wochen vor der Wahl ein offizieller Stimmzettel samt Kuvert (Wahlkarte) gegen Übernahmebestätigung auszuhändigen.

- (3) Die Briefwahl ist gültig, wenn der Stimmzettel im verschlossenen Kuvert spätestens zu Beginn der Wahlversammlung beim Vorsitz der Wahlkommission eingelangt ist. Die persönliche Stimmabgabe der / des Wahlberechtigten ist auf geeignete Weise nachzuweisen. Das Wahlgeheimnis muss jedenfalls gewährleistet werden.
- (4) Die Übergabe und die Übernahme des Stimmzettels sind vom Vorsitz der Wahlkommission zu protokollieren.

### **§ 11. Feststellung des Wahlergebnisses**

- (1) Die Wahl ist gültig, wenn sich zumindest ein Viertel der aktiv Wahlberechtigten an der Wahlhandlung beteiligt hat.
- (2) Gültig sind nur Stimmzettel, aus denen ein eindeutiger Wählerwille für einen Wahlvorschlag hervorgeht.
- (3) Die Wahlkommission hat
  - a. die Zahl der gültig abgegebenen Stimmen,
  - b. die Zahl der ungültig abgegebenen Stimmen,
  - c. die Zahl der abgegebenen Stimmen,
  - d. die Zahl der auf jeder/jeden passiv Wahlberechtigten entfallenden gültigen Stimmen festzustellen und im Protokoll zu vermerken.
- (4) Gewählt ist, wer die höchste Stimmenanzahl erhält. Als weitere Mitglieder sind jene KandidatInnen bestellt, für die die zweithöchste bzw. dritthöchste, usw. Stimmenanzahl abgegeben wurde.
- (5) Alle verbleibenden gewählten KandidatInnen fungieren als Ersatzmitglieder. Die Reihung der Ersatzmitglieder erfolgt nach Höhe der erlangten Stimmenanzahl. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (6) Ersatzmitglieder treten gemäß ihrer Reihung bei einer Verhinderung der gewählten VertreterInnen für die Dauer der Verhinderung sowie im Falle des Erlöschens der Mitgliedschaft (vorzeitiges Ausscheiden) von gewählten VertreterInnen für den Rest der Funktionsperiode an deren Stelle. Genauere Bestimmungen sind in der Geschäftsordnung des Senats zu regeln.
- (7) Die Stimmzettel sind mit dem Wahlprotokoll in geeigneter Form bis zum Ende der jeweiligen Funktionsperiode aufzubewahren.
- (8) Die Wahlkommission hat das Ergebnis der Wahl binnen 14 Tagen rechtswirksam kundzumachen.
- (9) Die Wahlkommission hat die gewählten Personen schriftlich zu verständigen. Nimmt eine gewählte Person ihre Wahl nicht an, rückt der / die in der Ergebnisliste Nächstgereichte nach.
- (10) Ist auf Grund zu geringer Wahlbeteiligung eine Wahl nicht zustande gekommen, so hat der Vorsitz der Wahlkommission unter Einhaltung der Fristen dieser Wahlordnung zum frühest möglichen Zeitpunkt Neuwahlen auszuschreiben.

### **§ 12. Wahlanfechtung**

- (1) Die Wahl kann innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim Rektorat wegen Verletzung von Wahlvorschriften schriftlich angefochten werden. Das Rektorat entscheidet nach Stellungnahme des / der Vorsitzenden der Wahlkommission und des / der Wahlleiters/In über eine eventuelle Wiederholung der Wahl.

- (2) Das Rektorat hat die Wahl aufzuheben, wenn Bestimmungen verletzt wurden und wenn bei Einhaltung dieser Bestimmungen ein anderes Ergebnis hätte zustande kommen können. Richtet sich der Einspruch lediglich gegen die zahlenmäßige Ermittlung des Wahlergebnisses, hat der / die WahlleiterIn den Einspruch zu prüfen, die erfolgten Verlautbarungen erforderlichenfalls zu widerrufen sowie das richtige Wahlergebnis zu verlautbaren.
- (3) Nach rechtskräftiger Aufhebung hat der / die Vorsitzende der Wahlkommission zum ehestmöglichen Zeitpunkt eine neue Wahl auszuschreiben.

