



# Satzung

## der JAM MUSIC LAB Private University

Beschluss des Universitätsrats vom 23.9.2019

# 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>	<i>9</i>
§ 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 – Universitätsleitung / Rektorat.....</i>	<i>11</i>
§ 15. Zusammensetzung .....	11
§ 16. Zuständigkeiten.....	11
§ 17. Vertretungsbefugnis .....	11
§ 18. ProrektorIn, Aufgaben .....	11
§ 19. Funktionsperiode .....	11
§ 20. Aufgaben.....	11
§ 21. Rektorat .....	12
§ 22. Ausschreibung Rektor / in.....	13
§ 23. Wahl des Rektors / der Rektorin .....	13
§ 24. Arbeitsvertrag des Rektors / der Rektorin .....	13
§ 25. Abberufung .....	13
§ 26. Findungskommission.....	13
3. <i>Abschnitt – Senat .....</i>	<i>14</i>
§ 27. Zusammensetzung .....	14
§ 28. Funktionsperiode, Beschlussfähigkeit, Vorsitz, Ersatzmitglied .....	14
§ 29. Wahl des Senats .....	14
§ 30. Einberufung von Sitzungen .....	14
§ 31. Aufgaben des Senats .....	15
<b>3. Hauptstück – Organisation der Fakultäten .....</b>	<b>17</b>
4. <i>Abschnitt – Fakultäten .....</i>	<i>17</i>
§ 32. Gliederung der JAM MUSIC LAB University .....	17
§ 33. Zuordnung der Studien .....	17
5. <i>Abschnitt – Dekanate.....</i>	<i>17</i>
§ 34. Funktion und Wahl der DekanInnen und StudiendekanInnen.....	17
§ 35. Unterstützende Gremien .....	17
§ 36. Aufgaben der Dekaninnen / Dekane.....	17

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

§ 7.	Studienbeiträge.....	30
§ 8.	Zulassungsvoraussetzungen.....	30
§ 9.	Verfahren der Zulassung zum Studium.....	30
§ 10.	Zulassungsfristen .....	31
§ 11.	Fortsetzung des Studiums.....	32
§ 12.	Beurlaubung von Studierenden .....	32
§ 13.	Studienzeitverkürzung .....	33
§ 14.	Studienzeitverlängerung .....	33
§ 15.	Erlöschen der Zulassung.....	33
§ 16.	Abgangsbescheinigung.....	34
<b>2.</b>	<b>Abschnitt – Prüfungsordnung .....</b>	<b>35</b>
§ 1.	Feststellung des Studienerfolges, Arten von Prüfungen.....	35
§ 2.	Öffentlichkeit von kommissionellen Prüfungen.....	35
§ 3.	Durchführung und Beurteilung von Prüfungen.....	35
§ 4.	Beurteilung des Studienerfolges .....	36
§ 5.	Nichtigerklärung von Beurteilungen .....	36
§ 6.	Zeugnisse .....	37
§ 7.	Wiederholung von Prüfungen.....	37
§ 8.	Anerkennung von Prüfungen .....	38
§ 9.	Abschlussarbeiten .....	39
<b>3.</b>	<b>Abschnitt – Akademische Grade .....</b>	<b>40</b>
§ 1.	Verleihung akademischer Grade.....	40
§ 2.	Widerruf akademischer Grade.....	40
<b>Anhang 2 – Berufungsordnung .....</b>		<b>41</b>
<b>1.</b>	<b>Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>41</b>
§ 1.	Präambel .....	41
§ 2.	Geltungsbereich.....	41
§ 3.	Allgemeine Verfahrensbestimmungen .....	41
<b>2.</b>	<b>Abschnitt – Berufungsverfahren für ProfessorInnen.....</b>	<b>41</b>
§ 4.	Berufungskommission.....	41
§ 5.	Berufungsverfahren .....	42
<b>3.</b>	<b>Abschnitt – Berufungsverfahren für DozentInnen.....</b>	<b>43</b>
§ 6.	Berufungskommission.....	43
§ 7.	Berufungsverfahren .....	44
<b>4.</b>	<b>Abschnitt – Titelführung.....</b>	<b>45</b>
<b>Anhang 3: Akademische Ehrungen .....</b>		<b>46</b>
§ 1.	EhrensatorInnen .....	46
§ 2.	Ehrenmitglied der Universität.....	46
§ 3.	Verleihung.....	46
§ 4.	Namentliche Ehrungen .....	46
<b>Anhang 4: Evaluierungsrichtlinien .....</b>		<b>47</b>
<b>Anhang 5 – Wahlordnung (Kollegialorgane).....</b>		<b>49</b>
§ 1.	Geltungsbereich .....	49
§ 2.	Wahlgrundsätze .....	49
§ 3.	Wahlkommission.....	49
§ 4.	Wahlausschreibung.....	50
§ 5.	Stichtag für die Wahlberechtigung .....	50

§ 6.	Wahlrecht .....	50
§ 7.	WählerInnenverzeichnis .....	50
§ 8.	Bereitstellung von Räumlichkeiten für die Wahl, Wahlzellen und Stimmzettel .....	51
§ 9.	Wahl .....	51
§ 10.	Briefwahl .....	51
§ 11.	Feststellung des Wahlergebnisses .....	52
§ 12.	Wahlanfechtung.....	53
§ 13.	Vorzeitiges Ausscheiden eines Mitglieds .....	53
<b>Anhang 6 – Wahlordnung (Vorsitzende) .....</b>		<b>54</b>
§ 1.	Geltungsbereich für die Wahlen der Vorsitzenden .....	54
§ 2.	Wahlversammlung für die Wahlen der Vorsitzenden .....	54
§ 3.	Wahlgrundsätze für die Wahlen der Vorsitzenden .....	54
§ 4.	Wahlrecht für die Wahlen der Vorsitzenden .....	54
§ 5.	Verzeichnis wählbarer Personen für die Wahlen der Vorsitzenden .....	55
§ 6.	Durchführung der Wahlen der Vorsitzenden .....	55
§ 7.	Wahlergebnis Vorsitzende Studien- und Forschungskommissionen .....	55
§ 8.	Wahlergebnis Vorsitzende/r Senat und Vorsitzende/r der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung .....	56
§ 9.	Wahlanfechtung.....	56
§ 10.	Erlöschen der Vorsitzfunktion, vorzeitiges Ausscheiden bzw. Abberufung eines/r Vorsitzenden .....	56
<b>Anhang 7 – Geschäftsordnung für Kollegialorgane.....</b>		<b>58</b>
§ 1.	Anwendungsbereich .....	58
§ 2.	Konstituierung der Kollegialorgane.....	58
§ 3.	Mitglieder mit beratender Stimme .....	58
§ 4.	Einberufung von Sitzungen .....	58
§ 5.	Vertraulichkeit der Sitzungen .....	59
§ 6.	Tagesordnung .....	59
§ 7.	Leitung der Sitzung .....	59
§ 8.	Teilnahme und dauernde Verhinderung.....	60
§ 9.	Anträge .....	60
§ 10.	Beschlüsse.....	60
§ 11.	Abstimmung .....	60
§ 12.	Befangenheit eines Mitglieds.....	60
§ 13.	Abstimmung im Umlaufweg .....	60
§ 14.	Sitzungsprotokoll .....	61
§ 15.	Auskunftspersonen .....	61
§ 16.	Ausschüsse .....	61

# SATZUNG

# 1. Hauptstück – Allgemeine Bestimmungen

## § 1. Rechtstellung und Trägerschaft

- (1) Die JAM MUSIC LAB GmbH ist Rechtsträger für die im Sinne des Privatschulgesetzes geführte Lehranstalt „JAM MUSIC LAB – Conservatory for Jazz and Popular Music Vienna“ (postsekundäre Bildungseinrichtung) und Rechtsträgerin der JAM MUSIC LAB University 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 und künstlerischer Theorien, Methoden und Lehrmeinungen

## § 2. Leitende Grundsätze und Aufgaben der Institution

- (1) Die JAM MUSIC LAB 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 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 bei.

## § 3. Studienformen

- (1) Die JAM MUSIC LAB 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 Pädagogik organisatorisch zusammengefasst; fakultätsübergreifende Studien und Universitätslehrgänge (MA Studiengänge und Vorstudium / PRE COLLEGE) werden gesondert berücksichtigt.
- (2) Studienzweige werden organisatorisch in Institute gefasst, als solche bezeichnet und von InstitutsleiterInnen vertreten.
- (3) Die jeweilige organisatorische Zuordnung der Studien / Studienzweige wird im Entwicklungsplan festgelegt.

