

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

JAHRGANG 2024 NR 07

MÜNSTER 29.10.2024

- 01 Leitlinie zur Digitalen Lehre an der Kunstakademie Münster vom 26.07.2024

Anlage A
Leitfaden zur Durchführung von wissenschaftlichen
Modulabschlussprüfungen als Online-Videoprüfung vom 15.10.2024

Anlage B
Leitfaden zur Durchführung von hybriden künstlerischen Prüfungen vom
15.10.2024

- 02 Open-Access-Leitlinie der Kunstakademie Münster vom 09.04.2024

- 03 Richtlinie des Rektorats der Kunstakademie Münster zur Verwendung der Mittel aus dem Landesprogramm „Chancen ergreifen, Forschung und Familie fördern – Programm für chancengerechte Hochschulen in Nordrhein-Westfalen“ vom 01.10.2024

- 04 Richtlinie des Rektorats der Kunstakademie Münster zur Ausgestaltung von Tätigkeiten i.S.d. §2 Abs. 2 des SHK-/WHB-Arbeitsvertrages vom 15.10.2024

- 05 4. Änderungsordnung zur Beitragsordnung der Studierendenschaft der Kunstakademie Münster vom 24.08.2024

HERAUSGEBERIN

Die Rektorin der Kunstakademie Münster
Leonardo-Campus 2, 48149 Münster

REDAKTION

Dezernat Akademische und
Studentische Angelegenheiten

Leitlinie zur Digitalen Lehre an der Kunstakademie Münster vom 26.07.2024

Das Rektorat der Kunstakademie Münster formuliert mit dieser Digitalisierungsleitlinie gemäß §13 Abs 1 HDVO einen verbindlichen Rahmen für die Entscheidungen der übrigen Gremien, Funktionsträgerinnen und Funktionsträger hinsichtlich der Zulässigkeit von Digitallehre bzw. digitaler Lehranteile.

Präambel:

Die Kunstakademie Münster ist eine Präsenzhochschule. Lehrveranstaltungen werden daher grundsätzlich als Präsenzlehre durchgeführt. Insbesondere die künstlerische Lehre findet im Sinne des Klassenprinzips nach § 50 Abs. 2 Kunsthochschulgesetz als Präsenzlehre statt.

Darüber hinaus ist der Einsatz digitaler Medien/Technologien in vielen Bereichen inzwischen selbstverständlicher Bestandteil der Lehre. Maßnahmen zur Unterstützung der Lehre durch die Entwicklung und den Einsatz elektronisch/digital basierter Methoden und Instrumente werden daher überall dort initiiert und unterstützt, wo sie im Sinne der Studienziele der Eröffnung von Möglichkeiten für die Entwicklung und Ausbildung der Studierenden dienen. Für alle digitalen Lehrelemente gilt insbesondere das Bemühen um Barrierefreiheit im Sinne der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (BITV 2.0).

Ziele:

Die Kunstakademie Münster muss im Hinblick auf Aspekte der Digitalisierung ihrer Lehre stets berücksichtigen, dass die für die künstlerische Entwicklung ihrer Studierenden grundlegende Bedeutung der Präsenzlehre durchgängig berücksichtigt wird. Die unmittelbare soziale Interaktion und die gemeinsame Begegnung mit der sinnlichen Präsenz materieller und medialer künstlerischer Phänomene und Situationen sind unabdingbare Voraussetzungen für die Entwicklung einer individuellen künstlerischen Persönlichkeit der Studierenden. Die Kunstakademie hat gemäß der „Verordnung über die digitale Lehre sowie über die Durchführung online-gestützter Wahlen der Hochschulen und der Studierendenschaften (Hochschuldigitalverordnung - HDVO), hier § 12 Abs. 1, sicherzustellen, dass diese Bedingungen im Hinblick auf die betroffenen Grundrechte der Studierenden nicht durch digitale Formate zurückgedrängt werden.

In der Weiterentwicklung der Lehre und der fortlaufenden Erschließung digitaler Möglichkeiten werden zugleich jedoch Umstände und Ausnahmetatbestände sichtbar, in denen der Einsatz digitaler Technik sowie auch ausgesprochen digitale Lehrformate besondere Chancen und Potentiale im Sinne der Studienziele eröffnen können. Im Hinblick auf diese Zukunftsentwicklung der Lehre soll diese Leitlinie einen verbindlichen Rahmen für den Umfang und die organisatorische Ausgestaltung von Lehrformaten formulieren, die nicht ausschließlich Präsenzlehre sind, sondern auch digitale Lehranteile beinhalten oder insgesamt als Digitallehre gelten.

1. Begriffsbestimmungen

- 1.1. **Präsenzlehre:** eine Lehrveranstaltung, die vollumfänglich unter gleichzeitiger physischer Präsenz der Lehrenden und Lernenden an einem bestimmten Ort stattfindet. Dabei können gegebenenfalls elektronisch basierte Instrumente im Sinne des Kunsthochschulgesetzes (§ 50 Absatz 2a Satz 3) wie z.B. digitale Anmeldung, Bereitstellung und Bearbeitung von digitalen Materialien über Learnweb-Plattform o.ä. die Präsenzformate unterstützen und begleiten.

- 1.2. **Digitallehre:** eine mittels Videokonferenztechnik oder eines anderen technischen Instruments online stattfindende Lehrveranstaltung. Sie wird unterschieden in synchrone, asynchrone und gemischte Digitallehre:
 - 1.2.1. **Synchrone Digitallehre:** eine Lehre, die bei gleichzeitiger Anwesenheit aller Teilnehmenden in dem dafür technisch geschaffenen Raum stattfindet und bei der eine synchrone Interaktion zwischen den Teilnehmenden möglich ist (Bsp. Videokonferenz).
 - 1.2.2. **Asynchrone Digitallehre:** eine den Teilnehmenden digital zur Verfügung gestellte Lehre, bei der die gleichzeitige Anwesenheit aller Teilnehmenden in einem technisch geschaffenen Raum und eine synchrone Interaktion zwischen den Teilnehmenden nicht möglich ist (Bsp. Aufzeichnung und Bereitstellung von Vorlesungen als Videomaterial).
 - 1.2.3. **Gemischte Digitallehre:** eine Lehre, bei der Elemente der synchronen und asynchronen Digitallehre kombiniert werden.
- 1.3. Wird eine Lehrveranstaltung in einer **Mischung aus Elementen der Präsenzlehre und der Digitallehre** durchgeführt, gilt sie insgesamt und im Sinne des Gesetzes als Digitallehre, sobald ein Viertel (25%) aller Lehrveranstaltungselemente der Digitallehre zugeordnet werden müssen, d.h. wenn 25% der Elemente ausschließlich digital stattfinden. Auf diesen Anteil werden Elemente eines digital ermöglichten Selbststudiums nicht angerechnet.
- 1.4. **Hybridlehre:** eine Lehrveranstaltung, bei der neben der Präsenzlehre eine mittels Videokonferenztechnik bzw. mittels eines vergleichbaren technischen Instruments online durchgeführte Lehre oder ein digital ermöglichtes Selbststudium stattfindet. Hybridlehre in diesem Sinne kann unterteilt werden in synchrone, asynchrone und gemischte Hybridlehre.
 - 1.4.1. **Synchrone Hybridlehre:** eine Präsenzlehre, bei der für einen Teil der Lernenden die Lehre gleichzeitig mittels Videokonferenztechnik oder eines vergleichbaren technischen Instruments online stattfindet (Bsp. Präsenz plus zugeschaltete Personen/Vortragende über Zoom).
 - 1.4.2. **Asynchrone Hybridlehre:** eine Lehre, bei der ein Teil der jeweiligen Lehrveranstaltung als Präsenzlehre und ein anderer Teil als digital ermöglichtes Selbststudium, bei dem die Teilnehmenden in einem technisch geschaffenen Raum nicht gleichzeitig anwesend sind, stattfindet.
 - 1.4.3. **Gemischte Hybridlehre:** eine Lehre, bei der Elemente der synchronen Hybridlehre und solche der asynchronen Hybridlehre kombiniert werden.

