

# MITTEILUNGSBLATT

## DER

### UNIVERSITÄT FÜR ANGEWANDTE KUNST WIEN

---

Studienjahr 2017/2018

Ausgegeben am 12. April 2018

Stück 14

---

- 29. DIPLOMSTUDIUM MEDIENKUNST: ÄNDERUNG DES CURRICULUMS
  - 30. MASTERSTUDIUM ART & SCIENCE: ÄNDERUNG DES CURRICULUMS
  - 31. DOKTORATSSTUDIUM: NEUEVERLAUTBARUNG DES CURRICULUMS
  - 32. SATZUNGSÄNDERUNG: II TEIL, STUDIENRECHT, B) RICHTLINE ZU KUMULATIVEN DISSERTATIONEN
  - 33. RICHTLINIE RAUMKOORDINATION: VERLAUTBARUNG
  - 34. ZUSAMMENSETZUNG DES UNIVERSITÄTSRATS, DIE HÖHE DER VERGÜTUNG DER MITGLIEDER DES UNIVERSITÄTSRATS: VERLAUTBARUNG
- 

#### **29. DIPLOMSTUDIUM MEDIENKUNST: ÄNDERUNG DES CURRICULUMS**

Die Änderung des Curriculums des Diplomstudiums Medienkunst wurde vom Senat der Universität für angewandte Kunst Wien in seiner 4. (o.) Sitzung am 8. März 2018 wie folgt beschlossen.

1. *Im Anhang II unter Zweiter Studienabschnitt - Studienzweig Transmediale Kunst / Mediale Gestaltungsformen wird das Fach „Video und videoverwandte Medien I – II“ durch das Fach „Video und videoverwandte Medien / zeitbasierte Postproduktion I – II“ ersetzt und das Fach „Erweiterte Fotografie I – II“ gestrichen.*

2. *Im Anhang II unter Zweiter Studienabschnitt - Studienzweig Transmediale Kunst / Materialität und Medien wird das Fach „Text und Kontext I-II“ gestrichen und das Fach „Digitaler Entwurf und Materialität I – II“ durch das Fach „Digitaler Entwurf und Virtualität“ ersetzt.*

3. *Im Anhang II unter Zweiter Studienabschnitt - Studienzweig Transmediale Kunst / Bild und Text wird das neue Fach „Text und Kontext I-II“ eingefügt.*

4. *Im Anhang II unter Zweiter Studienabschnitt - Studiengang Transmediale Kunst / Objekt, Installation, Environment wird das Fach „Orts- und raumspezifische Intervention I – II“ durch das Fach „Die Werkstatt als Material- und Ideenlabor I-II“ ersetzt.*

5. *Im Anhang II unter Zweiter Studienabschnitt - Studiengang Digitale Kunst / Wissenschaft, Theorie und Geschichte wird das Fach „Kunst-und Wissenstransfer“ nicht mehr verpflichtend vorgeschrieben (In der Tabelle werden die Semesterstunden (2) und ECTS (2) gestrichen.)*

Die Änderungen des Curriculums treten am 1. Oktober 2018 in Kraft.

### **30. MASTERSTUDIUM ART & SCIENCE: ÄNDERUNG DES CURRICULUMS**

Die Änderung des Curriculums des Masterstudiums Art & Science wurde vom Senat der Universität für angewandte Kunst Wien in seiner 4. (o.) Sitzung am 8. März 2018 wie folgt beschlossen.

1. *In Punkt 3 „Umfang, Dauer und Aufbau des Studiums“ / „Interdisziplinäre Praxis/Projektarbeit Art & Science“ sowie Punkt 5 „Studienverlauf“ wird die Lehrveranstaltung „Interdisziplinäre Projektarbeit Art & Science III“ (englische Bezeichnung: „Art & Science Interdisciplinary Projekt Work III“ durch die Lehrveranstaltung „Grundlegung der Masterarbeit“ (englische Bezeichnung: „Groundwork of master´s project“) ersetzt.*

Die Änderungen des Curriculums treten am 1. Oktober 2018 in Kraft.

### **31. DOKTORATSSTUDIUM: NEUVERLAUTBARUNG DES CURRICULUMS**

Das Curriculum des Doktoratsstudiums (Philosophie, Technischen Wissenschaften und Naturwissenschaften) wird entsprechend dem Beschluss des Senats vom 8. März 2018 wie folgt neu verlaubar.

*Siehe Beilage 1*

Dieses Curriculum tritt mit 1. Oktober 2018 in Kraft.

### **32. SATZUNGSÄNDERUNG: II TEIL, STUDIENRECHT, B) RICHTLINE ZU KUMULATIVEN DISSERTATIONEN**

*Im Inhaltsverzeichnis der Satzung, im II. Teil, Studienrecht, wird die Überschrift „B) Richtlinie zu kumulativen Dissertation“ gestrichen.*

*In Teil II, Studienrecht, entfällt Punkt B) „Richtlinie zu kumulativen Dissertation“ samt §§13 bis18.*

### **33. RICHTLINIE RAUMKOORDINATION: VERLAUTBARUNG**

Die Richtlinie Raumkoordination wurde am 30. Jänner 2018 vom Rektorat beschlossen.

*Siehe Beilage 2*

### **34. ZUSAMMENSETZUNG DES UNIVERSITÄTSRATS, DIE HÖHE DER VERGÜTUNG DER MITGLIEDER DES UNIVERSITÄTSRATS: VERLAUTBARUNG**

In seiner Sitzung am 9. April 2018 hat der Universitätsrat der Universität für angewandte Kunst Wien beschlossen, die Vergütung der Mitglieder des Universitätsrats pro Monat gemäß der in § 3 Universitätsrats-Vergütungsverordnung – UniRVV normierten Höchstgrenzen wie folgt festzulegen:

Einfaches Mitglied	EUR 600,-
Stellvertretender Vorsitzender	EUR 720,-
Vorsitzender	EUR 900,-

Der Universitätsrat für die Funktionsperiode 2018-2023 setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

DI Thomas Jakoubek – Vorsitzender

Dr. Alfred Brogyányi – Stellvertretender Vorsitzender

Hon.-Prof. Daniela Hammer-Tugendhat

Andrea Kleibel-Kertsman

Mag. Erwin Wurm

Der Rektor

Dr. Gerald Bast

# Doktoratsstudium

---

## Curriculum

Dauer: 6 Semester

Philosophie

Studienkennzahl: 792

Technische Wissenschaften

Studienkennzahl: 786

Naturwissenschaften

Studienkennzahl: 791

### **Version: Wintersemester 2017/18**

Beschluss des Senats der Universität für angewandte Kunst Wien,  
verlautbart im Mitteilungsblatt (MBL) Stück 19, 2008/09 (29.04.2009).