## § 5. Angehörige der Universität und ihre Aufgaben

- (1) Die Angehörige der Universität sind:
  - a. RektorIn und ProrektorIn (als kaufmännische Direktorin / kaufmännischer Direktor)
  - b. Lehrende an der JAM MUSIC LAB University – künstlerisch / wissenschaftliches Personal, diese setzen sich zusammen aus:

- i) ProfessorInnen – Personen mit hoher künstlerischer und/oder wissenschaftlicher Qualifikation
  - ii) DozentInnen – Personen die für den Lehr-, Kunst- und Forschungsbetrieb eine angemessene künstlerische und/oder wissenschaftliche Qualifikation aufweisen
  - c. Administrative MitarbeiterInnen – nicht künstlerisches / wissenschaftliches / pädagogisches Personal
  - d. Studierende
- (2) Die Aufgaben der Lehrenden (ProfessorInnen, DozentInnen) der JAM MUSIC LAB University sind dem Unternehmenszweck, den Bildungszielen und Lehraufgaben der Institution wie in Kapitel (1) und (2) des Kernantrages dargestellt verpflichtet. Zu ihren Aufgaben, die im Individualvertrag als integrierender Bestandteil anzuführen sind, gehören insbesondere:
- a. Konzeption / Weiterentwicklung / Abhaltung (ProfessorInnen) und Abhaltung (DozentInnen) 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 University insbesondere der jeweiligen Fakultät bzw. des Studienzweiges
  - g. Mitarbeit in den Organen und Gremien der JAM MUSIC LAB University
  - h. Erledigung der mit der Lehr- und Prüfungstätigkeit verbunden 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 ihrer 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 der Universitätsleitung von der jeweiligen Studien- und Forschungskommission gewählt.
- (4) Die InstitutsleiterInnen werden auf Vorschlag der Universitätsleitung 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 künstlerisch / wissenschaftliche Personal hat die zur Erfüllung ihrer 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 PUK 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 University sind der Universitätsrat, die Universitätsleitung / das Rektorat und der Senat.

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

#### **§ 7. Zuständigkeit**

Der Universitätsrat vertritt die Interessen der JAM MUSIC LAB University und unterstützt die Universitätsleitung bei der Entwicklung der JAM MUSIC LAB University (JAM MUSIC LAB University).

#### **§ 8. Zusammensetzung**

- (1) Der Universitätsrat setzt sich zusammen aus:
  - a. zwei Mitglieder, die von der Generalversammlung bestellt werden; die Generalversammlung besteht aus der Geschäftsführung der JML GmbH;
  - b. zwei Mitglieder einer vergleichbaren künstlerisch / wissenschaftlichen / pädagogischen Einrichtung, die vom Senat gewählt werden;
  - c. ein weiteres 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 (3), hat die Generalversammlung eine angemessene Nachfrist zu setzen. Verstreicht diese ergebnislos, ist dieses Mitglied des Universitätsrates vom Senat aus einem Dreivorschlag der Generalversammlung 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 Universität leisten können. Über eine Änderung der Größe des Universitätsrats entscheidet die Generalversammlung.
- (4) Der Universitätsrat kann den / die RektorIn, den / die ProrektorIn 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 abzurufen 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 ihrer/seiner ordentlichen Mitglieder durch diese mit einfacher Mehrheit gewählt. Der Universitätsrat gibt sich seine Geschäftsordnung selbst und genehmigt die Geschäftsordnung 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 (Jahresplanung / Mittelfristplan), des Entwicklungsplans und des Jahresberichtes nach Stellungnahme des Senats
- b. Beschlussfassung über die Änderung der Satzung nach Stellungnahme des Senats und des Rektorats
- c. Beschlussfassung über die Einrichtung und Aufhebung von Studienprogrammen auf Vorschlag des Rektorats
- d. Ausschreibung der Funktion der Rektorin oder des Rektors 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 der Rektorin oder des Rektors nach Einholung einer Stellungnahme des Senates, die dieser innerhalb von vier Wochen nach Vorlage abzugeben hat
- f. Wahl der Rektorin / des Rektors aus einem Dreivorschlag des Senats
- g. Abberufung der Rektorin / des Rektors aufgrund des Vorschlages des Senats
- h. Abberufung der Prorektorin / des Prorektors aufgrund des Vorschlages des Senats
- i. Bestätigung von Beschlüssen der Universitätsleitung von bedeutender wirtschaftlicher Tragweite
- j. Beschlussfassung über Studiengebühren auf Vorschlag des Rektorats
- k. Beschlussfassung über Angelegenheiten, die dem Universitätsrat vom Rektorat vorgelegt werden
- l. Beratende Funktion bei der Erstellung von Struktur- und Entwicklungsplänen der Privatuniversität

## **§ 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, die oder der Vorsitzende des Senats, die oder der Vorsitzende der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung und die oder der Vorsitzende der Studierenden 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 die Universitätsleitung übermittelt wird.

## **2. Abschnitt – Universitätsleitung / Rektorat**

#### **§ 15. Zusammensetzung**

Die Universitätsleitung besteht aus:

- a. RektorIn
- b. ProrektorIn (kaufmännische Direktorin / kaufmännischer Direktor – Managing Director)

#### **§ 16. Zuständigkeiten**

Der / die RektorIn ist für die akademische Leitung, insbesondere für die Lehre und Forschung (Erforschung und Entwicklung der Künste EEK), der / die ProrektorIn als kaufmännische Direktorin/als kaufmännischer Direktor für deren kaufmännische Leitung verantwortlich. Die Mitglieder der Universitätsleitung sind in dem ihnen zugewiesenen Aufgabenbereich zeichnungsberechtigt. Beschlüsse der Universitätsleitung sind einstimmig zu treffen. Die Sitzungen der Universitätsleitung finden regelmäßig statt. Die Universitätsleitung gibt sich ihre Geschäftsordnung selbst.

#### **§ 17. Vertretungsbefugnis**

Der / die RektorIn bestimmt im Falle seiner / ihrer Verhinderung einen der DekanInnen, der / die ProrektorIn seinen / ihren kaufmännischen Assistenten / Assistentin in kaufmännischen Angelegenheiten, ansonsten einen der StudiendekanInnen als seine / ihre Vertretung. Falls aufgrund höherer Gewalt keine Vertretung bestimmt werden konnte, gilt das Senioritätsprinzip (Dienstalter).

#### **§ 18. ProrektorIn, Aufgaben**

Der / die ProrektorIn wird vom Rektor/von der Rektorin vorgeschlagen und von der Generalversammlung der JAM MUSIC LAB GmbH nach Stellungnahme des Senats bestellt. Er / Sie ist für sämtliche wirtschaftliche, finanzielle und verwaltungstechnische Angelegenheiten sowie die für den laufenden administrativen Betrieb notwendigen Personalentscheidungen zuständig.

#### **§ 19. Funktionsperiode**

Die Funktionsperiode für die UniversitätsleiterInnen beträgt fünf Jahre; eine Wiederbestellung ist zulässig.

#### **§ 20. Aufgaben**

Die Aufgaben der Universitätsleitung sind insbesondere:

- a. Bestellung der ProfessorInnen, DozentInnen, GastlektorInnen und der administrativen MitarbeiterInnen nach den dafür vorgesehenen Verfahren;
- b. Erstellung von Vorschlägen für die Wahl der DekanInnen, der StudiendekanInnen an die Studien- und Forschungskommissionen und der InstitutsleiterInnen, an den Senat;
- c. Abschluss der Aufnahmeverträge mit den Studierenden nach Maßgabe der Entscheidung des Rektorats gemäß § 5 Zi.19;
- d. Verleihung und Widerruf der akademischen Grade gemäß § 22 Abs. 3, § 26 Abs. 1 und § 27 – Anhang 1 der Satzung.

## § 21. Rektorat

- (1) Das Rektorat besteht aus dem / der RektorIn, dem / der ProrektorIn und den DekanInnen der Fakultäten als Rektoratsmitglieder. Vorsitzende/r sowie Sprecherin oder Sprecher des Rektorats ist die Rektorin / der Rektor – sie / er vertritt die JAM MUSIC LAB University nach außen; Die DekanInnen werden durch doppelte Legitimation (Senat / Studien- und Forschungskommission) bestimmt; über ihre jeweiligen Zuständigkeitsbereiche im Rektorat (Studium / Lehre / EEK) entscheidet der / die RektorIn.
- (2) Das Rektorat fasst seine Beschlüsse grundsätzlich mit einfacher Mehrheit, im Falle von Stimmengleichheit kommt dem / der RektorIn ein Dirimierungsrecht zu.
- (3) Das Rektorat leitet die Universität und vertritt diese nach außen. Es hat alle Aufgaben wahrzunehmen (Generalkompetenz), die mit der ordnungsgemäßen Leitung der JAM MUSIC LAB 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.
- (4) Zu den Aufgaben des Rektorats zählen insbesondere:
  - a. Erstellung des universitären Leitbildes / Mission Statement
  - b. Erstellung eines Entwurfs der Satzung sowie von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage und Genehmigung an den Universitätsrat nach Zustimmung des Senats
  - c. Erstellung von Ziel- und Leistungsvereinbarungen (Jahresplanung/Mittelfristplan), des Entwicklungsplans und des Jahresberichtes nach Zustimmung des Senats zur Beschlussfassung an den Universitätsrat und zur Genehmigung durch die Generalversammlung
  - d. Stellungnahme zu Vorschlägen des Senats und zum Jahresbericht der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung an den Universitätsrat
  - e. Bestellung und Abberufung der LeiterInnen von Organisationseinheiten
  - f. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen und Leitern der Organisationseinheiten
  - g. Einteilung des akademischen Jahres
  - h. Entscheidung über fakultäts- und fachbereichsübergreifende Angelegenheiten
  - i. Entscheidung über die Vorschläge der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung
  - j. Erstellung von Vorschlägen für die Errichtung und Umstrukturierung von Organisationseinheiten und der Einrichtung, Änderung und Auflassung von Studienprogrammen nach Anhörung des Senats zur Beschlussfassung durch den Universitätsrat
  - k. Vorschläge an den Universitätsrat zur Festsetzung und Einhebung der Studien- und Lehrgangsgebühren
  - l. Veranlassung von qualitätssichernden Maßnahmen u.a. auch auf Empfehlung der Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung
  - m. Antragstellung zur Verlängerung der Akkreditierung / Programmakkreditierung
  - n. Entscheidung über die inhaltliche Gestaltung von PR- und Werbematerial
  - o. Verleihung der akademischen Grade und Ehrungen
  - p. Erstellung von Vorschlägen für die Zusammensetzung von Berufungskommissionen zur Beschlussfassung durch den Senat
  - q. Bestellung der GastlektorInnen in Abstimmung mit den DekanInnen oder InstitutsleiterInnen. Entscheidungen über Vertragsverlängerungen von wissenschaftlichen MitarbeiterInnen nach Anhörung der InstitutsleiterInnen. Die Bestellung der sonstigen Beschäftigten der Universität erfolgt durch die kaufmännische Direktorin / den kaufmännischen Direktor nach Anhörung der Rektorin / des Rektors.
  - r. Erlassung von Aufnahmekriterien der Studienprogramme nach Vorschlag der DekanInnen
  - s. Aufnahme der Studierenden nach Vorschlag der DekanInnen
  - t. Genehmigung des Entwurfes der Geschäfts- und Wahlordnung der Studierendenvertretung