2. Zulassung von Digitallehre und Bestimmungen für die einzelnen Lehrbereiche:

2.1. Zulässigkeit:

Soweit künstlerische Lehre in der Art des Klassenprinzips nach § 50 Absatz 2 Satz 1 des Kunsthochschulgesetzes stattfindet, ist Digitallehre gemäß §14 Abs. 9 HDVO nur für einen Anteil dieser Lehre zulässig, welcher gemessen an der gesamten Lehre zeitlich unbeachtlich ist. Darüber hinaus sollen digitale Lehrformate, sowohl als Teile von Präsenzveranstaltungen als auch Digitallehre im Sinne §12 Abs. 1 Nr. 4 HDVO in Ausnahmefällen und im begrenzten Umfang zulässig sein, wo diese im Sinne der HDVO (§ 11, Absatz 1) begründet werden können, d.h. hochschuldidaktisch sinnvoll sind bzw. im Sinne einer innovativen Lehre sich dadurch besondere Lernchancen im Hinblick auf die Studienziele eröffnen. Dies bedeutet, dass digitale Formate nur zulässig sind, wenn sie ausdrücklich im Hinblick auf ihre spezifischen Möglichkeiten hin konzipiert sind.

2.2. Zulassung:

Digitallehre muss vor Veranstaltungsbeginn auf entsprechend sachlich und inhaltlich begründeten Antrag vom Senat zugelassen werden. Die Rolle des Studienbeirates nehmen gem. § 15 Abs. 3 Nr. 1 HDVO die Vertreterinnen und Vertreter der Gruppe der Studierenden im Senat wahr. Die Zulassung

kann daher nicht gegen die Stimmen der studentischen Senatsmitglieder beschlossen werden. In Ausnahmefällen, kann der/ die Rektor*in kurzfristig (in jedem Fall vor Beginn der Veranstaltung) die Entscheidung in Abstimmung mit den studentischen Mitgliedern des Senats treffen. Der Rahmen, in dem Digitallehre bzw. digitale Formate als Teile von Veranstaltungen zugelassen werden können, wird für die einzelnen Bereiche der Lehre an der Kunstakademie Münster wie folgt festgelegt:

2.3. Bestimmungen für die einzelnen Lehrbereiche:

- 2.3.1. **Künstlerische Lehre** findet ausschließlich in Präsenz statt. Hybrid-Lehre im Sinne von Punkt 1.4 ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Der Umfang der Online-Zuschaltung externer Expert*innen im Rahmen der künstlerischen Lehre (z.B. bei Klassenkolloquien) obliegt der zuständigen künstlerischen Professur (Klassenleitung). Die Online-Zuschaltung von Studierenden ist ebenfalls nur aufgrund besonderer Umstände und in Ausnahmefällen zulässig. Im Einzelfall entscheidet auf Antrag der*des Betroffenen die Klassenleitung.
- 2.3.2. **Lehre im Bereich Kunst- und Gestaltungspraxis** wird im Regelfall als Präsenzveranstaltung durchgeführt. In Ausnahmefällen ist die Zulassung von digitalen Anteilen oder Digitallehre auf entsprechenden Antrag möglich (siehe Punkte 3.1 und 3.2). Der Senat entscheidet wie in Punkt 2.2 ausgeführt. Die Höchstzahl digitaler Lehrveranstaltungen, die insgesamt als Digitallehre gelten müssen, weil mehr als 25% der Sitzungen digital stattfinden, soll zwei pro Semester für den gesamten Bereich nicht überschreiten.
- 2.3.3. **Kunstbezogene wissenschaftliche Lehre** findet grundsätzlich als Präsenzlehre statt. In Ausnahmefällen ist die Zulassung von digitalen Anteilen oder Digitallehre auf entsprechenden Antrag möglich (siehe Punkte 3.1 und 3.2). Der Senat entscheidet wie in Punkt 2.2 ausgeführt. Die Höchstzahl digitaler Lehrveranstaltungen, die insgesamt als Digitallehre gelten müssen, weil mehr als 25% der Sitzungen digital stattfinden, soll zwei pro Semester für den Gesamtbereich der wissenschaftlichen Lehre nicht überschreiten. Jeder*r hauptberuflich Lehrende der Kunstakademie soll nicht mehr als eine digitale Veranstaltung alle 4 Semester anbieten. Einführungsveranstaltungen sind ausschließlich in Präsenz abzuhalten.
- 2.3.4. **Werkstattlehre** findet grundsätzlich als Präsenzlehre statt. In Ausnahmefällen, d.h. insofern das digitale Format inhaltlich motiviert und begründet ist, es sich z.B. um die Arbeit in ausdrücklich digitalen WorkSpaces handelt, können auf entsprechend begründeten Antrag Teile der Veranstaltung (auch über 25%) für Digitallehre vom Senat zugelassen werden.

3. Art, Zulässigkeit und Zulassung digitaler Prüfungen

3.1. Zulässigkeit und Zulassung

Künstlerische Abschlussprüfungen aller Studiengänge sowie wissenschaftliche Modulabschlussprüfungen in den Lehramtsstudiengängen werden in Präsenz abgehalten. Auch hybride Prüfungen sind im Regelfall nicht zulässig.

Künstlerische Abschlussprüfungen können in dringenden Ausnahmefällen (insbesondere zur Vermeidung unbilliger Härten) als hybride Prüfungen durchgeführt werden, wenn eine*r der Prüfenden aufgrund außergewöhnlicher Umstände weder vertreten noch vor Ort sein kann, eine Verlegung des Prüfungstermins aber ohne erhebliche Nachteile für die Prüfungskandidat*in nicht möglich ist. Die Entscheidung im Einzelfall trifft der Prüfungsausschuss auf Antrag der*des Prüfungskandidat*in, wenn der*die Erstprüferin der hybriden Durchführung zugestimmt hat.

