

Joseph Haydn Privathochschule



Bild: www.jhp.ac.at

Joseph Haydn Privathochschule des Landes Burgenland

Entwurf Satzung

laut Beschluss der Generalversammlung vom 7. Sept. 2021 und Abnahme
der Ergänzungen in der Aufsichtsratssitzung vom 10. Okt. 2022

inkl. Präzisierung im Rahmen der Stellungnahme zum Gutachten vom 1.
Februar 2023

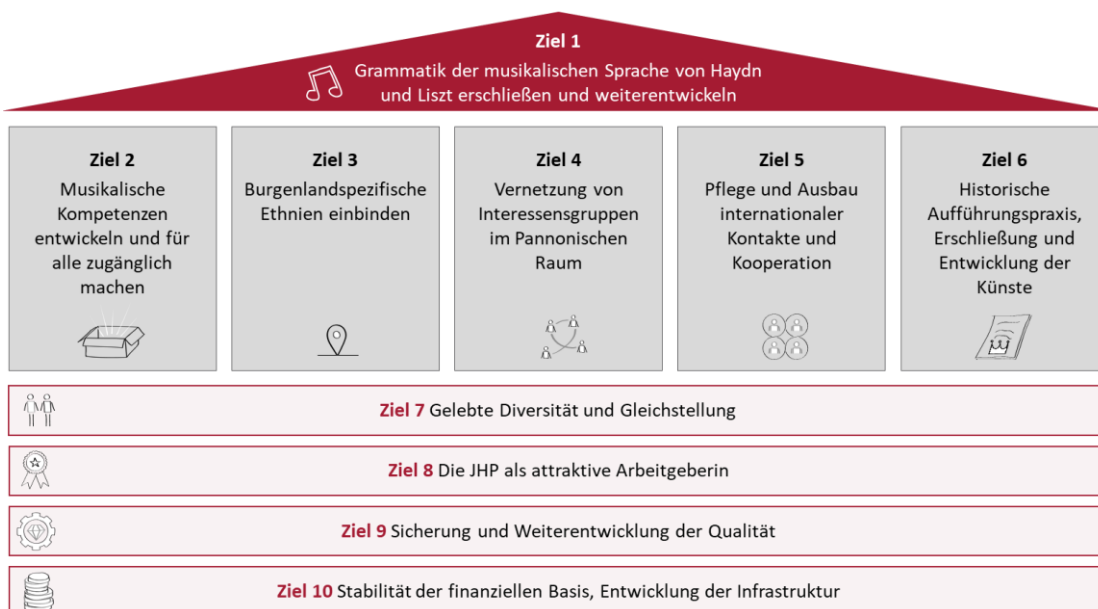
Profil der Joseph Haydn Privatuniversität

Die Joseph Haydn Privatuniversität (JHP) ist prädestiniert, ein internationales Zentrum der Haydnforschung zu werden, internationale Kooperationen als zukünftige Privatuniversität stärker einzugehen, mit den angrenzenden Ländern und geeigneten Institutionen eine eigene „Haydnregion“ laut dem Strategiepapier „Haydn 2032“ des Landes Burgenland zu entwickeln sowie die Ausbildung der landeseigenen Festspielmusiker*innen zu garantieren. Darüber hinaus setzt sie Akzente in der Vermittlung musikalischer Kompetenzen an die nächsten Generationen.

Sie soll eine überschaubare und wirkungsvolle Hochschule mit regionaler und internationaler Bedeutung werden mit einem Fokus auf Joseph Haydn, Franz Liszt, Ethnomusikologie, zeitgenössische Musik und auch Populärmusik sowie deren pädagogische Vermittlungsformen. Persönliche Betreuung und familiäres Klima mit der Möglichkeit für Studierende 24 Stunden, 7 Tage die Woche am Haus zu üben sollen zusätzliche wichtige Alleinstellungsmerkmale sein.

Ziele der Joseph Haydn Privatuniversität

Konkret verfolgt die JHP die folgenden strategischen Zielsetzungen.



Leitbild der Joseph Haydn Privathochschule

Das Leitbild ist eine schriftliche Erklärung über das Selbstverständnis und unsere Grundprinzipien. Es ist für uns handlungsleitend für den Umgang innerhalb der JHP im Kreis der Mitarbeiter*innen und Lehrenden sowie im Umgang mit Studierenden und externen Partnern.

Leitbild

Das Burgenland ist in kultureller Hinsicht geprägt von herausragenden Musikern wie Joseph Haydn, Franz Liszt, Joseph Joachim, Jenő Takács und anderen, von einer jahrhundertealten Vielfalt der Volksgruppen und ihrem Einfluss auf klassische Musiktraditionen sowie von einem friedlichen und kulturell aktiven Miteinander (Transkulturalität). In der Joseph Haydn Privathochschule Burgenland (JHP) tragen wir die Verantwortung, dieses reiche kulturelle Erbe des Landes Burgenland und der Region zu erforschen, zu erhalten und Neues daraus zu entwickeln

- Wir folgen dabei einer zeitgemäßen humanistischen und aufgeklärten Wertevorstellung, die das Miteinander und das Gemeinsame in den Vordergrund stellt und gleichzeitig die Individualität des Einzelnen zu entwickeln sucht.
- Wir bilden zukunftsorientiert Studierende aus aller Welt
 - in künstlerischen und künstlerisch-pädagogischen Bereichen der Musik,
 - in der Entwicklung und Erschließung der Künste (Artistic Research) und
 - in der forschenden und angewandten Musikpädagogikauf höchstem internationalem Niveau aus.
- Wir stehen in kritischem Dialog und wechselseitigen Austausch mit regionalen und internationalen Partnern aus Kunst und Kultur, Wissenschaft und Pädagogik.
- Wir stellen einen wertschätzenden Umgang – geprägt von kollegialem Miteinander in familiärer Atmosphäre – zwischen Mitarbeiter*innen, Lehrenden, Studierenden und „der musikalischen Sache“ in den Mittelpunkt.
- Wir setzen Ressourcen nachhaltig, adäquat und zielgerichtet ein und betreiben ein differenziertes Qualitätsmanagementsystem.
- Wir bieten Angehörigen unserer Institution die bestmöglichen Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Studium, Beruf und persönlicher Lebenswelt.
- Wir zeigen im alltäglichen Umgang unser Bekenntnis zu demokratischen Werten, Diversität und Gleichstellung durch Offenheit, Transparenz und Partizipation.
- Wir sehen eine ständige Weiterentwicklung der Institution als eine unabdingbare Grundlage an.

Unser zentraler Leitwert ist die Freiheit der Kunst, der Wissenschaft und der Lehre.

Inhaltsverzeichnis

Hauptteil	10
Erster Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen	10
§ 1 Rechtstellung und Trägerschaft	10
§ 2 Leitende Grundsätze und Aufgaben.....	10
§ 3 Berichtswesen	11
§ 4 Satzung	11
Zweiter Abschnitt – Gliederung des Studienangebots	11
§ 5 Studienformen	11
§ 6 Studien und ihre Gliederung	12
Dritter Abschnitt – Oberste Organe der Joseph Haydn Privathochschule	12
§ 7 Der Hochschulrat.....	12
§ 8 Die Hochschulleitung.....	13
§ 9 Das Präsidium.....	15
§ 10 Der Senat	16
Vierter Abschnitt – Angehörige der Joseph Haydn Privathochschule	18
§ 11 Angehörige der Privathochschule	18
§ 12 Fakultäten/Dekan*innen.....	18
§ 13 Professor*innen	19
§ 14 Dozent*innen	20
§ 15 Administrative Mitarbeiter*innen	21
§ 16 Studierende	21
Fünfter Abschnitt – Einrichtungen und Gremien der Joseph Haydn Privathochschule	21
§ 17 Studienkommission	21
§ 18 Der*Die Studiendirektor*in	22
§ 19 Institute	23
§ 20 Die Lehrendenkonferenz	23
§ 21 Die Studierendenvertretung	24
§ 22 Der Betriebsrat	25
§ 23 Wissenschaftliche Einrichtungen	25
§ 24 Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung (Qualitätsmanagement)	26
§ 25 Kommission für Diversität und Gleichstellung (Gleichbehandlungskommission)	26
§ 26 Ombudsperson	28
§ 27 Internationale Angelegenheiten und Kooperationen	28

§ 28 Weitere Organisationseinheiten	28
Sechster Abschnitt – Schlussbestimmungen	28
§ 29 Anhänge	28
§ 30 Rechtsvorrang bei Widersprüchen.....	29
§ 31 Öffentlichkeit.....	29
Anhang 1: Studien- und Prüfungsordnung	30
Erster Abschnitt – Studienordnung	30
§ 1 Geltungsbereich	30
§ 2 Ordentliche Studien	30
§ 3 Außerordentliche Studien	30
§ 4 Studienzeit.....	31
§ 5 Beginn und Dauer des Studienjahres	31
§ 6 Studienaufbau	31
§ 7 Studienpläne	32
§ 8 Unterrichtssprache	32
§ 9 Lehrveranstaltungen	32
§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen	33
§ 11 Studieneingangsphase	35
§ 12 Rechte und Pflichten der Studierenden.....	36
§ 13 Studienbeiträge.....	37
§ 14 Studierendenmobilität und Anrechnung	37
§ 15 Fortsetzung des Studiums	37
§ 16 Beurlaubung von Studierenden	38
§ 17 Studienzeitverkürzung	39
§ 18 Studienzeitverlängerung	39
§ 19 Erlöschen der Zulassung.....	40
§ 20 Studienabschluss und Abgangsbescheinigung.....	40
§ 21 Transcript of Records, Diploma Supplement	40
Zweiter Abschnitt – Zulassungsordnung	41
§ 22 Geltungsbereich der Zulassungsordnung.....	41
§ 23 Zulassungsvoraussetzungen	41
§ 24 Die Zulassungsprüfungskommission	41
§ 25 Verfahren der Zulassung zum Studium	41
§ 26 Zulassungsfristen.....	43
Dritter Abschnitt – Prüfungsordnung.....	43

§ 27 Feststellung des Studienerfolges, Arten von Prüfungen	43
§ 28 Prüfungskommission	44
§ 29 Prüfungsvorsitz bei kommissionellen Prüfungen	45
§ 30 Verhinderung von Kommissionsmitgliedern bei kommissionellen Prüfungen	45
§ 31 Vorsitz der Prüfungskommission bei kommissionellen Prüfungen	45
§ 32 Öffentlichkeit von kommissionellen Prüfungen	46
§ 33 Durchführung und Beurteilung von kommissionellen Prüfungen	46
§ 34 Beurteilung des Studienerfolgs	47
§ 35 Nichtigerklärung von Beurteilungen	48
§ 36 Zeugnisse	48
§ 37 Wiederholung von Prüfungen	49
§ 38 Anerkennung von Prüfungen	49
§ 39 Abschlussarbeiten	50
Vierter Abschnitt – Akademische Grade	51
§ 40 Verleihung akademischer Grade	51
§ 41 Widerruf akademischer Grade	51
Anhang 2a: Berufungsordnung	52
§ 1 Präambel	52
§ 2 Geltungsbereich	52
§ 3 Allgemeine Verfahrensbestimmungen	52
§ 4 Berufungskommissionen	53
§ 5 Berufungsverfahren für Professor*innen	54
§ 6 Titelführung	55
Anhang 2b: Auswahlordnung	56
§ 1 Allgemeine Verfahrensbestimmungen	56
§ 2 Auswahlkommissionen	56
§ 3 Auswahlverfahren für Dozent*innen	56
§ 4 Titelführung	57
Anhang 3: Akademische Ehrungen	58
§ 1 Ehrenmitglieder	58
§ 2 Ehrensensator*in	58
§ 3 Verleihung	58
Anhang 4: Bestellungsprozess, Wahlordnung	59
Erster Abschnitt – Bestellung des Rektors*der Rektorin	59

§ 1 Geltungsbereich	59
§ 2 Ausschreibung	59
§ 3 Qualifikation	59
§ 4 Findungskommission	59
§ 5 Bestellung	60
§ 6 Vorzeitiges Ausscheiden bzw. Abberufung	60
Zweiter Abschnitt – Wahlordnung für die Wahlen der Mitglieder in die Organe der Gremien der Joseph Haydn Privathochschule.....	61
§ 7 Geltungsbereich	61
§ 8 Wahlgrundsätze	61
§ 9 Wahlkommission	61
§ 10 Stichtag für die Wahlberechtigung	62
§ 11 Wahlrecht	62
§ 12 Wähler*innenverzeichnis	63
§ 13 Wahl	63
§ 14 Briefwahl	64
§ 15 Feststellung des Wahlergebnisses	64
§ 16 Wahlanfechtung	65
§ 17 Vorzeitiges Ausscheiden eines Mitglieds	65
Dritter Abschnitt – Wahlordnung für Vorsitzende bzw. deren Stellvertretung (Senat)	66
§ 18 Geltungsbereich	66
§ 19 Wahlversammlung für die Wahlen des*der Vorsitzenden	66
§ 20 Wahlgrundsätze für die Wahlen des*der Vorsitzenden	66
§ 21 Wahlrecht für die Wahlen des*der Vorsitzenden	67
§ 22 Verzeichnis wählbarer Personen für die Wahlen des*der Vorsitzenden	67
§ 23 Durchführung der Wahlen des*der Vorsitzenden	67
§ 24 Wahlergebnis für die Wahlen des*der Vorsitzenden	68
§ 25 Wahlanfechtung	68
§ 26 Erlöschen der Vorsitzfunktion, vorzeitiges Ausscheiden bzw. Abberufung	68
Anhang 5: Übergangsbestimmungen	70
§ 1 Allgemeine Bestimmungen	70
§ 2 Übergangsbestimmung betreffend die Konstituierung des provisorischen Senats	70
§ 3 Übergangsbestimmung betreffend die Konstituierung der provisorischen Berufungskommission	70
§ 4 Übergangsbestimmung zur Berufung bestehender Lehrender des der Joseph Haydn Konservatoriums GmbH in die Personengruppe der Professor*innen	71

§ 5 Außerkrafttreten der Übergangsbestimmungen	72
Anhang 6: Inkrafttreten	73
§ 1 Inkrafttreten	73

Satzung der Joseph Haydn Privathochschule des Landes Burgenland

Gemäß § 5 Privathochschulgesetz – PrivHG, BGBl. I Nr. 77/2020 in Verbindung mit § 15 Abs. 3 Privathochschul-Akkreditierungsverordnung 2021 (PrivH-Akk-VO 2021) in Verbindung mit § 20 Abs. 1 GmbH-Gesetz (GmbHG), RGBl. Nr. 58/1906 in der jeweils geltenden Fassung wird folgende Satzung der Joseph Haydn Privathochschule erlassen:

Hauptteil

Erster Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Rechtstellung und Trägerschaft

(1) Die Joseph Haydn Privathochschule (JHP) ist eine tertiäre Bildungseinrichtung mit Sitz in Eisenstadt. Träger ist die Joseph Haydn Privathochschule GmbH, die sich als Tochterunternehmen der Landesholding Burgenland GmbH zu 100 % im Besitz des Landes Burgenland befindet. Die Joseph Haydn Privathochschule wird in der Rechtsform einer gemeinnützigen Gesellschaft mit beschränkter Haftung (gem. GmbH) geführt.

(2) Die Generalversammlung der Joseph Haydn Privathochschule GmbH ist gesellschaftsrechtlich das oberste Organ der Joseph Haydn Privathochschule GmbH. Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten erschließen sich aus den gesetzlichen Grundlagen, dem Gesellschaftsvertrag und ihrer Beschlüsse.

§ 2 Leitende Grundsätze und Aufgaben

(1) Die leitenden Grundsätze der Joseph Haydn Privathochschule sind:

- a. die Freiheit der Wissenschaft und ihrer Lehre,
- b. die Freiheit des künstlerischen Schaffens, der Vermittlung von Kunst und ihrer Lehre,
- c. die Verbindung von Forschung und Lehre sowie
- d. die Vielfalt wissenschaftlicher und künstlerischer Theorien, Methoden und Lehrmeinungen.

(2) Die Aufgaben der Joseph Haydn Privathochschule erstrecken sich auf die

- a. Entwicklung und Erschließung der Künste sowie Forschung,
- b. Lehre der Kunst,
- c. Förderung des künstlerischen Nachwuchses,
- d. Förderung des Kulturlebens in der Region,
- e. Schaffung einer Gemeinschaft der Lehrenden und Lernenden sowie
- f. Durchführung von künstlerischen und/oder künstlerisch-pädagogischen Studien- und Lehrgängen nach internationalen Standards mit den Zielen der fundierten Ausbildung der Studierenden und der Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten.

(3) Die an der Joseph Haydn Privathochschule angebotenen Studien

- a. schaffen die Grundlage für eine selbständige künstlerische und/oder künstlerisch-pädagogische Tätigkeit und
- b. tragen durch eine kritische Auseinandersetzung mit künstlerischen, pädagogischen und wissenschaftlichen Fragestellungen zur Entwicklung und Erschließung der Künste bei.

§ 3 Berichtswesen

Berichte sind der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria sowie anderen gesetzlich vorgeschriebenen Institutionen und Gremien entsprechend der jeweils rechtlich gültigen Vorgaben vorzulegen.

§ 4 Satzung

(1) Diese Satzung der Joseph Haydn Privathochschule ist bis zur Einrichtung des Hochschulrats und des Senats auf Vorschlag der Hochschulleitung von der Generalversammlung der Joseph Haydn Privathochschule GmbH zu beschließen und zu ändern.

(2) Nach Einrichtung des Hochschulrats und des Senats ist die Satzung jeweils auf Vorschlag der Hochschulleitung und nach

- a. Stellungnahme durch den Hochschulrat, soweit wirtschaftliche und strategische Interessen berührt sind, sowie
- b. Stellungnahme des Senats, soweit akademische Belange berührt sind,
- c. von der Generalversammlung

zu beschließen.

Zweiter Abschnitt – Gliederung des Studienangebots

§ 5 Studienformen

(1) Das Ausbildungsangebot der Joseph Haydn Privathochschule umfasst künstlerische Studiengänge und künstlerisch-pädagogische Studiengänge sowie Lehrgänge im Bereich der Musik sowie Kooperationsstudien (Joint Programmes bzw. Double Degrees) mit anderen Bildungseinrichtungen, Hochschulen und Universitäten. Dazu hat die Joseph Haydn Privathochschule eine Studien- und Prüfungsordnung zu erlassen.

(2) Jeder Studiengang hat eine erfolgreich absolvierte Aufnahmeprüfung zur Bedingung.