- u. Erlassung von Vorschriften und administrativen Prozessen des akademischen Bereichs der Universität. Alle sonstigen Vorschriften und administrativen Prozesse erlässt der / die kaufmännische DirektorIn nach Anhörung der Rektorin / des Rektors.

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

Die Funktion der Rektorin oder des Rektors 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/zur RektorIn kann nur eine Person mit einem abgeschlossen Hochschulstudium – vorzugsweise künstlerischer, wissenschaftlicher und/oder wirtschaftlicher Ausrichtung – sowie der Nachweis internationaler Erfahrung und der Fähigkeit zur inhaltlichen, organisatorischen und wirtschaftlichen Leitung einer Universität gewählt werden.

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

Der / die RektorIn ist vom Universitätsrat aus einem Dreivorschlag des Senats für eine Funktionsperiode von fünf Jahren zu wählen. Die Wiederwahl ist zulässig.

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

Der Arbeitsvertrag mit dem / der RektorIn wird auf Basis der Zielvereinbarung zwischen Universitätsrat und dem / der RektorIn von der JAM MUSIC LAB GmbH abgeschlossen.

## **§ 25. Abberufung**

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

## **§ 26. Findungskommission**

- (1) Zur Wahl der Rektorin oder des Rektors ist spätestens vier Wochen nach der Ausschreibung eine Findungskommission einzurichten. Der Findungskommission gehören die oder der Vorsitzende des Universitätsrats und die oder der Vorsitzende des Senats an.
- (2) Aufgaben der Findungskommission sind:
  - a. Überprüfung der eingelangten Bewerbungen für die Funktion der Rektorin oder des Rektors
  - b. Aktive Suche nach KandidatInnen für die Funktion der Rektorin oder des Rektors
  - c. Erstellung eines Vorschlages für die Wahl der Rektorin oder des Rektors 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 Stimmengleichheit 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 / die amtierende RektorIn um die ausgeschriebene Funktion, so ist er oder sie jedenfalls in den Vorschlag der Findungskommission aufzunehmen.
- i. Wenn der / 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.

### **3. Abschnitt – Senat**

#### **§ 27. Zusammensetzung**

Der universitäre Senat besteht aus 10 oder 18 Mitgliedern; über eine Änderung der Größe des Senats entscheidet der Senat mit Zweidrittelmehrheit. 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 / Hochschulvertretung (ÖH) der JAM MUSIC LAB University. Die entsendeten Studierenden in den Senat können in kein anderes Gremium/Organ der JAM MUSIC LAB University entsendet werden
- d. ein gewähltes Mitglied aus der Administration

#### **§ 28. 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 Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der / des Vorsitzenden.
- (3) Der / Die Senatsvorsitzende wird aus der Mitte der Senatsmitglieder lt. Wahlordnung gewählt. Der / die Senatsvorsitzende verfügt über Stimmrecht bei allen Senatsabstimmungen.
- (4) Jedes Senatsmitglied kann ein stellvertretendes Mitglied nominieren, welches in ihrer/seiner Abwesenheit die Vertretung übernimmt. Scheidet ein gewähltes Senatsmitglied aus der Universität aus, wechselt der Status des stellvertretenden Mitglieds zum Vollmitglied, welches ihrerseits/seinerseits ein stellvertretendes Mitglied nominiert.

#### **§ 29. Wahl des Senats**

Die Senatsmitglieder aus §27/a-d werden alle drei Jahre in geheimer Wahl von Ihren KollegInnen in der Statusgruppe gewählt. Der Senat hat sich auf eine Wahlordnung für die Senatswahl festzulegen. Für die erste Senatswahl kann die Vorgängerorganisation die Wahlordnung festlegen.

#### **§ 30. Einberufung von Sitzungen**

Der Senat tritt außer in der vorlesungsfreien Zeit einmal im Monat zusammen. Darüber hinaus ist der universitäre Senat einzuberufen, wenn mindestens sechs Mitglieder, die sich aus mindestens zwei der Statusgruppen §27/a-d rekrutieren, dies schriftlich einfordern. Zwischen der Veröffentlichung der Einladung und dem Sitzungszeitpunkt des universitären Senats muss mindestens ein Zeitintervall von einer Woche liegen.



### § 31. Aufgaben des Senats

Die grundsätzlich nicht beschränkten Aufgaben des Senats umfassen:

- a. Befassung der Universitätsleitung / des Rektorats mit konkreten Themen
- b. Erstellung von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage und Genehmigung an den Universitätsrat nach Stellungnahme des Rektorats
- c. Zustimmung 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. Wahlvorschlag von Mitgliedern des Universitätsrates zur Bestellung durch die Generalversammlung
- f. 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 Generalversammlung über. Trifft der Senat innerhalb von zwei Wochen keine Entscheidung, ist die Ausschreibung dennoch durchzuführen.
- g. Erstellung eines Dreivorschlages an den Universitätsrat für die Wahl der Rektorin oder des Rektors 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. Bei der Erstellung des Dreivorschlages ist das Diskriminierungsverbot gemäß dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz zu beachten.
- h. Stellungnahme zum Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bezüglich der Bestellung der Prorektorin oder des Prorektors
- i. Wahl der von der Universitätsleitung vorgeschlagenen VertreterInnen der Lehrenden für die Funktion der InstitutsleiterInnen (wählbare Personen rekrutieren sich aus dem Personenkreis des künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Stammpersonals der jeweiligen Fakultät);
- j. Mitwirkung bei der Abberufung von Mitgliedern des Universitätsrats, der Rektorin oder des Rektors sowie der Prorektorin oder des Prorektors bei Ende des jeweiligen Dienstverhältnisses oder mit sofortiger Wirkung wegen begründeten Vertrauensverlustes, schwerer Pflichtverletzung, strafrechtlicher Verurteilung oder mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung
- k. Wahl der von der Universitätsleitung vorgeschlagenen VertreterInnen der Lehrenden für die Berufungskommissionen, wobei zusätzlich zur einfachen Mehrheit des Senats eine einfache Mehrheit der Stimmen ihrer bei der Beschlussfassung anwesenden Professoren notwendig ist
- l. Mitwirkung an Berufungsverfahren / Wahl eines/r Gleichstellungsbeauftragten
- 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
- o. Festlegung von akademischen Graden und Bezeichnungen für die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen
- p. Entscheidungen in zweiter Instanz in Studienangelegenheiten
- q. Stellungnahme an das Rektorat vor der Zuordnung von Personen und Studien zu den einzelnen Organisationseinheiten bzw. Fakultäten durch das Rektorat
- r. Einrichtung einer Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung
  - i. Nominierung der Kandidatin für das Amt der Frauenbeauftragten
  - ii. Nominierung einer Kandidatin oder eines Kandidaten für das Amt des oder der Behindertenbeauftragten und Nominierung einer Ombudsperson zur Entgegennahme von Beschwerden und Hinweisen in Bezug auf sexuelle Belästigung
- s. 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

- t. Vom Senat können zur Entscheidungsfindung und Beratung einzelner Aufgaben die Rektoratsmitglieder zur Auskunftserteilung eingeladen werden.



### 3. Hauptstück – Organisation der Fakultäten

#### 4. Abschnitt – Fakultäten

##### § 32. Gliederung der JAM MUSIC LAB University

Die JAM MUSIC LAB University ist in zwei Fakultäten gegliedert:

- a. Fakultät Musik
- b. Fakultät Pädagogik

##### § 33. Zuordnung der Studien

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

#### 5. Abschnitt – Dekanate

##### § 34. Funktion und Wahl der DekanInnen und StudiendekanInnen

- (1) Die DekanInnen / Die Dekane und ihre StellvertreterInnen (die StudiendekanInnen / die Studiendekane) sind LeiterInnen der Fakultäten und sämtlicher der Fakultät zugehörigen Studien/Studiengänge. Die DekanInnen / die Dekane 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 der Universitätsleitung von der jeweiligen Studien- und Forschungskommission gewählt.

