

Stella Leitfaden – Aufbau und Struktur

Stella
Leitfaden –
Aufbau und
Struktur

Stella Vorarlberg
Privathochschule für Musik GmbH
Reichenfeldgasse 9
A-6800 Feldkirch
Tel.: +43 55 22 / 71110 – 0
E-Mail: office@stella-musikhochschule.ac.at

Inhaltsverzeichnis

6	Aufsichtsrat
8	Hochschulrat
10	Rektorat
	Rektor*in
	Vizerektor*in
18	Organisationsplan
20	Senat
24	Zentrale Administration
	Studiendirektion
26	Departments
	Departmentleitung
	Studiengangsleitung
	Modulverantwortung
	Departmentmanagement

Der Aufsichtsrat ist das Kontrollorgan der GmbH und damit der Geschäftsführung.

Aufsichtsrat

Aufgaben

Budgetfreigabe inkl. Investitionen

Finanzfreigaben für die Weiterentwicklung der Stella
(Studien- und Weiterbildungsangebote, Personalplan)

Quartalsweise Kontrolle der Finanzkennzahlen

Feststellung des Jahresabschlusses zur Freigabe
durch die Generalversammlung

Die Entscheidung über das Gesamtbudget
der Hochschule

Die Aufgaben des Hochschulrates umfassen Beschlussfassungen, Mitwirkungsprozesse und Stellungnahmen.

Entscheidungen

Ausführungsbestimmungen für die Wahl der*des Rektor*in sowie der*des Vizerektor*in

Satzungsänderungen, soweit wirtschaftliche oder strategische Interessen berührt sind

Genehmigung des Entwicklungsplans sowie des Organisationsplans, soweit wirtschaftliche oder strategische Interessen berührt sind

Mitwirkungen

Bestellung und Abberufung der*des Rektor*in sowie der*des Vizerektor*in

Bestellung einer Abschlussprüferin oder eines Abschlussprüfers

Stellungnahmen

zum finanziellen Jahresabschluss

zum Budgetentwurf des Rektorats

zu Erlass und Änderung der Satzung

zu Entwürfen für den Entwicklungsplan und für den Organisationsplan durch das Rektorat

zu sonstigen Angelegenheiten, die ihm von anderen Organen vorgelegt werden

Das Rektorat nimmt die Leitung und Geschäftsführung der Hochschule wahr. Sie vertritt diese nach Außen. Dem Rektorat arbeiten verschiedene Stabstellen und Services zu.

Aufgaben

Erstellung von Leitbild und Leitlinien

Entwicklungsplanung und Re-Akkreditierung

Erstellung eines Organisationsplans

Beschlussfassung des Budgetvoranschlages und Budgetzuteilung

Erstellung eines Entwurfs der Satzung sowie von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage an den Senat

Weiterentwicklung des Berichtswesens

Gender & Diversity sowie Frauenförderung

Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement

Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen

Ausschreibung von Stellen

Rektorat

Aufgaben

Bestellung und Abberufung der Leiter*innen von Organisationseinheiten

Zuordnung der Hochschulangehörigen zu den einzelnen Organisationseinheiten

Festlegung der Anzahl von Stellen für Hochschulprofessor*innen nach §6 der Berufsordnung

Einrichtung und Auflassung von Studienangeboten, Stellungnahmen zu den Curricula, Untersagung von Curricula oder deren Änderungen

Förderverein und Alumnipflege

Third Mission, Wirken in die Gesellschaft

Vertretung in den Organen der Hochschule (Hochschulrat) und der Trägergesellschaft (Aufsichtsrat)

Nachhaltigkeit

Rektor*in

Die*der Rektor*in vertritt die Stella im akademischen Sinne und fungiert als Vorsitz bzw. Sprecher*in des Rektorats.