(3) Außerordentliche Studien sind Lehrgänge, insbesondere Hochschullehrgänge und Vorbereitungslehrgänge, sowie der Besuch einzelner Lehrveranstaltungen.

(4) In Vorbereitungsklassen können Kinder mit besonderer Begabung für alle angebotenen Instrumente und Gesang aufgenommen werden.

§ 6 Studien und ihre Gliederung

(1) Die Studien- und Lehrgänge werden nach ihrer inhaltlichen Ausrichtung in den beiden Fakultäten Künstlerische Studien und Künstlerisch-pädagogische Studien organisatorisch zusammengefasst.

(2) Über die jeweilige organisatorische Zuordnung der Studien entscheidet das Präsidium nach Stellungnahme durch den Senat.

Dritter Abschnitt – Oberste Organe der Joseph Haydn Privathochschule

§ 7 Der Hochschulrat

(1) Der Hochschulrat setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern zusammen, die von der Generalversammlung entsendet werden:

- g. drei Mitglieder, die vom Rechtsträger vorgeschlagen werden;
- h. drei Mitglieder mit anerkannt hoher künstlerischer/wissenschaftlicher/pädagogischer Kompetenz und Reputation, die vom Senat vorgeschlagen werden.

(2) Sollte die Generalversammlung dem Entsendungsvorschlag des Senats nicht folgen, dann kann der Senat innerhalb von 4 Wochen einen neuerlichen Vorschlag einreichen, der vom ersten Vorschlag abzuweichen hat. Kommt es binnen vier Wochen auch daraufhin zu keiner Entsendung der vom Senat vorgeschlagenen Mitglieder in den Hochschulrat, hat der Senat für jedes der abgelehnten Mitglieder der Generalversammlung einen Dreivorschlag zu übermitteln, aus dem die Generalversammlung eine Entsendung vornimmt.

(3) In den Hochschulrat können Personen bestellt oder gewählt werden, 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 Privathochschule leisten können.

(4) Dem Hochschulrat gehören die Mitglieder der Hochschulleitung mit beratender Stimme an.

(5) Den Vorsitz im Hochschulrat führt ein vom Rechtsträger (Generalversammlung) bestimmtes Mitglied. Im Falle von Stimmgleichheit kommt dem*der Vorsitzenden ein Dirimierungsrecht zu.

(6) Die Mitglieder des Hochschulrats dürfen keine Angehörigen der Joseph Haydn Privathochschule sein und über ihre Tätigkeit im Hochschulrat hinaus in keinem Dienstverhältnis (oder Vertragsverhältnis) zur Privathochschule stehen.

(7) Der Hochschulrat gibt sich seine Geschäftsordnung selbst und hat diese der Trägergesellschaft, der Hochschulleitung und dem Senat zur Kenntnis zu bringen.

(8) Der Hochschulrat vertritt die Interessen der Joseph Haydn Privathochschule und unterstützt die Hochschulleitung bei der Entwicklung der Privathochschule in allen strategischen und wirtschaftlichen Belangen. Seine Zuständigkeiten umfassen insbesondere:

- a. Stellungnahme zu Änderungen der Satzung, soweit wirtschaftliche oder strategische Interessen berührt sind, auf Vorschlag der Hochschulleitung.
- b. Ausschreibung der Funktion des Rektors oder der Rektorin unter Mitwirkung des Senats laut Wahlordnung.
- c. Erlassung der Bestimmungen für die Bestellung des Rektors oder der Rektorin unter Mitwirkung des Senats.
- d. Abberufung des Rektors*der Rektorin nach Stellungnahme des Senats.
- e. Genehmigung der Bestellung von Vizerektor*innen durch die Hochschulleitung.
- f. Genehmigung des Entwicklungsplans und des Jahresberichts nach Stellungnahme des Senats.
- g. Bestätigung von Beschlüssen der Hochschulleitung in Angelegenheiten, die von den zuständigen Organen oder Gremien trotz Dringlichkeit nicht rechtzeitig entschieden werden können.
- h. Genehmigung des Gesamtbudgets auf Basis der Vorlage der Hochschulleitung.
- i. Prüfung des Jahresabschlusses.
- j. Genehmigung über die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studienprogrammen auf Vorschlag der Hochschulleitung nach Stellungnahme des Senats.
- k. Genehmigung von Studien- und Lehrgangsgebühren auf Vorschlag der Hochschulleitung.
- l. Genehmigung über die Errichtung, Änderung oder Auflassung von Instituten auf Vorschlag der Hochschulleitung und nach Stellungnahme des Senats.
- m. Sonstige im Rahmen der Satzung dem Hochschulrat vorbehaltene Aufgaben.

(9) Die Mitglieder des Hochschulrats sind bei ihrer Tätigkeit zu entsprechender Sorgfalt verpflichtet und sind bei Wahrnehmung der hochschulischen Aufgaben an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.

(10) Der Hochschulrat fasst seine Beschlüsse grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. Entscheidungen, die wirtschaftliche oder strategische Interessen berühren, bedürfen zusätzlich zur Mehrheit der Mitglieder die Mehrheit der vom Rechtsträger vorgeschlagenen Mitglieder.

(11) Die Funktionsperiode der Mitglieder des Hochschulrats beträgt fünf Jahre.

§ 8 Die Hochschulleitung

(1) Die Hochschulleitung besteht aus:

- a. dem*der Rektor*in und
- b. dem*der Geschäftsführer*in.

(2) Der*Die Rektor*in ist für die akademische Leitung der Joseph Haydn Privathochschule, insbesondere für die Lehre und Forschung sowie Erschließung und Entwicklung der Künste verantwortlich. Der*die Rektor*in ist bei der Wahrnehmung der hochschulischen Aufgaben an keine Weisungen gebunden.

(3) Der*Die Geschäftsführer*in ist für sämtliche wirtschaftliche, finanzielle und verwaltungstechnische Angelegenheiten sowie für die für den Betrieb notwendigen Personalentscheidungen zuständig und vertritt die GmbH nach innen und außen.

(4) Der*Die Rektor*in wird von der Generalversammlung auf fünf Jahre bestellt. Die Wiederwahl ist zulässig. Die Bestellung und Abberufung des Rektors oder der Rektorin wird im Anhang 4 der Satzung geregelt.

(5) Der*Die Geschäftsführer*in wird von der Generalversammlung der Joseph Haydn Privathochschule GmbH auf Basis einer öffentlichen Ausschreibung und eines Hearings, bei dem ein Mitglied des Senats vertreten sein muss, auf fünf Jahre bestellt. Die Wiederbestellung ist zulässig.

(6) Die Mitglieder der Hochschulleitung sind in den ihnen zugewiesenen Aufgabenbereichenzeichnungsberechtigt.

(7) Der*Die Rektor*in hat die Vorsitzführung der Lehrendenkonferenz und des Präsidiums inne.

(8) Die Hochschulleitung bestellt für bestimmte Aufgaben Vizerektor*innen. Diese sind dem*der Rektor*in gegenüber weisungsgebunden. Die Vizerektor*innen werden aus dem Kreis der Professor*innen auf Vorschlag der Hochschulleitung und nach Zustimmung des Hochschulrats bestellt. Die Hochschulleitung legt die Aufgabenverteilung fest, die im Organisationshandbuch näher beschrieben ist.

(9) Die Aufgaben der Hochschulleitung sind insbesondere:

- a. Leitung der Joseph Haydn Privathochschule und Besorgung der laufenden Geschäfte.
- b. Erstellung eines Gesamtbudgets zur Beschlussvorlage an den Hochschulrat.
- c. Erstellung eines Jahresabschlusses zur Prüfung an den Hochschulrat.
- d. Erstellung eines Entwurfs der Satzung bzw. Satzungsänderung.
- e. Vollziehung der Beschlüsse der Lehrendenkonferenz.
- f. Beschlussfassung über die Verwendung des genehmigten Jahresbudgets.
- g. Vorschläge an den Hochschulrat zur Festsetzung und Einhebung der Studien- und Lehrgangsgebühren.
- h. Prüfung von Vorschlägen der Studienkommission zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studienprogrammen und Weiterleitung an den Senat vor Beschlussfassung durch den Hochschulrat.
- i. Vorschläge an den Hochschulrat für die Einrichtung weiterer Institute zur Stellungnahme an den Senat und Beschlussfassung durch den Hochschulrat.
- j. Vorschlag der Hochschulleitung zur Berufsordnung.

- k. Vorschlag der Hochschulleitung zur Wahl der Mitglieder der Berufungskommission.
- l. Bestellung und Abberufung der Professor*innen nach den dafür vorgesehenen Verfahren (siehe Anhang 2a Berufsordnung).
- m. Bestellung und Abberufung der Lehrenden und der administrativen Mitarbeiter*innen nach den dafür vorgesehenen Verfahren.
- n. Bestellung der Dekan*innen nach Zustimmung des Senats.
- o. Bestellung der Institutsleiter*innen nach Zustimmung des Senats.
- p. Bestellung von Vizerektor*innen nach Zustimmung durch den Hochschulrat.
- q. Freistellung von Lehrpersonal inkl. Genehmigung von Forschungssemestern.
- r. Abstimmung betreffend Genehmigung von Nebenbeschäftigungen.
- s. Abstimmung über den Abschluss von Arbeits- und Werkverträgen.
- t. Aufnahme der Studierenden nach den geltenden Bestimmungen.
- u. Akademische Ehrungen laut Anhang 3.
- v. In Angelegenheiten, die von den zuständigen Organen oder Gremien trotz Dringlichkeit nicht rechtzeitig entschieden werden können, entscheidet die Hochschulleitung. Eine nachträgliche Bestätigung durch den Hochschulrat ist einzuholen.

(9) Beschlüsse der Hochschulleitung sind einstimmig zu treffen. Sollte keine Einstimmigkeit erzielt werden, dann liegt das Dirimierungsrecht in akademischen Angelegenheiten bei dem*der Rektor*in, in wirtschaftlichen und organisatorischen Angelegenheiten bei dem*der Geschäftsführer*in.

(10) Die Hochschulleitung gibt sich ihre Geschäftsordnung selbst.

§ 9 Das Präsidium

(1) Das Präsidium besteht aus:

- a. der Hochschulleitung,
- b. den Dekan*innen und
- c. den Vizerektor*innen.

(2) Die Aufgaben des Präsidiums umfassen die Beratung und Unterstützung insbesondere bei akademischen und organisatorischen Angelegenheiten der Hochschulleitung sowie bei der Sicherstellung eines reibungslosen Hochschulbetriebs. Die Aufgaben des Präsidiums sind insbesondere:

- a. Erstellung des Leitbildes und der strategischen Ziele.
- b. Organisatorische Zuordnung der Studien nach Stellungnahme durch den Senat.
- c. Stellungnahme zu Vorschlägen der Studienkommission zur Änderung der Studienpläne und vor Beschlussfassung durch den Senat.
- d. Stellungnahme zu Studien- und Prüfungsordnung auf Vorschlag der Studienkommission und vor Beschlussfassung durch den Senat.
- e. Erstellung des Entwicklungsplans und des Jahresberichtes nach Stellungnahme des Senats zur Beschlussfassung an den Hochschulrat.

- (3) Im Präsidium wird eine Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung eingerichtet.
- (4) Das Präsidium fasst seine Beschlüsse grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. Im Falle von Stimmgleichheit kommt dem*der Rektor*in ein Dirimierungsrecht zu.
- (5) Das Präsidium gibt sich seine Geschäftsordnung selbst.

§ 10 Der Senat

- (1) Der Senat besteht aus zehn Mitgliedern mit folgenden Vertreter*innen:
 - a. 4 Vertreter*innen aus dem Bereich der Professor*innen,
 - b. 3 Vertreter*in aus dem Bereich der Dozent*innen,
 - c. 1 Vertreter*in der Administration,
 - d. 2 Studierendenvertreter*innen,
- (2) Der Senat kann andere Organe zur Gewährleistung transparenter Kommunikation mit beratender Stimme beiziehen.
- (3) Der Senat ist das Organ der akademischen Selbstverwaltung und zentraler Ort der hochschulinternen Kommunikation aller akademischen Angelegenheiten. Ihm obliegen Zuständigkeiten und Mitwirkungsrechte in allen akademischen Belangen und der inhaltlichen Gestaltung von Forschung und Lehre sowie bei der Bestellung der Hochschulorgane.
- (4) Die Funktionsperiode des Senats beträgt vier Jahre und beginnt mit dem Studienjahr des betreffenden Jahres.
- (5) Die Mitglieder des Senats wählen aus ihrer Mitte den*die Vorsitzende*n und den*die stellvertretende*n Vorsitzende*n.
- (6) Bei Verhinderung leitet der*die stellvertretende Vorsitzende die Sitzung. Die Wahl des*der Vorsitzenden und des*der stellvertretenden Vorsitzenden ist in der Wahlordnung für Vorsitzende bzw. stellvertretende Vorsitzende geregelt.
- (7) Der Senat hat folgende Aufgaben:
 - a. Stellungnahme zu Änderungen der Satzung, soweit akademische Belange berührt sind, auf Vorschlag der Hochschulleitung.
 - b. Erlassung und Änderung der Studienpläne nach Vorschlag der Studienkommission und Stellungnahme des Präsidiums.
 - c. Vorschlag von Mitgliedern in den Hochschulrat an die Generalversammlung.
 - d. Mitwirkung bei der Erlassung der Bestimmungen für die Bestellung des Rektors*der Rektorin (Wahlordnung).
 - e. Mitwirkung bei Ausschreibung und Bestellung der Funktion des Rektors*der Rektorin laut Wahlordnung und Mitwirkung bei der Bestellung der Funktion des Geschäftsführers*der Geschäftsführerin.

- f. Stellungnahme über die Errichtung, Änderung oder Auflassung von Instituten auf Vorschlag der Hochschulleitung zur Beschlussfassung an den Hochschulrat.
- g. Stellungnahme bei der Abberufung von Mitgliedern des Hochschulrats, die vom Senat entsendet wurden.
- h. Stellungnahme bei der Abberufung des Rektors*der Rektorin.
- i. Zustimmung bei der Bestellung der Dekan*innen durch die Hochschulleitung.
- j. Zustimmung bei der Bestellung von Institutsleiter*innen durch die Hochschulleitung.
- k. Entscheidungen in Studienangelegenheiten in zweiter Instanz.
- l. Diskussion von und Entscheidung über mangelhafte akademische Leistungen.
- m. Entscheidungen über Beeinspruchung von Prüfungen in zweiter Instanz.
- n. Einrichtung einer Kommission für Diversität und Gleichstellung und Wahl von zwei Vertreter*innen aus dem Kreis der Lehrenden und einem*einer Vertreter*in aus der Administration.
- o. Der Senat ernennt auf Vorschlag des*der Vorsitzenden der Kommission für Diversität und Gleichstellung für die Dauer der Funktionsperiode der Kommission
 - I. eine Person für Gender & Diversity,
 - II. eine Behindertenvertrauensperson und
 - III. eine Ombudsperson für Studierende zur Entgegennahme von Beschwerden.
- p. Stellungnahme zu Plänen für Diversität und Gleichstellung sowie zu Maßnahmen zur Unterstützung von Hochschulmitgliedern und von Studierenden mit besonderen Bedürfnissen.
- q. Stellungnahme zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studienprogrammen durch den Hochschulrat auf Vorschlag der Studienkommission nach Prüfung der Hochschulleitung.
- r. Stellungnahme zur organisatorischen Zuordnung der Studien auf Vorschlag des Präsidiums.
- s. Beschluss von Änderungen der Studien- und Prüfungsordnung nach Stellungnahme des Präsidiums und auf Vorschlag der Studienkommission.
- t. Einberufung der Lehrendenkonferenz.
- u. Befassung mit konkreten Angelegenheiten der Joseph Haydn Privathochschule, wenn das die Lehrendenkonferenz mit Zweidrittelmehrheit beschließt.
- v. Stellungnahme zu dem vom Präsidium erstellten Entwurf des Entwicklungsplans und des Jahresberichts zur Beschlussfassung an den Hochschulrat.
- w. Wahl von zwei Mitgliedern aus dem Kreis der Lehrenden und eines Mitglieds aus dem Kreis der Administration in die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung (Qualitätsmanagement).
- x. Stellungnahme zur Berufsordnung auf Vorschlag der Hochschulleitung.
- y. Wahl der Mitglieder der Berufungskommission auf Vorschlag der Hochschulleitung.
- z. Zustimmung bei akademischen Ehrungen laut Anhang 3.

(8) Vom Senat können zur Entscheidungsfindung und Beratung einzelner Aufgaben die Präsidiumsmitglieder zur Auskunftserteilung eingeladen werden.

(9) Die Einberufung des Senats erfolgt durch den*die Vorsitzende*n. Die Abstimmungsregeln werden in der Geschäftsordnung geregelt.

(10) Im Falle einer Verhinderung kann ein Senatsmitglied sein*ihr Stimmrecht an ein anderes Senatsmitglied übertragen.

(11) Scheidet ein gewähltes Senatsmitglied aus der Joseph Haydn Privathochschule aus, rückt der*die nächste gewählte, stimmenstärkste Kandidat*in der Liste der jeweiligen Statusgruppe nach.

(12) Der Senat gibt sich seine Geschäftsordnung selbst. Änderungen sind der Hochschulleitung zur Kenntnis zu bringen.

Vierter Abschnitt – Angehörige der Joseph Haydn Privathochschule

§ 11 Angehörige der Privathochschule

(1) Angehörige der Joseph Haydn Privathochschule sind:

- a. Rektor*in und Geschäftsführer*in
- b. Lehrende der Joseph Haydn Privathochschule, diese setzen sich zusammen aus:
 - i. Professor*innen
 - ii. Dozent*innen
- c. Administrative Mitarbeiter*innen
- d. Studierende

§ 12 Fakultäten/Dekan*innen

(1) Die Joseph Haydn Privathochschule ist in zwei Fakultäten gegliedert:

- a. Fakultät Künstlerische Studien
- b. Fakultät Künstlerisch-pädagogische Studien

(2) Die Dekan*innen werden aus dem Kreis der Professor*innen auf Vorschlag der Hochschulleitung und nach Zustimmung des Senats bestellt.

(3) Die Funktionsperiode der Dekan*innen beträgt vier Jahre. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(4) Die Aufgaben der Dekan*innen sind insbesondere:

- a. Leitung der Fakultät und der jeweils zugeordneten Studiengänge.
- b. Vertretung der Fakultät und der jeweils zugeordneten Studiengänge gegenüber den Organen und Gremien.
- c. Wahrnehmung der laufenden Geschäfte der Fakultät und der jeweils zugeordneten Studiengänge innerhalb der hochschulischen Selbstverwaltung.