##### § 35. 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.

##### § 36. Aufgaben der DekanInnen / Dekane

Die Aufgaben der DekanInnen / der Dekane 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 in Zusammenarbeit mit der Universitätsleitung
- e. Sicherstellung der Qualität der Lehre in der Fakultät und den dazugehörigen Studienprogrammen
- f. Sicherstellung des Lehrveranstaltungsangebots laut Studienplänen
- g. Verantwortung über fachübergreifende EEK und Koordination personeller Ressourcen dafür
- h. Entscheidung über Studienunterbrechungen

- i. Mitwirkung bei der Auswahl der Lehrenden, die nicht zu den künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen MitarbeiterInnen gehören (GastlektorInnen)
- j. Zuteilung des Lehrpersonals zu den Lehrveranstaltungen nach Abstimmung mit den InstitutsleiterInnen
- k. Verantwortung für die zur Verfügung stehenden Ressourcen
- l. Mitwirkung bei der Auswahl der Studierenden entsprechend der Aufnahmekriterien eines Studienzweiges und Vorschlag über Aufnahme der Studierenden im Rahmen des Zulassungsverfahrens an das Rektorat
- m. Zuteilung von Studierenden an die der Fakultät zugeordneten Lehrenden in weitest gehender Abstimmung mit den betroffenen InstitutsleiterInnen
- n. Erarbeitung von Vorschlägen zur Änderung der Aufnahmekriterien eines Studiums / eines Studienzweigs
- o. Erarbeitung von Vorschlägen zur Änderung der Studien- und Prüfungsordnung
- p. Vorsitzführung in der Studien- und Forschungskommission

### **§ 37. Aufgaben der StudiendekanInnen**

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

- a. Entscheidung über Anerkennung von Studienleistungen
- b. Entscheidung über Beurlaubungsanträge von Studierenden
- c. Entscheidung über Anträge zur Abweichung der vorgesehenen Studiendauer von Studierenden
- d. Verweigerung der Fortsetzung des Studiums gemäß § 11 Abs. 2 Anhang 1 der Satzung
- e. 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)
- f. Entscheidungen über Beeinspruchung von Prüfungen in erster Instanz
- g. Sonstige in der Studien- und Prüfungsordnung der Studiendekanin oder dem Studiendekan vorbehaltene Aufgaben

### **§ 38. Übertragung von Aufgaben**

Für fachlich zusammenhängende Teile des Studienangebots (Lehrveranstaltungsmodule) können die Dekaninnen / die Dekane die in § 36 Pkt. e, f, h und i genannten Aufgaben an InstitutsleiterInnen übertragen.

### **§ 39. Eilentscheidung**

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

### **§ 40. Zulage**

Dekan/in und Studiendekan/in erhalten eine Funktionszulage.

### **§ 41. Geschäftsstelle**

Die Arbeit der Dekanate wird von einer Geschäftsstelle unterstützt. Der Geschäftsstelle obliegt insbesondere:

- a. die Vor- und Nachbearbeitung der Sitzungen der Dekanate und der Studien- und Forschungskommissionen
- b. das Controlling (Steuerung)
- c. die Unterstützung des Dekans oder der Dekanin bei der Öffentlichkeitsarbeit der Fakultät im Rahmen der Richtlinien der Rektorin oder des Rektors

- d. die Organisation der fakultätsspezifischen Studienberatung und die Information der Studierenden über alle das Studium und die Prüfungen betreffenden Angelegenheiten
- e. die Zusammenarbeit mit den StudierendenvertreterInnen

## **6. Abschnitt – Institute**

### **§ 42. Funktion und Wahl der InstitutsleiterInnen**

- (1) Studienzweige werden organisatorisch in Institute gefasst, als solche bezeichnet und von InstitutsleiterInnen vertreten.
- (2) Die InstitutsleiterInnen werden auf Vorschlag der Universitätsleitung 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.

### **§ 43. 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 anstellen von Einzelprüfungen im Zentralen künstlerischen Fach auf Antrag der / des Studierenden oder der / des Lehrenden des zu prüfenden Faches oder aus eigenem Ermessen hin
  - e. 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. Anhörungsrecht bei der Zuteilung von Studierenden an die der Fakultät zugeordneten Lehrenden
  - i. Anhörungsrecht bei Zuteilung des Lehrpersonals zu den Lehrveranstaltungen
  - j. Anhörungsrecht bei Bestellungen von GastlektorInnen sowie Vertragsverlängerungen von wissenschaftlichen MitarbeiterInnen
  - k. Anhörungsrecht bei einem Antrag auf Beurlaubung bzw. Ansuchen von Studienzeitverkürzung bzw. Studienzeitverlängerung von Studierenden
- (2) Für fachlich zusammenhängende Teile des Studienangebots (Lehrveranstaltungsmodule) können die Dekaninnen / die Dekane die in § 36 Pkt. e, f, h und i genannten Aufgaben an InstitutsleiterInnen übertragen.

### **§ 44. Zulage**

Die InstitutsleiterInnen erhalten eine Funktionszulage.

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

### **§ 45. Zusammensetzung**

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

### **§ 46. Vorsitz**

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

### **§ 47. Aufgaben**

- (1) Die Studien- und Forschungskommission bereitet die Beschlüsse des Dekanats zu allen die Lehre und das Studium betreffenden Angelegenheiten, insbesondere Erarbeitung neuer und Vorschläge zu Änderung bestehender Studienpläne, vor; in Angelegenheiten, die die Qualitätssicherung der Lehre betreffen, entscheidet sie abschließend.
- (2) Die Studien- und Forschungskommission wählt die Mitglieder des Prüfungsausschusses.

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

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

- (1) Für fakultätsübergreifende Studienangebote (MA-Studiengänge, Vorstudium/PRE COLLEGE) wird eine fakultätsübergreifende Studien- und Forschungskommission installiert, die von der Rektorin / dem Rektor geleitet wird und der neben den Mitgliedern des Rektorats auch die jeweiligen Studiendekane, die Institutsleiter/innen für Masterstudien, zwei weitere vom Senat entsendete Vertreter/innen aus dem Kreis aller Institutsleiter/innen sowie zwei Studierende, die von der Studierendenvertretung/Hochschulvertretung aus dem Kreis der ordentlichen Studierenden aus den Masterstudien entsendet werden, angehören. Im Falle von Stimmgleichheit kommt dem / der RektorIn ein Dirimierungsrecht.
- (2) Für fakultätsübergreifende Studien übernimmt diese Studien- und Forschungskommission sämtliche Angelegenheiten der Fakultäten in Lehre und Forschung.

## **8. Abschnitt – Prüfungsausschüsse**

### **§ 49. Zusammensetzung**

- (1) Die Studien- und Forschungskommissionen bilden je einen Prüfungsausschuss, dem zwei InstitutsleiterInnen und eine Vertreterin/ein Vertreter der Studierenden sowie als Vorsitzende/als Vorsitzender die Studiendekanin / der Studiendekan angehören. Im Falle von Stimmgleichheit kommt dem / der StudiendekanIn ein Dirimierungsrecht zu.

- (2) Für den Prüfungsausschuss der Studien- und Forschungskommission der fakultätsübergreifenden Studiengänge bestimmt der Rektor / die Rektorin einen der beiden Studiendekane mit der Vorsitzführung. Im Falle von Stimmengleichheit kommt dem / der StudiendekanIn ein Dirimierungsrecht zu.

#### **§ 50. Aufgaben**

Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen, für die Einhaltung der Vorgaben der Prüfungsordnung und für die abschließende Entscheidung über Beschwerden und Einsprüche zuständig.

### **9. 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. wissenschaftliche Einrichtungen) oder als gemeinsame Einrichtung beider Fakultäten (zentrale Einrichtungen) zulassen. Diese werden von künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Vorständen geleitet.

### **10. Abschnitt – Studierendenvertretung**

#### **§ 51. Gesetzliche Grundlagen**

Die StudierendenvertreterInnen werden gemäß den Bestimmungen der Österreichischen Hochschülerschaft und dem Hochschülerschaftsgesetz in der jeweils aktuellen Fassung gewählt.

#### **§ 52. Aufgaben**

Aufgaben und Kompetenzen der Studierendenvertretung sind insbesondere:

- a. Wahrnehmung der Interessen aller Studierenden an der JAM MUSIC LAB University, insbesondere in Organen und Gremien
- b. Die Studierendenvertretung hat das Recht, Vorschläge und Stellungnahmen abzugeben. Sie können 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, eine/n Studierende/n in ihrer Vertretung als unabhängige/n Beobachter/in zu Prüfungen zu entsenden. Die Teilnahme des Beobachters oder der Beobachterin bedarf der vorherigen Einwilligung des Prüflings.
- e. Die StudierendenvertreterInnen entscheiden gemeinsam über die Entsendung / Nominierung von VertreterInnen der Studierenden in den Senat, in die Studien- und Forschungskommissionen, in Berufungskommissionen, in die Kommissionen für Gleichstellung und Frauenförderung, in die Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung und in die Kommission für internationale Angelegenheiten.

#### **§ 53. 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 University Verlautbarungen anbringen, um die Studierenden jeder Fakultät über die Tätigkeit der Studierendenvertretung informieren zu können.

- (3) Die Studierendenvertretung erstellt einen Entwurf ihrer Geschäfts- und Wahlordnung, welcher vom Rektorat zu genehmigen ist.