### **§ 13. Vorzeitiges Ausscheiden eines Mitglieds**

Vorzeitiges Ausscheiden eines Mitglieds einer Studien- und Forschungskommission, des Senats, bzw. der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung

- (1) Mitglieder des Senats, einer Studien- und Forschungskommission, bzw. der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung können während einer Funktionsperiode vorzeitig ausscheiden
  - a. durch Beendigung des Dienstverhältnisses
  - b. durch begründeten Rücktritt
  - c. durch Tod
- (2) Eine Rücktrittserklärung ist gegenüber dem betreffenden Kollegialorgan in schriftlicher Form abzugeben.
- (3) Die Nachbesetzung freiwerdender Mitgliedschaften erfolgt nach § 11 Abs. 6 dieser Wahlordnung.

## **Anhang 6 – Wahlordnung (Vorsitzende)**

für die Wahlen der Vorsitzenden des Senats, der Studien- und Forschungskommissionen und der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung

### **§ 1. Geltungsbereich für die Wahlen der Vorsitzenden**

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl des / der Vorsitzenden des Senats und der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung sowie für die Wahl der DekanInnen (= Vorsitzende der Studien- und Forschungskommissionen) und StudiendekanInnen an der JAM MUSIC LAB Private University.

### **§ 2. Wahlversammlung für die Wahlen der Vorsitzenden**

(1) Senat:

- a. Die Wahlversammlung für die Wahl des / der Vorsitzenden und dessen / deren Stellvertretung im Senat besteht aus der Gesamtheit der Mitglieder des Senats.
- b. Vorsitzende/r der Wahlversammlung im Senat ist das dienstälteste Mitglied. Er / sie wird durch die übrigen Mitglieder in der Reihenfolge ihres Dienstalters vertreten.

(2) Studien- und Forschungskommissionen

- a. Die Wahlversammlung für die Wahlen der DekanInnen und StudiendekanInnen der Studien- und Forschungskommissionen besteht aus den Mitgliedern der jeweiligen Studien- und Forschungskommission.
- b. Vorsitzende/r der Wahlversammlung in den Studien- und Forschungskommissionen ist der / die jeweils dienstälteste InstitutsleiterIn. Er/sie wird durch die übrigen InstitutsleiterInnen in der Reihenfolge ihres Dienstalters vertreten.

(3) Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung:

- a. Die Wahlversammlung für die Wahl des / der Vorsitzenden der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung besteht aus der Gesamtheit der Mitglieder der Kommission.
- b. Vorsitzende/r der Wahlversammlung der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung ist das dienstälteste Mitglied. Er / sie wird durch die übrigen Mitglieder in der Reihenfolge ihres Dienstalters vertreten.

### **§ 3. Wahlgrundsätze für die Wahlen der Vorsitzenden**

- (1) Die Wahl hat persönlich und auf Verlangen auch nur eines Mitgliedes des Kollegialorgans geheim zu erfolgen.
- (2) Eine Briefwahl ist unzulässig.

### **§ 4. Wahlrecht für die Wahlen der Vorsitzenden**

- (1) Für den Senat und für die Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung gilt: Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Personen, die dem betreffenden Kollegialorgan angehören.
- (2) Für Studien- und Forschungskommissionen gilt: Aktiv wahlberechtigt sind alle Personen, deren Tätigkeit dem betreffenden Kollegialorgan mehrheitlich zugeordnet ist. Passiv wahlberechtigt sind ausschließlich InstitutsleiterInnen. Das passive Wahlrecht für den Vorsitzenden / die Vorsitzenden schließt die Mitgliedschaft im Senat aus.
- (3) Wiederwahl ist möglich.