Rechtsgültig ist ausnahmslos die im Mitteilungsblatt der  
Universität für angewandte Kunst Wien veröffentlichte Fassung.

---

## Präambel

Ziel des Doktoratsstudiums an der Universität für angewandte Kunst Wien ist, durch angeleitete, jedoch selbstständig durchgeführte Forschung zur Entwicklung der Wissenschaften in den an der Universität vertretenen Fachbereichen beizutragen.

Die Studierenden sollen im Doktoratsstudium die Fähigkeit erwerben, komplexe wissenschaftliche Probleme der Grundlagenforschung und der angewandten Forschung auf hohem internationalen Niveau entsprechend den anerkannten wissenschaftlichen Standards zu lösen. Weiters dient das Doktoratsstudium der Heranbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

Dieses Curriculum gilt für die folgenden an der Universität eingerichteten Doktoratsstudien: das Doktoratsstudium der Philosophie, das Doktoratsstudium der technischen Wissenschaften und das Doktoratsstudium der Naturwissenschaften gleichermaßen.

## §1. Qualifikationsprofil

Die Absolvent/innen des wissenschaftlichen Doktoratsstudiums sind befähigt, innovative Forschung alleine oder im Team durchzuführen sowie koordinierende und leitende Funktionen zu übernehmen.

Die Absolvent/innen des wissenschaftlichen Doktoratsstudiums sollen eigenständig forschen, Projekte entwickeln und fundierte Kritik an den Methoden und Entwicklungslogiken der Wissenschaften üben können. Sie sollen nicht nur Ideen für andere produzieren, sondern durch ihre Fähigkeiten zur Reflexion vorgegebene Bahnen verlassen können. Sie sollen sich im Fachbereich der Dissertation sicher bewegen können.

Die Absolvent/innen sind vor allem in fachspezifischen wissenschaftlichen Arbeitsbereichen einsetzbar und können universitäre, kunstkritische, kuratorische, künstlerische oder journalistische Laufbahnen einschlagen.

## §2. Zulassung zum Studium

Die Zulassung zum Doktoratsstudium erfolgt gemäß § 63 Universitätsgesetz 2002 (UG) durch das Rektorat. Bei der Zulassungsentscheidung können neben dem abgeschlossenen fachlich in Frage kommenden Diplom- oder Masterstudium bzw. einem anderen gleichwertigen Studium an einer anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung auch der bisherige berufliche Werdegang und die neben dem abgeschlossenen Studium hinaus erworbenen non-formalen und informellen Qualifikationen berücksichtigt werden.

## §3. Inhalt und Aufbau

### (1) Studiendauer

Die Dauer des Doktoratsstudiums beträgt sechs Semester.

### (2) Akademischer Grad

Nach Erbringen aller vorgeschriebenen Studienleistungen wird den Absolvent/innen des Doktoratsstudiums der Philosophie der akademische Grad „Doktorin / Doktor der Philosophie (Dr.phil.)“, den Absolvent/innen des Doktoratsstudiums der technischen Wissenschaften der akademische Grad „Doktorin / Doktor der technischen Wissenschaften (Dr.techn.)“ und den Absolvent/innen des Doktoratsstudiums der Naturwissenschaften der akademische Grad „Doktorin / Doktor der Naturwissenschaften (Dr.rer.nat.)“ verliehen.

### (3) Studienleistungen

Neben dem Verfassen einer wissenschaftlichen Dissertation haben die Studierenden Lehrveranstaltungen im Ausmaß von maximal 24 ECTS zu absolvieren. Die Festlegung der Lehrveranstaltungen erfolgt im Rahmen der Dissertationsvereinbarung.

#### (4) Präsentationen

Im Studienverlauf sind zwei Präsentationen vorgesehen:

Das Dissertationsvorhaben muss vor Abschluss der Dissertationsvereinbarung im Laufe der ersten beiden Semester anhand eines Exposé und einer Kurzpräsentation vorgestellt werden. (vgl. §5)

Zusätzlich wird eine öffentliche Zwischenpräsentation der vorläufigen Forschungsergebnisse unter Anwesenheit des/r Erstbetreuerin und nach Möglichkeit des/r Zweitbetreuerin sowie externen Respondent/innen empfohlen.. Dies kann auch in Form eines universitätsübergreifenden Doktorand/innensymposiums geschehen. Ziel der Zwischenpräsentation ist es, den Forschungsfortschritt darzulegen. Die Betreuer/innen und Respondent/innen sind angehalten, konstruktive Kritik an der Arbeit zu üben und allfällige qualitätssichernde Maßnahmen vorzuschlagen.

### §4. Dissertation

(1) Die Dissertation ist eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit, die von dem/r Studierenden selbstständig verfasst worden ist. Sie beschäftigt sich theoretisch mit einem Thema und beschreibt und interpretiert empirisch / experimentell gewonnene Erkenntnisse.

(2) In der Dissertation sind die wissenschaftlichen Erkenntnisse der geleisteten Arbeit auszuführen und in Beziehung zum aktuellen Stand der wissenschaftlichen Forschung des betreffenden Fachgebietes zu setzen. Die Kenntnis der relevanten Fachliteratur und der gängigen wissenschaftlichen Arbeitsweisen muss in der Dissertationsschrift nachgewiesen sein.