- d. Abstimmung der Arbeit der Fakultät mit dem Profil und Zielen sowie dem Entwicklungsplan der Joseph Haydn Privathochschule.
- e. Verantwortung für die künstlerische, wissenschaftliche und pädagogische Ausrichtung der Fakultät in Zusammenarbeit mit der Hochschulleitung.
- f. Entscheidungen in Studienangelegenheiten in erster Instanz.
- g. Anrechnung von Studien und Prüfungen auf Vorschlag des*der Studiendirektors*Studiendirektorin.
- h. Entscheidung über Anträge zur Beurlaubung vom Studium und über Abweichungen von der Normstudiendauer nach Vorlage durch den*die Studiendirektor*in.
- i. Entscheidungen über Beeinspruchung von Prüfungen in erster Instanz.
- j. Mitarbeit und Erledigung der zugewiesenen Aufgaben im Präsidium.
- k. Verantwortung für Forschung, Lehre und Organisation der Fakultäten und der jeweils zugeordneten Studiengänge.
- l. Sicherstellung des vollständigen Lehrveranstaltungsangebots.
- m. Erledigung besonderer, von der Hochschulleitung übertragener Aufgaben.

(5) Die Dekan*innen vertreten sich im Verhinderungsfall gegenseitig.

§ 13 Professor*innen

(1) Die Professor*innen der Joseph Haydn Privathochschule sind dem Leitbild und Zielen sowie den leitenden Grundsätzen und Lehraufgaben der Joseph Haydn Privathochschule verpflichtet. Sie sind für die Forschung sowie für die Lehre in ihrem Fachgebiet verantwortlich und stehen in einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zur Joseph Haydn Privathochschule. Sie sind Vollzeit- oder mit zumindest 50% Teilzeitbeschäftigte. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- a. Verantwortliche Beteiligung an künstlerischen, wissenschaftlichen und akademischen Aktivitäten einschließlich der Teilnahme an Veranstaltungen der Joseph Haydn Privathochschule.
- b. Mitarbeit in den Organen und Gremien der Joseph Haydn Privathochschule, insbesondere im Bereich der akademischen Selbstverwaltung.
- c. Künstlerische Tätigkeit und/oder Forschungstätigkeit.
- d. Konzeption, Abhaltung und Weiterentwicklung von Lehrveranstaltungen.
- e. Vorbereitung, Durchführung von und Teilnahme an Prüfungen.
- f. Betreuung schriftlicher Arbeiten, insbesondere der Abschlussarbeiten.
- g. Beratung und Betreuung von Studierenden.
- h. Erledigung der mit der Lehr- und Prüfungstätigkeit verbundenen Verwaltungsaufgaben.

(2) Zu Professor*innen können Personen mit hoher wissenschaftlicher und/oder künstlerischer und/oder künstlerisch-pädagogischer Qualifikation nach dem dafür vorgesehenen Berufungsverfahren von der Hochschulleitung bestellt werden.

(3) Professor*innen haben das Recht, die Einrichtungen der Joseph Haydn Privathochschule nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Kapazitäten für Forschungszwecke, die im Zusammenhang mit ihrer Lehrtätigkeit stehen, zu benützen.

§ 14 Dozent*innen

(1) Die Dozent*innen im Lehr-, Kunst- und Forschungsbetrieb müssen eine für die vorgesehene Verwendung in Betracht kommende angemessene Qualifikation aufweisen. Sie haben in ihrem Fach an der Erfüllung der Aufgaben der Privathochschule in der Forschung und/oder bei der Entwicklung und Erschließung der Künste und/oder in der Lehre mitzuarbeiten.

(2) Zu den Aufgaben der Dozent*innen gehören insbesondere:

- a. Verantwortliche Beteiligung an künstlerischen Aktivitäten einschließlich der Teilnahme an Veranstaltungen der Joseph Haydn Privathochschule.
- b. Mitarbeit in den Organen und Gremien der Joseph Haydn Privathochschule.
- c. Künstlerische Tätigkeit und/oder Mitarbeit in der Forschung.
- d. Konzeption, Abhaltung und Weiterentwicklung von Lehrveranstaltungen.
- e. Vorbereitung, Durchführung von und Teilnahme an Prüfungen.
- f. Betreuung schriftlicher Arbeiten.
- g. Beratung und Betreuung von Studierenden.
- h. Erledigung der mit der Lehr- und Prüfungstätigkeit verbundenen Verwaltungsaufgaben.

Dozent*innen werden nach dem dafür vorgesehenen Auswahlverfahren von der Hochschulleitung bestellt.

(3) Lehrende bis zu einem Beschäftigungsmaß von sechs Semesterwochenstunden sowie kurzfristig benötigte Vertretungen für die unbedingt notwendige Dauer von maximal zwei Semestern können von der Hochschulleitung nach Rücksprache mit dem*der jeweiligen Dekan*in als Gastlektor*innen bestellt werden. Eine Einhaltung des im Anhang 2 geregelten Verfahrens ist nicht erforderlich. Gastlektor*innen sind keine Angehörigen der Joseph Haydn Privathochschule im Sinne des § 5 der gegenständlichen Satzung. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(4) Dozent*innen haben das Recht, die Einrichtungen der Joseph Haydn Privathochschule nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Kapazitäten für Forschungszwecke, die im Zusammenhang mit ihrer Lehrtätigkeit stehen, zu benützen.

(5) Lehrende gemäß dem Burgenländischen Personalzuweisungs- und Betriebsübergangsgesetz (Bgl. PBÜ-G) sind der Personengruppe der Dozent*innen zugeordnet. Die Möglichkeiten des Wechsels in die Personengruppe der Professor*innen sind in den Übergangsbestimmungen des Anhang 5 geregelt.

§ 15 Administrative Mitarbeiter*innen

(1) Das administrative Personal hat die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen fachlichen Qualifikationen aufzuweisen. Die wesentlichen administrativen Abläufe und Zuständigkeiten werden in einem Organisationshandbuch geregelt. Es wird von der Geschäftsführung nach einer öffentlichen Stellenausschreibung und einem Hearing vor einer Kommission, der der*die Rektor*in, die Geschäftsführung, ein*e Dekan*in, ein*e Vertreter*in des Betriebsrates und einem Mitglied aus der Kommission für Diversität und Gleichstellung angehören, bestellt.

§ 16 Studierende

(1) Studierende der Joseph Haydn Privathochschule sind aufgrund eines Aufnahmeverfahrens und mit Abschluss eines Ausbildungsvertrags bis zum Erlöschen der Zulassung Angehörige der Joseph Haydn Privathochschule.

(2) Die Zulassungsvoraussetzungen sowie die Rechte und Pflichten sind in der Studien- und Prüfungsordnung geregelt.

(3) Die Anliegen und Interessen der Studierenden werden von der Studierendenvertretung wahrgenommen. Die Aufgaben der Studierendenvertretung sind in der gegenständlichen Satzung geregelt. Weitere sowie detaillierte Aufgaben und Bestimmungen sind in einer eigenen Satzung der Hochschüler*innenschaft geregelt.

Fünfter Abschnitt – Einrichtungen und Gremien der Joseph Haydn Privathochschule

§ 17 Studienkommission

(1) Die Studienkommission setzt sich zusammen aus

- a. zwei Dekan*innen,
- b. zwei Professor*innen,
- c. einem*einer Dozent*in,
- d. drei Studierenden,
- e. dem*der Studiendirektor*in mit beratender Stimme und
- f. den Institutsleiter*innen mit beratender Stimme.

(2) Die Lehrenden werden von der Lehrendenkonferenz gewählt.

(3) Bei der Wahl der Mitglieder der Studienkommission und bei der Entsendung der Studierenden in die Studienkommission ist darauf zu achten, dass ein ausgewogenes Verhältnis der Interessen der angebotenen Lehrfächer gewährleistet ist.

- (4) Die Studienkommission ist für die Qualitätssicherung und Entwicklung der Studienangebote der Fakultäten zuständig.
- (5) Die Funktionsperiode der Mitglieder der Studienkommission beträgt vier Jahre.
- (6) Den Vorsitz der Studienkommission führt der*die an Jahren dienstälteste Dekan*in.
- (7) Die Stellvertretung des*der Vorsitzenden übernimmt der*die zweite Dekan*in.
- (8) Es gilt die Geschäftsordnung für Kollegialorgane.
- (9) Die Studienkommission hat folgende Aufgaben:
 - a. Erarbeitung von Vorschlägen für neue Studienprogramme und Studienpläne sowie Vorschläge zur Änderung und Aufhebung von Studienprogrammen und Studienplänen.
 - b. Vorschläge zur Änderung der Studien- und Prüfungsordnung.
 - c. Beschlussfassung über Ausführungsbestimmungen zur Studien- und Prüfungsordnung.
 - d. Diskussion von Vorschlägen des Qualitätsmanagements zur Vorlage an die Hochschulleitung.

§ 18 Der*Die Studiendirektor*in

- (1) In Zusammenhang mit der Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen wird ein*e Studiendirektor*in von der Hochschulleitung bestellt.
- (2) Der* Die Studiendirektor*in bereitet Entscheidungen der Gremien unter anderem auch der Studienkommission vor und vollzieht die administrativen Entscheidungen der Gremien.
- (3) Zu den Aufgaben des Studiendirektors oder der Studiendirektorin zählen insbesondere:
 - a. Vorbereitung von Entscheidungen in Studienangelegenheiten in erster Instanz gemeinsam mit dem*der jeweiligen Dekan*in.
 - b. Anmeldungsannahme zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen.
 - c. Vorschlag zur Entscheidung über Anrechnung von Studien und Prüfungen an den*die jeweilige*n Dekan*in.
 - d. Vorbereitung der Unterlagen zu Anträgen zur Beurlaubung vom Studium und Abweichungen von der Normstudiendauer zur Vorlage an den*die jeweilige*n Dekan*in.
 - e. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse. Die Zeugnisse werden vom*von der Rektor*in unterschrieben.
 - f. Ausstellung von Sammelzeugnissen.
 - g. Sonstige in der Studien- und Prüfungsordnung dem*der Studiendirektor*in vorbehaltenen Aufgaben.

§ 19 Institute

(1) Die Institute der Joseph Haydn Privathochschule sind Netzwerke, in welchen die Fakultäten oder sonstige Einrichtungen der Joseph Haydn Privathochschule ihre Arbeit unter strategischen Zielsetzungen koordinieren.

(2) Institute können auf Vorschlag der Hochschulleitung nach Stellungnahme des Senats vom Hochschulrat eingerichtet, geändert oder aufgelassen werden.

(3) Institute sind auf unbestimmte Zeit eingerichtet.

(4) Institute sind interdisziplinär und dekanatsübergreifend organisiert.

(5) Sie führen unter einer gemeinsamen inhaltlichen Ausrichtung Institutionen und Personen verschiedener Disziplinen zusammen und kooperieren mit Universitäten, Hochschulen, Bildungsinstitutionen, Forschungseinrichtungen, Kunst- und Kulturbetrieben und mit Institutionen der Wirtschaft und des kulturellen Lebens.

(6) Die thematische Fokussierung der Institute orientiert sich an den strategischen Forschungs- und Lehrschwerpunkten der Joseph Haydn Privathochschule. Damit soll das Alleinstellungsmerkmal und die strategische Ausrichtung der Privathochschule dokumentiert werden.

(7) Jedes Institut besteht aus einem*einer Institutsleiter*in und weiteren Mitarbeiter*innen, die von der Hochschulleitung zugeteilt werden.

(8) Die Institutsleiter*innen werden von der Hochschulleitung nach Zustimmung des Senats für eine vierjährige Funktionsperiode bestellt.

(9) Es wird mindestens ein Institut, das Haydn-Liszt-Institut (HLI) eingerichtet.

(10) Die Aufgaben der Institute sind insbesondere:

- a. Fächerübergreifende Forschung basierend auf dem Leitbild der Joseph Haydn Privathochschule.
- b. Unterstützung der Profilbildung in der Lehre durch Einbeziehung der Forschungsergebnisse.
- c. Öffnung der Privathochschule durch Wissensgenerierung und Wissenstransfer mit externen Partner*innen.

§ 20 Die Lehrendenkonferenz

(1) Die Lehrendenkonferenz besteht aus der Gesamtheit der Lehrenden.

(2) Die Mitglieder der Lehrendenkonferenz sind im pädagogischen/künstlerischen/wissenschaftlichen Betrieb der Joseph Haydn Privathochschule eingesetzt.

(3) Die Mitglieder der Lehrendenkonferenz haben das Recht über grundsätzliche Entscheidungen sowie über die Weiterentwicklung der Joseph Haydn Privathochschule informiert zu werden.

(4) Den Vorsitz der Lehrendenkonferenz führt der*die Rektor*in der Joseph Haydn Privathochschule.

(5) Zu den Aufgaben der Mitglieder der Lehrendenkonferenz zählen insbesondere:

- a. Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Senats laut Wahlordnung.
- b. Wahl der Mitglieder in die Studienkommission.
- c. Mitwirkung durch eine*n Vertreter*in der Lehrenden in der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung.
- d. Mitwirkung durch zwei Vertreter*innen der Lehrenden in der Kommission für Diversität und Gleichstellung.
- e. Befassung mit grundsätzlichen Angelegenheiten und mit der Weiterentwicklung der Joseph Haydn Privathochschule.

(8) Es gilt die Geschäftsordnung für Kollegialorgane.

(9) Die Lehrendenkonferenz ist mindestens einmal jährlich vom*von der Rektor*in einzuberufen, darüber hinaus dann, wenn es der Senat beschließt.

(10) Die Lehrendenkonferenz ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 % ihrer Mitglieder bei der Beschlussfassung anwesend sind.

(11) Die Lehrendenkonferenz entscheidet mit einfacher Mehrheit der Stimmen ihrer bei der Beschlussfassung anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen zählen nicht. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(12) Der Betriebsrat hat in der Lehrendenkonferenz ein Rederecht.

(13) Die Befassung des Senats mit einer konkreten bezeichneten Angelegenheit ist nur möglich, wenn die Lehrendenkonferenz einen Beschluss mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden fasst.

(14) Über die Ergebnisse der Beratung ist ein Protokoll zu verfassen.

§ 21 Die Studierendenvertretung

(1) Die Studierenden der Joseph Haydn Privathochschule haben das Recht auf Vertretung ihrer Interessen in Form einer Studierendenvertretung.

(2) Die Zuständigkeit begründet sich nach dem Bundesgesetz über die Vertretung der Studierenden (Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz in der jeweils geltenden Fassung).

(3) Die Wahl der Studierendenvertretung erfolgt nach ihren eigenen Richtlinien und aufgrund der dafür gesetzlichen Bestimmungen.

(4) Zu ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- a. Wahrnehmung der Interessen aller Studierenden an der Joseph Haydn Privathochschule, insbesondere in Organen und Gremien.
- b. Entsendung der Studierendenvertreter*innen
 - I. in den Senat,
 - II. in die Studienkommission,
 - III. in die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung (Qualitätsmanagement) und
 - IV. in die Kommission für Diversität und Gleichstellung.

(5) Die Studierendenvertretung hat das Recht auf grundsätzliche und rechtzeitige Information seitens der Hochschulleitung zu allen die Studierenden betreffenden Angelegenheiten.

(6) Die Studierendenvertretung kann an dafür vorgesehenen Stellen der Joseph Haydn Privathochschule Verlautbarungen anbringen, um die Studierenden über ihre Tätigkeit zu informieren. Darüber hinaus wird ihnen eine adäquate Infrastruktur zur Verfügung gestellt.

§ 22 Der Betriebsrat

(1) Der Betriebsrat ist das Interessenvertretungsorgan der Arbeitnehmer*innen auf Betriebsenebene. Der Betriebsrat ist auf Basis einer Betriebsratswahl zu errichten.

(2) Es ist Angelegenheit der Belegschaft, für die Errichtung eines Betriebsrats durch Organisation und Abwicklung einer Betriebsratswahl zu sorgen.

(3) Die gesetzliche Grundlage bildet das jeweils gültige Arbeitsverfassungsgesetz.

§ 23 Wissenschaftliche Einrichtungen

(1) Unter fachlichen Gesichtspunkten können wissenschaftliche Einrichtungen gebildet werden.

(2) Kooperationen mit Universitäten, Hochschulen, Bildungsinstitutionen, Forschungseinrichtungen, Kunst- und Kulturbetrieben und mit Institutionen der Wirtschaft und des kulturellen Lebens sind möglich.

(3) Über die Fortführung der wissenschaftlichen Einrichtungen ist spätestens nach fünf Jahren aufgrund einer internen Evaluation zu entscheiden.

(4) Es sind die Bestimmungen der Satzung über Institute anzuwenden.

§ 24 Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung (Qualitätsmanagement)

- (1) Im Präsidium wird eine Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung eingerichtet.
- (2) Sie ist für die Überwachung und Entwicklung in der Umsetzung der festgelegten Ziele der Joseph Haydn Privathochschule zuständig und betrifft Lehre, Forschung und Administration.
- (3) Die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung setzt sich zusammen aus:
 - a. zwei Lehrenden,
 - b. einem*einer Mitarbeiter*in der Administration,
 - c. zwei Studierendenvertreter*innen.
- (4) Die zwei Vertreter*innen der Lehrenden und der*die Mitarbeiter*in der Administration werden vom Senat gewählt.
- (5) Die Funktionsperiode beträgt vier Jahre und beginnt mit dem Studienjahr des betreffenden Jahres.
- (6) Den Vorsitz übernimmt ein*e Lehrende*r von den zwei Mitgliedern. Der*Die Vorsitzende sollte Kenntnisse beziehungsweise Erfahrungen im Bereich Qualitätsmanagement aufweisen.
- (7) Es gilt die Geschäftsordnung für Kollegialorgane.
- (8) Die Aufgaben der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung sind insbesondere:
 - a. Die Organisation von laufenden Evaluierungen der Qualität der Lehrveranstaltungen und der Studienzweige sowie der institutionellen Strukturen und Prozesse sowie des gesamten Leistungsspektrums der Joseph Haydn Privathochschule.
 - b. Begutachtung in Kombination von interner und externer Evaluierung nach den „European Standards and Guidelines for Quality Assurance“.
 - c. Die aus der Ergebnisauswertung resultierenden Empfehlungen und Maßnahmen gelangen durch Erlass der Hochschulleitung in Umsetzung.
 - d. Die Mitwirkung an der Erstellung des Jahresberichtes.
- (9) Die näheren Bestimmungen finden sich im Handbuch für Qualitätsmanagement.