#### **§ 5. Verzeichnis wählbarer Personen für die Wahlen der Vorsitzenden**

- (1) Ein Verzeichnis wählbarer Personen für die Vorsitzfunktion können formlos und jederzeit bei dem / der Vorsitzenden der Wahlversammlung / des Kollegialorgans eingebracht werden. Soweit sie bis zum Zeitpunkt der Einladung zur Sitzung der Wahlversammlung vorliegen, hat die / der Vorsitzende sie mit der Tagesordnung bekannt zu geben. Der / die Vorschlagende hat sich im Vorhinein zu versichern, dass der / die Vorgeschlagene zur Kandidatur bereit ist.
- (2) Liegt kein Verzeichnis wählbarer Personen vor, ist in der Sitzung der Wahlversammlung ein Verzeichnis wählbarer Personen zu erstellen.

#### **§ 6. Durchführung der Wahlen der Vorsitzenden**

- (1) Die Leitung, Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegt dem / der Vorsitzenden der jeweiligen Wahlversammlung / des Kollegialorgans. Die Kundmachung im Rahmen der Einladung zur Wahlversammlung hat zu enthalten:
  - a. den Tag, den Ort, die Zeit der Wahl
  - b. die Bezeichnung der zu wählenden Vorsitzfunktion
  - c. das Verzeichnis wählbarer Personen soweit vorhanden
 Er/sie hat dafür Sorge zu tragen, dass die Wahlgrundsätze gemäß § 2 dieser Wahlordnung eingehalten werden.
- (2) Für das Zustandekommen eines Wahlergebnisses ist die Anwesenheit von Zweidrittel der Mitglieder insgesamt notwendig.
- (3) Die Wahl erfolgt durch Stimmabgabe und Vermerk der Teilnahme.
- (4) Wird gemäß § 2 dieser Wahlordnung eine geheime Stimmabgabe verlangt, dann hat die Stimmabgabe durch Einwurf des Stimmzettels in eine Wahlurne zu erfolgen.
- (5) Der Stimmzettel ist gültig ausgefüllt, wenn eindeutig zu erkennen ist, für welchen Kandidaten / welche Kandidatin sich der Wähler / die Wählerin entschieden hat und die Höchstzahl der abzugebenden Stimmen nicht überschritten wurde.
  - a. Höchstzahl – Senat, Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung: bis zu zwei Stimmen für Vorsitz und Stellvertretung
  - b. Höchstzahl – Studien- und Forschungskommission: eine Stimme
- (6) Über die Wahl ist ein Protokoll zu erstellen, das von dem / der Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
  - a. die Zahl der Wahlberechtigten,
  - b. die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen,
  - c. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen,
  - d. die Gesamtzahl der ungültigen Stimmen,
  - e. die Zahl der auf die einzelnen KandidatInnen entfallenden Stimmen,
  - f. die Namen und Funktionen der gewählten Personen.
 Im Falle einer geheimen Wahl hat das Protokoll alle abgegebenen Stimmzettel als Beilage zu enthalten.

#### **§ 7. Wahlergebnis Vorsitzende Studien- und Forschungskommissionen**

- (1) Die Wahl des Dekans / der Dekanin und des Studiendekans / der Studiendekanin erfolgt in voneinander getrennten Wahlgängen, beginnend mit der Wahl zum Dekan /zur Dekanin.

- (2) DekanIn: Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Stimmen erhält. Ist ein Ergebnis nicht im ersten Wahlgang zu erzielen, wird mittels Einschränkung des Verzeichnisses wählbarer Personen die Wahl solange wiederholt, bis ein Ergebnis erzielt wird. Eine Streichung der stimmenschwächsten KandidatInnen durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende bis hin zu einer Stichwahl der beiden stimmenstärksten KandidatInnen durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende ist möglich.
- (3) StudiendekanIn: Gewählt ist, wer die höchste Stimmenanzahl erhält.
- (4) Der / die Vorsitzende der Wahlversammlung hat das Wahlergebnis festzustellen und ehest möglich an das Rektorat weiterzuleiten. Die weitere Bekanntmachung erfolgt durch Mitteilung des Rektorats.
- (5) Die Unterlagen über die Wahl sind in geeigneter Form bis zum Ende der jeweiligen Funktionsperiode aufzubewahren.