Aufgaben

Ausübung der Funktion des obersten Vorgesetzten des gesamten Lehr- und Forschungspersonals

Auswahlentscheidung aus Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen für Hochschulprofessor*innen sowie des sonstigen Lehr- und Forschungspersonals

Führung von Berufungsverhandlungen

Erstellung von Vorschlägen für die Erlassung und Änderung von Curricula zur Vorlage an den Senat

Der*Dem Rektor*in obliegt die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen (bspw. Genehmigung von Prüfungen, Nichtigkeitserklärung von Prüfungen, Ausstellung von Zeugnissen und Abschlüssen, Verleihung und Widerruf akademischer Grade etc.)

Zugeordnete Abteilungen, Stabstellen, Services

Lehre, Forschung und Forschungsförderung

Personal- und Organisationsentwicklung sowie Weiterbildung in Lehre und Wissenschaft

Internationalisierung und Mobilität in Studium, Lehre und Wissenschaft

Hochschulkooperationen

Departments und Studiengänge

Orchester- und Chorveranstaltungen, Musiktheaterprojekte und Wettbewerbe

Vizerektor*in

Die*der Vizerektor*in fungiert als Geschäftsführer*in im gesellschaftsrechtlichen Sinne und vertritt die Stella nach außen.

Aufgaben

Wahrnehmung von kaufmännischen, organisatorischen und administrativen Angelegenheiten

Öffentlichkeitsarbeit und Sicherstellung der erforderlichen Infrastruktur

Ausübung der Funktion der*des obersten Vorgesetzten des gesamten nichtwissenschaftlichen Personals

Abschluss von Rechtsgeschäften, insbesondere Arbeits- und Werkverträgen

Zugeordnete Abteilungen, Stabstellen, Services

Finanzen, Rechnungswesen & Controlling

Rechtsangelegenheiten

Personal- und Organisationsentwicklung sowie Weiterbildung im nichtwissenschaftlichen Bereich

Verwaltungsprozesse

Arbeitnehmer*innenschutz und arbeitsmedizinische Betreuung

Digitalisierung und Informationstechnologie

Infrastruktur, Gebäude- und Sicherheitstechnik

Veranstaltungsmanagement und Veranstaltungstechnik

Beschaffung und Logistik

Kommunikation, Marketing und Pressearbeit

Sponsoring und Fundraising

Hochschulbibliothek

Stipendien

Organisationsplan

General- versammlung

Gesellschafter*innen
Stella Vorarlberg
Privathochschule für Musik GmbH

Hochschulrat

Aufsichtsrat

Rektorat

Rektor*in

Vize*rektor*in
Geschäftsführer*in

Zentrale Administration

Services

Departments

Department Music Education

BA Music Education & Music Performance
MA Music Education & Music Performance
Künstlerisch-pädagogische Hochschullehrgänge

Department Music Performance

BA Music Performance
MA Music Performance & Career Development
Künstlerische Hochschullehrgänge

Pre-College

Studiendirektion & Studienreferat

International Office

Alumni & Career-Center

Forschungsservice

Qualitätsmanagement

Kommunikation & Marketing

Veranstaltungsmanagement & Orchesterbüro

Hausverwaltung

Finanzen & Controlling

Personalmanagement & Personalentwicklung

Bibliothek

Informationstechnologie

Senat

Vertreter*innen des Lehr- und Forschungspersonals,
der Studierenden, des nichtwissenschaftlichen Personals

Beauftragte*r Gender & Diversity

Arbeitskreis Gender & Diversity

Zu den Aufgaben des Senats gehören
Entscheidungen, Bestellungen,
Mitwirkungen und Stellungnahmen.