§ 25 Kommission für Diversität und Gleichstellung (Gleichbehandlungskommission)

- (1) Der Senat richtet eine Kommission für Diversität und Gleichstellung an der Joseph Haydn Privathochschule ein.
- (2) Die Kommission für Diversität und Gleichstellung befasst sich mit allen Fragen der
 - a. Gleichbehandlung aller Geschlechter,

- b. Frauenförderung und
- c. Gleichbehandlung ohne Unterschied der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung.

(3) Die Kommission für Diversität und Gleichstellung setzt sich wie folgt zusammen:

- a. zwei Vertreter*innen der Lehrenden,
- b. ein*e Vertreter*in der Administration,
- c. zwei Vertreter*innen der Studierenden.

(4) Der Senat wählt zwei Vertreter*innen der Lehrenden und eine*n Vertreter*in der Administration in die Kommission für Diversität und Gleichstellung. Die Studierendenvertretung entsendet die Vertreter*innen der Studierenden aus der Gruppe der ordentlichen Studierenden. Die Zusammensetzung sollte möglichst divers sein. Eine Wiederwahl der Vertreter*innen ist möglich.

(5) Die Diversität aller Hochschulangehörigen ist bestmöglich abzubilden.

(6) Der Senat ernennt auf Vorschlag des*der Vorsitzenden der Kommission für Diversität und Gleichstellung

- a. eine Person für Gender & Diversity,
- b. eine Behindertenvertrauensperson und
- c. eine Ombudsperson zur Entgegennahme von Beschwerden.

für die Dauer der Funktionsperiode der Kommission. Sofern die ernannten Personen nicht der Kommission angehören, werden diese zu kooptierten Mitgliedern der Kommission ohne Stimmrecht.

(7) Die Funktionsperiode beträgt vier Jahre und beginnt mit dem Studienjahr des betreffenden Jahres.

(8) Der*Die Vorsitzende wird aus dem Kreis der Mitglieder gewählt.

(9) Es gilt die Geschäftsordnung für Kollegialorgane.

(10) Aufgabe der Kommission für Diversität und Gleichstellung 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 Privathochschule in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen.

(11) Von der Kommission sind Pläne zur Sichtbarmachung und Förderung von Diversität zu entwickeln und auf ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den an der Privathochschule beschäftigten Geschlechtern hinzuwirken sowie Vorschläge für Maßnahmen zur Unterstützung von Hochschulangehörigen und Studierenden mit Behinderung zu erarbeiten. Diese Pläne sind der Hochschulleitung zur Entscheidung vorzulegen.

(12) Die Kommission hat das Recht, ein Mitglied zur Teilnahme ohne Stimmrecht zu allen Berufungs- und Evaluierungsverfahren zu entsenden und am Berufungsverfahren mitzuarbeiten.

(13) 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.

(14) Die Kommission ist bei der Ausübung ihrer Funktion von allen Organen der Joseph Haydn Privathochschule im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu unterstützen.

§ 26 Ombudsperson

(1) Die Ombudsperson ist in der Kommission für Diversität und Gleichstellung angesiedelt und steht allen Angehörigen der Joseph Haydn Privathochschule bei Beschwerden oder Anregungen zur Verfügung.

(2) Die Ombudsperson ist in der Ausübung ihrer Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.

(3) Die Anliegen und Beschwerden werden den zuständigen Gremien laut Satzung weitergeleitet.

§ 27 Internationale Angelegenheiten und Kooperationen

(1) Bei der Hochschulleitung wird eine Stabstelle für internationale Angelegenheiten und Kooperationen eingerichtet.

(2) Die Stabstelle unterstützt alle Einrichtungen der Joseph Haydn Privathochschule bei der Entstehung und Weiterentwicklung internationaler Kooperationen.

(3) Die Stabstelle fördert, organisiert und unterstützt den Austausch von Lehrenden und Studierenden im Rahmen der europäischen und internationalen Programme.

§ 28 Weitere Organisationseinheiten

(1) Die Hochschulleitung kann neue Organisationseinheiten der Joseph Haydn Privathochschule bilden, wenn dies der wirtschaftlichen, organisatorischen, wissenschaftlichen, pädagogischen oder künstlerischen der Privathochschule dient.

Sechster Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 29 Anhänge

Die Anhänge 1 bis 5 bilden integrierte Bestandteile der vorliegenden Satzung.

§ 30 Rechtsvorrang bei Widersprüchen

Im Fall von Widersprüchen zur vorliegenden Satzung haben die Vorschriften des GmbH-Gesetzes, gegebenenfalls von Generalversammlungsbeschlüssen der Joseph Haydn Privathochschule Vorrang.

§ 31 Öffentlichkeit

Die vorliegende Satzung wird auf der Homepage und im Intranet der Joseph Haydn Privathochschule kundgemacht und liegt im Büro Hochschulleitung zur Einsichtnahme auf.

Anhang 1: Studien- und Prüfungsordnung

Erster Abschnitt – Studienordnung

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studienordnung regelt das Studium in den an der Joseph Haydn Privathochschule durchgeführten ordentlichen Studien sowie das Studium in allen weiteren Studienangeboten der Privathochschule, insbesondere auch in Lehrgängen und Vorbereitungslehrgängen.

(2) Davon abgeleitete Bestimmungen für die einzelnen Studien und die weiteren Studienangebote sind in Handbüchern sowie in Leitfäden geregelt.

(3) Die Voraussetzungen und das Verfahren für die Zulassung für ein ordentliches oder außerordentliches Studium an der Joseph Haydn Privathochschule sind im Abschnitt 2 – Zulassungsordnung geregelt.

§ 2 Ordentliche Studien

An der Joseph Haydn Privathochschule werden folgende ordentliche Studien angeboten, die mit der Verleihung folgender akademischer Grade verbunden sind:

- a. Bachelorstudien
 - I. Bachelor of Arts in künstlerischen Studien
 - II. Bachelor of Arts in künstlerisch-pädagogischen Studien
- b. Masterstudien
 - I. Master of Arts in künstlerischen Studien
 - II. Master of Arts in künstlerisch-pädagogischen Studien

§ 3 Außerordentliche Studien

(1) An der Joseph Haydn Privathochschule werden Lehrgänge und Vorbereitungslehrgänge angeboten. Diese Lehrgänge können in Zusammenarbeit mit anderen Rechtsträgern durchgeführt werden.

(2) An der Joseph Haydn Privathochschule besteht darüber hinaus die Möglichkeit, einzelne Lehrveranstaltungen als außerordentliche*r Studierende*r nach Maßgabe freier Ausbildungsplätze zu besuchen. Diese Möglichkeit ist grundsätzlich für die Dauer eines Studienjahrs begrenzt. Die Entscheidung über die Zulassung oder Verlängerung trifft die Hochschulleitung nach Rücksprache mit dem*der jeweiligen Dekan*in.

(3) Die Vorbereitungslehrgänge dienen der Vorbereitung auf ein Studium an der Joseph Haydn Privathochschule.

(4) An Absolvent*innen eines Lehrgangs sind die im jeweiligen Studienplan festgelegten Zeugnisse auszustellen bzw. Urkunden zu verleihen.

(5) Außerordentliche Studierende im Sinne des § 4 Abs. 2 der Studienordnung erhalten auf Verlangen eine Abschrift der Studiendaten über die Absolvierung der jeweiligen Lehrveranstaltungen.

§ 4 Studienzeit

(1) Die Regelstudienzeit für ordentliche Studien beträgt in den Bachelorstudiengängen 8 Semester im Umfang von 240 ECTS-Punkten und in den Masterstudiengängen 4 Semester im Umfang von 120 ECTS-Punkten.

(2) Die Studienzeiten der sonstigen Studienangebote der Joseph Haydn Privathochschule sind in den jeweils zugrundeliegenden Studienplänen geregelt.

§ 5 Beginn und Dauer des Studienjahres

(1) Das Studienjahr, gegliedert in Winter- und Sommersemester, beginnt am 1. Oktober jeden Jahres und dauert bis zum 30. September des Folgejahres, unterbrochen durch Lehrveranstaltungsfreie Zeiten.

(2) Der Studienbeginn in die Bachelor- und Masterstudiengänge kann sowohl im Winter- als auch im Sommersemester erfolgen. Bei einem Einstieg im Sommersemester können einzelne aufeinander aufbauende Lehrveranstaltungen erst im folgenden Wintersemester inskribiert werden.

§ 6 Studienaufbau

(1) Die Studien an der Joseph Haydn Privathochschule sind je nach Studiengang in Module gegliedert.

(2) Die in den einzelnen Modulen zu absolvierenden Lehrveranstaltungen, Prüfungen und künstlerischen/wissenschaftlichen/pädagogischen Arbeiten sind in den jeweiligen Studienplänen geregelt. Für alle an der Joseph Haydn Privathochschule angebotenen ordentlichen Studien gilt, dass im Studienplan die Absolvierung von Lehrveranstaltungen oder der Antritt zu einer Prüfung an die Absolvierung eines bestimmten Moduls oder einer Prüfung geknüpft werden kann. Der Studienplan kann die Reihenfolge der Absolvierung von Lehrveranstaltungen festlegen.

(3) Die Lehrveranstaltungen gliedern sich in die, laut Studienplan vorgesehenen, Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule, wobei für die Zentralen künstlerischen Fächer (ZkF) besondere Regelungen getroffen werden können.

(4) Zusätzlich zum Abschluss von theoretischen bzw. zur Absolvierung von praktischen Ergänzungsfächern können im Studienplan öffentliche Auftritte, Vorspiele bzw. Vorsingen, bestimmte

Arten von Veranstaltungsbesuchen etc. vorgeschrieben werden. Nur die Erfüllung derartiger Auflagen gilt als Absolvierung der diesbezüglichen Lehrveranstaltungen.

§ 7 Studienpläne

(1) Studienpläne sind gemäß den entsprechenden Bestimmungen der Satzung zu erarbeiten und zu erlassen. Änderungen sind entsprechend den Vorgaben der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria durchzuführen.

(3) Die Studienpläne sind unmittelbar nach Genehmigung in geeigneter Form auf der Website zu veröffentlichen.

(4) Die Studienpläne definieren die Studieninhalte, die Studienziele, die Voraussetzungen für die Zulassung zum jeweiligen Studium bzw. zum jeweiligen Lehrgang, die vorgesehene Studienzeit, die Art und das Ausmaß der Lehrveranstaltungen sowie die abzulegenden Prüfungen. Sie enthalten darüber hinaus die notwendigen Angaben zum Studienabschluss und zu den ECTS-Punkten. Für Lehrveranstaltungen mit einer beschränkten Zahl von Teilnehmer*innen legen die Studienpläne zudem die Anzahl der möglichen Teilnehmer*innen sowie das Verfahren zur Vergabe der Plätze fest.

(5) Die Joseph Haydn Privathochschule 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 kann 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.

§ 8 Unterrichtssprache

In allen ordentlichen Studien ist Deutsch die Unterrichtssprache. Einzelne Module, Lehrveranstaltungen und Prüfungen können auch in Englisch abgehalten werden. Die Abfassung von wissenschaftlichen Arbeiten kann auch auf Englisch erfolgen.

§ 9 Lehrveranstaltungen

(1) Lehrveranstaltungen unterstützen die Studierenden bei der Erreichung von Studienzielen. Die Studienleistung ist grundsätzlich in ECTS-Punkten anzugeben. 1 ECTS entspricht einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden. 1 Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten.

(2) Der*Die Leiter*in einer Lehrveranstaltung hat jedenfalls die Ziele, Inhalte und Methoden der Lehrveranstaltung sowie die Inhalte, Methoden, Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Lehrveranstaltungsprüfungen rechtzeitig zu Beginn der Lehrveranstaltung auf JHP-Online bekannt zu geben.

(3) Die Abhaltung einer Lehrveranstaltung als Blocklehrveranstaltung ist zulässig, wenn dies der*die zuständige Dekan*in 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. 1 Semesterwochenstunde (SWS) entspricht dabei 12 Einheiten (ohne allfälliger Abschlussprüfungen).

(4) Für jedes Studienjahr wird ein Verzeichnis der Lehrveranstaltungen veröffentlicht, welches Informationen über den Titel, die Art, die Zeit und den Ort der Abhaltung der Lehrveranstaltungen enthält. Das Lehrveranstaltungsverzeichnis wird auf der Grundlage der jeweiligen Studienpläne erstellt.

§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Folgende Arten von Lehrveranstaltungen werden unterschieden:

Künstlerischer Einzelunterricht (KE) bietet den Studierenden Einzelbetreuung und eine kontinuierliche Unterstützung in der Entwicklung und Umsetzung von eigenständigen künstlerischen Konzepten, Ideen und Projekten. Der Künstlerische Einzelunterricht dient der Vertiefung der künstlerisch-praktischen Fähigkeiten und der Entfaltung der individuellen künstlerischen bzw. gestalterischen Anlagen. Künstlerischer Einzelunterricht ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

Künstlerischer Gruppenunterricht (KG) ist die künstlerisch-praktische Arbeit mit mehreren Studierenden und eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

Vorlesung (VO) gibt einen Überblick über ein Fach oder eines seiner Teilgebiete sowie dessen theoretische Ansätze und präsentiert unterschiedliche Lehrmeinungen und Methoden. Die Inhalte werden überwiegend im Vortragsstil vermittelt. Eine Vorlesung ist nicht prüfungsimmanent und hat keine Anwesenheitspflicht.

Vorlesung mit Übung (VU)	verbindet die theoretische Einführung in ein Teilgebiet mit der Vermittlung praktischer Fähigkeiten. Eine Vorlesung mit Übung ist nicht prüfungsimmanent und hat keine Anwesenheitspflicht.
Übung (UE)	dient dem Erwerb, der Erprobung und Perfektionierung von Kompetenzen und Kenntnissen des Studienfaches oder eines seiner Teilbereiche. Eine Übung ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.
Übung mit Vorlesung (UV)	verbindet die theoretische Einführung in ein Teilgebiet mit der Vermittlung praxisorientierter Kompetenzen und praktischer Fähigkeiten, wobei der Übungscharakter dominiert. Die Übung mit Vorlesung ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.
Grundkurs (GK)	ist eine einführende Lehrveranstaltung, in der Inhalte von Prüfungsfächern in einer didaktisch aufbereiteten Form vermittelt werden, die den Studierenden ein möglichst hohes Maß an eigenständiger Aneignung der Kompetenzen und Inhalte ermöglicht. Ein Grundkurs ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.
Exkursion (EX)	dient dem Kompetenzerwerb außerhalb des Hochschulortes. Eine Exkursion ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.
Konversatorium (KO)	dient der wissenschaftlichen Diskussion, Argumentation und Zusammenarbeit, der Vertiefung von Fachwissen bzw. der speziellen Betreuung von wissenschaftlichen Arbeiten. Ein Konversatorium ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.
Proseminar (PS)	ist eine wissenschaftsorientierte Lehrveranstaltung und bildet die Vorstufe zu Seminaren. In praktischer wie auch theoretischer Arbeit werden unter aktiver Mitarbeit seitens der Studierenden Grundkenntnisse und Fähigkeiten wissenschaftlichen/künstlerischen Arbeitens erworben.

Ein Proseminar ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

Seminar (SE)

ist eine wissenschaftlich bzw. künstlerisch weiterführende Lehrveranstaltung. Sie dient dem Erwerb von vertiefendem Fachwissen und Kompetenzen sowie der Diskussion und Reflexion wissenschaftlicher Themen. Ein Seminar ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

Sprachkurs (SK)

dient dem Erwerb sowie der Vertiefung von sprachlichen Kompetenzen. Ein Sprachkurs ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

Praktikum (PR)

fokussiert die (Mit-)Arbeit und Erprobung in berufsfeldspezifischen Arbeitsfeldern. Neben der angeleiteten Übernahme von Aufgaben in Arbeitskontexten umfassen Praktika (u.a. in Form von pädagogisch-praktischen Studien) die Vorbereitung und Reflexion von zu absolvierenden Arbeitsaufgaben. Die Praktika führen in die Berufs- und Handlungsfelder mit ihren spezifischen Aufgabenstellungen, Fragestellungen und Herausforderungen ein. Ein Praktikum ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

Interdisziplinäres Projekt (IP)

nutzt Ansätze, Denkweisen und Methoden verschiedener Fachrichtungen zur Vernetzung von Themenbereichen und verbindet theoretische und praktische Zielsetzungen. Ein Interdisziplinäres Projekt ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

(2) Anwesenheitspflicht bedeutet eine zumindest 80-prozentige Präsenz im Verlauf des Semesters.

§ 11 Studieneingangsphase

(1) Die ersten beiden Semester stellen die Studieneingangs- und Orientierungsphase dar. Diese ist nicht an die Absolvierung bestimmter Fächer bzw. an eine Mindestanzahl von ECTS gebunden.

(2) Bei Bachelorstudiengängen ist am Ende des 2. Semesters verpflichtend die Präsentation der künstlerischen Entwicklung vorgesehen. Dabei erhält der*die Studierende die Möglichkeit sich zu präsentieren und eine Rückmeldung zu bekommen, wie sich seine*ihre Entwicklung aus Sicht der Lehrenden darstellt. Sollte die Kommission der Meinung sein, dass ein positiver Abschluss nicht realistisch sei, kann eine Kontrollprüfung angesetzt werden.

§ 12 Rechte und Pflichten der Studierenden

(1) Den Studierenden steht nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, der Satzung und der Studienpläne sowie weiterer Regelungen der Joseph Haydn Privathochschule, Lernfreiheit zu. Diese 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 Joseph Haydn Privathochschule 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 verliehen zu bekommen bzw. Zeugnisse und Urkunden zu erhalten;
- e. über abgelegte Prüfungen oder die Absolvierung von Lehrveranstaltungen Zeugnisse bzw. Bestätigungen zu erhalten.

(2) Mit dem Abschluss des Ausbildungsvertrags haben die Studierenden

- a. die in den Vorschriften der Joseph Haydn Privathochschule festgelegten Bestimmungen einzuhalten;
- b. der Joseph Haydn Privathochschule Namens- und Adressänderungen unverzüglich bekannt zu geben;
- c. über die offizielle Mailadresse zu kommunizieren;
- d. jedes Semester die Fortsetzung des Studiums fristgerecht zu melden;
- e. ihren Studienbeitrag fristgerecht einzuzahlen;
- f. sich bei vorhersehbarer Studieninaktivität zeitgerecht vom Studium abzumelden oder beurlauben zu lassen;
- g. 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;
- h. verpflichtende Lehrveranstaltungen zu besuchen und bei öffentlichen Veranstaltungen mitzuwirken;
- i. der Joseph Haydn Privathochschule bei Abschluss eines Studienganges bzw. eines Lehrganges Exemplare ihrer Abschlussarbeit zur Verfügung zu stellen.