Wissenschaftliche Modulabschlussprüfungen können in dringenden Ausnahmefällen (insbesondere zur Vermeidung unbilliger Härten) als digitale Prüfungen im Sinne des § 16 HDVO durchgeführt werden, wenn die Präsenzprüfung aufgrund außergewöhnlicher Umstände nicht in Betracht kommt. Die Entscheidung im Einzelfall trifft der Prüfungsausschuss auf Antrag der*des Prüfungskandidat*in, wenn die Prüfer*innen der digitalen Durchführung zugestimmt haben.

- 3.2. **Voraussetzungen** für die Durchführung von digitalen Prüfungen sind die Gewährleistung der technischen Infrastruktur, die Sicherstellung der Barrierefreiheit für Studierende sowie die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen.“
- 3.3. Umstände und Ablauf hybrider oder digitaler Prüfungen sind in „den Leitfäden für künstlerische Prüfungen mit Online-Unterstützung“ (Anlage 1) sowie im „Leitfaden für wissenschaftliche Online-Videoprüfungen“ (Anlage 2) geregelt.

4. **Monitoring**

Die Hochschule überprüft durch geeignete Maßnahmen regelmäßig, inwieweit Digitallehre und digitale Prüfungen didaktisch insbesondere mit Blick auf die Wahrung der Bildungschancen der Studierenden und ihre Persönlichkeitsentwicklung sowie die Umsetzung der Lernziele sachgerecht sind.

Diese Leitlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Kunstakademie Münster in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Kunstakademie Münster vom 09.07.2024.

Münster, 26.07.2024



Prof. Dr. Nina Gerlach
Rektorin der Kunstakademie Münster

Anlage A

Leitfaden zur Durchführung von wissenschaftlichen Modulabschlussprüfungen als Online-Videoprüfung

Achtung:

Modulabschlussprüfungen finden grundsätzlich in Präsenz statt. Die Durchführung als Online-Videoprüfung ist nur als Ausnahme im Rahmen einer Härtefallregelung möglich.

ADMINISTRATIVE VORAUSSETZUNGEN FÜR EINE ONLINE-VIDEOPRÜFUNG

- Die wissenschaftliche Modulabschlussprüfung wurde ordnungsgemäß angemeldet.
- Der*die Studierende hat einen Härtefallantrag (formlos) zur Durchführung der Prüfung in Form einer Online-Videoprüfung gestellt. Der Antrag ist an den Prüfungsausschuss zu richten und in der Prüfungsverwaltung abzugeben oder dorthin zu senden.
- Der Antrag entspricht den Härtefallkriterien gemäß der „Richtlinie Digitale Lehre“. Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss bzw. in Eilfällen der*die Prüfungsausschussvorsitzende. Ein Eilfall liegt vor, wenn für die Entscheidung ein Zeitraum unter 7 Tagen zur Verfügung steht oder aus anderen Gründen eine rechtzeitige Entscheidung des Prüfungsausschusses nicht herbeigeführt werden kann.
- Alle beteiligten Prüfenden haben der Durchführung der Prüfung als Online-Videoprüfung zugestimmt.

PRÜFUNGSRECHTLICHE GRUNDLAGEN

- Online-Videoprüfungen sind nur in solchen Fällen möglich, in denen die Prüfungsordnung eine mündliche Prüfung vorsieht. Sie treten an die Stelle einer mündlichen Prüfung in Präsenzform. Es gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen für mündliche Prüfungen entsprechend der geltenden Prüfungsordnung. <https://www.kunstakademie-muenster.de/infos-fuer-studierende/ordnungen-und-bekanntmachungen/>
- Inhalt und Anspruch der Online-Videoprüfung müssen im Schwierigkeitsgrad der ursprünglich geplanten mündlichen Prüfung in Präsenz und deren Prüfungsinhalten entsprechen.
- Abweichend von der Prüfungsordnung sind keine Zuhörer*innen zur Online-Videoprüfung zugelassen.

TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE VORAUSSETZUNGEN

- Die Online-Videoprüfung wird mit der Videokonferenz-Software durchgeführt, für die die*der Hauptprüfende über eine Lizenz im Rahmen der IT-Kooperation mit der Universität Münster verfügt. Mittels dieser übernimmt der*die Hauptprüfende die moderierende Funktion und lädt die weiteren Prüfungsbeteiligten zur Prüfung ein.
- Der*die Hauptprüfende ist für die korrekte Anwendung der für die Prüfung benötigten Tools der eingesetzten Videokonferenz-Software und für den korrekten Ablauf der Prüfung verantwortlich.
- Die Prüfung darf nicht aufgezeichnet werden.
- Studierende und Prüfenden müssen über die technischen Voraussetzungen verfügen, um an einer Online- Videoprüfung teilnehmen zu können:
 - sie haben ein PC / Notebook / Tablet mit einer Kamera und einem Mikro,
 - ihr Internetzugang ist gemeinhin stabil. (Die Verwendung eines Lan-Kabels zwischen Router und PC / Laptop / Notebook wird empfohlen.)
 - Der*die Studierende hat einen Raum zur Verfügung der nur einen Zugang besitzt und

für die Prüfung genutzt werden kann.

- Alle Prüfungsbeteiligten stellen sicher, dass keine Störungen (Telefon / Besuche etc.) während der Prüfungsdauer auftreten können.

VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG DER ONLINE-VIDEOPRÜFUNG

- Sofern Bild- und Audiomaterial oder eine damit versehene PowerPoint-Präsentation als Bestandteil der Prüfung vorgesehen ist, sollte diese aus urheberrechtlichen Gründen im Vorfeld an die Prüfenden versendet und während der Prüfung nicht via Bildschirmansicht geteilt werden.
- Noch vor Beginn der eigentlichen Prüfung sollten ein paar Minuten investiert werden, um mit dem*der Studierenden die Arbeitsschritte in der Prüfung zu proben. Optimaler Weise haben sich alle Beteiligten bereits vor der Prüfung mit den Tools vertraut gemacht.
- Am Beginn der Prüfung identifiziert sich der*die zu Prüfende durch Zeigen eines amtlichen Lichtbildausweises in die Kamera.
- Der*die Studierende fotografiert mit Handy / digitaler Kamera außerdem seinen*ihrer Sichtbereich zu Beginn der Prüfung und zeigt das Display in die Kamera. So kann gewährleistet werden, dass keine Hilfsmittel (z. B. in Papierform) am Rechner neben der Kamera befestigt sind.
- Nach Beendigung der Prüfung tritt der*die Studierende vollständig aus der Videokonferenz aus. Daraufhin verständigen sich die Prüfenden über die Beurteilung der Prüfungsleistung. Im Anschluss lässt der*die Erstprüfer*in den*die Studierende wieder in die Videokonferenz ein, um die Note mitzuteilen.