#### **4. Hauptstück – Wissenschaftliche Einrichtungen (WE)**

- (1) Unter fachlichen Gesichtspunkten können intrafakultäre und fakultätsübergreifende (zentrale) wissenschaftliche Einrichtungen befristet gebildet werden. Derartige wissenschaftliche Einrichtungen werden auf Antrag der Fakultät und nach Zustimmung und Beschluss des Senats durch das Rektorat eingerichtet.
- (2) Der / Die LeiterIn und seine / ihre StellvertreterIn wird aus dem Personenkreis des wissenschaftlichen Stammpersonals der jeweiligen Fakultät, die über die erforderlichen fach einschlägigen Qualifikationen für eine Berufung auf eine Professur aufweisen, von der Rektorin oder dem Rektor ernannt.
- (3) Die Geschäftsordnung der zentralen wissenschaftlichen Einrichtung wird auf Vorschlag des Senats vom Rektorat erlassen.
- (4) Den wissenschaftlichen Einrichtungen werden die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen sächlichen, personellen und räumlichen Ressourcen nach Maßgabe des Budgetplans zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zugewiesen.
- (5) Die LeiterInnen der wissenschaftlichen Einrichtungen sind jährlich gegenüber dem Senat bzw. dem Rektorat rechenschaftspflichtig.
- (6) Über die Fortführung jeder wissenschaftlichen Einrichtung ist spätestens nach fünf Jahren auf Grund einer internen Evaluation zu entscheiden.

## **5. Hauptstück – Kommissionen**

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

#### **§ 54. Zusammensetzung**

In die Zuständigkeit der Rektorin oder des Rektors wird beim Rektorat eine Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung eingerichtet. 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.

#### **§ 55. 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 Rektorats in Umsetzung.
- c. Die Vermittlung von Angeboten zur Weiterbildung des wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Personals. Die Bedingungen für die Teilnahme an den Weiterbildungsmaßnahmen werden durch Erlass des Rektorats geregelt.

### **12. Abschnitt – Büro und Kommission für internationale Angelegenheiten**

Beim Rektorat wird ein Büro für internationale Angelegenheiten eingerichtet. Es unterstützt die / den für die internationale Kooperation verantwortliche Rektorin/Rektor, die Fakultäten und die wissenschaftlichen Einrichtungen der Universität bei der Weiterentwicklung der internationalen Kooperationsbeziehungen und fördert den Austausch von Studierenden. Das Büro für internationale Angelegenheiten wird von einer Kommission unter dem Vorsitz der Rektorin / des Rektors unterstützt, die drittelparitätisch vom Senat mit Vertretern/Vertreterinnen der ProfessorInnen, der DozentInnen und der Studierenden besetzt ist.

### **13. Abschnitt – Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung**

#### **§ 56. Zusammensetzung**

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

- a. zwei VertreterInnen der Lehrenden
- b. einen / eine Vertreter / in der Administration
- c. Die Studierendenvertretung/Hochschulvertretung entsendet zwei Mitglieder aus dem Kreis der ordentlichen Studierenden in die Kommission.

Mindestens 50% der Mitglieder müssen Frauen sein.

#### **§ 57. Aufgaben**

Aufgabe der Kommission für 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 Privatuniversität in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen. Weiters ist von der Kommission ein Frauenförderungsplan zu entwickeln und auf ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den an der Privatuniversität beschäftigten Frauen und Männern hinzuwirken sowie Vorschläge für Maßnahmen zur Unterstützung von Universitätsangehörigen und Studierenden mit Behinderung zu erarbeiten.

#### **§ 58. Funktionsperiode und Konstituierung**

Die Funktionsperiode der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung beträgt drei Jahre (ausgenommen die von der Studierendenvertretung entsandten Mitglieder; diese werden nach jeder Studierendenvertretungswahl neu entsandt). Wiederwahl ist möglich.

Die Konstituierung der Kommission hat innerhalb von zwei Wochen nach Einrichtung durch den Senat zu erfolgen. Bei der konstituierenden Sitzung wählt die Gruppe eine/n Vorsitzende/n aus dem Kreis ihrer Mitglieder. Diese/r hat in Folge die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung nach Bedarf bzw. im Anlassfall einzuberufen.

#### **§ 59. Beauftragte und Ombudsperson**

- (1) Unmittelbar nach der Konstituierung der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung schlägt diese
  - a. die Kandidatin für das Amt der Frauenbeauftragten,
  - b. den Kandidaten / die Kandidatin für das Amt des oder der Behindertenbeauftragten und
  - c. eine Ombudsperson zur Entgegennahme von Beschwerden und Hinweisen in Bezug auf sexuelle Belästigungdem Senat zur Ernennung vor.
- (2) Die Frauenbeauftragte, der / die Behindertenbeauftragte 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.

#### **§ 60. Rechte und Maßnahmen**

- (1) Die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung entwickelt den Frauenförderungsplan der Privatuniversität sowie Maßnahmen zur Gleichstellung von Mann und Frau. Nach Stellungnahme der Frauenbeauftragten und des Senats entscheidet das Rektorat über die Vorschläge.
- (2) Die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung berät Maßnahmen zur Unterstützung von Universitätsmitgliedern und von Studierenden mit besonderen Bedürfnissen. Nach Stellungnahme des / der Behindertenbeauftragten und des Senats entscheidet das Rektorat über die Vorschläge.
- (3) 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.



- (4) Die Kommission ist bei der Ausübung ihrer Funktion von allen Organen der JAM MUSIC LAB University im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu unterstützen.
- (5) Die Kommission hat das Recht, ein Mitglied zur Teilnahme ohne Stimmrecht zu allen Berufungs- und Evaluierungsverfahren zu entsenden.
- (6) Die Kommission hat ein Stellungnahmerecht zum Dreivorschlag der Findungskommission für die Wahl der Rektorin oder des Rektors an den Senat.
- (7) Hat die Kommission begründeten Anlass zur Annahme einer Ungleichbehandlung, so hat sie der Angelegenheit nachzugehen und gegebenenfalls das Rektorat und den Senat in Kenntnis zu setzen.

#### **§ 61. Berichtswesen**

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

## 6. Hauptstück – Schlussbestimmungen

- (1) Die Anhänge 1 bis 7 bilden integrierende 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 University ([www.jammusiclab.com](http://www.jammusiclab.com)) kundgemacht und liegt in der Universitätsleitung zur Einsicht auf.
- (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 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 University werden Lehrgänge, insbesondere Vorbereitungslehrgänge angeboten. Diese Lehrgänge können in Zusammenarbeit mit anderen Rechtsträgern durchgeführt werden.
- (2) An der JAM MUSIC LAB 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 University. Die erfolgreiche Absolvierung wird durch ein Zertifikat der JAM MUSIC LAB 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 University sind je nach Studienzweig in Abschnitte gegliedert.
- (2) Die für die einzelnen Abschnitte zulässige Regelstudienzeit sowie die in den einzelnen Studienzweigen zu absolvierenden Lehrveranstaltungen, Prüfungen, künstlerischen / wissenschaftlichen / pädagogischen Arbeiten und deren Zulassungsmodalitäten sind in den Studienplänen geregelt.
- (3) 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.

#### **§ 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 Rektorat 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 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 lt. 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 die Universitätsleitung auf 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 Privatuniversität, 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 Privatuniversität 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 Aufnahmevertrag und in den Vorschriften der JAM MUSIC LAB University festgelegten Bestimmungen einzuhalten;
- b. Namens- und Adressänderungen unverzüglich bekannt zu geben;
- c. jedes Semester die Fortsetzung des Studiums fristgerecht zu melden;
- d. sich bei vorhersehbarer Studieninaktivität zeitgerecht vom Studium abzumelden oder beurlauben zu lassen;
- e. 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;
- f. bei Abschluss eines Studienzeugnisses bzw. eines Lehrganges ein Exemplar ihrer Abschlussarbeit der JAM MUSIC LAB University zur Verfügung zu stellen.

## **§ 7. Studienbeiträge**

Über die Einhebung und die Höhe eines Studienbeitrags, Lehrgangsbeitrags, eines Beitrags zum Zulassungsverfahren bzw. über Prüfungsgebühren entscheidet das Rektorat mit Genehmigung durch den Universitätsrat.

## **§ 8. Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Eine zulässige Bewerbung für ein ordentliches oder außerordentliches Studium erfolgt laut den auf der Website der Privatuniversität beschriebenen Verfahren unter Einhaltung der vorgeschriebenen Fristen.
- (2) Die BewerberInnen erhalten im Büro oder über die Website der Privatuniversität Auskunft über die formalen und fachlichen Anforderungen der Zulassungsprüfung.
- (3) 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 Aufnahmevertrages;
  - e. einen verfügbaren Studienplatz;
  - f. die Einhaltung der im Aufnahmevertrag festgelegten Bedingungen

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

- (1) Voraussetzung für die Zulassung an der JAM MUSIC LAB University ist die positive Ablegung einer kommissionellen Zulassungsprüfung für das gewählte Studium. Die Inhalte dieser Prüfung werden von dem dafür zuständigen Gremium bestimmt und auf der Website der Privatuniversität publiziert.