Die durchgeführten Untersuchungen und eingesetzten Methoden sind zu dokumentieren, und die Ergebnisse klar strukturiert in nachvollziehbarer Form zu präsentieren. Der Umfang der Dissertation soll den im Fachgebiet üblichen Standards folgen.

(3) Kumulative Dissertationen sind nur dann zulässig, wenn sie explizit in der Dissertationsvereinbarung festgelegt oder zu einem späteren Zeitpunkt schriftlich darin ergänzt werden. Für kumulative Dissertationen ist die Richtlinie in Anhang 1 jedenfalls zu beachten.

### §5. Dissertationsvereinbarung und Betreuung

(1) Die Betreuung einer Dissertation obliegt gemäß Satzung der Angewandten (vgl. studienrechtlicher Teil, § 11) Personen mit entsprechender Lehrbefugnis und fachlicher Eignung. Der/die Betreuerin hat die Aufgabe, den/die Doktorand/in zu einer eigenständigen, methodisch schlüssigen wissenschaftlichen Tätigkeit mit Erzielung von neuen Ergebnissen hinzuführen.

(2) Im Falle einer interdisziplinären Ausrichtung der Dissertation (siehe Dissertationsvereinbarung) ist die Bestellung zweier Betreuer/innen verpflichtend. Der/die interne oder externe Zweitbetreuer/in fungiert in der Regel zugleich als Zweitbeurteiler/in (vgl. § 6 Abs. 3). Generell wird die Bestellung eines/r Zweitbetreuers/in empfohlen.

(3) Die formale Betreuung der Dissertation beginnt nach Abschluss der Dissertationsvereinbarung zwischen dem/r Studierenden und dem/r Betreuer/in. Die Vereinbarung basiert auf einem Exposé und einer Kurzpräsentation vor einem wissenschaftlichen Beirat, der nach Rücksprache mit dem/der Betreuer/in (sofern bereits vorhanden) vom zuständigen Rektoratsmitglied bestellt wird und dem auch der/die vom Studierenden gewünschte Betreuer/in angehört (vgl. § 6 Abs. 1). Der Beirat gibt eine Empfehlung hinsichtlich des Abschlusses der Dissertationsvereinbarung ab.

Die Dissertationsvereinbarung ist bis zum Ende des zweiten Studiensemesters abzuschließen und hat zu enthalten:

1. Arbeitstitel des Dissertationsvorhabens.
2. Sprache, in der die Dissertation abgefasst werden soll.
3. im Doktoratsstudium abzulegende Lehrveranstaltungsprüfungen im Ausmaß von höchstens 24 ECTS. Verpflichtend ist auf jeden Fall der Besuch Privatissima bzw. Seminaren für Dissertant/innen im Umfang von 8 ECTS.
4. fachliche Zuordnung des Dissertationsvorhabens in Hinblick auf eine geeignete Betreuung und, gegebenenfalls, Zweitbetreuung.

- 
5. Angabe, ob eine kumulative Dissertation angestrebt wird.

## §6. Prüfungsordnung

### (1) Beurteilung der Durchführbarkeit des Dissertationsvorhabens

Der/die Betreuer/in stellt auf Basis der wissenschaftlichen Qualität von Exposé und der öffentlichen Kurzpräsentation bis zum Ende des zweiten Studienseesters unter Berücksichtigung der Empfehlung des wissenschaftlichen Beirats fest, ob die Dissertation in der präsentierten Form durchgeführt werden kann. Ist dies der Fall, schließt er/sie eine Dissertationsvereinbarung (vgl. § 5 Abs. 4) mit dem/der betreffenden Studierenden ab. Diese wird mit Genehmigung durch das zuständige Rektorsratsmitglied wirksam und kann im Laufe des Studiums nur einvernehmlich abgeändert werden.

### (2) Lehrveranstaltungsprüfungen

Privatissima bzw. Seminare für Dissertant/innen können erst nach Abschluss der Dissertationsvereinbarung absolviert werden. (§5).

### (3) Studienabschluss

1. Das Rigorosum umfasst die positive Beurteilung aller Lehrveranstaltungen, die positive Beurteilung der Dissertation und die mündliche Verteidigung der Dissertation (Defensio) vor einem Prüfungssenat.
2. Die Zulassung zur Defensio setzt voraus:
  - die positive Absolvierung der in der Dissertationsvereinbarung festgelegten Lehrveranstaltungsprüfungen
  - die positive Beurteilung<sup>1</sup> der Dissertation
3. Dem Prüfungssenat zur Beurteilung<sup>2</sup> der Defensio gehören jene Universitätslehrer/innen an, welche die Dissertation betreut haben bzw. als Zweitbeurteiler/in bestellt wurden. In begründeten Fällen ist eine Vertretung möglich. Eine zusätzliche Person ist mit dem Vorsitz zu betrauen.

## §7. Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen.

(1) Dieser Studienplan tritt mit 1. Oktober 2018 in Kraft.

(2) Für alle Studierenden, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2018/19 begonnen haben, sind § 3 Abs. 4, § 5 Abs. 3 und 4 sowie § 6 Abs. 1 nicht anzuwenden. Alle anderen Bestimmungen, die sich auf die Dissertationsvereinbarung beziehen, sind für diese Studierenden sinngemäß entsprechend der vorherigen Version des Curriculums auszulegen (z.B. Liste der zu absolvierenden Lehrveranstaltungen anstelle des entsprechenden Unterpunkts der Dissertationsvereinbarung).

---

<sup>1</sup> zur Beurteilung der Dissertation siehe § 11 der Satzung, studienrechtlicher Teil.

<sup>2</sup> zur Beurteilung von kommissionellen Prüfungen siehe § 8 der Satzung, studienrechtlicher Teil.