§ 13 Studienbeiträge

(1) Über die Einhebung und die Höhe eines Studienbeitrags, Lehrgangsbeitrags, eines Beitrags zum Zulassungsverfahren bzw. über Prüfungsgebühren entscheidet die Hochschulleitung der Joseph Haydn Privathochschule mit Genehmigung durch den Hochschulrat.

§ 14 Studierendenmobilität und Anrechnung

(1) Die Studierendenmobilität wird gefördert. Auf Antrag ordentlicher Studierender, die Teile ihres Studiums im Ausland durchführen wollen, ist vorab durch den*die Dekan*in auf Vorschlag des*der Studiendirektor*in festzustellen, welche der geplanten Prüfungen den im Studienplan vorgeschriebenen Prüfungen gleichwertig sind.

(2) Die Anrechnung von an anderen postsekundären Bildungseinrichtungen erbrachten Studienleistungen erfolgt nach Maßgabe der Richtlinien für Anrechnungen (Studienhandbuch).

§ 15 Fortsetzung des Studiums

(1) Die Fortsetzung des Studiums setzt die ordnungsgemäße, dem jeweiligen Studienplan entsprechende Absolvierung des vorangegangenen Studiensemesters sowie die fristgerechte Einzahlung des Studienbeitrages voraus.

(2) Die Fortsetzung des Studiums kann durch die Joseph Haydn Privathochschule verweigert werden, wenn der*die Studierende

- a. sich zweimal ungerechtfertigt einer fälligen und festgesetzten Prüfung nicht unterzieht;
- b. eine allfällige Kontrollprüfung nach einer negativ beurteilten Präsentation künstlerischer Entwicklung (Ende 2. Semester in den Bachelorstudien) nicht besteht;
- c. die im Studienplan vorgesehene Studienzeit um mehr als zwei Semester überschritten hat;
- d. verpflichtende Lehrveranstaltungen ungerechtfertigt nicht ausreichend besucht hat, insbesondere:
 - i. ohne vorherige begründete Entschuldigung in Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht (wie z. B. Orchester/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 Künstlerischen Einzelunterricht fehlt und bereits die zweite schriftliche Mahnung diesbezüglich erfolgt ist;
- e. wiederholt gegen die Bestimmungen des Ausbildungsvertrages verstoßen hat und bereits die zweite schriftliche Mahnung erfolgt ist;
- f. sich der Mitwirkung bei öffentlichen Veranstaltungen ungerechtfertigt entzieht;
- g. 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;

- h. durch sein* ihr disziplinäres Verhalten den Unterricht beeinträchtigt oder dem Ansehen der Joseph Haydn Privathochschule Schaden zufügt.

(3) Die Meldung der Fortsetzung des Studiums ist bis zum Ende der Zulassungsfrist des unmittelbar darauffolgenden Semesters wirksam, sofern die Zulassung zum Studium noch nicht erloschen ist.

(4) Über die Meldung der Fortsetzung des Studiums hat die Joseph Haydn Privathochschule den Studierenden Bestätigungen auszustellen. Diese haben jedenfalls Namen und Geburtsdatum des* der Studierenden, das Studium und das Datum der Erstzulassung zu enthalten.

(5) Die Fortsetzung des Studiums erlischt weiters in im § 19 der Studienordnung geregelten Fällen.

§ 16 Beurlaubung von Studierenden

(1) Je Anlassfall kann der* die antragstellende Studierende, insbesondere wegen Ableistung eines Präsenz- oder Zivildienstes, Schwangerschaft oder Betreuung eigener Kinder, lang andauernder Krankheit, die nachweislich am Studienfortschritt hindert, oder facheinschlägiger außerhochschulischer Tätigkeiten, vom* von der Dekan* in nach Aufbereitung der Unterlagen durch den* die Studiendirektor* in 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 den Senat befassen. Der Senat hat sich diesem Antrag in der nächstmöglichen Sitzung zu widmen und den* die Studierende* n über den Ausgang der Beeinspruchung innerhalb von einer Woche nach Sitzungstermin schriftlich in Kenntnis zu setzen.

(6) In begründeten Fällen (insbesondere aufgrund von vorübergehenden gesundheitlichen Beeinträchtigungen) kann eine befristete Beurlaubung nur vom zentralen künstlerischen Fach (ZkF) erfolgen.

§ 17 Studienzeitverkürzung

(1) Ein Antrag auf Studienzeitverkürzung eines*einer Studierenden ist vom*von der Dekan*in nach Aufbereitung der Unterlagen durch den*die Studiendirektor*in zu genehmigen, wenn auf Grund der vorliegenden Zeugnisse zu erwarten ist, dass die laut Studienplan abzulegenden Prüfungen positiv und zeitgerecht abgelegt werden können.

(2) In den Entscheidungsprozess können die betroffenen Lehrveranstaltungsleiter*innen eingebunden werden.

(3) Bei begründeten Einwendungen gegen die Entscheidung kann der*die Studierende innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Entscheidung einen schriftlichen Antrag zur Beeinspruchung an den Senat stellen. Der Senat hat sich diesem Antrag in der nächstmöglichen Sitzung zu widmen und den*die Studierende*n über den Ausgang der Beeinspruchung innerhalb von einer Woche nach Sitzungstermin schriftlich in Kenntnis zu setzen.

§ 18 Studienzeitverlängerung

(1) Kann eine kommissionelle Prüfung nicht im laut Studienplan festgelegten Semester absolviert werden, muss der*die Studierende einen begründeten Antrag auf Prüfungsaufschub bis spätestens Ende des der kommissionellen Prüfung vorangehenden Semesters beim*bei der Studiendirektor*in stellen. Der Antrag hat die erforderlichen Nachweise zu enthalten, um die Gründe für einen Prüfungsaufschub glaubhaft zu machen. Der*Die Studiendirektor*in ist berechtigt, entsprechende Stellungnahmen der Lehrenden einzuholen.

(2) Wird die lt. Studienplan vorgesehene Studiendauer ohne die vorgesehenen Toleranzsemester überschritten, muss ein Ansuchen gestellt werden, um die vorgesehenen Toleranzsemester in Anspruch nehmen zu können. Bei besonders berücksichtigungswürdigen Gründen kann der*die Studierende einen Antrag auf Unterricht in ZkF sowie in ZkF-begleitenden Lehrveranstaltungen für die zusätzlichen Überziehungssemester beim*bei der Studiendirektor*in stellen. Die Genehmigung des Antrags ist nur zulässig, wenn von den zuständigen Lehrenden und der Hochschulleitung bestätigt wird, dass in den betroffenen Lehrveranstaltungen freie Ressourcen vorhanden sind.

(3) Ein Antrag auf Inanspruchnahme eines Toleranzsemesters eines*einer Studierenden ist vom*von der Dekan*in nach Aufbereitung der Unterlagen durch den*die Studiendirektor*in zu genehmigen.

(4) Bei begründeten Einwendungen gegen die Entscheidung (gemäß Abs. 3) kann der*die Studierende innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Entscheidung einen schriftlichen Antrag zur Beeinspruchung an den Senat zu stellen. Der Senat hat sich diesem Antrag in der nächstmöglichen Sitzung zu widmen und den*die Studierende*n über den Ausgang der Beeinspruchung innerhalb von einer Woche nach Sitzungstermin schriftlich in Kenntnis zu setzen. Entscheidungen über Anträge auf Unterricht in ZkF sowie in ZkF-begleitenden Lehrveranstaltungen nach der vorgesehenen Studienzeit können von Studierenden nicht beeinsprucht werden.

§ 19 Erlöschen der Zulassung

(1) Die Zulassung zu einem Studium erlischt, wenn

- a. der*die Studierende sich vom Studium abmeldet,
- b. eine Fortsetzung des Studiums gemäß § 15 Abs. 2 nicht zulässig ist,
- c. der*die Studierende bei einer lt. Studienplan vorgeschriebenen Prüfung auch bei der letzten zulässigen Wiederholung gemäß Prüfungsordnung negativ beurteilt wurde,
- d. das Studium vorzeitig beendet wurde,
- e. der Studienbeitrag nicht fristgerecht einbezahlt wurde.

(2) Das Erlöschen der Zulassung zu einem Studium ist zu beurkunden. Die Joseph Haydn Privathochschule hat auf Antrag eine Bestätigung auszustellen.

(3) Die Zulassung erlischt in jedem Fall, wenn das Studium abgeschlossen wurde.

§ 20 Studienabschluss und Abgangsbescheinigung

(1) Das Studium gilt als abgeschlossen, wenn alle im Studienplan vorgeschriebenen Leistungen erbracht und positiv beurteilt wurden.

(2) Wer ein ordentliches Studium der Joseph Haydn Privathochschule mit akademischem Abschluss bestanden hat, erhält eine Bescheinigung über die Erlangung des akademischen Grades und eine Urkunde.

(3) Bei Bestehen eines anderen Studienangebotes werden entsprechende Abschlussdokumente ausgehändigt.

(4) Beendet der*die Studierende ein ordentliches oder außerordentliches Studium ohne den jeweils vorgesehenen Abschluss, so ist auf Antrag eine Abgangsbescheinigung, eine Abschrift der Studiendaten (Transcript of Records) sowie ein Diploma Supplement auszustellen.

§ 21 Transcript of Records, Diploma Supplement

(1) In den ordentlichen Studien werden alle erbrachten Studienleistungen, die dafür erworbenen ECTS-Punkte sowie die entsprechenden Leistungsbeurteilungen in einem Sammelzeugnis (Transcript of Records) ausgewiesen.

(2) Den Studierenden wird nach Abschluss eines ordentlichen Studiums ein Diploma Supplement ausgehändigt, das Angaben über die Zugangsvoraussetzungen, die im Laufe des Studiums erworbenen Kompetenzen, die Studieninhalte und die berufliche Verwendbarkeit der im Studium erworbenen Kenntnisse enthält.

Zweiter Abschnitt – Zulassungsordnung

§ 22 Geltungsbereich der Zulassungsordnung

Dieser Abschnitt regelt die Voraussetzungen und das Verfahren für die Zulassung für ein ordentliches oder außerordentliches Studium an der Joseph Haydn Privathochschule. Darüber hinausgehende Bestimmungen sind in Handbüchern sowie in Leitfäden geregelt.

§ 23 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Eine zulässige Bewerbung für ein ordentliches oder außerordentliches Studium erfolgt laut den auf der Webseite der Privathochschule beschriebenen Verfahren unter Einhaltung der vorgeschriebenen Fristen.

(2) Die Bewerber*innen erhalten über die Webseite der Privathochschule Auskunft über die formalen und fachlichen Anforderungen der Zulassungsprüfung.

(3) Die Zulassung zum ordentlichen Studium an der Joseph Haydn Privathochschule setzt voraus:

- a. die künstlerische Eignung für das gewählte Studium;
- b. zusätzlich die pädagogische Eignung für künstlerisch-pädagogische Studien;
- c. 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;
- d. Nachweis von Deutschkenntnissen lt. Vorgaben der Privathochschule;
- e. einen verfügbaren Studienplatz;
- f. den Abschluss eines Ausbildungsvertrages.

§ 24 Die Zulassungsprüfungskommission

(2) Die Zulassungsprüfungskommission besteht aus dem*der jeweiligen Dekan*in und den fachlich zuständigen Lehrenden des zentralen künstlerischen Faches. Bei den Hauptterminen zu Beginn des akademischen Jahres, bei Semesterwechsel und am Ende des akademischen Jahres besteht die Kommission aus allen Lehrenden der zuständigen Instrumentalklassen, mindestens jedoch aus drei Personen, wobei bis zu zwei Kommissionsmitglieder Expert*innen anderer inländischer bzw. gleichrangiger ausländischer tertiärer Bildungseinrichtungen sein können. Bei nicht generellen (einzelnen) Zulassungsprüfungen besteht die Kommission aus mindestens zwei Lehrenden aus der für den Prüfungsgegenstand zuständigen Studienrichtung.

§ 25 Verfahren der Zulassung zum Studium

(1) Die Aufnahme an der Joseph Haydn Privathochschule setzt eine ordnungsgemäße Antragstellung und die positive Ablegung einer kommissionellen Zulassungsprüfung für das gewählte

Studium voraus. Die Inhalte dieser Prüfung werden von dem dafür zuständigen Gremium genehmigt und auf der Webseite der Privathochschule publiziert.

(2) Die Antragstellung erfolgt über die auf der Website der Joseph Haydn Privathochschule erhältlichen Formulare (Online-Anmeldung), die neben der Angabe persönlicher Daten auch das Hochladen ergänzender Dokumente (Kopie eines Lichtbildausweises, weitere Dokumente nach Vorgabe des jeweiligen Studienplans) vorsehen.

(3) Bei oder nach der Antragstellung werden dem*der Studienwerber*in Zeit und Ort der Zulassungsprüfung bekannt gegeben sowie ein genereller Hinweis auf die fachlichen Anforderungen bei derselben gegeben.

(4) Längstens zwei Tage nach erfolgter Zulassungsprüfung werden die Resultate derselben über die hinterlegte Kontakt-E-Mailadresse bekannt gegeben. Hierbei bedeutet die Beurteilung „bestanden“, dass der*die Studienwerber*in fachlich geeignet erscheint, an der Joseph Haydn Privathochschule aufgenommen zu werden. Die ist jedoch nicht gleichbedeutend mit einer tatsächlichen Zulassung, die nach Maßgabe der verfügbaren Ausbildungsplätze erfolgt.

(5) Die Hochschulleitung hat Personen, welche die kommissionelle Zulassungsprüfung bestanden haben und alle weiteren Zulassungsvoraussetzungen (vgl. § 23 Abs. 3 Anhang 1: Studien- und Prüfungsordnung) erfüllen, nach Maßgabe der freien Ausbildungsplätze zum jeweiligen Studium an der Joseph Haydn Privathochschule aufzunehmen.

(6) Über die Zuteilung der aufgenommenen Bewerber*innen entscheidet der*die Dekan*in nach Vorschlag der Zulassungsprüfungskommission, wobei die verfügbaren Ressourcen zu berücksichtigen sind. Bewerber*innen, die eine offizielle Studienplatzzusage von der Privathochschule erhalten haben, müssen den zugeteilten Studienplatz binnen der dafür vorgegebenen Frist und laut dem dafür vorgesehenen Verfahren bestätigen, andernfalls erlischt die Studienplatzzusage.

(7) Mit Abschluss des Aufnahmevertrags wird der*die Bewerber*in ordentliche*r oder außerordentliche*r Studierende*r der Joseph Haydn Privathochschule. Dies ist durch die Ausstellung eines Ausweises zu beurkunden. Der Ausweis hat zumindest den Namen, das Geburtsdatum und die Gültigkeitsdauer zu enthalten. Bei interuniversitären Studien werden gesonderte Verfahren mit der/den Partnerinstitution/en vereinbart.

(8) Studienwerber*innen, die zwar die Zulassungsprüfung bestanden haben, jedoch mangels Ausbildungsplätzen nicht aufgenommen werden konnten, werden auf einer Warteliste verzeichnet, die für die Dauer eines Semesters in Geltung bleibt. Bei Freiwerden von Ausbildungsplätzen innerhalb dieses Zeitraumes können sodann Studienwerber*innen aus dieser Liste ohne neuerliche Zulassungsprüfung aufgenommen werden.

(9) Die Zulassung zum Masterstudium an der Joseph Haydn Privathochschule setzt zusätzlich 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.

(10) Um Gleichwertigkeit erlangen zu können, kann die Zulassungsprüfungskommission 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 Studiendirektor*in kann in Absprache mit dem*der jeweiligen Dekan*in 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.

(11) Soweit zur Beurteilung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen oder zur Anrechnung von Vorleistungen fremdsprachige Urkunden vorgelegt werden, hat der*die Antragsteller*in auf Verlangen der Joseph Haydn Privathochschule autorisierte Übersetzungen vorzulegen.

§ 26 Zulassungsfristen

(1) Die Hochschulleitung hat für jedes Semester die allgemeine Zulassungsfrist festzulegen.

(2) Ungeachtet der Zulassungsfristen kann die Hochschulleitung gesonderte Fristen für die Erstzulassung sowie für die Einzahlung des Studienbeitrags festsetzen.

(3) Die Hochschulleitung 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.

Dritter Abschnitt – Prüfungsordnung

§ 27 Feststellung des Studienerfolges, Arten von Prüfungen

(1) Der Studienerfolg ist durch Prüfungen, durch laufende Leistungsbeurteilungen und/oder durch die Beurteilung der Abschlussarbeit/en festzustellen.

(2) Der Form nach gliedern sich Prüfungen in:

- a. Einzelprüfungen
- b. Kommissionelle Prüfungen

(3) Zur kommissionellen Prüfung zählen:

- a. Zulassungsprüfung
- b. Kontrollprüfung
- c. Lehrgangsprüfung
- d. Bachelorprüfung
- e. Masterprüfung

(4) Dispensprüfungen können sowohl Einzelprüfungen als auch kommissionelle Prüfungen sein.

(5) Einzelprüfungen sind vor den Lehrveranstaltungsleiter*innen abzulegen.

(6) Prüfungen im Zentralen künstlerischen Fach (ZkF) sind immer kommissionelle Prüfungen. Der Kommission haben neben einem*einer Lehrenden des zu prüfenden Faches zumindest der*die zuständige Dekan*in 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 dieses Abschnitts zu Wiederholungen von Prüfungen zu erfolgen hat.

(7) Die Umwandlung von Einzelprüfungen in kommissionelle Prüfungen muss nach zweimaliger negativer Beurteilung in einem Fach bzw. auf begründeten Antrag des*der Studierenden erfolgen.

§ 28 Prüfungskommission

(1) Bei kommissionellen Prüfungen besteht die Prüfungskommission aus den Kommissionsmitgliedern und dem*der Vorsitzenden. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission, exklusive dem*der Vorsitzenden, lautet:

- a. Zulassungsprüfungen: Siehe dazu die Bestimmung des zweiten Abschnitts zur Zulassungsprüfungskommission.
- b. Kontrollprüfungen im Zentralen künstlerischen Fach: Bei Kontrollprüfungen besteht die Kommission aus mindestens zwei vom*von der Dekan*in (bzw. vom*von der Rektor*in) zu nominierenden Hauptfachlehrenden der jeweiligen Studienrichtung.
- c. Kontrollprüfungen bei ergänzenden Lehrveranstaltungen: Bei Kontrollprüfungen in ergänzenden Lehrveranstaltungen besteht die Kommission aus mindestens zwei vom*von der Dekan*in bzw. durch den*die Rektor*in in Absprache mit dem*der Dekan*in zu nominierenden Mitgliedern, von denen eine*r im Prüfungsfach oder im artverwandten Fach lehrend tätig ist, und einem*r im Hauptfach Lehrenden der betreffenden Studienrichtung.