- (2) Die Geschäftsführung der JAM MUSIC LAB GmbH hat Personen, welche die Zulassungsprüfung bestanden haben, nach Maßgabe der freien Ausbildungsplätze entsprechend der Entscheidung des Rektorats gem. Abs. 3 zum jeweiligen Studium an der JAM MUSIC LAB University aufzunehmen. Mit Abschluss des Aufnahmevertrages wird der / die BewerberIn ordentliche/r oder außerordentliche/r Studierende/r der JAM MUSIC LAB University. Dies ist durch die Ausstellung eines Ausweises zu bekräftigen. 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 / die DekanIn nach Vorschlag der jeweiligen Institutsleitung, wobei etwaige Stellungnahmen der betroffenen Lehrenden des ZkF und die verfügbaren Ressourcen zu berücksichtigen sind.
- (4) BewerberInnen, welche die Zulassungsprüfung bestanden haben, jedoch mangels freier Studienplätze nicht aufgenommen werden konnten, werden auf einer Warteliste mit Gültigkeit für das gesamte der Zulassungsprüfung folgende Studienjahr verzeichnet. Bei Freiwerden eines Studienplatzes innerhalb dieses Zeitraumes können sie ohne neuerliche Zulassungsprüfung aufgenommen werden. Bei Nachbesetzungen von der Warteliste ist nach dem in Abs. 2 und Abs. 3 vorgesehenen Verfahren vorzugehen.
- (5) Soweit zur Beurteilung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen oder zur Anrechnung von Vorleistungen fremdsprachige Urkunden vorgelegt werden, hat der / die AntragstellerIn auf Verlangen der JAM MUSIC LAB University autorisierte Übersetzungen vorzulegen.
- (6) Der / 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.
- (7) 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.
- (8) 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 / 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.

## **§ 10. 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 Rektorat gesonderte Fristen für die Erstzulassung sowie für die Einzahlung des Studienbeitrages 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.

## **§ 11. Fortsetzung des Studiums**

- (1) Die Fortsetzung des Studiums setzt die ordnungsgemäße, dem jeweiligen Studienplan entsprechende Absolvierung des vorangegangenen Studienseesters sowie die fristgerechte Einzahlung des Studienbeitrages voraus.
- (2) Die Fortsetzung des Studiums kann durch die JAM MUSIC LAB 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 zwei Semester überschritten hat (vgl. §14 Abs. 3);
  - 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 disziplinäres Verhalten den Unterricht beeinträchtigt oder dem Ansehen der JAM MUSIC LAB University Schaden zufügt.
  - h. Die Meldung der Fortsetzung des Studiums ist bis zum Ende der Zulassungsfrist des unmittelbar darauf folgenden Semesters wirksam, sofern die Zulassung zum Studium noch nicht erloschen ist.
  - i. Über die Meldung der Fortsetzung des Studiums hat die Privatuniversität den Studierenden Bestätigungen auszustellen. Diese haben jedenfalls Namen und Geburtsdatum des / der Studierenden, das Studium und das Datum der Erstzulassung zu enthalten.
  - j. Die Fortsetzung des Studiums erlischt weiters in den in § 15 geregelten Fällen.

## **§ 12. Beurlaubung von Studierenden**

- (1) Je Anlassfall kann der / die antragstellende Studierende maximal zwei Semester, insbesondere wegen Ableistung eines Präsenz- oder Zivildienstes, Schwangerschaft oder Betreuung eigener Kinder, lang andauernder Krankheit oder facheinschlägiger außeruniversitärer Tätigkeiten, von dem / der Universitätsleitung nach Rücksprache mit dem / der InstitutsleiterIn beurlaubt werden.
- (2) 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.
- (3) Beurlaubungsanträge können bis längstens Ende der allgemeinen Zulassungsfrist des Semesters, für das die Beurlaubung gelten soll, eingereicht werden.
- (4) Der Antrag hat die erforderlichen Nachweise zu enthalten, um die Beurlaubungsgründe glaubhaft zu machen.
- (5) Bei begründeten Einwendungen gegen die Entscheidung kann der / die Studierende innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Entscheidung das Rektorat befragen.



### **§ 13. Studienzeitverkürzung**

- (1) Ein Antrag auf Studienzeitverkürzung eines/einer Studierenden ist von dem / der StudiendekanIn nach Rücksprache mit dem / der InstitutsleiterIn zu genehmigen, wenn auf Grund der vorliegenden Zeugnisse zu erwarten ist, dass die laut Studienplan abzulegenden Prüfungen positiv und zeitgerecht abgelegt werden können.
- (2) Im Fall fachlicher Unsicherheit ist der / die betroffene InstitutsleiterIn, der / die betroffene LehrveranstaltungsleiterIn sowie der / die betroffene Studierende in den Entscheidungsprozess mit einzubinden.
- (3) Bei begründeten Einwendungen gegen die Entscheidung kann der / die Studierende innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Entscheidung das Rektorat befassen.

### **§ 14. 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 / der StudiendekanIn stellen. Der / die StudiendekanIn ist berechtigt, entsprechende Stellungnahmen des / der betroffenen ZkF Lehrenden und des / der Institutsleiters/in einzuholen.
- (2) Die lt. Studienplan vorgesehene Regelstudienzeit kann in den BA Studien um 2, in den MA Studien um 1 Semester überschritten werden; werden die Studien berufsbegleitend absolviert, wird der doppelte Überziehungsrahmen veranschlagt; bei berücksichtigungswürdigen Gründen kann der / die Studierende einen Antrag auf Unterricht im ZkF sowie ZkF begleitende Lehrveranstaltungen für weitere Überziehungssemester bei der Geschäftsführung der JAM MUSIC LAB GmbH stellen. Die Genehmigung des Antrages ist nur zulässig, wenn in den betroffenen Lehrveranstaltungen freie Ressourcen vorhanden sind.
- (3) Bei Überziehung der Regelstudienzeit um mehr als zwei Semester ist die Geschäftsführung der JAM MUSIC LAB GmbH jedenfalls berechtigt, den Aufnahmevertrag zu kündigen bzw. kann die Geschäftsführung der JAM MUSIC LAB GmbH eine Frist zur Absolvierung des Studiums festlegen.

### **§ 15. Erlöschen der Zulassung**

- (1) Die Zulassung zu einem Studium erlischt, wenn
  - a. der / die Studierende sich vom Studium abmeldet,
  - b. ein Zahlungsverzug von mehr als neun Monaten vorliegt,
  - c. eine Fortsetzung des Studiums gemäß § 11 Abs. 2 nicht zulässig ist;
  - d. der / die Studierende bei einer lt. Studienplan vorgeschriebenen Prüfung auch bei der letzten zulässigen Wiederholung gemäß § 7 der Prüfungsordnung negativ beurteilt wurde,
  - e. der Aufnahmevertrag aufgelöst wurde,
  - f. der Studienbeitrag nicht fristgerecht einbezahlt wurde.
- (2) Das Erlöschen der Zulassung zu einem Studium ist zu bekräftigen. Die Privatuniversität 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.

#### **§ 16. Abgangsbescheinigung**

Beendet die / der 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 in den jeweiligen Studienplänen geregelt.
- (4) Einzelprüfungen in einem Zentralen künstlerischen Fach werden durch eine kommissionelle Semesterprüfung ersetzt, wenn der / die zuständige InstitutsleiterIn dies auf Antrag der / des Studierenden oder der / des Lehrenden des zu prüfenden Faches oder aus eigenem Ermessen anordnet. Der Kommission haben neben einem/r Lehrenden des zu prüfenden Faches zumindest der / die InstitutsleiterIn sowie ein/e weitere/r Lehrende/r 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.

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

- (1) Kommissionelle Prüfungen sind grundsätzlich öffentlich. Ausgenommen davon sind Prüfungen, bei denen aus Gründen der Chancengleichheit für alle PrüfungskandidatInnen die gleichen oder sehr ähnliche Fragestellungen gewählt werden müssen. Der / 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) Das Ergebnis einer kommissionellen Prüfung ist dem / der Studierenden zum frühestmöglichen Zeitpunkt bekannt zu geben.

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

- (1) Der / 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 des / der Studierenden, die Prüfungsinhalte, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für eine negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen.
- (2) Die Gründe für eine negative Beurteilung sind dem / der Studierenden auf Antrag in geeigneter Form darzulegen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

- (3) Weist die Durchführung einer Prüfung einen schweren Mangel auf, hat der / 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. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
- (4) 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 Fotokopien 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“, die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“. Diesbezügliche Regelungen sind von der Studien- und Forschungskommission bzw. der gemeinsamen Kommission der Studien- und Forschungskommissionen zu treffen.
- (2) Prüfungen und Arbeiten im Rahmen einer Bachelor- oder Masterprüfung sind 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) Bei studienabschließenden Prüfungen, die sich aus mehreren Prüfungsteilen zusammensetzen, ist zusätzlich zu den Beurteilungen für die einzelnen Prüfungsteile eine Gesamtbeurteilung zu vergeben. Diese Gesamtbeurteilung hat, wenn jedes Fach positiv beurteilt wurde, entweder „mit Auszeichnung bestanden“ oder „mit Erfolg bestanden“, andernfalls hat sie „nicht bestanden“ zu lauten. Das Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“ kann nur dann verliehen werden, wenn jedenfalls die abschließenden kommissionellen künstlerischen Prüfungen im Durchschnitt „mit ausgezeichnetem Erfolg“ beurteilt werden.

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

- (1) Der / 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 des Wirkungsbereiches einer Fortsetzungsmeldung abgelegt wurden, und Beurteilungen von Abschlussarbeiten, die außerhalb des Wirkungsbereiches einer Fortsetzungsmeldung erfolgten, sind absolut nichtig. Eine Anrechnung auf die Gesamtzahl der Wiederholungen erfolgt nicht.