PRÜFUNGS PROTOKOLL

Das Prüfungsprotokoll wird von beiden Prüfenden digital oder analog unterschrieben und anschließend entweder per E-Mail als Anhang an die Prüfungsverwaltung der Kunstakademie über studierendenservice@kunstakademie-muenster.de gesendet oder persönlich in der Prüfungsverwaltung abgegeben. Im Falle einer digitalen Übersendung wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt die analoge Unterschrift des Prüfungsprotokolls durch die Prüfenden nachgeholt.

VERFAHREN BEI AUSSERGEWÖHNLICHEN VORKOMMNISSEN

- Wenn die Prüfenden den Eindruck haben, dass es zu einem Täuschungsversuch kommt, können die Schritte zur Herstellung einer sicheren Prüfungsumgebung (s.o.) wiederholt werden. Im Zweifel kann die Prüfung abgebrochen werden.
- Wenn die Internetverbindung abbricht, soll die Prüfung so bald als möglich fortgesetzt werden. Es wird dabei mit einer anderen Frage fortgefahren. Bei wiederholtem Verbindungsabbruch wird die Prüfung gestoppt und muss in Abstimmung mit der Prüfungsverwaltung zu einem anderen Zeitpunkt wiederholt werden.
- Jedwede Störungen im Ablauf der Online-Videoprüfung müssen im Prüfungsprotokoll entsprechend von Art, Umfang und Dauer der Störung protokolliert werden.

Dieser Leitfaden ist Bestandteil der Leitlinie zur digitalen Lehre an der Kunstakademie Münster und tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Kunstakademie Münster in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Kunstakademie Münster vom 15.10.2024.

Münster, 15.10.2024

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and curves, representing the name Nina Gerlach.

Prof. Dr. Nina Gerlach
Rektorin der Kunstakademie Münster

Anlage B

Leitfaden zur Durchführung von hybriden künstlerischen Prüfungen

Achtung:

Künstlerische Prüfungen finden grundsätzlich für alle Beteiligten in Präsenz statt. Die Durchführung als hybride Prüfung mit online-video-unterstützter Zuschaltung mindestens eines*einer Prüfenden ist nur als Ausnahme im Rahmen einer Härtefallregelung möglich.

ADMINISTRATIVE VORAUSSETZUNGEN FÜR EINE HYBRIDE PRÜFUNG

- Die künstlerische Prüfung wurde ordnungsgemäß angemeldet.
- Der*die Studierende hat einen Härtefallantrag (formlos) zur Durchführung in Form einer hybriden Prüfung mit online-video-unterstützter Zuschaltung mindestens eines*eines Prüfenden gestellt. Der Antrag ist an den*die Prüfungsausschussvorsitzende*n zu richten und in der Prüfungsverwaltung einzureichen.
- Der Antrag entspricht den Härtefallkriterien gemäß der „Richtlinie Digitale Lehre“. Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss bzw. in Eilfällen der*die Prüfungsausschussvorsitzende. Ein Eilfall liegt vor, wenn für die Entscheidung ein Zeitraum unter 7 Tagen zur Verfügung steht oder aus anderen Gründen eine rechtzeitige Entscheidung des Prüfungsausschusses nicht herbeigeführt werden kann.
- Alle beteiligten Prüfenden haben der Durchführung als hybride Prüfung mit Online-Video-Unterstützung zugestimmt.

PRÜFUNGSRECHTLICHE GRUNDLAGEN

- Online-Video-unterstützte künstlerische Prüfungen sind nur dort möglich, wo die Prüfungsordnung eine mündliche Prüfung in Kombination mit einer Präsentation künstlerischer Arbeiten vorsieht. Sie treten an die Stelle einer solchen mündlichen Prüfung. Es gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen für künstlerische Prüfungen entsprechend der im jeweiligen Studiengang geltenden Prüfungsordnung: <https://www.kunstakademie-muenster.de/infos-fuer-studierende/ordnungen-und-bekanntmachungen/>.
- Inhalt und qualitativer Anspruch der hybriden künstlerischen Prüfung müssen der ursprünglich geplanten mündlichen Prüfung in Präsenz sowie den Ansprüchen an eine Präsentation künstlerischer Arbeiten vor Ort entsprechen.
- Abweichend von der Prüfungsordnung sind grundsätzlich keine Zuhörer*innen zur hybriden künstlerischen Abschlussprüfung zugelassen.

TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE VORAUSSETZUNGEN

- Für die Realisierung der künstlerischen Präsentation steht ein Ausstellungsraum der Kunstakademie zur Verfügung. Die*der Studierende und mindestens ein*e Prüfer*in sind im Ausstellungsraum anwesend – mindestens ein*e Prüfer*in ist per Video zugeschaltet.
- Die Online-Videoprüfung wird mit der Videokonferenz-Software durchgeführt, für die die*der Hauptprüfende über eine Lizenz im Rahmen der IT-Kooperation mit der Universität Münster verfügt. Mittels dieser übernimmt der*die Hauptprüfende die moderierende Funktion und lädt die weiteren Prüfungsbeteiligten zur Prüfung ein.

- Der*die Hauptprüfende ist für die korrekte Anwendung der für die Prüfung benötigten Tools der eingesetzten Videokonferenz-Software und für den korrekten Ablauf der Prüfung verantwortlich.
- Die Prüfung darf nicht aufgezeichnet werden.
- Studierende und Prüfende müssen über die technischen Voraussetzungen verfügen, um an einer Online- Videoprüfung teilnehmen zu können:
 - sie haben ein PC / Notebook / Tablet mit einer Kamera und einem Mikro,
 - ihr Internetzugang ist gemeinhin stabil. (Die Verwendung eines Lan-Kabels zwischen Router und PC / Laptop / Notebook wird empfohlen.)
 - Der*die abwesende Prüfer*in hat für die Dauer der Prüfung einen separaten Raum zur Verfügung der für die Prüfung genutzt werden kann.
- Alle Prüfungsbeteiligten stellen sicher, dass keine Störungen (Telefon / Besuche etc.) während der Prüfungsdauer auftreten können.

VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG DER ONLINE-VIDEOPRÜFUNG

- Die Bereitstellung / Übermittlung einer kurzen Dokumentation (Kamerafahrt und/oder dokumentierender Fotos) mit den ausgestellten Arbeiten für die Prüfenden wird empfohlen. Ist eine solche Dokumentation als Teil der Prüfung vorgesehen, muss sie den Prüfenden bis 10:00 Uhr am Vortag der Prüfung vorliegen.
- Die Formulare des Prüfungsprotokolls werden in das Postfach eines*einer der Prüfenden vor Ort eingeworfen. Diese*r bringt die Unterlagen zur Prüfung mit.
- Der*die künstlerische Erstprüfer*in sollte im Vorfeld zusammen mit dem*der Studierenden die technischen Fragen der Prüfung geklärt, z. B. Testläufe durchgeführt haben, so dass es zu einem reibungslosen Ablauf kommen kann. Noch vor Beginn der eigentlichen Prüfung sollten ein paar Minuten investiert werden, um mit dem*der Studierenden die Arbeitsschritte in der Prüfung zu proben. Optimaler Weise haben sich alle Beteiligten bereits vor der Prüfung mit den Tools vertraut gemacht.
- Nach Beendigung der Prüfung verlässt der*die Prüfungskandidat*in (ohne Zugang zur Videokonferenz) den Raum. Die Prüfenden verständigen sich über die Beurteilung der Prüfungsleistung.
- Nach der Beurteilung/Notenfindung wird der*die Prüfungskandidat*in wieder in den Ausstellungsraum eingeladen, wo die Mitteilung des Ergebnisses und gegebenenfalls eine Nachbesprechung in der geöffneten Videokonferenz stattfinden kann.