(2) Bei Bachelor- und Masterprüfungen besteht die Kommission aus mindestens vier Mitgliedern und dem*der Vorsitzenden. Die Zusammensetzung der Kommission, exklusive dem*der Vorsitzenden, lautet:

- a. zwei durch den*die Dekan*in (bzw. durch den*die Rektor*in) nominierte Hauptfachlehrende der zuständigen Studienrichtung,
- b. dem*der Hauptfachlehrenden des*der Prüfungskandidat*in sowie
- c. einem*einer vom*von der Dekan*in (bzw. vom*von der Rektor*in) zu nominierenden fachfremden Angehörigen der Lehrendenkonferenz.

Zwei der im Abs. 2 definierten Kommissionsmitglieder können durch Expert*innen anderer inländischer oder gleichrangiger ausländischer tertiärer Bildungseinrichtungen ersetzt werden.

Bei einer Defensio setzt sich die Kommission aus mindestens 3 Mitgliedern zusammen:

- a. dem*der Institutsleiter*in oder einem*einer von ihm*ihr nominierten Vertreter*in aus dem akademisch-wissenschaftlichen Bereich als Vorsitzende*n,
- b. dem*der Betreuer*in der Arbeit,
- c. einem*einer Mitarbeiter*in aus einem der Arbeit fachverwandten Bereich.

(3) Bei Lehrgangsprüfungen setzt sich die Kommission aus mindestens vier vom*von der Dekan*in oder vom*von der Rektor*in in Absprache mit dem*der Dekan*in zu berufenden Mitgliedern zusammen, von denen zumindest zwei in einem gegenständlichen oder einem artverwandten Fach lehrend tätig sind.

§ 29 Prüfungsvorsitz bei kommissionellen Prüfungen

(1) Der Vorsitz bei Prüfungen wird von einer der nachfolgenden Personen geführt:

- a. dem*der Rektor*in oder
- b. dem*der Dekan*in.

(2) Bei Anwesenheit von mehr als einer der in Abs. 1 bezeichneten Personen ergibt sich der Vorsitz in der von a. und b. gegebenen Reihenfolge.

(3) Bei Prüfungsantritt eines*einer Studierenden des*der Vorsitzenden geht der Vorsitz auf eine der in Abs. 1 bezeichneten Person oder bei Abwesenheit dieser an das dienstälteste Kommissionsmitglied über.

§ 30 Verhinderung von Kommissionsmitgliedern bei kommissionellen Prüfungen

(1) Bei Verhinderung eines berufenen Kommissionsmitgliedes hat dieses rechtzeitig eine diesbezügliche Meldung zu erstatten, um eine andere Nominierung zu ermöglichen.

(2) Bei Verhinderung des*der Dekanin bzw. eines von ihm*ihr nominierten Kommissionsmitgliedes hat der*die Dekan*in eine andere Nominierung durchzuführen.

(3) Sollte kein Ersatz gefunden werden, kann nach schriftlicher Zustimmung des*der Kandidat*in die Prüfung dennoch stattfinden.

§ 31 Vorsitz der Prüfungskommission bei kommissionellen Prüfungen

(1) Dem*Der Vorsitzenden der Prüfungskommission kommt die alleinige Leitung des Prüfungsvorganges zu. Er*Sie ist für die Einhaltung der Prüfungsordnung, insbesondere für die formale und disziplinäre Abwicklung der Prüfung, verantwortlich.

(2) Der*Die Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der vorzutragenden Stücke bzw. der zu stellenden Prüfungsfragen. Die übrigen Kommissionsmitglieder sind berechtigt, Zwischenfragen zu

stellen. Der*Die Vorsitzende kann den Vortrag bzw. die Fragenbeantwortung des Kandidaten oder der Kandidatin unterbrechen. Er*Sie kann die Beendigung der Prüfung festsetzen, sobald die Mehrheit der Kommissionsmitglieder, inklusive ihm*ihr selbst, damit einverstanden ist.

(3) Der*Die Vorsitzende kann sich in den in Abs. 2 genannten Obliegenheiten des Rates der übrigen Kommissionsmitglieder bedienen.

(4) Der*Die Vorsitzende ist bei der Beurteilung der Kandidat*innen nicht stimmberechtigt. Bei unterschiedlicher Beurteilung durch die Kommissionsmitglieder und sich dadurch ergebender Stimmgleichheit steht ihm*ihr das Entscheidungsrecht zu.

(5) Der*Die Vorsitzende ist berechtigt, nach erfolgter Beurteilung durch die Kommissionsmitglieder dieselben auf fachliche oder sonst relevante Umstände hinzuweisen und eine Beurteilungskorrektur vorzuschlagen, wenn der Verdacht einer erheblichen Fehlentscheidung begründet vorliegt.

§ 32 Öffentlichkeit von kommissionellen Prüfungen

(1) Kommissionelle Prüfungen sind grundsätzlich öffentlich. Ausgenommen davon sind Prüfungen, bei denen aus Gründen der Chancengleichheit für alle Prüfungskandidat*innen die gleichen oder sehr ähnlichen Fragestellungen gewählt werden müssen. Der*Die Prüfer*in bzw. der*die Vorsitzende der Prüfungskommission hat Personen, welche die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährden, von der Teilnahme auszuschließen.

(2) Bild- und Tonaufnahmen sind grundsätzlich untersagt.

(3) 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 Teilnehmer*innen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(4) Das Ergebnis einer kommissionellen Prüfung ist dem*der Studierenden zum frühestmöglichen Zeitpunkt bekannt zu geben.

§ 33 Durchführung und Beurteilung von kommissionellen Prüfungen

(1) Der*Die Prüfer*in bzw. der*die Vorsitzende der Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und das Prüfungsprotokoll zu führen. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, die Namen der Studierenden, die Prüfungsinhalte, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für eine negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen.

(2) Bei Semesterprüfungen sowie Abschlussprüfungen erfolgt die Beurteilung durch schriftliche Stimmabgaben der einzelnen Kommissionsmitglieder. Der*Die Vorsitzende ermittelt die Stimmenmehrheit, aus der sich sodann das Prüfungsergebnis ableitet.

(3) Das Beurteilungsverfahren bei den Ergänzungsprüfungen in theoretischen und praktischen Fächern ist, wenn die Prüfung in kommissioneller Form durchgeführt wird, gemäß Abs. 2 durchzuführen, jedoch muss der Prüfung ein Bericht des Antragstellers oder der Antragstellerin vorausgehen und dann zusätzlich zur schriftlichen Stimmabgabe eine mündliche Beratung stattfinden.

(4) Bei Kontrollprüfungen kommt das Beurteilungsverfahren nach Abs. 2 zu Anwendung.

(5) Die Gründe für eine negative Beurteilung sind dem*der Studierenden auf schriftlichen Antrag in geeigneter Form darzulegen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

(6) Weist die Durchführung einer Prüfung einen schweren Mangel auf, hat der*die Dekan*in diese Prüfung auf schriftlichen 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. Bei einer Ablehnung des Antrags kann der Senat in zweiter Instanz angerufen werden. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

(7) 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.

§ 34 Beurteilung des Studienerfolgs

(1) Der positive Erfolg von Lehrveranstaltungen 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 Studienkommission zu treffen.

(2) Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen bestehen, sind nur dann positiv zu beurteilen, wenn jedes Fach oder jeder Teil positiv beurteilt wurde.

(3) Bei studienabschließenden Prüfungen, die sich aus mehreren Prüfungsteilen zusammensetzen, ist zusätzlich zu den Beurteilungen für die einzelnen Prüfungsteile eine Gesamtbeurteilung zu vergeben. Die Note der einzelnen Prüfungsteile einer Bachelor- oder Masterabschlussprüfung ist der Durchschnittswert der Benotung durch die einzelnen Kommissionsmitglieder. Für die ab-

schließende Beurteilung wird mit der nach einer Kommastelle abgeschnittenen Durchschnittsnote weitergerechnet. Daraus ergibt sich der abschließende Studienerfolg mit den Prädikaten „Mit ausgezeichnetem Erfolg“, „Mit sehr gutem Erfolg“, „Mit Erfolg“ bzw. „Ohne Erfolg“. Die Bandbreite der Durchschnittswerte für die Zuordnung der Prädikate legt die Studienkommission fest und wird im Studienhandbuch veröffentlicht.

§ 35 Nichtigklärung von Beurteilungen

(1) Der*Die Dekan*in 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 Vortäuschung von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen, 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.

§ 36 Zeugnisse

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

(2) Die Zeugnisse (mit Ausnahme der Bachelor- und Masterzeugnisse) haben jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:

- a. Bezeichnung und Anschrift der Joseph Haydn Privathochschule und die Bezeichnung des Zeugnisses;
- b. Vorname und Familienname 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 Hochschullehrgängen die ECTS-Punkte;
- g. den Namen des Prüfers oder der Prüferin, das Prüfungsdatum und die Beurteilung;
- h. den Namen des Ausstellers oder der Ausstellerin (Rektor*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) Den Noteneintrag über Prüfungen von Einzelprüfungen nimmt der*die Prüfer*in, den von kommissionellen Prüfungen der*die Kommissionsvorsitzende vor.

(5) Die Lehrveranstaltungszeugnisse sind in angemessener Frist, längstens jedoch innerhalb von drei Monaten nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen.

(6) Die Ausstellung von Zeugnissen mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung ist zulässig. Wenn keine eigenhändige Fertigung erfolgt, ist eine Beglaubigung nur bei studienabschließenden Zeugnissen erforderlich.

(7) Verleihungsurkunden des akademischen Grades werden von dem*der Rektor*in ausgestellt.

(8) Die Joseph Haydn Privathochschule hat dem*der Studierenden auf Antrag binnen vier Wochen ein Sammelzeugnis (Transcript of Records bzw. gleichwertiges Dokument) auszustellen. In der Lehrveranstaltungszeit kann sich diese Frist auf acht Wochen erstrecken.

(9) Das Diploma Supplement wird entsprechend der gesetzlichen Regelungen ausgestellt.

§ 37 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 Studienzweigen 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 jeweilige Dekan*in und ein*e weitere*r Lehrende*r des gleichen oder eines eng verwandten Faches anzugehören.

(4) Die Zulassungsprüfung ist unbeschränkt wiederholbar.

(5) Die laut Studienordnung vorgeschriebenen kommissionellen Prüfungen 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.

§ 38 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 auf Vorschlag des Studiendirektors oder der Studiendirektorin vom*von der jeweiligen Dekan*in 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 es keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse) gibt. Solche Anerkennungen können auf Vorschlag des Studiendirektors oder der Studiendirektorin vom* von der jeweiligen Dekan*in generell festgelegt werden und sind in den Richtlinien für Anrechnungen zu dokumentieren.

(3) Für die Anerkennung von Lehrveranstaltungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Ausbildung in den Zentralen künstlerischen Fächern stehen, sind vom* von der jeweiligen Dekan*in in Abstimmung mit dem* der jeweiligen Lehrenden besondere Regelungen zu treffen.

(4) Tätigkeiten an Institutionen außerhalb der Joseph Haydn Privathochschule, die eine hochwertige Berufsvorbildung vermitteln, können entsprechend der Art und des Umfangs der Tätigkeit des* der Studierenden auf Antrag des* der Studierenden als Prüfung anerkannt werden. Die Entscheidung trifft auf Vorschlag des Studiendirektors oder der Studiendirektorin der* die jeweilige Dekan*in.

(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 vom* von der Antragsteller*in 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.

§ 39 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 der Unterrichtssprache Deutsch zu erfolgen. In Absprache mit dem*der Betreuer*in kann sie auch auf Englisch erstellt werden.

Vierter Abschnitt – Akademische Grade

§ 40 Verleihung akademischer Grade

(1) Der*die Rektor*in hat den Absolvent*innen der ordentlichen Studiengänge 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) Die Verleihungsurkunde wird vom*von der Rektor*in der Joseph Haydn Privathochschule unterschrieben.

(4) Werden die Voraussetzungen für einen akademischen Grad mit demselben Wortlaut mehr als einmal erbracht, so ist derselbe akademische Grad auch mehrfach zu verleihen.

§ 41 Widerruf akademischer Grade

Die Verleihungsurkunde ist von der*die Rektor*in aufzuheben und einzuziehen, wenn sich nachträglich ergibt, dass der akademische Grad insbesondere durch gefälschte Zeugnisse erschlichen worden ist.

Anhang 2a: Berufungsordnung

§ 1 Präambel

(1) Die Besetzung von künstlerischem / wissenschaftlichem / pädagogischem Personal (Professor*innen) ist das zentrale Instrument einer zukunftsweisenden Struktur- und Personalpolitik der Joseph Haydn Privathochschule. Die Qualität von Forschung, künstlerischer Entwicklung, Lehre und Studium sowie Profilbildung wird entscheidend bestimmt durch die Gewinnung von bestgeeigneten Lehrenden.

(2) Sämtliche Schritte eines Verfahrens nach Berufsungsordnung sind transparent und zügig durchzuführen.

(3) Die Joseph Haydn Privathochschule verfolgt in ihrer Berufungspolitik das langfristige Ziel, für ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den an der Privathochschule beschäftigten Frauen und Männern zu sorgen.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Die Berufsungsordnung regelt mit Verweis auf § 5 Abs. 2, Ziffer 7 des Privathochschulgesetzes (PrivHG) das Verfahren zur Besetzung von Lehrenden an der Joseph Haydn Privathochschule, die nach Prozessdurchlauf den Status „Professor*in der Privathochschule“ nach § 5 Abs. 3 PrivHG an der Joseph Haydn Privathochschule erwerben.

(2) Die Berufsungsordnung ist nicht auf die Bestellung von Gastlektor*innen anzuwenden.

§ 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 von der Hochschulleitung auf Grundlage der erstellten Personalplanung unter Berücksichtigung der strategischen Beschlüsse des Hochschulrats entschieden.

(2) Alle Verfahren laut Berufsungsordnung sind von der Hochschulleitung zu initialisieren und von der Berufungskommission durchzuführen. Die Initialisierung hat Angaben zur Bezeichnung der Stelle und ihrer quantitativen Ausstattung sowie einen Vorschlag über die Zusammensetzung der Berufungskommission zu enthalten.

(3) Die Hochschulleitung legt die inhaltliche Ausrichtung der Stelle fest und informiert die Fakultäten.

(4) Wird eine Lehrenden-Stelle aus anderen – ungeplanten – Gründen frei, ist eine entsprechende Nachbesetzung unverzüglich in die Wege zu leiten.

§ 4 Berufungskommissionen

(1) Die Berufungskommission besteht aus

- a. den Dekan*innen,
- b. drei Vertreter*innen der Professor*innen und einem*r Vertreter*in der Dozent*innen der Joseph Haydn Privathochschule,
- c. einem*einer externen, facheinschlägig künstlerisch / wissenschaftlich / pädagogisch qualifizierten Person,
- d. einem*einer Vertreter*in der Studierenden,
- e. einem Mitglied aus der Kommission für Diversität und Gleichstellung mit beratender Stimme.

Für jenen Zeitraum, in dem eine Bestellung der Dekan*innen gemäß § 12 der Satzung sowie eine Entsendung der zuvor angeführten Vertreter*innen aus dem Bereich der Professor*innen noch nicht möglich ist, weil intern noch nicht ausreichend Professor*innen berufen sind, gelten vorübergehend die Übergangsbestimmungen im Anhang 5, § 3 betreffend die Erstkonstituierung der Berufungskommission.

(2) Bei der Zusammenstellung der Berufungskommission ist auf ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen Frauen und Männern zu achten.

(3) Aufgabe der Berufungskommission ist es, Berufungsverfahren für Professor*innen durchzuführen.

(4) Es ist auf die Vermeidung der Befangenheit von Kommissionsmitgliedern zu achten.

(5) Die Vertreter*innen der Lehrenden werden auf Vorschlag der Hochschulleitung vom Senat gewählt und der*die externe Person auf Vorschlag des Senats bestellt. Der*Die Vorsitzende des Senats hat umgehend die konstituierende Sitzung einzuberufen, in der der*die Vorsitzende aus dem Kreis der Lehrenden gewählt wird. Für den Fall, dass die Berufungskommission nicht gewählt wird, hat die Hochschulleitung unverzüglich einen weiteren Vorschlag zu erstatten.

(6) Jedem Mitglied der Berufungskommission kommt eine Stimme zu. Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn zumindest fünf Mitglieder bei der Beschlussfassung anwesend sind und sich die Vertreter*innen der Lehrenden und der*die externe Person in der Mehrheit befinden. Die Berufungskommission entscheidet mit einfacher Mehrheit der Stimmen ihrer bei der Beschlussfassung anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen zählen nicht. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des*der Vorsitzenden.

(7) Die Berufungskommission wird von dem*der Vorsitzenden einberufen. Die Einberufung hat schriftlich an die anderen Mitglieder zu erfolgen. Zwischen dem Datum der Aufgabe der Einberufung der Berufungskommission und der Abhaltung der Berufungskommission hat zumindest eine Woche zu liegen.

(8) Die Berufungskommission legt in ihrer ersten Sitzung (Konstituierung) den Ausschreibungstext und die inhaltlichen Anforderungen der Stelle fest. Der Ausschreibungstext ist vor Veröffentlichung der Hochschulleitung zu übermitteln.

(9) 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 für Professor*innen

(1) Jede Stelle der künstlerischen/ wissenschaftlichen/ pädagogischen Professor*innen ist von der Hochschulleitung im In- und Ausland öffentlich auszuschreiben. Jeder Ausschreibungstext muss vor der Veröffentlichung von der Kommission für Diversität und Gleichstellung der Joseph Haydn Privathochschule begutachtet werden. Widerspricht die Kommission dem Ausschreibungstext innerhalb von zwei Wochen nicht oder stimmt sie diesem innerhalb der Frist zu, ist er zu veröffentlichen. Stimmt die Kommission für Diversität und Gleichstellung nicht zu, ist der Ausschreibungstext von der Hochschulleitung nachzubessern und danach zu veröffentlichen. Die Ausschreibungsfrist hat zumindest drei Wochen zu betragen.