#### **§ 8. Wahlergebnis Vorsitzende/r Senat und Vorsitzende/r der Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung**

- (1) Die Wahl zum / zur Vorsitzenden und dessen Stellvertreter / dessen Stellvertreterin / deren Stellvertreter / deren Stellvertreterin erfolgt in einem Wahlgang.
- (2) Gewählt ist, wer die höchste Stimmenanzahl erhält. Der Kandidat / die Kandidatin mit der zweithöchsten Stimmenanzahl übernimmt die Stellvertretung. Ist ein Ergebnis wegen Stimmgleichheit nicht im ersten Wahlgang zu erzielen, erfolgt eine Stichwahl zwischen den Kandidaten / Kandidatinnen mit gleicher Stimmenanzahl. Die Wahl wird so lange wiederholt, bis ein Ergebnis erzielt wird.
- (3) Der / die Vorsitzende der Wahlversammlung hat das Wahlergebnis festzustellen und ehest möglich das Rektorat davon in Kenntnis zu setzen. Die weitere Bekanntmachung erfolgt durch Mitteilung des Rektorats.
- (4) Die Unterlagen über die Wahl sind in geeigneter Form bis zum Ende der jeweiligen Funktionsperiode aufzubewahren.

#### **§ 9. Wahlanfechtung**

- (1) Die Wahl kann innerhalb von drei Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim Rektorat wegen Verletzung von Wahlvorschriften schriftlich angefochten werden. Das Rektorat entscheidet nach Stellungnahme des / der Vorsitzenden der Wahlkommission bzw. des / der Vorsitzenden Kommission für Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung über eine eventuelle Wiederholung der Wahl.
- (2) Das Rektorat hat die Wahl aufzuheben, wenn Bestimmungen verletzt wurden und wenn bei Einhaltung dieser Bestimmungen ein anderes Ergebnis hätte zustande kommen können.
- (3) Nach rechtskräftiger Aufhebung hat der / die Vorsitzende der Wahlkommission ehest möglich eine neue Wahl anzusetzen.

#### **§ 10. Erlöschen der Vorsitzfunktion, vorzeitiges Ausscheiden bzw. Abberufung eines/r Vorsitzenden**

- (1) Die Vorsitzfunktion im Kollegialorgan endet in folgenden Fällen:
  - a. durch Beendigung des aktiven Dienstverhältnisses zur JAM MUSIC LAB GmbH
  - b. durch begründeten Rücktritt

- c. durch Verlust der Funktion der Institutsleitung (nur für Studien- und  
Forschungskommissionen)
  - d. durch Tod
- (2) Eine Rücktrittserklärung ist gegenüber dem betreffenden Kollegialorgan in schriftlicher Form abzugeben.
- (3) Vorsitzende von Senat sowie Studien- und Forschungskommissionen können während einer Funktionsperiode abberufen werden. Die Abberufung kann erfolgen, wenn der / die Vorsitzende seine / ihre Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, seine / ihre Pflichten zu erfüllen.
- (4) Für die Abberufung des / der Vorsitzenden während einer Funktionsperiode ist das betreffende Kollegialorgan zuständig. Die Abberufung erfolgt auf Antrag mit schriftlicher Begründung bei dem / der Vorsitzenden und dessen / deren Stellvertretung und bedarf zu seiner Gültigkeit der Zweidrittelmehrheit des Kollegialorgans mittels Unterschrift.
- (5) Im Falle des Erlöschens der Vorsitzfunktion übernimmt die gewählte Stellvertretung die Vorsitzfunktion und veranlasst ehest möglich eine Neuwahl des / der Vorsitzenden.