Entscheidungen

Änderung der Satzung

Erlassung und Änderung der Studien- und
Prüfungsordnung sowie von Curricula

Regelungen zu Prüfungsinhalten und
Prüfungsmodalitäten

Richtlinien für die Tätigkeit von Kollegialorganen

Festlegung von akademischen Graden und Ehrungen

Nähere Bestimmungen zu Berufungsverfahren für
Hochschulprofessor*innen

Bestimmungen zu Semester- und
lehrveranstaltungsfreien Zeiten

Festlegungen zu Zeugnissen

Senat

Bestellungen

Zwei Mitglieder des Hochschulrats

Leitungen Departments, Studiengänge und
Forschungsarbeitskreise sowie Modulverantwortliche

Studienkommission, Beschwerdekommision,
Anerkennungskommission und sonstige Kollegialorgane

Beauftragte für Gender und Diversity sowie
Ombudsperson

Mitwirkungen

Bestellung der*des Rektor*in, der*des Vizerektor*in
einschließlich der Nominierung der Vertretung
in die Findungskommission und Erstellung eines
Wahlvorschlags

Abberufung der*des Rektor*in, der*des Vizerektor*in

Berufungsverfahren und Hearings

Stellungnahmen

Entwurf des Entwicklungsplans und
des Organisationsplans

Zuordnung von Personen zu den einzelnen
Organisationseinheiten

Festlegung der Studienbeiträge

Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen

Die Zentrale Administration besteht aus Studiendirektion, Studienreferat, International Office, Alumni und Career-Center, Forschungsservice sowie dem Qualitätsmanagement.

Aufgaben

Servicestelle für Studieninteressierte

Bewerbungs- und Zulassungsmanagement

Umfassende Betreuung von neuen Studierenden durch das Welcome Center

Ausstellung von Studienverlängerungen und -verkürzungen sowie Beurlaubungen

Beschwerdemanagement

Aufnahme und Betreuung von Anerkennungsanträgen

Abschlusszeugnisse/Zertifikate, Studien- und Immatrikulationsbestätigungen

Departmentleitung

Die Departments sind unterteilt in Departmentleitung, Studiengangleitung, Modulverantwortung und Departmentmanagement.

Aufgaben

Inhaltlicher Überblick über die Lehre

Kommunikation der Inhalte der Lehre

Organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit des Departments

Teilnahme am Arbeitskreis für Strategieentwicklung

Zielvereinbarungen mit dem Rektorat

Abschluss von Zielvereinbarungen mit den, dem Department zugeordneten, Angehörigen des wissenschaftlichen Hochschulpersonals

Ressourcenverteilung innerhalb des Departments

Mitwirkung bei Maßnahmen der Qualitätssicherung und Erstattung von Berichten

Stellungnahme zu Berufungsvorschlägen aus dem Department

Studiengangsleitung

Aufgaben

Bedarfsgesteuerte Planung und Organisation des Modul- und Lehrveranstaltungsangebots und des Prüfungsbetriebs im jeweiligen Studiengang

Modulverantwortung in mindestens zwei Modulen des Studiengangs

Durchführung von Qualitätssicherungsmaßnahmen

Informations- und Beratungstätigkeiten

Modulverantwortung

Aufgaben

Inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung des Moduls und seiner Lehrveranstaltungen in Absprache mit den Lehrveranstaltungsleitungen

Ausgestaltung der Modulprüfungen

Abstimmung mit Studierenden im Modul

Abstimmung zu inhaltlichen Fragen mit den Studiengangsleitungen

Kommunikation zu organisatorischen Fragen mit dem Departmentmanagement

Departmentmanagement

Aufgaben

Organisation der Lehre inklusive Erstellung von Stundenplänen

Planung und Durchführung von Inskriptionen

Buchungsmanagement der Unterrichtsräume

Verwaltung von Studienangeboten und -erfolgen im CAS

Organisation von Abschlussprüfungen

Organisation von sonstigen Veranstaltungen der Departments (Bsp.: Meisterkurse, Fortbildungen)

Administrative Unterstützung der Lehrgangslösungen

Studierendenberatung zu Lehrveranstaltungen und Studienverlauf

Beratung und Betreuung von Lehrenden bzw. externen Referent*innen sowie Koordination der Lehrfächerverteilung

Vorlesungsverzeichnis

Mitwirkung in der Qualitätssicherung und Dokumentation