(2) Die Mitglieder der Berufungskommission haben die Eignung der Bewerber*innen für die ausgeschriebene Stelle zu beurteilen, ob Bewerber*innen die im Hinblick auf die ausgeschriebene Stelle erforderliche hohe künstlerische / wissenschaftliche / pädagogische und berufliche Qualifikation besitzen, wie sie im internationalen Vergleich bei Lehrenden an künstlerischen Universitäten oder Privathochschulen vorausgesetzt wird. Jene Bewerbungen, die die Ausschreibungskriterien offensichtlich nicht erfüllen, sind auszuschneiden. Die Berufungskommission hat dies in einer kurzen schriftlichen Begründung gesondert für jede*n Bewerber*in festzuhalten.

(3) Die Berufungskommission hat der Hochschulleitung bekannt zu geben, welche Bewerber*innen sie in die engere Wahl ziehen würde. Im Rahmen des Berufungsverfahrens sind für die in die engere Wahl gezogenen Bewerber*innen 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 Bewerber*innen Gelegenheit zu geben, sich in angemessener Weise zumindest aus dem Fachbereich und den fachlich nahestehenden Bereichen zu präsentieren.

(5) Der*die Vorsitzende der Berufungskommission hat zwei externe fach einschlägige Personen mit hervorragender künstlerischer bzw. wissenschaftlicher Qualifikation zu Gutachter*innen zu bestellen. Die Gutachter*innen dürfen nicht mit den gemäß § 4 Abs. 1 bestellten Personen ident sein.

(6) Die zwei Gutachter*innen haben Gutachten über jene Bewerber*innen 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 Lehrenden an künstlerischen Universitäten und Privathochschulen vorausgesetzt wird (Berufungsfähigkeit).

(7) Auf Basis der Gutachten und Stellungnahmen erstellt die Berufungskommission einen begründeten Besetzungsvorschlag, der eine Reihung der bis zu drei nach Anforderung der Berufungskommission für die Besetzung am besten geeigneten Bewerber*innen enthält. Enthält der Besetzungsvorschlag weniger als drei Bewerber*innen, ist dies besonders zu begründen.

(8) Die Hochschulleitung trifft eine Auswahl aus dem Besetzungsvorschlag, kann diesen aber an die Berufungskommission zurückweisen, wenn das Verfahren fehlerhaft oder der Hochschulleitung die Begründung als nicht stichhaltig erscheint.

(9) Der*Die Professor*in erwirbt mit dem Abschluss des Dienstvertrages mit der Joseph Haydn Privathochschule die Lehrbefugnis (venia docendi) für das Fach, für das er*sie berufen ist.

§ 6 Titelführung

Personen, die ein Berufungsverfahren im Sinne dieser Ordnung positiv durchlaufen haben und in die ausgeschriebene Stelle berufen werden, sind nach den Bestimmungen des § 5 Abs. 3 PrivHG berechtigt, den Titel „Professor*in der Joseph Haydn Privathochschule“ bzw. Prof. (privH) * Prof.ⁱⁿ (privH) der Joseph Haydn Privathochschule“ zu führen.

Anhang 2b: Auswahlordnung

§ 1 Allgemeine Verfahrensbestimmungen

(1) Die §§ 1 bis 3 laut Anhang 2a Berufsordnung gelten analog auch für Auswahlverfahren für Dozent*innen.

§ 2 Auswahlkommissionen

(1) Die Auswahlkommission besteht aus

- a. dem*der für die zu besetzende Stelle fachlich/ inhaltlich zuständigen Dekan*in,
- b. zwei Vertreter*innen der Professor*innen der Joseph Haydn Privathochschule , wobei ein*e Professor*in für die zu besetzende Stelle fachlich/ inhaltlich zuständig ist,
- c. einem*r Vertreter*in der Dozent*innen der Joseph Haydn Privathochschule,
- d. einem*einer externen, facheinschlägig künstlerisch / wissenschaftlich / pädagogisch qualifizierten Person,
- e. einem*einer Vertreter*in der Studierenden,
- f. einem Mitglied aus der Kommission für Diversität und Gleichstellung mit beratender Stimme.

(2) Die Bestimmungen für die Berufungskommission des § 4 Abs. 2 bis 9 des Anhang 2a Berufsordnung gelten analog auch für die Auswahlkommission.

§ 3 Auswahlverfahren für Dozent*innen

(1) Jede Stelle der künstlerischen/ wissenschaftlichen/ pädagogischen Dozent*innen ist von der Hochschulleitung im In- und Ausland öffentlich auszuschreiben. Jeder Ausschreibungstext muss vor der Veröffentlichung von der Kommission für Diversität und Gleichstellung der Joseph Haydn Privathochschule begutachtet werden. Widerspricht die Kommission dem Ausschreibungstext innerhalb von zwei Wochen nicht oder stimmt sie diesem innerhalb der Frist zu, ist er zu veröffentlichen. Stimmt die Kommission für Diversität und Gleichstellung nicht zu, ist der Ausschreibungstext von der Hochschulleitung nachzubessern und danach zu veröffentlichen. Die Ausschreibungsfrist hat zumindest drei Wochen zu betragen.

(2) Die Mitglieder der Auswahlkommission haben die Eignung der Bewerber*innen für die ausgeschriebene Stelle zu beurteilen, ob Bewerber*innen die im Hinblick auf die ausgeschriebene Stelle erforderliche angemessene künstlerische / wissenschaftliche / pädagogische und berufliche Qualifikation besitzen, wie sie im internationalen Vergleich bei Lehrenden an künstlerischen Universitäten oder Privathochschulen vorausgesetzt wird. Jene Bewerbungen, die die Ausschreibungskriterien offensichtlich nicht erfüllen, sind auszuschneiden. Die Berufungskommission hat dies in einer kurzen schriftlichen Begründung gesondert für jede*n Bewerber*in festzuhalten.

(3) Die Auswahlkommission hat der Hochschulleitung bekannt zu geben, welche Bewerber*innen sie in die engere Wahl ziehen würde. Im Rahmen des Berufungsverfahrens sind für die in die engere Wahl gezogenen Bewerber*innen 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 Auswahlkommission festgelegt.

(4) Die Auswahlkommission hat allen in die engere Auswahl gekommenen Bewerber*innen Gelegenheit zu geben, sich in angemessener Weise zumindest aus dem Fachbereich und den fachlich nahestehenden Bereichen zu präsentieren.

(5) Auf Basis der Stellungnahmen erstellt die Auswahlkommission einen begründeten Besetzungsvorschlag, der eine Reihung der bis zu drei nach Anforderung der Auswahlkommission für die Besetzung am besten geeigneten Bewerber*innen enthält. Enthält der Besetzungsvorschlag weniger als drei Bewerber*innen, ist dies besonders zu begründen.

(6) Die Hochschulleitung trifft eine Auswahl aus dem Besetzungsvorschlag, kann diesen aber an die Auswahlkommission zurückweisen, wenn das Verfahren fehlerhaft oder der Hochschulleitung die Begründung als nicht stichhaltig erscheint.

§ 4 Titelführung

Personen, die ein Auswahlverfahren im Sinne dieser Ordnung positiv durchlaufen haben und für die ausgeschriebene Stelle ausgewählt wurden, sind nach den Bestimmungen des § 5 Abs. 3 PrivHG berechtigt, den Titel „Dozent*in der Joseph Haydn Privathochschule“ bzw. Doz. (privH) * Doz*in (privH) zu führen.

Anhang 3: Akademische Ehrungen

§ 1 Ehrenmitglieder

(1) Die Hochschulleitung kann nach Zustimmung des Senats an Persönlichkeiten, die sich um die Ausgestaltung oder Ausstattung der Joseph Haydn Privathochschule besondere Verdienste erworben haben, den Titel eines Ehrenmitglieds der Joseph Haydn Privathochschule verleihen.

(2) Anträge auf Verleihung des Titels „Ehrenmitglied der Joseph Haydn Privathochschule“ sind ausführlich begründet schriftlich bei der Hochschulleitung einzubringen. Antragsberechtigt sind Mitglieder des Hochschulrats, der Hochschulleitung sowie alle Leiter*innen von Organisations-einheiten der Joseph Haydn Privathochschule.

§ 2 Ehrensensator*in

(1) Die Hochschulleitung kann nach Zustimmung des Senats an Persönlichkeiten, die sich in einem besonderen Maß um die Joseph Haydn Privathochschule verdient gemacht haben, den Titel „Ehrensensatorin“ oder „Ehrensensator“ der Joseph Haydn Privathochschule verleihen. Die Verdienste des*der zu Ehrenden haben in einem außergewöhnlichen und langzeitigen Engagement für die künstlerischen und/oder wissenschaftlichen und/oder pädagogischen Aufgaben der Joseph Haydn Privathochschule zu bestehen.

(2) Anträge auf Verleihung des Titels „Ehrensensator*in der Joseph Haydn Privathochschule“ sind ausführlich begründet schriftlich bei der Hochschulleitung einzubringen. Antragsberechtigt sind Mitglieder des Hochschulrats und der Hochschulleitung der Joseph Haydn Privathochschule.

§ 3 Verleihung

(1) Die Verleihung erfolgt in feierlicher Form im Rahmen eines akademischen Festaktes. Die Ehrenmitglieder erhalten eine Verleihungsurkunde.

(2) Über Name, Titel, Tag und Dauer der Verleihung ist ein Ehrenbuch, das im Präsidium der Joseph Haydn Privathochschule dauernd aufzubewahren ist, zu führen.

(3) Die Hochschulleitung kann nach Anhörung des Senats verliehene akademische Ehrungen abkennnen, wenn sich der*die Geehrte durch sein*ihr 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 Privathochschule ist zu löschen.

Anhang 4: Bestellungsprozess, Wahlordnung

Erster Abschnitt – Bestellung des Rektors*der Rektorin

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Abschnitt gilt für die Bestellung des Rektors*der Rektorin.

§ 2 Ausschreibung

(1) Der Hochschulrat hat spätestens sechs Monate vor dem voraussichtlichen Freiwerden der Funktion des Rektors*der Rektorin bzw. innerhalb von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Abberufung oder des Rücktritts des Rektors*der Rektorin öffentlich auszuschreiben. Der Senat hat innerhalb von zwei Wochen die Zustimmung zur vorgelegten Ausschreibung zu geben. Verweigert der Senat die Zustimmung, hat der Hochschulrat unverzüglich einen neuen Ausschreibungstext vorzulegen. Der Senat hat dann innerhalb von zwei Wochen eine Stellungnahme abzugeben. Sollte keine Stellungnahme des Senats erfolgen oder verweigert dieser die Zustimmung, ist die Ausschreibung dennoch durchzuführen.

(2) Der*Die amtierende Rektor*in ist nicht berechtigt, im Senat an den Tagesordnungspunkten zur Bestellung des Rektors*der Rektorin teilzunehmen.

§ 3 Qualifikation

(1) Die Ausschreibung hat zumindest folgende Qualifikationen zu beschreiben:

- a. zumindest ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit künstlerischer, künstlerisch-pädagogischer oder musikwissenschaftlicher Ausrichtung.
- b. Versiertheit im nationalen und internationalen Kunst- und Wissenschaftsbereich, Führungs- und Personalentwicklungskompetenz sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit im Hinblick auf die Zusammenarbeit mit den Organen und den Organisationseinheiten.
- c. Erfahrung in der akademischen Lehre und Forschung.

(2) Teil der Anforderungen für eine Bewerbung ist die Vorlage eines Konzepts.

§ 4 Findungskommission

(1) Für die Bestellung des Rektors*der Rektorin ist spätestens zwei Wochen nach Ablauf der Ausschreibung eine Findungskommission einzurichten. Der Findungskommission gehören der*die Vorsitzende des Hochschulrats und ein weiteres Mitglied des Hochschulrats sowie zwei vom Senat entsendete Mitglieder des Senats, wobei zumindest ein Senatsmitglied aus der Vertretungsgruppe der Lehrenden zu sein hat.

Der*die Geschäftsführer*in wirkt mit beratender Stimme in der Findungskommission mit.

(2) Aufgaben der Findungskommission sind:

- a. Überprüfung der eingelangten Bewerbungen für die Funktion des Rektors*der Rektorin;
- b. Durchführung von Sondierungsgesprächen mit den Kandidat*innen der engeren Auswahl;
- c. Erstellung eines Vorschlages für die Bestellung des Rektors*der Rektorin und Übermittlung an den Senat innerhalb von längstens drei Monaten ab der Ausschreibung, der mindestens die drei am besten geeigneten Personen zu enthalten hat.

(3) Der von der Findungskommission erstellte Vorschlag ist nicht bindend. Für die Erstellung des Vorschlages ist eine Stellungnahme der Kommission für Diversität und Gleichstellung einzuholen.

(4) Die Findungskommission entscheidet mehrheitlich. Die Vorsitzführung liegt beim*bei der Vorsitzenden des Hochschulrates oder seiner*ihrer Vertretung. Bei Stimmgleichheit kommt dem*der Vorsitzenden der Findungskommission ein Dirimierungsrecht zu.

(5) Bewirbt sich der*die amtierende Rektor*in um die ausgeschriebene Funktion, so ist er*sie jedenfalls in den Vorschlag der Findungskommission aufzunehmen.

(6) Die von der Findungskommission vorgeschlagenen Kandidat*innen sind innerhalb von vier Wochen zu einem Hearing vor dem Senat einzuladen. Das Hearing ist für Angehörige der Joseph Haydn Privathochschule öffentlich.

§ 5 Bestellung

(1) Aufgrund des Hearings erstellt der Senat binnen zwei Wochen eine Stellungnahme zum Vorschlag der Findungskommission. Der Senat kann diese Frist auch ohne Äußerung verstreichen lassen.

(2) Die Findungskommission übermittelt danach unter Berücksichtigung der Stellungnahmen einen Vorschlag, der zumindest drei Kandidat*innen beinhaltet, zur Stellungnahme an den Hochschulrat. Auf dessen Vorschlag erfolgt die Bestellung des Rektors*der Rektorin durch die Generalversammlung.

§ 6 Vorzeitiges Ausscheiden bzw. Abberufung

Vor Ablauf der Funktionsperiode kann eine Abberufung von der Funktion des*Rektors*der Rektorin im Falle einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlusts erfolgen. Die Abberufung erfolgt durch den Hochschulrat nach Stellungnahme des Senats.

Zweiter Abschnitt – Wahlordnung für die Wahlen der Mitglieder in die Organe der Gremien der Joseph Haydn Privathochschule

§ 7 Geltungsbereich

(1) Die Bestimmungen in diesem Abschnitt gelten

- a. für die Wahlen, Entsendung oder Nominierung von Vertreter*innen in den Senat,
- b. für die Wahlen in die Studienkommission,
- c. für die Wahl in die Kommission für Diversität und Gleichstellung (Gleichbehandlungskommission) und
- d. für die Wahl in die Kommission für Evaluierung und Qualitätssicherung (Qualitätsmanagement)

an der Joseph Haydn Privathochschule.

(2) Die Entsendung der Vertreter*innen der Studierenden in den Senat, in die Studienkommission, in die Kommission für Diversität und Gleichstellung und in die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung erfolgt durch die Studierendenvertretung.

§ 8 Wahlgrundsätze

(1) Die Mitglieder der in den Organen und Gremien vertretenen Personengruppen – mit Ausnahme der Vertreter*innen 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.

§ 9 Wahlkommission

(1) An der Joseph Haydn Privathochschule ist von der Hochschulleitung eine Wahlkommission einzurichten.

(2) Die Wahlkommission für die Wahlen zum Senat und in die Studienkommission umfasst vier Personen, die sich aus zwei Lehrenden, einem*einer Vertreter*in der Studierenden und einem*einer Vertreter*in der Administration zusammensetzt.

(3) Die Wahlkommission für die Wahl in die Kommission für Diversität und Gleichstellung sowie in die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung besteht aus dem*der Vorsitzenden und seinem*ihrer Stellvertreter*in im Senat.

(4) Die Hochschulleitung 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.

(5) Die Wahlkommission ist bei Anwesenheit der Hälfte der Mitglieder beschlussfähig. Sie trifft ihre Entscheidungen mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit steht dem Vorsitzenden*der Vorsitzenden ein Dirimierungsrecht zu.

(6) Die Wahlkommission hat insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:

- a. Ausschreibung der Wahlen
- b. Erstellung der Wähler*innenverzeichnisse
- 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

(7) Die Hochschulleitung hat die Wahlkommission bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen.

§ 10 Stichtag für die Wahlberechtigung

Als der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche Stichtag wird der Tag der Ausschreibung der Wahl in den Bekanntmachungen und im Intranet der Joseph Haydn Privathochschule festgesetzt.

§ 11 Wahlrecht

(1) Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Personen, die am Stichtag in einem aufrechten Dienstverhältnis zur Joseph Haydn Privathochschule stehen und alle Personen, die nach dem Burgenländischen Personalzuweisungs- und Betriebsübergangsgesetz (Bgl. PBÜ-G) der Joseph Haydn Privathochschule am Stichtag und am Wahltag zugewiesen sind.

(2) Gewählt wird innerhalb der Personengruppen.

(3) Die Mitglieder der Hochschulleitung sind vom Wahlrecht ausgeschlossen.

(4) Eine Wiederwahl ist möglich.

(5) Die Vertreter*innen der Studierenden sind von der Studierendenvertretung zu entsenden. Die Studierendenvertretung gibt die zu entsendenden Mitglieder den jeweiligen Vorsitzenden der Kollegialorgane bekannt.

(6) Kandidat*innen haben bis spätestens drei Wochen vor der Wahl per E-Mail oder schriftlich an die Wahlkommission ihre Kandidatur bekannt zu geben.

§ 12 Wähler*innenverzeichnis

(1) Die Wahlkommission hat bis spätestens vier Wochen vor der Wahl die Wähler*innenverzeichnisse zu erstellen und im Büro der Hochschulleitung zur Einsicht durch die aktiv Wahlberechtigten aufzulegen.

(2) Folgende Regelungen sind zu beachten:

- a. Senat: Das Wähler*innenverzeichnis für die Wahlen der Mitglieder und Ersatzmitglieder in den Senat besteht aus der Gesamtheit der Lehrenden sowie administrativen Mitarbeiter*innen an der Joseph Haydn Privathochschule. Das aktive und passive Wahlrecht wird ausschließlich innerhalb der Personengruppen ausgeübt (Lehrende wählen Lehrende, etc.).
- b. Studienkommission: Das Wähler*innenverzeichnis für die Wahl der Mitglieder in die Studienkommission besteht aus der Gesamtheit der Lehrenden. Vorschlagsberechtigt für die Wahl der Mitglieder in die Studienkommission ist das Präsidium.
- c. Kommission für Diversität und Gleichstellung: Das Wähler*innenverzeichnis (passives Wahlrecht) für die mittelbaren Wahlen des Senats der Mitglieder in die Kommission für Diversität und Gleichstellung besteht aus der Gesamtheit der Lehrenden und der administrativen Mitarbeiter*innen an der Joseph Haydn Privathochschule.
- d. Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung: Das Wähler*innenverzeichnis (passives Wahlrecht) für die mittelbaren Wahlen des Senats der Mitglieder in die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung besteht aus der Gesamtheit der Lehrenden und der administrativen Mitarbeiter*innen an der Joseph Haydn Privathochschule.