PRÜFUNGSprotokoll

- Das ausgefüllte Prüfungsprotokoll wird von den anwesenden Prüfenden analog unterschrieben und nach Abschluss der Prüfung bei der Prüfungsverwaltung eingereicht.
- Das von den anwesenden Prüfenden unterschriebene Prüfungsprotokoll wird von der Prüfungsverwaltung mit der Bitte um Bestätigung an die abwesenden Prüfenden weitergeleitet. Die analoge Unterschrift wird von den Abwesenden zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Prüfungsverwaltung nachgeholt.

VERFAHREN BEI AUSSERGEWÖHNLICHEN VORKOMMNISSEN

- Wenn die Internetverbindung abbricht, soll die Prüfung so bald als möglich fortgesetzt werden. Es wird dabei mit einer anderen Frage fortgefahren. Bei wiederholtem Verbindungsabbruch wird

die Prüfung gestoppt und muss in Abstimmung mit der Prüfungsverwaltung zu einem anderen Zeitpunkt wiederholt werden.

- Jedwede technische Störung im Ablauf der hybriden Prüfung müssen im Prüfungsprotokoll entsprechend von Art, Umfang und Dauer der Störung protokolliert werden.

Dieser Leitfaden ist Bestandteil der Leitlinie zur digitalen Lehre an der Kunstakademie Münster und tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Kunstakademie Münster in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Kunstakademie Münster vom 15.10.2024.

Münster, 15.10.2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'N. Gerlach', written in a cursive style.

Prof. Dr. Nina Gerlach
Rektorin der Kunstakademie Münster

Open-Access-Leitlinie der Kunstakademie Münster vom 09.04.2024

Die Kunstakademie Münster steht für eine Kultur der Offenheit und Zugänglichkeit in Kunst, Wissenschaft und Forschung. Sie setzt sich dafür im Rahmen ihrer Verantwortung als öffentliche Bildungseinrichtung ein. Mit dem Erlass dieser Richtlinie konkretisiert die Kunstakademie ihre Unterstützung für das Open-Access-Prinzip, wie es den Ideen der Berliner Erklärung sowie der Resolution der deutschen UNESCO-Kommission „Open Access – Chancen für den Zugang zum Wissen für alle“ entspricht. Sie folgt damit außerdem als Mitglied der in der DH.NRW (Digitale Hochschule) kooperierenden Hochschulen des Landes NRW der gemeinsam mit dem Ministerium für Kultur und Wissenschaft beschlossenen Open-Access-Strategie der Hochschulen des Landes NRW.

Die Open-Access-Leitlinie der Kunstakademie Münster dient als Empfehlung für alle ihre forschenden und publizierenden Mitglieder. Sie enthält Hinweise zu möglichen Publikationswegen, die den Prinzipien des Open Access entsprechen. Sie dienen dem freien Zugang zu (wissenschaftlichen) Forschungsergebnissen sowie weiteren kunstbezogenen Publikationen und Bildungsmaterialien soweit sie dazu geeignet sind.

Unter **Open Access (OA)** wird der freie und kostenlose Zugang zu wissenschaftlichen Publikationen verstanden, wodurch die Sichtbarkeit wissenschaftlicher Erkenntnisse erhöht und der unmittelbare, wissenschaftliche Austausch weltweit gefördert werden soll. Bei OA-Publikationen handelt es sich immer um elektronische bzw. Online-Publikationen, die ggf. auch parallel in gedruckter Form erscheinen können. Zudem beinhaltet OA, dass die Forschungsergebnisse möglichst flexibel und frei nachgenutzt werden können. OA-Publikationen werden daher unter freien Lizenzen veröffentlicht, die die weitere Nutzung erleichtern (Näheres siehe in den Empfehlungen unten).

Ziele: Die Hochschulen des Landes NRW haben sich im Rahmen der Digitalen Hochschule NRW eine Strategie zur Förderung von OA gegeben mit dem Ziel, den freien Zugang und die umfassende Nutzbarkeit von wissenschaftlichen Publikationen als Standard zu etablieren.

Die Kunstakademie Münster setzt sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten für die Schaffung von Rahmenbedingungen ein, die das Potential von Offenheit in der Wissenschaft bestmöglich ausschöpfen, die Angebotsvielfalt am OA-Publikationsmarkt fördern und den Fokus auf wissenschaftsfreundliche Vertragskonditionen legen. Sie empfiehlt bzw. unterstützt die Bereitstellung von Ergebnissen aus öffentlich finanzierter Forschung vorzugsweise zum Zeitpunkt der Veröffentlichung unter Nutzung einer offenen Lizenz.

Handlungsempfehlungen:

Hinweis vorab: Die Wahl des Publikationsweges unterliegt immer der wissenschaftlichen Freiheit. Die Entscheidung, wo und unter welchen Zugangsbedingungen Publikationen veröffentlicht werden, bleibt somit einzig den Autor*innen selbst vorbehalten.

1. **Bereitstellung:** Die Kunstakademie Münster empfiehlt, wissenschaftliche Arbeiten, die an der Hochschule entstehen, nach Möglichkeit als Open Access zu veröffentlichen. Bei der Bereitstellung wissenschaftlicher Ergebnisse wird zwischen Erstveröffentlichung und Zweitveröffentlichung unterschieden:
 - 1.1. Die **Erstveröffentlichung** besteht üblicherweise in einer Publikation bei einem Verlag, der OA bereits umsetzt („[goldener Weg](#)“). Im Falle einer primär digitalen Buchpublikation (**E-Book**) ist die durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) geförderte Open-Access-Plattform für Kunst- und Bildwissenschaften [ART-Books](#) des Fachinformationsdienstes [arthistoricum.net](#) zu empfehlen. Bei Bedarf wird zusätzlich auch eine Print-Version angeboten. Nähere Informationen finden Sie hier: [Publizieren auf ART-Books](#).
 - 1.2. Bei der **Zweitveröffentlichung** wird eine Print- oder nur eingeschränkt zugängliche Publikation zusätzlich zur Verlagsveröffentlichung eigenständig auf einem hochschuleigenen Server bzw. der Plattform einer Hochschulbibliothek online bereitgestellt („[grüner Weg](#)“). Als Publikationsserver für **kunswissenschaftliche Texte** empfiehlt die Kunstakademie Münster hierfür die Open-Access-Plattform für Kunst- und Bildwissenschaften [ART-Dok](#), die ebenfalls vom Fachinformationsdienst [arthistoricum.net](#) angeboten wird. Nähere Informationen finden Sie hier: [Publizieren auf ART-Dok](#).
 - 1.3. Zweitveröffentlichungen von **Katalogen und Projektdokumentationen** können wiederum, sofern geeignet, auf der [hochschuleigenen Webseite](#) bereitgestellt werden ([Kontakt Stabsstelle Presse, Kommunikation, Medien](#)).