## **Anhang 7 – Geschäftsordnung für Kollegialorgane**

### **Geschäftsordnung für die Kollegialorgane mit Ausnahme des Rektorats, des erweiterten Rektorats und des Universitätsrates**

#### **§ 1. Anwendungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für alle Kollegialorgane der JAM MUSIC LAB Private University mit Ausnahme des Rektorats, des erweiterten Rektorats und des Universitätsrates, sofern in der Satzung nicht andere Regelungen getroffen wurden. Erforderlichenfalls ist diese Geschäftsordnung sinngemäß auch für allfällige Kommissionen und Arbeitsgruppen der Kollegialorgane anwendbar.

#### **§ 2. Konstituierung der Kollegialorgane**

- (1) Die Kollegialorgane haben sich nach jeder Funktionsperiode neu zu konstituieren. Die Neukonstituierung hat spätestens vier Wochen nach Ende der vorhergehenden Funktionsperiode stattzufinden, wobei die Lehrveranstaltungsfreie Zeit in diese Frist nicht einzurechnen ist. Die / der im Amt befindliche Vorsitzende des Kollegialorgans hat die gewählten oder entsandten Mitglieder zur konstituierenden Sitzung zu laden.
- (2) Bei Verhinderung des / der Vorsitzenden und sämtlicher ausdrücklich geregelter StellvertreterInnen führt das dienstälteste Mitglied die Geschäfte der / des Vorsitzenden.

#### **§ 3. Mitglieder mit beratender Stimme**

Mitglieder mit beratender Stimme besitzen alle Rechte eines Hauptmitgliedes mit Ausnahme des Stimmrechtes.

#### **§ 4. Einberufung von Sitzungen**

- (1) Die Kollegialorgane sind von dem / der Vorsitzenden einzuberufen.
- (2) Die / der Vorsitzende kann jederzeit eine Sitzung einberufen. Darüber hinaus ist eine Sitzung des Kollegialorgans unverzüglich zum frühestmöglichen Termin einzuberufen, wenn dies mindestens ein Drittel der Mitglieder eines Kollegialorgans unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlags zur Tagesordnung verlangt.
- (3) Die Abhaltung einer Sitzung in der Lehrveranstaltungsfreien Zeit ist aus wichtigem Grund zulässig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder eines Kollegialorgans zustimmt.
- (4) Den Mitgliedern des Kollegialorgans ist der Termin fristgerecht mit der Tagesordnung schriftlich bekannt zu geben. Ist als Tagesordnungspunkt eine Entsendungswahl vorgesehen, ist die Tagesordnung den Mitgliedern spätestens eine, in der Lehrveranstaltungsfreien Zeit spätestens drei Wochen vor der Sitzung bekannt zu geben.
- (5) Folgende Angelegenheiten dürfen nur behandelt werden, wenn sie in der mit der Einladung zur Sitzung versandten Tagesordnung enthalten sind:
  - a. Angelegenheiten, die eine Zweidrittelmehrheit zur Beschlussfassung erfordern
  - b. Angelegenheiten, die in der Lehrveranstaltungsfreien Zeit behandelt werden sollen
  - c. Abberufung der von dem jeweiligen Kollegialorgan gewählten, entsandten oder bestellten VertreterInnen in andere Organe
  - d. Entsendungswahlen

## **§ 5. Vertraulichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen der Kollegialorgane sind nicht öffentlich, es sei denn, das Kollegialorgan lässt die Öffentlichkeit durch einstimmigen Beschluss zu.
- (2) Die Mitglieder der Kollegialorgane sowie die Auskunftspersonen haben das Amtsgeheimnis zu wahren und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **§ 6. Tagesordnung**