---

**Anhang 1:**

Kumulative Dissertationen sind grundsätzlich dann zulässig, wenn sie explizit in der Dissertationsvereinbarung festgelegt oder zu einem späteren Zeitpunkt, etwa im Zuge der Zwischenpräsentation, schriftlich vereinbart werden (siehe §3, Absätze 1-3). Folgende Voraussetzungen gelten jedenfalls für kumulative Dissertationen:

- (a) Die kumulative Dissertation muss mindestens drei publizierte oder angenommene wissenschaftliche Veröffentlichungen in anerkannten wissenschaftlichen Zeitschriften oder Büchern mit wissenschaftlichem Lektorat im Sinne eines Peer-Review oder gleichwertigen Verfahrens enthalten. Auch weitere Publikationen, die diesen Kriterien nicht entsprechen, können nach Maßgabe ihrer wissenschaftlichen Qualität und inhaltlichen Eignung angeschlossen werden. Die kumulative Dissertation muss jedoch in ihrer Gesamtheit hinsichtlich ihres Umfangs und des wissenschaftlichen Beitrages einer Dissertation in Form einer Monographie entsprechen.
- (b) Alle Beiträge können mit Ko-Autor/innen verfasst worden sein, deren Einverständniserklärung für die Verwendung der Texte beigelegt werden muss. Sollte jedoch die Anzahl der Ko-Autor/innen bei zwei Beiträgen mehr als drei sein, erhöht sich die Mindestanzahl der zur Publikation angenommenen Beiträge für die kumulative Dissertation auf insgesamt vier.
- (c) Eine umfassende Diskussion über zentrale Punkte der Forschungsarbeit stellt einen essentiellen Bestandteil einer kumulativen Dissertation dar. Diese Diskussion wird für gewöhnlich im Rahmen einer Einleitung im Umfang von mindestens 40 Seiten zu führen sein, in der das Thema der Dissertation umrissen und begründet sowie in kritischen Bezug zum aktuellen Stand der Forschung im gewählten Themengebiet gesetzt wird. Weitere Elemente sind die kritische Darstellung des gewählten Forschungs- und theoretischen Ansatzes und eine Methodenkritik, sowie eine Kurzfassung der angeschlossenen Publikationen unter Bezugnahme auf ihre inhaltlichen Zusammenhänge und ihren Beitrag für den Stand des Wissens in der jeweiligen Disziplin.
- (d) Alle Publikationen und Manuskripte, die Bestandteil der Dissertation sind, müssen mit Autor/innennamen, Titel, Angaben zum Bearbeitungsstand und Angaben zum jeweiligen Eigenanteil des/r Dissertanten/in angeführt werden. Die Hauptleistung bei der Erstellung aller Publikationen muss durch den/die Dissertant/in erbracht werden.
- (e) Bei veröffentlichten Publikationen ist die vollständige Literaturangabe der Publikation erforderlich.
- (f) Bei zur Publikation angenommenen Manuskripten ist das Datum der Annahmestätigung anzugeben.



# RICHTLINIE RAUMKOORDINATION



# Inhaltsverzeichnis

1	GRUNDSÄTZLICHE FESTLEGUNGEN	3
1.1.	Prioritäten bei Raumanfragen und Buchungen	3
1.2.	Fristen für Raumanfragen u Buchungen von Lehrveranstaltungen	4
1.3.	Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Räumlichkeiten für Prüfungen	5
1.3.1.	Zulassungsprüfungen	5
1.3.2.	Diplome	5
1.4.	Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Räumlichkeiten für interne Workshops, Weiterbildungen, Tagungen, Kongresse	5
1.5.	Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Räumlichkeiten für externe Raumanfragen	5
2.	VORGABEN FÜR RAUMBUCHUNGEN	6
2.1.	Pause zwischen den Lehrveranstaltungen	6
2.2.	Verfügbarkeit von Lehrveranstaltungsräumen	6
2.3.	Termine für nichtcurriculare Einführungs- u. Orientierungsveranstaltungen	6
2.4.	Unregelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungen oder Einzeltermine (z.B. geblockte Lehrveranstaltungen, Tutorien, Mentoring)	7
2.5.	Kongresse, Tagungen sowie externe Veranstaltungen in den Räumen der Universität für angewandte Kunst Wien	7
2.6.	Vorgangsweise bei Wartung und Umbauarbeiten	7
2.7.	Stornierungen von Seminarräumen	7
2.8.	Verleihservice für Seminarräume und anderen zentral verwalteten Räumen	8
3.	ANHANG	9
	Anhang 1: Prozess von Raumbuchungen	9
	Anhang 2: Liste der zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume	13
	Anhang 3: Öffnungszeiten der Objekte der Universität für angewandte Kunst Wien	15
	Anhang 4: Fixe Zeitfenster für Lehrveranstaltungen	16
	Anhang 5: Ansprechpersonen	17

## Allgemein:

Die Universität für angewandte Kunst Wien steht in Bezug auf die zeitgerechte Planung der Raumvergabe und vollständige Nutzung der beschränkten Raumressourcen vor großen Herausforderungen. Zur Sicherstellung einer optimalen Raumnutzung bedarf es klarer und transparenter Regeln.

In dieser Richtlinie werden daher die wesentlichen Rahmenbedingungen und organisatorischen Regelungen für die Planung, Nutzung und Verwaltung der Lehrveranstaltungs- und Besprechungsräume, Studierenden-Arbeitsräume und FLUX im Interesse der Studierenden, Lehrenden und MitarbeiterInnen der Universität für angewandte Kunst Wien beschrieben. Auf dieser Basis soll ein optimales Zusammenwirken aller Beteiligten sowie die erfolgreiche Umsetzung dieser komplexen Aufgabe sichergestellt werden.

### GELTUNGSBEREICH

Die hier angeführten Regelungen sind für alle zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume sowie Besprechungsräume, Studierenden-Arbeitsräume und FLUX sofort anwendbar (Raumliste siehe Anhang 2).

## 1. GRUNDSÄTZLICHE FESTLEGUNGEN

### 1.1. Prioritäten bei Raumanfragen und Buchungen

Auf Grund der folgenden Prioritätenreihung erfolgt die zeitlich gestaffelte Vergabe der Lehrveranstaltungsräume für die jeweiligen Veranstaltungen. Aus der Prioritätenreihung leiten sich daher die Fristen für die Eintragung von Raumanfragen im 4D und Buchungen für Lehrveranstaltungsräume ab (siehe 1.2.ff). Die jeweiligen Vorgaben für die Raumbuchung sind in Pkt. 2 näher erläutert.