Für die wissenschaftliche Publikationstätigkeit der Mitglieder der Kunstakademie empfiehlt sich im Interesse der „Reichweite“ der beschriebene goldene Weg. Bei der Veröffentlichung in einer zugangsbeschränkten Verlagspublikation wird empfohlen, auf die Abtretung ausschließlicher Nutzungsrechte zu verzichten und sich ein einfaches Nutzungsrecht zur öffentlichen Zugänglichmachung vorzubehalten, um eine spätere Zweitveröffentlichung auf einem Publikationsserver zu ermöglichen. Es wird dazu geraten, zu diesem Zweck die letzte (vom Verlag akzeptierte) Manuskriptversion aufzubewahren.

2. **Lizenzierung:** Autor*innen, die ihre Arbeiten im Open-Access veröffentlichen, wird die Verwendung von Open-Access-Lizenzen empfohlen, die ihre Werke urheberrechtlich schützen und gleichzeitig eine freie Nutzung ermöglichen. Die Kunstakademie Münster empfiehlt die Verwendung der [Creative-Commons-Lizenzen](#) (CC-Lizenzen), im Sinne des OA-Gedankens und im Idealfall die Nutzung der freiest möglichen Lizenz ([CC-BY](#)).

Information, Beratung und Unterstützung

- Umfassende Informationen und Förderhinweise zum Thema Open-Access-Publikation erhalten Sie auf der Website <https://open-access.net>. Die Seite ist im Rahmen eines DFG-Projekts der FU-Berlin in Kooperation mit den Universitäten Göttingen, Konstanz und Bielefeld aufgebaut worden.
- Die Landesinitiative openaccess.nrw dient als Serviceeinrichtung der Hochschulen NRW, durch deren Vernetzungs- und Kompetenzstelle sie im Austausch stehen. Hier kommen Sie zur offenen Sprechstunde: <https://openaccess.nrw/index.php/my-calendar/>.
- Die Bibliothek der FH Münster bietet [allgemeine Informationen](#) zu Open Access sowie [Informationsveranstaltungen](#) an.

Evaluation/Monitoring:

Die Open-Access-Richtlinie der Kunstakademie Münster wird regelmäßig evaluiert und bei Bedarf aktualisiert, um sicherzustellen, dass sie den sich ändernden Anforderungen und Entwicklungen im Bereich Open Access entspricht.

Diese Leitlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Kunstakademie Münster in Kraft. Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats vom 09.04.2024.

Münster, 09.04.2024



Prof. Dr. Nina Gerlach
Rektorin der Kunstakademie Münster

**Richtlinie des Rektorats der Kunstakademie Münster zur Verwendung der Mittel aus dem Landesprogramm
„Chancen ergreifen, Forschung und Familie fördern – Programm für chancengerechte Hochschulen in
Nordrhein-Westfalen“**

in der Fassung des Beschluss des Rektorates vom 01.10.2024

Aus den der Hochschule seitens des Landes hierfür zur Verfügung gestellten Mittel sind mind. 40% für Maßnahmen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Studium bzw. Beruf mit familiären Verpflichtungen und Pflege zu verwenden. Die restlichen Mittel sind zweckgebunden zur Durchführung von Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit einzusetzen.

Die Bewirtschaftung der Mittel erfolgt nach den einschlägigen aktuellen Erlasslagen hierzu (insbesondere Erlass zur Mittelzuweisung durch das MKW).

Die Planung und die Mittelverwendung hat im Einvernehmen mit der Gleichstellungs- beauftragten zu erfolgen und stehen unter dem Vorbehalt der Bereitstellung von Mitteln durch den Haushaltsgesetzgeber.

Die zweckentsprechende und ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist durch die Hochschule zu überwachen und gegenüber dem Mittelgeber nachzuweisen.

Gefördert werden können:

1. Personen (weiblich/männlich/divers), die in einem gleichstellungsrelevanten Sinne unter erschwerten Bedingungen an der Kunstakademie Münster studieren, sich wissenschaftlich oder künstlerisch weiterqualifizieren oder arbeiten. Insbesondere kann die Förderung dann gewährt werden, wenn sie bei der Vereinbarkeit von familiärer Betreuungs- und Pflegeverantwortung einerseits und Studium, Weiterqualifizierung oder Berufstätigkeit andererseits wirksam unterstützen kann. Voraussetzung ist eine nachgewiesene Bedürftigkeit, für die grundsätzlich die jeweils aktuellen Armutsgrenzen nach Haushaltstypen in Deutschland, abzurufen unter <https://de.statista.com>, zugrunde gelegt wird.
2. Projekte zur wissenschaftlichen oder künstlerischen Weiterqualifikation bzw. Lehrveranstaltungen mit Bezug zum Thema Gleichstellung bzw. Geschlechtergerechtigkeit.
3. Sonstige Maßnahmen zur Gleichstellung aller Geschlechter und zur Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit insgesamt.

Dauer der Förderung:

Die Höchstförderdauer für Personen nach Förderkriterium 1 beträgt maximal vier Jahre. Die Phase der Förderbarkeit endet vier Jahre nach Beginn der förderfähigen Tätigkeit unabhängig vom Zeitpunkt der Antragstellung und/oder von zwischenzeitlichen Beurlaubungen. Im Falle eines besonderen Härtefalls, der entsprechend nachzuweisen ist, kann auf entsprechenden Antrag eine einmalige Verlängerung um bis zu 1 Jahr gewährt werden. Unabhängig von der Höchstförderdauer von 4 Jahren ist der Antrag jedoch jedes Jahr inklusive aller relevanten Unterlagen neu zu stellen. Sonstige Maßnahmen im Sinne des Förderkriteriums 2 und 3 sind entsprechend ihrer je spezifischen Form bei der Beantragung zeitlich zu begrenzen. Die Gewährung der Förderung ist an eine Entscheidung für die zeitliche Dauer gebunden, die sachgerecht zu begründen ist.

Art und Höhe der Förderung:

Den Förderkriterien entsprechend kann folgende finanzielle Unterstützung gewährt werden:

- Personen nach Förderkriterium 1: Grundsätzlich können nur Personen gefördert werden, die als bedürftig gelten. Es können nur tatsächlich entstehende und qua Rechnung o. Ä. nachgewiesene Betreuungskosten (z.B. für Kinderbetreuung, Pflegekraft) bzw. sonstige nachgewiesene Aufwendungen übernommen werden, die eine Verbesserung der Vereinbarkeit von Studium bzw. Beruf mit familiären Verpflichtungen bzw. Pflege zum Gegenstand haben. Die Bedürftigkeit sowie die voraussichtlich entstehenden Kosten sind durch geeignete Belege zu dokumentieren.