(2) Das Wähler*innenverzeichnis hat zumindest folgende Angaben zu enthalten:

- a. für welche unmittelbare und mittelbare Wahl das Wähler*innenverzeichnis gilt;
- b. den Familien- und Vornamen der Wahlberechtigten, Wohnort (oder Geburtsdatum).

(3) Die Einsprüche gegen das Wähler*innenverzeichnis sind schriftlich beim Vorsitz der Wahlkommission bis spätestens drei Wochen vor dem Wahltermin einzubringen.

(4) Die Wahlkommission hat über Einsprüche gegen das Wähler*innenverzeichnis spätestens drei Tage nach Ablauf der Einspruchsfrist zu entscheiden und gegebenenfalls das Wähler*innenverzeichnis zu berichtigen. Gegen diese Entscheidung ist ein ordentliches Rechtsmittel nicht zulässig.

§ 13 Wahl

(1) Der*Die Vorsitzende 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 Mitarbeiter*innen der Administration.

(2) Die Feststellung der Wahlberechtigung erfolgt ausschließlich auf Grund des Wähler*innenverzeichnisses. Nach Feststellung der Wahlberechtigung ist der amtliche Stimmzettel auszuhändigen. Die Stimmabgabe ist vom*von der Wahlleiter*in zu protokollieren.

(3) Die Wahlkommission hat für die Wahlversammlung Räumlichkeiten und Wahlzellen bereitzustellen.

(4) Die Wahlkommission hat Stimmzettel, auf denen alle passiv Wahlberechtigten in alphabetischer Reihenfolge verzeichnet sind, bereitzustellen.

§ 14 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. Sie haben dies spätestens zwei Wochen vor der Wahl dem Vorsitzenden der Wahlkommission mitzuteilen.

(2) Den Briefwähler*innen 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 des*der 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.

§ 15 Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Gültig sind nur Stimmzettel, aus denen ein eindeutiger Wähler*innenwille für einen Wahlvorschlag hervorgeht.

(2) 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 jeden passiv Wahlberechtigten entfallenden gültigen Stimmen

festzustellen und im Protokoll zu vermerken.

(3) Gewählt ist, wer die höchste Stimmenanzahl erhält. Als weitere Mitglieder sind jene Kandidat*innen bestellt, für die die zweithöchste bzw. dritthöchste, usw. Stimmenanzahl abgegeben wurde.

(4) Alle verbleibenden gewählten Kandidat*innen fungieren als Ersatzmitglieder. Die Reihung der Ersatzmitglieder erfolgt nach Höhe der erlangten Stimmenanzahl. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(5) Die Stimmzettel sind mit dem Wahlprotokoll in geeigneter Form bis zum Ende der jeweiligen Funktionsperiode aufzubewahren.

(6) Die Wahlkommission hat das Ergebnis der Wahl binnen 14 Tagen im Intranet und über die Website der Joseph Haydn Privathochschule rechtswirksam kundzumachen.

(7) Die Wahlkommission hat die gewählten Personen schriftlich zu verständigen. Nimmt eine gewählte Person ihre Wahl nicht an, rückt der*die in der Ergebnisliste Nächstgereichte nach.

§ 16 Wahlanfechtung

(1) Die Wahl kann innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses bei der Hochschulleitung wegen Verletzung von Wahlvorschriften schriftlich angefochten werden. Die Hochschulleitung entscheidet nach Stellungnahme des*der Vorsitzenden der Wahlkommission und des Wahlleiters*der Wahlleiterin über eine eventuelle Wiederholung der Wahl.

(2) Die Hochschulleitung 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 Wahlleiter*in 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.

§ 17 Vorzeitiges Ausscheiden eines Mitglieds

(1) Mitglieder des Senats, einer Studienkommission, bzw. der Kommission für Diversität und Gleichstellung und der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung können während einer Funktionsperiode vorzeitig

- a. durch Beendigung des Dienstverhältnisses mit der Joseph Haydn Privathochschule,
- b. durch Rücktritt oder
- c. durch Tod

ausscheiden.

(2) Eine Rücktrittserklärung ist gegenüber dem betreffenden Kollegialorgan in schriftlicher Form abzugeben.

(3) Die Nachbesetzung freiwerdender Mitgliedschaften erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der erzielten Wahlergebnisse.

Dritter Abschnitt – Wahlordnung für Vorsitzende bzw. deren Stellvertretung (Senat)

§ 18 Geltungsbereich

(1) Diese Wahlordnung gilt

- a. für die Wahl des*der Vorsitzenden und des*der stellvertretenden Vorsitzenden im Senat,
- b. für die Wahl des*der Vorsitzenden der Kommission für Diversität und Gleichstellung (Gleichbehandlungskommission) und
- c. für die Wahl des*der Vorsitzenden der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung (Qualitätsmanagement)

an der Joseph Haydn Privatuniversität.

§ 19 Wahlversammlung für die Wahlen des*der Vorsitzenden

(1) Die Wahlversammlung für die Wahl des*der Vorsitzenden und des*der stellvertretenden Vorsitzenden im Senat besteht aus der Gesamtheit der Mitglieder des Senats. Leiter*in der Wahlversammlung im Senat ist das dienstälteste Mitglied.. Er*Sie wird durch die übrigen Mitglieder in der Reihenfolge ihres Dienstalters vertreten.

(2) Die Wahlversammlung für die Wahl des*der Vorsitzenden der Kommission für Diversität und Gleichstellung besteht aus der Gesamtheit der Mitglieder der Gleichbehandlungskommission. Leiter*in der Wahlversammlung der Kommission für Diversität und Gleichstellung ist das dienstälteste Mitglied. Er*Sie wird durch die übrigen Mitglieder in der Reihenfolge ihres Dienstalters vertreten.

(3) Die Wahlversammlung für die Wahl des*der Vorsitzenden der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung besteht aus der Gesamtheit der Mitglieder der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung. Leiter*in der Wahlversammlung der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung ist das dienstälteste Mitglied. Er*Sie wird durch die übrigen Mitglieder in der Reihenfolge seines*ihres Dienstalters vertreten.

§ 20 Wahlgrundsätze für die Wahlen des*der Vorsitzenden

(1) Die Wahl hat persönlich und auf Verlangen auch nur eines Mitgliedes des Kollegialorgans geheim zu erfolgen.

(2) Eine Briefwahl ist unzulässig.

§ 21. Wahlrecht für die Wahlen des*der Vorsitzenden

- (1) Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Personen, die dem betreffenden Kollegialorgan angehören.
- (2) Eine Wiederwahl ist möglich.

§ 22 Verzeichnis wählbarer Personen für die Wahlen des*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 der*die 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.

§ 23 Durchführung der Wahlen des*der Vorsitzenden

- (1) Die Leitung, Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegt dem*der Vorsitzenden der jeweiligen Wahlversammlung / des Kollegialorgans. Die Wahl findet im Rahmen der konstituierenden Sitzung bzw. im Falle eines Rücktritts in der nächsten Sitzung statt. Der*Die Vorsitzende der jeweiligen Wahlversammlung / des Kollegialorgans hat dafür Sorge zu tragen, dass die Wahlgrundsätze gemäß § 20 dieser Wahlordnung eingehalten werden.
- (2) Für das Zustandekommen eines Wahlergebnisses ist die Anwesenheit von Zweidrittel der Mitglieder*innen insgesamt notwendig.
- (3) Die Wahl erfolgt durch Stimmabgabe und Vermerk der Teilnahme.
- (4) Wird gemäß § 20 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 Wähler*in entschieden hat.
- (6) Über die Wahl ist ein Protokoll zu erstellen, das vom*von 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 Kandidaten entfallenden Stimmen,
 - f. die Namen und Funktionen der gewählten Personen.

(7) Im Falle einer geheimen Wahl hat das Protokoll alle abgegebenen Stimmzettel als Beilage zu enthalten.

§ 24 Wahlergebnis für die Wahlen des*der Vorsitzenden

(1) Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Stimmen erhält. Ist ein Ergebnis im ersten Wahlgang nicht zu erzielen, kommt es zu einer Stichwahl der beiden stimmenstärksten Kandidaten.

(2) Der*Die Vorsitzende der Wahlversammlung hat das Wahlergebnis festzustellen und ehest möglichst an die Hochschulleitung weiterzuleiten, die das Wahlergebnis bekanntgibt.

(3) Die Unterlagen über die Wahl sind in geeigneter Form bis zum Ende der jeweiligen Funktionsperiode aufzubewahren.

§ 25 Wahlanfechtung

(1) Die Wahl kann innerhalb von drei Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses bei der Hochschulleitung wegen Verletzung von Wahlvorschriften schriftlich angefochten werden. Die Hochschulleitung entscheidet nach Stellungnahme des*der Vorsitzenden der Wahlkommission bzw. des*der Vorsitzenden der Kommission für Diversität und Gleichstellung sowie des*der Vorsitzenden für Qualitätssicherung und Entwicklung über eine eventuelle Wiederholung der Wahl.

(2) Die Hochschulleitung 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.

§ 26 Erlöschen der Vorsitzfunktion, vorzeitiges Ausscheiden bzw. Abberufung

(1) Die Vorsitzfunktion im Kollegialorgan endet in folgenden Fällen:

- a. durch Beendigung des aktiven Dienstverhältnisses zur Joseph Haydn Privathochschule,
- b. durch Rücktritt oder
- c. durch Tod.

(2) Eine Rücktrittserklärung ist gegenüber dem betreffenden Kollegialorgan in schriftlicher Form abzugeben.

(3) Der*Die Vorsitzende kann während einer Funktionsperiode abberufen werden. Die Abberufung kann erfolgen, wenn der*die Vorsitzende seine 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 bedarf zu seiner Gültigkeit der Zweidrittelmehrheit des Kollegialorgans mittels Unterschrift.

(5) Im Falle des Erlöschens der Vorsitzfunktion übernimmt das dienstälteste Mitglied der Kommission vorübergehend die Vorsitzfunktion und veranlasst ehest möglich eine Neuwahl des*der Vorsitzenden.

Anhang 5: Übergangsbestimmungen

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

(1) Nach erfolgreicher Akkreditierung hat die Joseph Haydn Konservatorium GmbH umgehend alle Maßnahmen einzuleiten, um alle erforderlichen Gremien zu aktivieren.

(2) Eine allfällige Verkürzung der Fristen bei der Erstbestellung ist zulässig.

§ 2 Übergangsbestimmung betreffend die Konstituierung des provisorischen Senats

(1) Für jenen Zeitraum, in dem noch keine ausreichende Anzahl an Professor*innen berufen wurde und somit eine Wahl der Vertreter*innen aus der Statusgruppe der Professor*innen in den Senat gemäß § 10 der Satzung noch nicht möglich ist, besteht der provisorische Senat aus den folgenden zehn Mitgliedern:

- a. sieben Vertreter*innen der Lehrenden,
- b. einem/r Vertreter*in der Administration,
- c. zwei Studierendenvertreter*innen.

(2) Sobald eine ausreichende Anzahl an Professor*innen für die Wahl zur Verfügung stehen, ist der Senat gemäß § 10 der Satzung zu konstituieren.

§ 3 Übergangsbestimmung betreffend die Konstituierung der provisorischen Berufungskommission

(1) Für jenen Zeitraum, in dem noch keine ausreichende Anzahl an Professor*innen berufen wurde und somit sowohl eine Bestellung der Dekan*innen gemäß § 12 der Satzung als auch eine Entsendung der Vertreter*innen aus der Statusgruppe der Professor*innen in die Berufungskommission gemäß Anhang 2a, § 4 der Satzung noch nicht möglich ist, besteht die provisorische Berufungskommission aus

- a. vier Vertreter*innen der Lehrenden der Joseph Haydn Privathochschule,
- b. mindestens zwei externe, fach einschlägig künstlerisch / wissenschaftlich / pädagogisch qualifizierte Personen, wovon zwei an einer anderen Hochschule bzw. Universität eine ordentliche Professur innehaben müssen,
- c. einem/r Vertreter*in der Studierenden,
- d. einem/r Vertreter*in für Diversität und Gleichstellung mit beratender Stimme.

(2) Sobald eine ausreichende Anzahl an Professor*innen und die Dekan*innen für die Wahl zur Verfügung stehen, ist die Berufungskommission gemäß Anhang 2a, § 4 der Satzung zu konstituieren.

§ 4 Übergangsbestimmung zur Berufung bestehender Lehrender der Joseph Haydn Konservatorium GmbH in die Personengruppe der Professor*innen

(1) Lehrende mit Dienstverträgen zum Land Burgenland, die gemäß den Bestimmungen des Burgenländischen Personalzuweisungs- und Betriebsübergangsgesetzes (Bgl. PBÜ-G) an die Joseph Haydn Konservatorium GmbH zur Dienstleistung zugewiesen wurden, wechseln grundsätzlich in die Personengruppe der Dozent*innen. Dies gilt ebenso für Lehrende, die in einem direkten Dienstverhältnis zur Joseph Haydn Konservatorium GmbH stehen.

(2) Die Hochschulleitung kann, wenn dies vom Senat genehmigt wird, einmalig eine Anzahl von Stellen für Professor*innen festlegen, die für einen Zeitraum von bis zu sechs Jahren gewidmet und nur für Dozent*innen der Joseph Haydn Privathochschule vorgesehen sind, die über die entsprechende Qualifikation verfügen. Die Anzahl darf bis zu 20 % der Stellen laut Stellenplan für Dozent*innen umfassen. Diese Stellen sind allen Lehrenden der Joseph Haydn Privathochschule im Intranet zur Kenntnis zu bringen. Die Hochschulleitung hat die Stellen nach Durchführung eines abgekürzten Berufungsverfahrens zu besetzen. Nach Ablauf der provisorischen Funktionsperiode von sechs Jahren ist hinsichtlich der von der Statusgruppe der Lehrenden berufenen Professor*innen im Falle einer Wiederberufung ein Berufungsverfahren gemäß Anhang 2a § 5 durchzuführen.

(3) Die Bewerbung ist an die Hochschulleitung zu richten. Die Hochschulleitung trifft die Entscheidung über die weitere Berücksichtigung des/der Bewerber*in im abgekürzten Berufungsverfahren anhand gesamthochschulischer Erfordernisse inkl. des Stellenplans unter Berücksichtigung der Reihenfolge des Einlangens der Bewerbungen. Diese Entscheidung ist dem/der Bewerber*in binnen zwei Monaten mitzuteilen.

(4) Das abgekürzte Berufungsverfahren wird von der im Anhang 5 § 3 definierten provisorischen Berufungskommission durchgeführt. Die provisorische Berufungskommission wählt aus ihrer Mitte eine*n Vorsitzende*n, welche/r der Personengruppe gemäß Anhang 5 § 3 lit b angehören muss. Im Rahmen des abgekürzten Berufungsverfahrens ist ein öffentliches Hearing durchzuführen, welches aus einer künstlerischen oder wissenschaftlichen Präsentation, einer Lehrprobe sowie einem Kolloquium besteht. Die detaillierten Anforderungen werden durch die provisorische Berufungskommission festgelegt.

(5) Der*die Vorsitzende der provisorischen Berufungskommission hat mindestens zwei externe facheinschlägige Personen mit hervorragender künstlerischer bzw. wissenschaftlicher Qualifikation als Gutachter*innen zu bestellen, wovon zwei dieser Personen eine ordentliche Professur an einer anderen Hochschule bzw. Universität innehaben müssen. Die Gutachter*innen dürfen nicht mit den gemäß Anhang 5 § 3 lit b bestellten Personen ident sein. Die Gutachter*innen haben insbesondere zu beurteilen, ob der/die Bewerber*in eine habilitationsäquivalente Befähigung zur Lehre und Entwicklung und Erschließung der Künste besitzt, welche im internationalen Vergleich bei Professor*innen an künstlerischen Hochschulen vorausgesetzt wird (Berufungsfähigkeit). Als habilitationsäquivalente oder gleichwertige Qualifikation wird insbesondere anerkannt:

- weitere (zwischen drei bis sieben) wissenschaftliche Publikationen von herausragender Qualität über die Dissertation hinaus (vgl. „kumulative Habilitation“).
- Nachwuchsgruppenleiter*in Postdoc (selbst eingeworbenes Drittmittelprojekt mit Finanzierung für die eigene Stelle sowie für mehrere Promotions- oder Postdoc-Stellen und Sachkosten zur selbstbestimmten Durchführung eines größeren Forschungsprojektes mit eigenem Budget).
- hervorragende künstlerische und/oder künstlerisch-pädagogische Leistungen von internationalem Renommee mit entsprechender (frei)beruflicher Tätigkeitsdauer.

(6) Wenn Bewerber*innen eine habilitationsäquivalente Qualifikation insbesondere durch das Innehaben einer facheinschlägigen Professur an einer anerkannten in- oder ausländischen Hochschule bzw. Universität oder die Aufnahme in den Besetzungsvorschlag einer anerkannten in- oder ausländischen Hochschule bzw. Universität innerhalb der letzten sieben Jahre nachweisen können, kann die Berufung für maximal sechs Jahre durch die Hochschulleitung ohne gesondertes Berufungsverfahren erfolgen.

(7) Lehrende, die ein Berufungsverfahren im Sinne dieser Ordnung positiv durchlaufen haben, sind nach den Bestimmungen des § 5 Abs. 3 PrivHG berechtigt, für die Dauer der Berufung den Titel „Professor*in der Joseph Haydn Privathochschule“ bzw. Prof. (privH) * Prof.ⁱⁿ (privH) der Joseph Haydn Privathochschule“ zu führen.

§ 5 Außerkrafttreten der Übergangsbestimmungen

(1) Die Übergangsbestimmungen treten außer Kraft, sobald die darin beschriebenen Verfahren durchgeführt worden sind.

Anhang 6: Inkrafttreten

§ 1 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach Beschluss der Generalversammlung mit xxx in Kraft. Die Satzung ist in der geltenden Fassung auf der Website der Joseph Haydn Privathochschule bekannt zu machen.