- (1) Der / die Vorsitzende erstellt die Tagesordnung unter Berücksichtigung allfälliger Anregungen und Vorschläge aller Mitglieder des jeweiligen Organs. Die Tagesordnung hat die nachfolgenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:
  - a. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit sowie der ordnungsgemäßen Einberufung
  - b. Genehmigung des letzten Protokolls
  - c. Genehmigung der Tagesordnung
  - d. Bericht der / des Vorsitzenden
  - e. Allfälliges
- (2) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann verlangen, dass von ihr / ihm bezeichnete Angelegenheiten in die Tagesordnung aufgenommen werden, soweit sie in die Zuständigkeit des betreffenden Organs fallen. Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung müssen mit den allfälligen Unterlagen unter genauer Nennung des Tagesordnungspunktes spätestens am dritten Tag (in der Lehrveranstaltungsfreien Zeit spätestens am fünften Tag) vor der Sitzung bei der / dem Vorsitzenden des Kollegialorgans eintreffen.
- (3) Die / der Vorsitzende ist dafür verantwortlich, dass die für die Behandlung der Tagesordnung notwendigen Unterlagen in geeigneter Form und rechtzeitig zur Verfügung stehen.
- (4) Zu jedem Punkt der Tagesordnung, in der Regel auch nach selbständigen Berichten oder nach selbständigen Anträgen, hat der / die Vorsitzende die Debatte zu eröffnen.

## **§ 7. Leitung der Sitzung**

- (1) Die Sitzungen sind von dem / der Vorsitzenden zu leiten.
- (2) Die / der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Er / sie stellt die Vertretung verhinderter Mitglieder, die Beschlussfähigkeit sowie die ordnungsgemäße Einberufung fest. Eine Anwesenheitsliste ist dem Protokoll beizugeben.
- (3) Der / die Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Eine Unterbrechung der Sitzung ist zu verfügen, wenn dies von mindestens der Hälfte der anwesenden Mitglieder verlangt wird. Die / der Vorsitzende hat die Sitzung zu vertagen, wenn die ordnungsgemäße Fortführung der Sitzung nicht mehr gewährleistet ist.
- (4) Das Kollegialorgan kann die Vertagung der Sitzung oder einzelner Tagesordnungspunkte beschließen.
- (5) Dem / der Vorsitzenden obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit in der Sitzung. Er / sie kann nötigenfalls das Wort entziehen.

## **§ 8. Teilnahme und dauernde Verhinderung**

- (1) Alle Mitglieder des Kollegialorgans haben an den Sitzungen während der gesamten Dauer teilzunehmen. Ist ein Mitglied ganz oder teilweise verhindert, so ist dies dem / der Vorsitzenden spätestens zu Sitzungsbeginn bekannt und zu Protokoll zu geben.
- (2) Bei Verhinderung eines Mitgliedes des Kollegialorgans tritt an dessen Stelle sein Ersatzmitglied. Bei länger dauernder Verhinderung tritt das Ersatzmitglied für die Dauer der Verhinderung in die Funktion des Mitglieds. Das betroffene Organ hat in diesem Fall ein neues Ersatzmitglied zu entsenden.

## **§ 9. Anträge**

- (1) Jedes Mitglied des Kollegialorgans ist berechtigt, im Rahmen der Tagesordnung Anträge zu stellen. Der Antragsteller / die Antragstellerin kann seinen / ihren Antrag jederzeit zurückziehen.
- (2) Die Reihenfolge, in der über die zu einer Angelegenheit gestellten Anträge abgestimmt wird, regelt die / der Vorsitzende. Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist immer sofort abzustimmen.
- (3) Anträge über Personalangelegenheiten sind als eigene Tagesordnungspunkt aufzunehmen. Über jeden dieser Anträge ist einzeln abzustimmen.

## **§ 10. Beschlüsse**

- (1) Zu einem Beschluss sind persönliche Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten und die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich, sofern in der Satzung der Privatuniversität nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Der / die Vorsitzende des Kollegialorgans ist für die unverzügliche Umsetzung der Beschlüsse verantwortlich.