## **§ 6. Zeugnisse**

- (1) Die Beurteilung der Prüfungen und Abschlussarbeiten ist jeweils durch ein Zeugnis zu bekrunden. Sammelzeugnisse sind zulässig.
- (2) Die Zeugnisse (mit Ausnahme der Bachelor- und Masterzeugnisse) haben jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:
  - a. Bezeichnung und Anschrift der JAM MUSIC LAB 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 / der Prüfers/in, das Prüfungsdatum und die Beurteilung;
  - h. den Namen des / der Ausstellers/in.
- (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 / die PrüferIn, Zeugnisse über kommissionelle Prüfungen stellt der / die Kommissionsvorsitzende, Verleihungsurkunden des akademischen Grades die Universitätsleitung 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 Privatuniversität hat dem / der 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, zweimal zu wiederholen. Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Antritte für dasselbe Prüfungsfach in allen fach einschlägigen Studien zweigen anzurechnen.
- (2) Die zweite Wiederholung einer negativ beurteilten Lehrveranstaltungsprüfung ist kommissionell abzuhalten. Der Kommission haben neben dem / der Lehrenden des zu prüfenden Faches zumindest der / die InstitutsleiterIn sowie ein/e weitere/r Lehrende/r des gleichen oder eines eng verwandten Faches anzugehören.

- (3) Bei negativer Beurteilung des Zentralen künstlerischen Faches wird von dem / der InstitutsleiterIn eine kommissionelle Prüfung zur endgültigen Festsetzung der Semesterbeurteilung angesetzt. Der Kommission haben neben dem / der Lehrenden des Zentralen künstlerischen Faches zumindest der / die InstitutsleiterIn sowie zwei weitere Lehrende des gleichen oder eines eng verwandten Faches anzugehören. Eine 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.
- (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 University, die eine hochwertige Berufsvorbildung vermitteln, können entsprechend der Art und des Umfanges der Tätigkeit des / der Studierenden auf Antrag des / der Studierenden als Prüfung anerkannt werden. Die Entscheidung trifft der / 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 / 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 den Senat 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 i.d.g.F. 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 Abfassung der Abschlussarbeit hat in einer der beiden Unterrichtssprachen Deutsch oder Englisch zu erfolgen.

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

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

- (1) Die Universitätsleitung 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 von der Universitätsleitung aufzuheben und einzuziehen, wenn sich nachträglich ergibt, dass der akademische Grad insbesondere durch gefälschte Zeugnisse erschlichen worden ist.



## **Anhang 2 – Berufungsordnung**

### **1. Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1. Präambel**

Die Besetzung von Lehrendenpositionen (ProfessorInnen / DozentInnen) ist das zentrale Instrument einer zukunftsweisenden Strukturpolitik der JAM MUSIC LAB University. Die Qualität von Forschung, künstlerischer Entwicklung, Lehre und Studium sowie Profilbildung wird entscheidend bestimmt durch die Gewinnung von bestgeeigneten Lehrenden.

Sämtliche Schritte eines Berufungsverfahrens sind transparent und zügig durchzuführen. Die JAM MUSIC LAB University verfolgt in ihrer Berufungspolitik das Ziel, auf ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den an der Privatuniversität beschäftigten Frauen und Männern 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 University das Verfahren zur Besetzung von Lehrenden an der JAM MUSIC LAB University, die nach Prozessdurchlauf den Status ProfessorInnen nach § 4 (3) PUG an der JAM MUSIC LAB 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 Rektorat auf Grundlage der erstellten Personalplanung unter Berücksichtigung der strategischen Beschlüsse des Universitätsrates entschieden.
- (2) Alle Berufungsverfahren sind vom 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 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 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 der Rektorin / des Rektors 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 die Rektorin / der Rektor 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 der Vorsitzenden / des Vorsitzenden. Die Berufungskommission wird von der / dem 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 von der Universitätsleitung 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 der Rektorin / dem Rektor 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 nahe stehenden 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 University in künstlerischer, wissenschaftlicher und pädagogischer Hinsicht Rücksicht zu nehmen. Enthält der Besetzungsvorschlag weniger als drei BewerberInnen ist dies besonders zu begründen.
- (8) Die Rektorin / der Rektor trifft eine Auswahl aus dem Besetzungsvorschlag, kann diesen aber an die Berufungskommission zurückweisen, wenn der Vorschlag nicht die am besten geeigneten BewerberInnen enthält. Die Rektorin / der Rektor vollzieht die Berufung.
- (9) Die Professorin / der Professor erwirbt mit dem Abschluss des Dienstvertrages mit der JAM MUSIC LAB University die Lehrbefugnis (venia docendi) der JAM MUSIC LAB University für das Fach, für das sie / er berufen ist.

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

#### **§ 6. Berufungskommission**

- (1) Jede Berufungskommission besteht aus zwei VertreterInnen der ProfessorInnen des Stammpersonals der JAM MUSIC LAB 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 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 der Rektorin / des Rektors 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 die Rektorin / der Rektor 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 der Vorsitzenden / des Vorsitzenden. Die

Berufungskommission wird von der / dem 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 von der Universitätsleitung 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 der Rektorin / dem Rektor 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 nahe stehenden 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 University in künstlerischer, wissenschaftlicher und pädagogischer Hinsicht Rücksicht zu nehmen. Enthält der Besetzungsvorschlag weniger als drei BewerberInnen, ist dies besonders zu begründen.
- (6) Die Rektorin / der Rektor trifft eine Auswahl aus dem Besetzungsvorschlag, kann diesen aber an die Berufungskommission zurückweisen, wenn der Vorschlag nicht die am besten geeigneten BewerberInnen enthält. Die Rektorin / der Rektor vollzieht die Berufung.
- (7) Die Dozentin / der Dozent erwirbt mit dem Abschluss des Dienstvertrages mit der JAM MUSIC LAB University die Lehrbefugnis (venia docendi) der JAM MUSIC LAB University für das Fach, für das sie / er berufen ist.

- (8) Lehrende bis zu einem Beschäftigungsausmaß von 6 Semesterwochenstunden und kurzfristig benötigte Vertretungslehrende (GastlektorInnen) für die Dauer von max. einem Studienjahr können abweichend vom obigen Verfahren von der Universitätsleitung 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.
- (9) Lehrende (DozentInnen), die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Berufsordnung an der JAM MUSIC LAB University beschäftigt sind, können im Rahmen eines Berufungsverfahrens zu ProfessorInnen berufen werden, sofern sie über die erforderliche Qualifikation verfügen. Die Bewerbung für eine Berufung ist an das Rektorat zu richten. Den BewerberInnen ist spätestens bis Ende Oktober des jeweiligen Studienjahres mitzuteilen, ob ihre Bewerbung für ein Berufungsverfahren im laufenden Studienjahr Berücksichtigung finden kann.
- (10) Nach erfolgreichem Abschluss des Verfahrens erfolgt der Wechsel in die Personengruppe der ProfessorInnen.

#### **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 University“ (Univ.-Prof./ Univ.-Doz. JAM MUSIC LAB University) zu führen.

## Anhang 3: Akademische Ehrungen

### § 1. EhrensenatorInnen

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

### § 2. Ehrenmitglied der Universität

- (1) Das Rektorat kann nach Zustimmung des Senats an Persönlichkeiten, die sich um die Ausgestaltung oder Ausstattung der JAM MUSIC LAB University besondere Verdienste erworben haben, den Titel eines Ehrenmitglieds der JAM MUSIC LAB University verleihen.
- (2) Anträge auf Verleihung des Titels „Ehrenmitglied der JAM MUSIC LAB University“ sind ausführlich begründet schriftlich bei der Universitätsleitung einzubringen. Antragsberechtigt sind Mitglieder des Universitätsrats, der Universitätsleitung sowie alle Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten der JAM MUSIC LAB 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 University dauernd aufzubewahren ist, zu führen.
- (3) Der Senat kann mit Zweidrittelmehrheit über Antrag der Universitätsleitung 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. Das Diplom ist einzuziehen, die Eintragung im Ehrenbuch der Universität ist zu löschen.

### § 4. Namentliche Ehrungen

- (1) Die Universitätsleitung kann nach Anhörung des Senats und des Universitätsrates namentliche Ehrungen vornehmen.
  - a. Die Universität kann physischen oder juristischen Personen, die der JAM MUSIC LAB 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 der Universitätsleitung einzubringen. Antragsberechtigt sind Mitglieder des Universitätsrats, der Universitätsleitung sowie alle Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten der JAM MUSIC LAB University.