Priorität 1	Lehrveranstaltungen
Priorität 2	a: Prüfungen / Diplome b: unregelmäßige (geblockte) Lehrveranstaltungen, Einzeltermine / Tutorien
Priorität 3	Besprechungen / interne Veranstaltungen / Kongresse / Tagungen
Priorität 4	externe Veranstaltungen

## 1.2. Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Lehrveranstaltungen

Die nachstehend festgelegten Fristen für die Raumanfragen und Buchungen sind bindend und zwingend einzuhalten.

• Buchungen aus vorangegangenen Semestern werden nicht automatisch fortgeschrieben. Raumanfragen sind im folgenden Zeitraum jeweils fristgerecht neu zu stellen. Raumbuchungen erfolgen im System im Zeitraum:

- ♣ 01.05.- 30.07. für das folgende Wintersemester
- ♣ 01.11.- 15.02. für das folgende Sommersemester

Innerhalb dieses Zeitraums durch die Raumkoordination bestätigte Raumanfragen werden zu fixen Buchungen.

Nach diesen Terminen können Raumbuchungen nur mehr für vorhandene zeitliche Lücken vorgenommen werden.

• Alle bis zu den nachfolgend angeführten Terminen nicht gebuchten zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume können von der Raumkoordination für noch nicht verortete Lehrveranstaltungen vergeben werden:

- ♣ ab 01.08. für das folgende Wintersemester
- ♣ ab 16.02. für das folgende Sommersemester

Die anschließend verbliebenen Raumkapazitäten werden für die weiteren Veranstaltungen gemäß der Prioritätenreihung genutzt.

## 1.3. Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Räumlichkeiten für Prüfungen

### 1.3.1. Zulassungsprüfungen

Lehrveranstaltungsräume für Zulassungsprüfungen sind bei der Raumkoordination anzufragen bzw. zu buchen.

Folgende Termine sind dafür vorgesehen:

- ♣ letzte Februarwoche
- ♣ letzte Septemberwoche (in Ausnahmefällen)

### 1.3.2. Diplome

Lehrveranstaltungsräume für Diplomprüfungen sind bei der Raumkoordination anzufragen bzw. zu buchen.

Folgende Termine sind dafür vorgesehen:

- ♣ letzten zwei Juniwochen
- ♣ letzten zwei Jännerwochen

Laut Vizerektorat für Lehre sind die Lehrveranstaltungsräume für die Diplomprüfungen max. zwei Wochen im oben genannten Zeitraum beispielbar (inkl. Aufbau und Abbau).

## 1.4. Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Räumlichkeiten für interne Workshops, Weiterbildungen, Tagungen, Kongresse

Raumreservierungen bei denen es an Serviceleistungen seitens des Facility Management bedarf (Änderung der Sitzordnung, Getränkebestellungen, usw.) sind mit einer Vorlaufzeit von mindestens einer Woche an die Raumkoordination ([shirley.thurner@uni-ak.ac.at](mailto:shirley.thurner@uni-ak.ac.at)) bekannt zu geben.

## 1.5. Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Räumlichkeiten für externe Raumanfragen

Externe Raumreservierungen sind mit einer Vorlaufzeit von mindestens vier Monaten an die Raumkoordination ([shirley.thurner@uni-ak.ac.at](mailto:shirley.thurner@uni-ak.ac.at)) bekannt zu geben.

## 2. VORGABEN FÜR RAUMBUCHUNGEN

Die Dauer der Lehrveranstaltungen ist mit exakter Beginn- und Endzeit anzugeben (keine ca. Zeitangaben!).

### 2.1. Pause zwischen den Lehrveranstaltungen

Für den Wechsel zwischen zwei Lehrveranstaltungen wird grundsätzlich ein Zeitraum von 15 Minuten eingeplant. Durch diese Maßnahme wird ein reibungsloser Wechsel der Studierenden und der Vortragenden ermöglicht, sowie der Zeitraum für etwaige Zwischenreinigungen geschaffen. Wir bitten daher die Lehrveranstaltungen pünktlich zu beenden. Für etwaige Nachbesprechungen stehen die offenen Arbeitsräume zur Verfügung.

Beispiel: 2-stündige Vorlesung (90 Minuten)  
Beginn: 08:30, Ende: 10:00, danach 15 Minuten Pause;  
Beginn der Folgevorlesung: 10:15  
Vorlesungen, die über drei Stunden anberaumt sind, werden mit einer Zwischenpause von 15 Minuten geplant.

Beispiel: 3-stündige Vorlesung (135 Minuten)  
Beginn: 08:30, Ende: 10:45 (15 Minuten Pause innerhalb der gebuchten Zeit),  
Beginn der Folgevorlesung: 11:00

### 2.2. Verfügbarkeit von Lehrveranstaltungsräumen

Alle Lehrveranstaltungsräume sind generell während der festgelegten Öffnungszeiten der jeweiligen Gebäude und unter Berücksichtigung der definierten Regeln buchbar. Außerhalb der festgelegten Öffnungszeiten sind individuelle Buchungen in Absprache mit der Raumkoordination gesondert zu vereinbaren.

### 2.3. Termine für nicht-curriculare Einführungs- und Orientierungsveranstaltungen

Einführungs- und Orientierungsveranstaltungen für StudienbeginnerInnen (außerhalb der regulären Lehrveranstaltung) sollen in der letzten Septemberwoche geblockt abgehalten werden. Dadurch werden zeitliche Kollisionen mit Prüfungen vermieden. In begründeten Ausnahmefällen sind solche Veranstaltungen auch in der ersten Oktoberwoche nach Absprache mit der Raumkoordination möglich.