- Die Höhe der Förderung ist grundsätzlich im Rahmen einer Einzelfallbetrachtung festzusetzen. Bei dieser Festsetzung sind die Grundsätze der Sparsamkeit und Angemessenheit, sowie eine gerechte Verteilung der Mittel mit Blick auf weitere Antragstellungen zu beachten. Die Förderung ist gegenüber sonstigen öffentlichen Leistungen nachrangig.
- Sonstigen Maßnahmen im Sinne des Förderkriteriums 2 und 3 sind entsprechend ihrer je spezifischen Form bei der Beantragung in ihrem finanziellen Umfang zu begrenzen. Diese Begrenzung ist sachgerecht zu begründen.

Antragstellung:

Anträge sind vollständig, unter Verwendung des Formblatts und grundsätzlich unter Beifügung geeigneter Unterlagen bei der Gleichstellungsbeauftragten zu stellen.

Den jeweils erforderlichen Nachweisen ist eine Erklärung mit mindestens folgendem Inhalt beizufügen:

- Versicherung, dass die Mittel entsprechend der Beantragung verausgabt werden
- Versicherung, dass dafür nicht bereits eine andere Förderung in Anspruch genommen wird
- Anzeigepflicht während der Förderdauer für veränderte Verhältnisse, nach der die Unterstützung anzupassen ist
- Rückforderungsrecht der Kunstakademie bei festgestellter Zuwiderhandlung bzw. Wegfall der Fördervoraussetzungen

Für Förderkriterium 2 und 3: Im Falle eines Förderantrags zur wissenschaftlichen oder künstlerischen Weiterqualifikation (z.B. Promotion) bzw. einer Lehrveranstaltung sind dem Antrag folgende weitere Unterlagen beizufügen:

- Projektdarstellung (maximal 1 bis 2 Seiten); im Falle einer Promotion: Exposé (maximal 10 Seiten, exklusive Literatur- und Quellenanhang)
- Ein Zeitplan für den Abschluss des Projektes innerhalb des maximal beantragbaren Förderzeitraumes.
- Kostenkalkulation (z.B. im Fall einer Vortragsreihe oder Tagung)
- Falls es sich um ein studentisches Projekt oder das eines Promovenden oder Post-Docs handelt: Stellungnahme zum Zeitplan und Förderempfehlung des*der betreuenden Professor*in bzw. des*der Dienstvorgesetzten

Unvollständig eingereichte Anträge können nicht berücksichtigt werden.

Entscheidung und Förderbescheid:

Die Gleichstellungsbeauftragte legt die vollständigen Anträge mit einer eigenen Stellungnahme dem Rektorat zur Entscheidung vor. Die Entscheidung hat im Einvernehmen mit der Gleichstellungs-beauftragten zu erfolgen. Die Entscheidung soll den Antragstellenden innerhalb von sechs Wochen nach der Einreichungsfrist mitgeteilt werden. Die Förderzusage kann dabei auch unter Auflagen/Bedingungen gestellt werden. Die Förderzusage gilt jeweils für maximal ein Jahr unter Vorbehalt der dafür vom Land zur Verfügung gestellten Mittel. Etwaige Folgeanträge sind rechtzeitig zu stellen.

Auszahlung und Nachweise:

Die Mittel können grundsätzlich nur für nachgewiesene Ausgaben ausgezahlt werden.

Die Richtlinie ergeht auf Beschluss des Rektorats der Kunstakademie Münster vom 01.10.2024, ersetzt die Fassung vom 09.01.2023 und tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Kunstakademie Münster in Kraft.

Münster, 01.10.2024



Prof. Dr. Nina Gerlach
Rektorin der Kunstakademie Münster

**Richtlinie des Rektorats der Kunstakademie Münster
zur Ausgestaltung von Tätigkeiten i. S. d. § 2 Abs. 2 des SHK-/WHB-Arbeitsvertrages
vom 15.10.2024**

§ 1 Anwendungsbereich

Studentische Hilfskräfte (SHK)/ Wissenschaftliche Hilfskräfte mit Bachelorabschluss (WHB) erfüllen an der Kunstakademie Münster unterstützende Dienstleistungen in Forschung, Lehre und künstlerischen Projekten unter Verantwortung des*der Hochschullehrenden, der*dem sie zugeordnet sind.

Mit dieser Richtlinie regelt das Rektorat der Kunstakademie Münster Näheres zur Ausgestaltung dieser Dienstleistungen, die abhängig vom Einsatzbereich sind.

§ 2 Übertragbare Tätigkeiten

Wissenschaftliche Professuren/ Mitarbeiter*innen

Unter der Leitung von wissenschaftlichen Professor*innen/ Mitarbeiter*innen obliegen der studentischen/ wissenschaftlichen Hilfskraft, die der jeweiligen Professur bzw. dem/der Mitarbeitenden zugeordnet ist, insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen inkl. Beschaffung und (Online-) Bereitstellung von Seminarmaterialien
- Organisatorische Begleitung von Veranstaltungen inkl. Betreuung der Technik für Vortragende
- Recherche zur Unterstützung von Forschungs- und Lehrprojekten
- Gestaltung, Aktualisierung und Druckbeauftragung von Flyern und Plakaten
- Verfassen von Entwürfen von Artikeln zu den Veranstaltungen für die Öffentlichkeitsarbeit der Kunstakademie Münster

Künstlerische Klassen/ Orientierungsbereich

In den künstlerischen Klassen/ im Orientierungsbereich werden der studentischen/ wissenschaftlichen Hilfskraft anfallende Tätigkeiten organisatorischer Art übertragen. Dies umfasst insbesondere:

- Organisatorische Mithilfe bei der Planung von Exkursionen, Vornahme von Reisebuchungen aus Klassenetat oder Exkursionsmitteln und abschließende Abrechnung der entstandenen Kosten
- Organisatorische Vorbereitung und Koordination der Kolloquien
- Organisatorische Begleitung und Betreuung von Ausstellungsprojekten
- Verwaltung und Abrechnung des Klassenbudgets
- Ansprechpartner*in für die Studierenden
- Begleitung neuer Studierender
- Übernahme der Kommunikation mit der Hochschulverwaltung im Rahmen der organisatorischen Tätigkeiten
- Organisatorische Mithilfe bei der Planung von Exkursionen, Vornahme von Reisebuchungen und abschließende Abrechnung der entstandenen Kosten. Es ist ausdrücklich darauf zu achten, dass Studierende keine eigenen finanziellen Mittel (als Auslage oder Vorschuss) einsetzen sowie keine privaten finanziellen Haftungsrisiken übernehmen.