## **§ 11. Abstimmung**

- (1) Sofern nichts anderes beschlossen wird, ist offen abzustimmen.
- (2) Geheim ist abzustimmen, wenn dies von der einfachen Mehrheit des Kollegialorgans verlangt wird.

## **§ 12. Befangenheit eines Mitglieds**

In Angelegenheiten, die ein Mitglied eines Kollegialorgans höchstpersönlich oder eine ihm sehr nahe stehende Person (z.B. Ehegatte / Ehegattin, Kinder, Geschwister, Eltern, Lebensgefährte / Lebensgefährtin) betreffen, ist dieses Mitglied in der Regel nicht stimmberechtigt.

## **§ 13. Abstimmung im Umlaufweg**

- (1) Der / die Vorsitzende des Kollegialorgans kann bei Bedarf eine Abstimmung im Umlaufweg per Mail veranlassen.
- (2) Das Umlaufstück ist allen Mitgliedern des Kollegialorgans unter gleichzeitiger Bekanntgabe einer angemessenen Frist, in der die Stimme abgegeben werden muss, zuzusenden.
- (3) Sollte die Abstimmung im Umlaufweg aufgrund fehlender Beschlussfähigkeit des jeweiligen Kollegialorgans vorgenommen werden, ist das Abstimmungsergebnis der Sitzung zu protokollieren; es werden somit in der Abstimmung im Umlaufweg nurmehr die fehlenden Stimmen hinzugezählt.

- (4) Der / Die Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem Kollegialorgan in der nächsten Sitzung zu berichten.
- (5) Jedes Kollegialorgan kann durch Beschluss festlegen, dass keine Umlaufbeschlüsse durchgeführt werden.

#### **§ 14. Sitzungsprotokoll**

- (1) Über jede Sitzung eines Kollegialorgans ist ein Protokoll anzufertigen. Der Schriftführer / die Schriftführerin ist jeweils von dem / der Vorsitzenden zu bestimmen.
- (2) Das Protokoll ist grundsätzlich ein Beschlussprotokoll. Es hat jedenfalls die Namen der anwesenden Mitglieder, der verhinderten Mitglieder und deren VertreterInnen, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die beigezogenen Auskunftspersonen, die Tagesordnung, die gestellten Anträge und die Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen wiederzugeben, den Inhalt der Berichte und Debatten jedoch nur, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint.
- (3) Jedem Mitglied des Kollegialorgans steht es frei, während der Sitzung eigene Erklärungen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu Protokoll zu geben. In diesem Fall ist die Erklärung sofort mündlich abzugeben oder während der Sitzung schriftlich nach Verlesung dem Schriftführer / der Schriftführerin zur Aufnahme in das Protokoll zu übergeben.
- (4) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen und von dem / der Vorsitzenden und dem Schriftführer / der Schriftführerin zu unterzeichnen. Jedes Mitglied hat eine Ausfertigung des Protokolls zu erhalten.
- (5) Protokolle sind dem Rektorat zu übermitteln.

#### **§ 15. Auskunftspersonen**

Das Kollegialorgan kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratungen Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen.

#### **§ 16. Ausschüsse**

- (1) Jedes Kollegialorgan kann Ausschüsse einsetzen. In dem Ausschuss sollen alle betroffenen Interessengruppen angemessen vertreten sein. Die Mitglieder der Ausschüsse müssen nicht Mitglieder des Kollegialorgans sein.
- (2) Sofern nicht anders geregelt, wird der / die Vorsitzende des Ausschusses durch das Kollegialorgan bestimmt.
- (3) Der / die Vorsitzende eines Ausschusses hat dem Kollegialorgan über die Ergebnisse zu berichten und ist zu den betreffenden Tagesordnungspunkten zu laden, falls der / sie nicht Mitglied des betreffenden Kollegialorgans ist.