## 2.4. Unregelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungen oder Einzeltermine (z.B. geblockte Lehrveranstaltungen, Tutorien)

Unregelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungen können gebucht werden, sobald alle regelmäßigen Lehrveranstaltungen fix eingeteilt sind. Siehe dazu die Festlegung in Punkt 1.2 mit den Fristen:

- ♣ ab 01. 07. bis Semesterende für Wintersemester
- ♣ ab 16.01. bis Semesterende für Sommersemester

## 2.5. Kongresse, Tagungen sowie externe Veranstaltungen in den Räumen der Universität für angewandte Kunst

Lehrveranstaltungen und Prüfungen haben grundsätzlich Vorrang gegenüber allen anderen Veranstaltungen an der Universität.

In Ausnahmefällen, wenn vom Rektorat die Priorität für einzelne Veranstaltungen anders festgelegt wird, werden Alternativen angeboten und die Lehrenden entsprechend informiert.

## 2.6. Vorgangsweise bei Wartung und Umbauarbeiten

Planbare Maßnahmen, bei denen eine Beeinträchtigung des Lehrveranstaltungsbetriebs zu erwarten ist (z.B. die Wartung von Haustechnik-Anlagen, bzw. andere Maßnahmen mit Beeinträchtigungen durch Staub, Lärm, Transporttätigkeiten, Zugangsbeschränkungen), sind grundsätzlich für die vorlesungsfreie Zeit zu planen und in dieser durchzuführen. Ist der Zeitraum für die Umsetzung der geplanten Maßnahmen (Wartungen und Baumaßnahmen) nicht ausreichend bzw. werden kurzfristige Maßnahmen erforderlich, die den Lehrveranstaltungsbetrieb wesentlich beeinträchtigen, ist von der Raumkoordination eine adäquate Ersatzlösung anzubieten und bereitzustellen.

## 2.7. Stornierungen von Seminarräumen und anderen zentral verwalteten Räumen

Es wird gebeten, die Räumlichkeiten, die aufgrund von Exkursionen, Krankheit, Auslandsaufenthalt oder ähnliches nicht benötigt werden, bei der Raumkoordination ([shirley.thurner@uni-ak.ac.at](mailto:shirley.thurner@uni-ak.ac.at)) rechtzeitig zurückzugeben. Somit stehen die Räume auch für eventuelle kurzfristige Buchungen anderen NutzerInnen zur Verfügung und sie stehen nicht unnötig leer.

## 2.8. Geräte-Verleihservice für Seminarräume und andere zentral verwaltete Räumen

Es besteht die Möglichkeit, sich von der Abteilung Gebäudetechnik und Sicherheit diverse Leihgeräte für einen gewissen Zeitraum auszuborgen – für die Dauer der Lehrveranstaltung bzw. des Workshops. Wenden Sie sich diesbezüglich bitte schriftlich an Herrn Reinhard Wesely ([reinhard.wesely@uni-ak.ac.at](mailto:reinhard.wesely@uni-ak.ac.at)).

Folgende Equipments stehen im Moment zur Verfügung:

- Beamer
- Soundanlage
- Mikrophon
- Boxen und Boxenständer
- Adapter für Apple Laptop
- Kamera
- Diverse Kabel (HDMI, VGA)
- Podest
- Leselampe



### 3. ANHANG

#### Anhang 1 Prozess von Raumbuchungen

- **Geltungsbereich und Zweck**  
Die vorliegende Prozessbeschreibung beschreibt die Planung und Abwicklung der Raumbuchungen sowie die Nutzung von Lehrveranstaltungsräumen der Universität für angewandte Kunst Wien.
- **Prozessverantwortliche**  
Verantwortlich für die Lenkung und Weiterentwicklung dieses Prozesses ist die Raumkoordination [shirley.turner@uni-ak.ac.at](mailto:shirley.turner@uni-ak.ac.at) oder DW 2022
- **Abkürzungen/ Begriffe**  
Abkürzungen und Begriffe zu diesem Prozess werden wie folgt erklärt:

RK	Raumkoordination
GTS	Abteilung Gebäude Technik und Sicherheit
LOB	Abteilung Logistik und Beschaffung
OKPF	Oskar Kokoschka Platz, Ferstltrakt
OKPV	Oskar Kokoschka Platz, Verbindungstrakt
OKPS	Oskar Kokoschka Platz, Schwanzertrakt
VZA7	Vordere Zollamtsstraße 7
STAR	Studierenden-Arbeitsräume
FLUX	Mischung aus Seminarraum, Veranstaltungsraum und Projektraum für Ausstellungen inkl. Aufbauarbeiten. Nicht möbliert.

- **Prozess-Inkraftsetzung**  
Gemäß Rektoratsbeschluss vom 30. Jänner 2018 treten sowohl die gesamte „Richtlinie Raumkoordination“ als auch die ANHÄNGE zum „Prozess von Raumbuchungen“ mit Wirkung ab 01. Oktober 2018 in Kraft.

Da die Raumbuchungen für das Wintersemester 2018/19 bereits begonnen haben, wird diese Richtlinie bereits jetzt veröffentlicht.

- **Prozess-Änderungen**  
Anträge für Änderungen im Dokument kann jede/r Mitarbeiter/in an den/die Prozessverantwortliche/n richten. Der Änderungsantrag muss jedoch eine sachlich fundierte Begründung aufweisen und schriftlich an [shirley.thurner@uni-ak.ac.at](mailto:shirley.thurner@uni-ak.ac.at) eingebracht werden. Im Bereich Facility Management wird über den eingebrachten Antrag beraten und wenn erforderlich, ein geändertes Dokument erstellt, das wieder den entsprechenden Freigabelauf geht.
- **Verteiler**  
Vorliegende Prozessbeschreibung wird im Base und auf der Angewandte-Homepage des Facility Management veröffentlicht.

## 1. Wofür wird der Raum benötigt?

Prioritäten und Fristen bitte beachten.

## 2. Wann wird der Raum benötigt?

Unterrichtszeiten bitte beachten.

## 3. Anfrage Raumbedarf

Schriftliche Anfrage zum Raumbedarf an die Raumkoordination Shirley Thurner [shirley.thurner@uni-ak.ac.at](mailto:shirley.thurner@uni-ak.ac.at)

## 4. Raumzuteilung

Die Auswahl und Zuteilung des Raumes erfolgt ausschließlich durch die Raumkoordination gemäß Anforderungen und Verfügbarkeit.