Künstlerisch-technische Werkstätten

In den künstlerisch-technischen Werkstätten obliegen der studentischen/ wissenschaftlichen Hilfskraft, die der jeweiligen Werkstattleitung zugeordnet ist, insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Unterstützung bei der Planung der Arbeitsabläufe
- Unterstützung der Lehre während der Werkstattkurse
- Mitarbeit bei der Organisation von Material und Werkzeug
- Mithilfe in der Betreuung und Ausführung studentischer Projekte
- Mithilfe bei der Organisation und Pflege der Werkstatträume und Arbeitsplätze
- Betreuung und Durchführung der Werkzeug- und Geräteausleihen
- Unterstützung bei der Werkstattaufsicht

Bibliothek Architektur, Design und Kunst/ Kunsthistorisches Bildarchiv

In der Bibliothek bzw. dem kunsthistorischen Bildarchiv obliegen der studentischen/ wissenschaftlichen Hilfskraft, die der jeweiligen Einrichtung zugeordnet ist, insbesondere folgende Tätigkeiten:

Tätigkeiten in der Bibliothek Architektur, Design und Kunst:

- Aufsichtsdienst in der Bibliothek
- Verbuchung der Ausleihe und Rückgabe von Medien
- Bereitstellung vorgemerakter Medien aus dem Bibliotheksbestand
- Rückstellen von Medien in den Bibliotheksbestand
- Unterstützung bei der Inventur des Bibliotheksbestandes
- Annahme und Verbuchung fälliger Gebühren (z.B. Leihfristüberschreitungen)
- Bearbeitung von Anträgen auf (telefonische) Verlängerungen und Vormerkungen
- Technische Buchbearbeitung und Buchreparatur
- Erteilung von allgemeinen Auskünften zur Bibliothek oder Bestand (keine Fachauskünfte)
- Einfache Unterstützung der Bibliotheksnutzenden bei der Medienrecherche

Tätigkeiten im Kunsthistorischen Bildarchiv:

- Recherche und Beschaffung von Bildmaterial/anderer Medien sowie die Erstellung von Entwürfen für Präsentationen für Seminare, Vorlesungen, Vorträge
- Bei Bedarf Kontaktaufnahme mit nationalen und internationalen Bibliotheken und Institutionen besonders zur Bildbeschaffung
- EDV-Aufgaben wie z. B. Umgang mit Scan-Geräten, kunsthistorischen elektronischen Datenbanken, Rechercheinstrumenten, Office-Programmen

Jahresausstellung „Rundgang“

Unter der Leitung von künstlerischen bzw. wissenschaftlichen Professor*innen obliegen der studentischen/ wissenschaftlichen Hilfskraft, die anlässlich der Jahresausstellung „Rundgang“ tätig werden, eine Vielfalt von Tätigkeiten, die von der internen Ausschreibung über die kuratorische Konzeption bis hin zur Auseinandersetzung mit Fragen der Sicherheit, Barrierefreiheit und der Öffentlichkeitsarbeit sowie der Kommunikation mit allen Beteiligten (Studierenden, Lehrenden, Verwaltungsmitglieder und Rektorat) reichen.

§ 3 Nichtübertragbare Tätigkeiten

Nicht übertragen werden dürfen der studentischen/ wissenschaftlichen Hilfskraft:

- Selbstständige Lehre (Konzeption und/oder Durchführung)
- Vertretung von Hochschullehrenden in deren Lehrveranstaltungen oder bei der Beratung von Studierenden
- Eigenverantwortliche Betreuung oder Korrektur von Prüfungsleistungen
- Tätigkeiten, die als ständige Aufgabe von den Angehörigen des technischen, Verwaltungs- und Bibliothekspersonal wahrgenommen werden

- Jegliche private Tätigkeiten

§ 4 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Kunstakademie Münster in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats vom 15.10.2024.

Münster, 01.10.2024



Prof. Dr. Nina Gerlach
Rektorin der Kunstakademie Münster

**4. Änderungsordnung zur Beitragsordnung
der Studierendenschaft der Kunstakademie Münster**
vom 24.08.2024

Aufgrund der §§ 2 Absatz 4 und 49 Absatz 1 des Gesetzes über die Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (KunstHG NRW) vom 13. März 2008 (GV. NRW. S. 195) i.V.m. § 12 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft der Kunstakademie Münster vom 23.04.2000 hat die Studierendenschaft der Kunstakademie Münster die nachstehende Änderungsordnung erlassen:

Artikel I

§ 4 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 4 Fälligkeit der Beiträge, Vereinnahmung und Erstattung

(1) Der Beitrag wird am Tage des Entstehens der Beitragspflicht i.S.d. § 3 dieser Ordnung fällig. Die Zahlung hat innerhalb der von der Hochschulleitung für die Einschreibung, Rückmeldung und Beurlaubung festgelegten und bekannt gegebenen Frist zu erfolgen.

(2) Der Beitrag wird von der Hochschule kostenfrei für die Studierendenschaft erhoben und auf eines der Konten des Allgemeinen Studierendenausschuss überwiesen. Nach Abschluss vorgenannter Abrechnung erfolgt die Bewirtschaftung der Beiträge durch den Allgemeinen Studierendenausschuss. Der Beitrag zur studentischen Selbstverwaltung nach § 5 (1) lit. c kann nicht erlassen, ermäßigt oder gestundet werden. Dies gilt nicht im Falle der Exmatrikulation oder des Widerrufs der Einschreibung aus wichtigem Grund. In diesen Fällen gilt eine Erstattungsfrist von bis zu vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit. Regelungen zur Erstattung der Beiträge nach § 5 (1) lit. a + b treffen die jeweiligen Vertragspartner bzw. das Studierendenwerk Münster.“

Artikel II

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Kunstakademie Münster mit Wirkung zum 01.10.2024 in Kraft. Ausgefertigt aufgrund des Beschluss des Studierendenparlaments der Kunstakademie Münster vom 24.08.2024 sowie der Genehmigung des Rektorats vom 15.10.2024.

Münster, 24.08.2024

gez. Jakob Mönch
Präsident des Studierendenparlaments

Die vorstehenden Leit-, Richtlinien und Ordnungen werden hiermit verkündet.

Hochschulöffentlicher Aushang an der Kunstakademie Münster, Leonardo Campus 2, 48149 Münster am Tage der Veröffentlichung.

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 13 Absatz 5 des Gesetzes über die Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Kunsthochschulgesetz - KunstHG -) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- (1) die Ordnung / Leitlinie ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- (2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung / Leitlinie beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- (3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung / Leitlinie ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden

Ansprechpersonen

Prof. Dr. Nina Gerlach (Herausgeberin) n.gerlach@kunstakademie-muenster.de
Tino Stöveken (Redaktion) stoevekt@kunstakademie-muenster.de

Kunstakademie Münster, Leonardo Campus 2, 48149 Münster

Veröffentlichung

29. Oktober 2024, hochschulintern per Verteiler und Aushang, öffentlich per
<https://www.kunstakademie-muenster.de/infos-fuer-studierende/ordnungen-und-bekanntmachungen>