## Anhang 4: Evaluierungsrichtlinien

- (1) Die Studien an der JAM MUSIC LAB 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. Ein erfolgreiches Lehren und Lernen bedarf 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 Studienzweiges
  - e. Studien- und Prüfungsbetrieb
  - f. Administration
  - g. Strukturmaßnahmen
- (5) Das 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 bringt geeignete Verbesserungsvorschläge daraus in Umsetzung.
- (7) Zuständige Stellen:
  - a. Rektorat bzw. die beim Rektorat eingerichtete Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung
  - b. StudiendekanInnen, InstitutsleiterInnen und LeiterInnen der wissenschaftlichen Einrichtungen und Kommissionen
  - c. Organisationseinheiten der Administration
- (8) Für die Evaluierung von Lehre und Forschung sowie Entwicklung und Erschließung der Künste sind insbesondere folgende Maßnahmen vorgesehen:
  - a. Anonymisierte Bewertung der Lehrveranstaltungen durch die Studierenden
  - b. Systembefragungen aller Statusgruppen zu allen Bereichen der JAM MUSIC LAB University
  - c. Evaluierung der InstitutsleiterInnen und der Studienverwaltung
  - d. Bewertung der Studienpläne und Lehrveranstaltungen durch internationale Fachleute
  - e. Bewertung von Forschungstätigkeiten sowie Entwicklung und Erschließung der Künste durch externe Fachleute bzw. Benchmarking
  - f. Erfassung und Bewertung der Karriereverläufe der AbsolventInnen
  - g. Studierendenbefragungen / Abschlussbefragungen / Alumnibefragungen
  - h. Medienbeobachtung
  - i. MitarbeiterInnengespräche auf Grundlage von Zielvereinbarungen



- (9) Für die Evaluierung der Administration sind insbesondere folgende Maßnahmen vorgesehen:
- Implementierung ständig aktualisierter Stellenbeschreibungen und Tätigkeitsprofile
  - jährliche Zielvereinbarungen mit der / dem jeweiligen MitarbeiterIn
  - jährlich durchzuführende MitarbeiterInnengespräche
  - 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 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 entsprechend zu kommunizieren.
- (13) Sämtliche Maßnahmen der Qualitätssicherung unterliegen dem Datenschutzgesetz in seiner jeweils gültigen Fassung



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

für den Senat, für die Studien- und Forschungskommission und für die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung

### **§ 1. Geltungsbereich**

- (1) Diese Wahlordnung gilt für die unmittelbare Wahl, Entsendung oder Nominierung von VertreterInnen in den Senat und für die mittelbaren Wahlen in die Studien- und Forschungskommission und für die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung und deren Vorsitzende an der JAM MUSIC LAB University.
- (2) Die in den Bestimmungen der Satzung der JAM MUSIC LAB 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 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 Gleichstellung und Frauenförderung erfolgt durch die Studierendenvertretung / Hochschulvertretung.

### **§ 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 University ist von der Universitätsleitung eine Wahlkommission einzurichten.
- (2) Die Wahlkommission umfasst 6 Personen, die sich zu gleichen Teilen aus den Lehrenden bzw. aus Mitgliedern der Studierendenvertretung/Hochschulvertretung und der Administration zusammensetzt.
- (3) Die Universitätsleitung 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) Die Universitätsleitung hat die Wahlkommission bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen.

#### **§ 4. Wahlausschreibung**

- (1) Die Wahlen sind am schwarzen Brett und als Mitteilung der JAM MUSIC LAB 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.
- (2) Als der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche Stichtag wird der Tag der Ausschreibung der Wahl in den Bekanntmachungen und auf der Website der JAM MUSIC LAB University festgesetzt.
- (3) Gewählt wird innerhalb der Personengruppen. Ausnahmen sind die mittelbaren Wahlen in die Studien- und Forschungskommissionen.
- (4) Die Mitglieder der Universitätsleitung sind vom Wahlrecht ausgeschlossen.
- (5) Die Mitgliedschaft im Senat schließt das passive Wahlrecht für den Vorsitz einer Studien- und Forschungskommission aus.
- (6) Eine Wiederwahl ist möglich.
- (7) Die VertreterInnen der Studierenden sind zu entsenden. Die Studierendenvertretung/Hochschulvertretung 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 im Personalreferat 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 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 University erfüllen. Jede/r Lehrende ist einer Fakultät zugeordnet und hat ausschließlich für diese Studien- und Forschungskommission das passive Wahlrecht. Vorschlagsberechtigt für die Wahl der Mitglieder in die Studien- und Forschungskommissionen (InstitutsleiterInnen) ist die Universitätsleitung.

- c. Kommission für 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 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 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 Stimmengleichheit 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 am schwarzen Brett und über ein Mitteilungsblatt der JAM MUSIC LAB University rechtswirksam kundzumachen.
- (9) Die Wahlkommission hat die gewählten Personen schriftlich zu verständigen. Nimmt eine gewählte Person ihre Wahl nicht an, rückt die / der 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 bei der Universitätsleitung wegen Verletzung von Wahlvorschriften schriftlich angefochten werden. Die Universitätsleitung entscheidet nach Stellungnahme des / der Vorsitzenden der Wahlkommission und des / der Wahlleiters/In über eine eventuelle Wiederholung der Wahl.
- (2) Die Universitätsleitung 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 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 frei werdender 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 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 Gleichstellung und Frauenförderung sowie für die Wahl der DekanInnen (= Vorsitzende der Studien- und Forschungskommissionen) und StudiendekanInnen an der JAM MUSIC LAB 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 Gleichstellung und Frauenförderung:
  - a. Die Wahlversammlung für die Wahl der / des Vorsitzenden der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung besteht aus der Gesamtheit der Mitglieder der Kommission.
  - b. Vorsitzende/r der Wahlversammlung der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung ist das dienstälteste Mitglied. Sie / er 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 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, die dem betreffenden Kollegialorgan angehören. Passiv wahlberechtigt sind ausschließlich InstitutsleiterInnen. Das passive Wahlrecht für die Vorsitzende / den Vorsitzenden schließt die Mitgliedschaft im Senat aus.
- (3) Die stellvertretenden InstitutsleiterInnen sind vom passiven Wahlrecht ausgeschlossen.
- (4) Eine 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 vorhandenEr/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 / 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/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 die / den Vorsitzende/n bis hin zu einer Stichwahl der beiden stimmenstärksten KandidatInnen durch den / die Vorsitzende/n 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 die Universitätsleitung weiterzuleiten. Die weitere Bekanntmachung erfolgt durch das Personalmanagement.
- (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 Gleichstellung und Frauenförderung**

- (1) Die Wahl zum/zur Vorsitzenden und dessen / deren StellvertreterIn erfolgt in einem Wahlgang.
- (2) Gewählt ist, wer die höchste Stimmenanzahl erhält. Der / die KandidatIn mit der zweithöchsten Stimmenanzahl übernimmt die Stellvertretung. Ist ein Ergebnis wegen Stimmengleichheit nicht im ersten Wahlgang zu erzielen, erfolgt eine Stichwahl zwischen den 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 die Universitätsleitung davon in Kenntnis zu setzen. Die weitere Bekanntmachung erfolgt durch das Personalmanagement.
- (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 bei der Universitätsleitung wegen Verletzung von Wahlvorschriften schriftlich angefochten werden. Die Universitätsleitung entscheidet nach Stellungnahme des / der Vorsitzenden der Wahlkommission bzw. des / der Vorsitzenden Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung über eine eventuelle Wiederholung der Wahl.
- (2) Die Universitätsleitung 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 der Universitätsleitung und des Universitätsrates**

#### **§ 1. Anwendungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für alle Kollegialorgane der JAM MUSIC LAB University mit Ausnahme der Universitätsleitung/Rektorat 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 der / des 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 der / dem Vorsitzenden einzuberufen.
- (2) Die / der Vorsitzende kann jederzeit eine Sitzung einberufen. Darüber hinaus ist eine Sitzung des Kollegialorgans unverzüglich zum frühest möglichen 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 spätestens 10 Tage, in der lehrveranstaltungsfreien Zeit jedoch spätestens drei Wochen vor der Sitzung mit der Tagesordnung schriftlich bekannt zu geben. Ist als Tagesordnungspunkt eine Entsendungswahl vorgesehen, ist die Tagesordnung den Mitgliedern 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) Die / der 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 die / der Vorsitzende die Debatte zu eröffnen.

## **§ 7. Leitung der Sitzung**

- (1) Die Sitzungen sind von der / dem Vorsitzenden zu leiten.
- (2) Die / der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Sie / er stellt die Vertretung verinderter Mitglieder, die Beschlussfähigkeit sowie die ordnungsgemäße Einberufung fest. Eine von den anwesenden Mitgliedern des Kollegialorgans unterschriebene Anwesenheitsliste ist dem Protokoll beizugeben.
- (3) Die / der 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) Der / dem Vorsitzenden obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit in der Sitzung. Sie / er 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 der / dem 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. Die / der AntragstellerIn kann ihren/seinen 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 die 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) Die / der Vorsitzende des Kollegialorgans ist für die unverzügliche Umsetzung der Beschlüsse verantwortlich.

## **§ 11. Abstimmung**

- (1) Sofern nicht 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. Ehegattin/Ehegatte, Kinder, Geschwister, Eltern, LebensgefährtIn) betreffen, ist dieses Mitglied in der Regel nicht stimmberechtigt.

## **§ 13. Abstimmung im Umlaufweg**

- (1) Die / Der 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) Die / Der 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. Die / der SchriftführerIn ist jeweils von der / dem 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 der / dem SchriftführerIn zur Aufnahme in das Protokoll zu übergeben.
- (4) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen und von der / dem Vorsitzenden und der / dem SchriftführerIn zu unterzeichnen. Jedes Mitglied hat eine Ausfertigung des Protokolls zu erhalten.
- (5) Protokolle sind nachrichtlich der Universitätsleitung 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 die / der Vorsitzende des Ausschusses durch das Kollegialorgan bestimmt.
- (3) Die / der Vorsitzende eines Ausschusses hat dem Kollegialorgan über die Ergebnisse zu berichten und ist zu den betreffenden Tagesordnungspunkten zu laden, falls sie / er nicht Mitglied des betreffenden Kollegialorgans ist.