## 5. Fixierung

Erst nach schriftlicher Rückbestätigung von der Raumkoordination ist der Raum fixiert und offiziell reserviert.

Raum-Änderungen sind aufgrund der Prioritätensetzung immer möglich. Die Raumkoordination ist jedoch bemüht, eine adäquate Alternative anzubieten und wird dies rechtzeitig der/m NutzerIn bekanntgeben.

## 6. Änderungsbedarf bei der Raumausstattung

Werden für etwaige Lehrveranstaltungen oder andere Reservierungen diverse Änderungen bei der Raumausstattung oder Einrichtung benötigt (z.B.: die Umstellung von Tische und Stühle), so muss dies der Raumkoordination bereits bei der Raum-Buchung bekannt gegeben werden. Zu einem späteren Zeitpunkt ist es dem Service-Personal aus zeitlichen Gründen nicht mehr möglich, dies zu koordinieren.

Möbel aus den Seminarräumen stehen nicht zum Verleih für andere Veranstaltungen zur Verfügung. Für temporären Möbelbedarf stehen ausschließlich die Leihmöbel zur Verfügung.  
(Ansprechperson siehe Anhang 5)

## 7. Sicherheit

Aus sicherheitstechnischen Gründen (Fluchtwege, giftige Substanzen, Personenbegrenzung, etc.) muss vor diversen Raumbuchungen wie zum Beispiel größeren Events oder Diplombuchungen ein Gespräch mit der Abteilung GTS geführt werden. Bei der Raumanfrage gibt die Raumkoordination der/m NutzerIn bekannt wenn so eine Klärung notwendig ist. Erst nach Rückbestätigung der Abteilung GTS wird die Raumbuchung fixiert.

## 8. Leihservice

Sollte für die Lehrveranstaltung oder andere Reservierungen ein Leihgerät benötigt werden, so ist dies umgehend bei der Buchung bekanntzugeben, um dieses Equipment, falls vorhanden, rechtzeitig reservieren und für Sie bereitstellen zu können.

## 9. Getränkesservice

Bei Kongressen, Tagungen, Besprechungen, etc. (jedoch keine Lehrveranstaltungen!) besteht die Möglichkeit, ein Getränkesservice (Wasser, Kaffee und Tee) in Anspruch zu nehmen.

Dies ist entweder direkt bei der schriftlichen Anfrage bekannt zu geben oder spätestens unmittelbar nach der Buchung bei Frau Christina Mayer schriftlich zu bestellen: [christina.mayer@uni-ak.ac.at](mailto:christina.mayer@uni-ak.ac.at)

## 10. Ablauf:

Schlüssel beim jeweiligen Portier holen (Zeit beachten!):

- Für OKP - Raumbuchungen beim OKP-Portierdienst
- Für VZA7 - Raumbuchungen beim VZA7-Portierdienst

Es wird gebeten, die Lehrveranstaltung pünktlich zu beenden!

Nach Ende der Raumnutzung bitte:

- Licht abdrehen
- Alle Geräte abschalten
- Fenster schließen
- Fluchttüren frei halten
- Gegebenenfalls die Klimaanlage abdrehen
- Raum zusperren
- Schlüssel beim Portier wieder abgeben
- Defektes oder fehlendes Inventar bitte beim Portier melden

## Anhang 2 Liste der zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume

Gebäude OKP	Etage	Raum	Bezeichnung	Abk.	Fläche	max. Pers.
OKPS (ab 10/2018)	6.OG	605	Besprechungsraum 1	B1	16 m <sup>2</sup>	6
OKPS (ab 10/2018)	5.OG	509	Studierenden-Arbeitsraum 3	STAR3	28 m <sup>2</sup>	10
OKPS (ab 10/2018)	4.OG	406	Besprechungsraum 2	B2	16 m <sup>2</sup>	6
OKPF	3.OG	301	Seminarraum 2	SR2	140 m <sup>2</sup>	100
OKPF	3.OG	308	Seminarraum 3	SR3	127 m <sup>2</sup>	100
OKPF	3.OG	316	Halle	HALLE	177 m <sup>2</sup>	45
OKPS (ab 10/2018)	3.OG	310	Besprechungsraum 3	B3	29 m <sup>2</sup>	12
OKPS (ab 10/2018)	3.OG	324	Studierenden-Arbeitsraum 4	STAR4	27 m <sup>2</sup>	10
OKPS (ab 10/2018)	3.OG	325	Studierenden-Arbeitsraum 5	STAR5	27 m <sup>2</sup>	10
OKPV (ab 10/2018)	2.OG	202	Seminarraum 4	SR4	61 m <sup>2</sup>	30
OKPV (ab 10/2018)	2.OG	203	Seminarraum 5	SR5	47 m <sup>2</sup>	15
OKPV (ab 10/2018)	2.OG	204	Seminarraum 6	SR6	59 m <sup>2</sup>	30
OKPF	1.OG	101	Seminarraum 7	SR7	120 m <sup>2</sup>	110
OKPF	1.OG	109	Seminarraum 8	SR8	86 m <sup>2</sup>	90
OKPV (ab 10/2018)	1.OG	102	Seminarraum 9	SR9	84 m <sup>2</sup>	50
OKPV (ab 10/2018)	1.OG	103	Seminarraum 10	SR10	83 m <sup>2</sup>	50
OKPF	1.OG	128	Besprechungsraum 4 (Konferenzraum)	B4 (KonfR)	43 m <sup>2</sup>	20
OKPS (ab 10/2018)	1.OG	118	Studierenden-Arbeitsraum 8	STAR8	27 m <sup>2</sup>	10
OKPS (ab 10/2018)	1.OG	119	Studierenden-Arbeitsraum 9	STAR9	27 m <sup>2</sup>	10
OKPF	EG	017	Hörsaal 1	HS1	112 m <sup>2</sup>	100
OKPF	EG	023	Lichthof A	LHA	120 m <sup>2</sup>	100
OKPF	EG	024	Lichthof B	LHB	88 m <sup>2</sup>	100
OKPF (ab 10/2018)	EG		Garten	GAR	400 m <sup>2</sup>	250
OKPF (ab 10/2018)	EG	001	Eingang Ring	RING	50 m <sup>2</sup>	20
OKPV (ab 10/2018)	EG	003	Eingang OKP	EINGA NG	223 m <sup>2</sup>	140

Gebäude VZA7 Ab Okt. 2018	Etage	Raum	Bezeichnung	Abk.	Fläche	max. Pers.
VZA7	5.OG	502	Seminarraum 20	SR20	100 m <sup>2</sup>	45
VZA7	4.OG	466	Seminarraum 21	SR21	125 m <sup>2</sup>	70
VZA7	4.OG	420	Besprechungsraum 10	B10	25 m <sup>2</sup>	12
VZA7	4.OG	438	Besprechungsraum 11	B11	37 m <sup>2</sup>	12
VZA7	4.OG	439	Besprechungsraum 12	B12	16 m <sup>2</sup>	4
VZA7	4.OG	440	Besprechungsraum 13	B13	35 m <sup>2</sup>	12
VZA7	3.OG	332	Seminarraum 22	SR22	94 m <sup>2</sup>	30
VZA7	3.OG	311	Besprechungsraum 14	B14	24 m <sup>2</sup>	12
VZA7	3.OG	345	FLUX 1	FLUX1	120 m <sup>2</sup>	45
VZA7	2.OG	210	Besprechungsraum 15	B15	24 m <sup>2</sup>	12
VZA7	2.OG	246	FLUX 2	FLUX2	108 m <sup>2</sup>	40
VZA7	2.OG		Terrasse	TER	284 m <sup>2</sup>	
VZA7	1.OG	110	Besprechungsraum 16	B16	24 m <sup>2</sup>	12
VZA7	EG	028	Seminarraum 23	SR23	43 m <sup>2</sup>	20
VZA7	EG	032	Seminarraum 24	SR24	79 m <sup>2</sup>	30
VZA7	EG	033	Seminarraum 25	SR25	52 m <sup>2</sup>	30
VZA7	EG	034	Seminarraum 26	SR26	38 m <sup>2</sup>	15
VZA7	EG	035	Seminarraum 27	SR27	33 m <sup>2</sup>	15
VZA7	EG	051	Foyer	FOY	72 m <sup>2</sup>	40

Legende:

OKPF = Oskar Kokoschka Platz 2, 1010 Wien – Fersteltrakt

OKPS = Oskar Kokoschka Platz 2, 1010 Wien – Schwanztrakt

OKPV = Oskar Kokoschka Platz 2, 1010 Wien – Verbindungstrakt

VZA7 = Vordere Zollamtsstraße 7, 1030 Wien

STAR = Studierenden-Arbeitsraum

FLUX = Mischung aus Seminarraum, Veranstaltungsraum und Projektraum für Ausstellungen inkl. Aufbauarbeiten. Nicht möbliert.

## Anhang 3 Öffnungszeiten der Gebäude der Universität für angewandte Kunst Wien

Gebäude	Montag – Freitag	Samstag, Sonntag und Feiertag sowie in den Ferien
OKP	06:00 – 24:00 Uhr Ab 22 Uhr Ausweiskontrolle Bei Events ist ab 22 Uhr Security notwendig	06:00 – 24:00 Uhr Ab 22 Uhr Ausweiskontrolle Bei Events ist ab 22 Uhr Security notwendig
VZA7	Information folgt	Information folgt

## Anhang 4 Fixe Zeitfenster für Lehrveranstaltungen

### UNTERRICHTSZEITEN jeweils 45 Minuten Unterrichtseinheit

1. Stunde	08:30 - 09:15
2. Stunde	09:15 - 10:00
Pause	10:00 - 10:15
3. Stunde	10:15 - 11:00
4. Stunde	11:00 - 11:45
Pause	11:45 - 12:00
5. Stunde	12:00 - 12:45
6. Stunde	12:45 - 13:30
Pause	13:30 - 13:45
7. Stunde	13:45 - 14:30
8. Stunde	14:30 - 15:15
Pause	15:15 - 15:30
9. Stunde	15:30 - 16:15
10. Stunde	16:15 - 17:00
Pause	17:00 - 17:15
11. Stunde	17:15 - 18:00
12. Stunde	18:00 - 18:45
Pause	18:45 - 19:00
13. Stunde	19:00 - 19:45
14. Stunde	19:45 - 20:30
Pause	20:30 - 20:45
15. Stunde	20:45 - 21:30



## Anhang 5 Ansprechpersonen

Zuständigkeit	Abteilung	Name	Kontakt
Seminarraum Anfragen und Buchung	Raumkoordination	Shirley Thurner	DW 2022 0664/82 60 700 <a href="mailto:Shirley.thurner@uni-ak.ac.at">Shirley.thurner@uni-ak.ac.at</a>
technische Probleme mit audiovisueller Ausstattung	Gebäudetechnik und Sicherheit	Reinhard Wesely	DW 2285 0664/82 60 742 <a href="mailto:Reinhard.wesely@uni-ak.ac.at">Reinhard.wesely@uni-ak.ac.at</a>
Reinigung	Logistik und Beschaffung	Hermann Reitermayer	DW 2122 0664/82 60 714 <a href="mailto:Hermann.reitermayer@uni-ak.ac.at">Hermann.reitermayer@uni-ak.ac.at</a>
Sicherheits- technische Abnahme	Gebäudetechnik und Sicherheit	Stephan Staudigl	DW 2282 0664/82 60 702 <a href="mailto:Stephan.staudigl@uni-ak.ac.at">Stephan.staudigl@uni-ak.ac.at</a>
Technisches Veranstaltungs- management	Facility Management	Christina Mayer	DW 2021 <a href="mailto:Christina.mayer@uni-ak.ac.at">Christina.mayer@uni-ak.ac.at</a>