

SATZUNG DER KIRCHLICHEN PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE WIEN/KREMS

I. Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals in die Studienkommission

§ 1 Geltungsbereich und Definitionen

- (1) Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder gemäß § 13 Abs 1 Z 1 Hochschulstatut in die Studienkommission der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien / Krems sowie für die Entsendung der Vertreterinnen / Vertreter gemäß § 13 Abs 1 Z 2 und 3 Hochschulstatut.
- (2) Die Bestimmungen dieser Wahlordnung werden erstmals für die Wahl der Studienkommission, deren Funktionsperiode am 1.10.2009 beginnt, angewendet.
- (3) Fristen, die in Tagen angegeben sind, werden nach Kalendertagen berechnet.

§ 2 Aktives und passives Wahlrecht

- (1) Der Kreis der aktiv und passiv wahlberechtigten Lehrenden setzt sich aus dem Lehrpersonal im Sinne des § 14 Abs 1 Z 1 bis 4 Hochschulstatut der KPH Wien / Krems zusammen.
- (2) Stichtag zur Feststellung des aktiven und passiven Wahlrechts ist jeweils 28 Tage vor der Wahl.
- (3) Personen, die zum Stichtag karenziert oder beurlaubt sind, sowie die Mitglieder der Wahlkommission – sofern diese gemäß Abs 1 wahlberechtigt sind – sind aktiv und passiv wahlberechtigt.
- (4) Die Liste der aktiv und passiv Wahlberechtigten ist spätestens 25 Tage vor der Wahl bei der / dem Vorsitzenden der Wahlkommission bzw bei von dieser / diesem beauftragten Mitgliedern der Wahlkommission je Standort zur Einsicht aufzulegen. Bis spätestens 20 Tage vor der Wahl kann jeder gemäß Abs 1 aktiv oder passiv Wahlberechtigte Einspruch gegen das Wählerverzeichnis erheben. Eine entsprechende Information ist per Aushang an den einzelnen Standorten sowie im Mitteilungsblatt der KPH Wien / Krems zu veröffentlichen. Der Einspruch ist von der Wahlkommission unverzüglich, spätestens aber bis zwei Tage vor Auflegung der Wahlliste gemäß § 4 Abs 1 zu behandeln.

§ 3 Wahlkommission

- (1) Die Leitung der Wahl obliegt der Wahlkommission.
- (2) Die Wahlkommission besteht aus folgenden vier Personen:
 - der Gründungsrektorin / dem Gründungsrektor
 - drei von der bestehenden Studienkommission entsandte Mitglieder.
- (3) Die Gründungsrektorin / der Gründungsrektor beruft die konstituierende Sitzung der Wahlkommission vier Wochen vor dem Wahltermin ein und leitet diese bis zur Wahl einer / eines Vorsitzenden.
- (4) Die Zusammensetzung der Wahlkommission ist unmittelbar nach der konstituierenden Sitzung im Mitteilungsblatt der KPH Wien / Krems zu verlautbaren.
- (5) Die Wahlkommission hat folgende Aufgaben:
 - Vorbereitung und Durchführung der Wahl zur Studienkommission
 - Auflage des Wählerinnen- / Wählerverzeichnisses
 - Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge

- Prüfung des Wahlrechts
 - Leitung der Wahl
 - Entgegennahme der Stimmen
 - Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses
 - Verlautbarung des Wahlergebnisses
 - Behandlung von Wahlanfechtungen
- (6) Die / der Vorsitzende hat darüber hinaus folgende Aufgaben:
- Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission
 - Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission
 - Sicherung der Protokollführung
 - Evidenthaltung der Wahlergebnisse
- (7) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse der Wahlkommission werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der / des Vorsitzenden.
- (8) Die / der Vorsitzende hat die Wahlkommission nach Kenntnis jeden Sachverhalts, der eine Entscheidung der Wahlkommission erforderlich macht, unverzüglich schriftlich oder mündlich einzuberufen. Die Sitzung hat frühestens einen Tag, spätestens sieben Tage nach der Einberufung stattzufinden.
- (9) Die Funktionsperiode der Wahlkommission endet mit der Konstituierung einer neuen Wahlkommission zur Wahl der Studienkommission der KPH Wien / Krems.

§ 4 Wahlvorschläge

- (1) Die Rektorin / der Rektor beauftragt die Vorsitzende / den Vorsitzenden der Wahlkommission, bis spätestens 17 Tage vor der Wahl Wahlvorschläge mit den Namen und Geburtsdaten der Kandidatinnen / Kandidaten entgegenzunehmen und bis spätestens 14 Tage vor der Wahl die Wahlliste dem Rektorat vorzulegen.
- (2) Jede aktiv oder passiv wahlberechtigte Person kann Wahlvorschläge einbringen.
- (3) Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Feststellung der zugelassenen Bewerbungen einen Stimmzettel aufzulegen, auf dem alle zugelassenen Kandidatinnen / Kandidaten aufgelistet sind. Befinden sich unter den zugelassenen Kandidatinnen / Kandidaten Mitglieder der aktuellen Studienkommission, so sind diese gemäß der Reihung im letzten Wahlergebnis zuerst anzuführen. Anschließend sind die weiteren Kandidatinnen / Kandidaten alphabetisch nach Nachnamen geordnet aufzulisten.
- (4) Der Stimmzettel hat die zu vergebenden Wahlpunkte sowie eine Erklärung des Wahlpunktesystems zu enthalten.

§ 5 Wahlkundmachung

- (1) Die Rektorin / der Rektor setzt Ort und Zeit der Wahlen fest, wobei die Wahl an einem oder an mehreren aufeinander folgenden Tagen sowie an einem oder mehreren Orten durchgeführt werden kann. Wird die Wahl an mehreren Tagen oder an verschiedenen Orten durchgeführt, ist sicherzustellen, dass jede Wahlberechtigte / jeder Wahlberechtigter ihr / sein Wahlrecht nur einmal ausüben kann.
- (2) Die Ausschreibung der Wahl ist spätestens 12 Tage vor dem geplanten Wahltermin öffentlich durch Aushang an allen Standorten sowie im Mitteilungsblatt der KPH Wien / Krems bekannt zu machen.
- (3) Die Wahlkundmachung hat zu enthalten:
- den Stichtag für die Wahlberechtigung
 - den Zeitpunkt der Wahl und die für die Stimmabgabe bestimmten Tagesstunden
 - den Ort der Stimmabgabe

- die eingereichten Wahlvorschläge.

§ 6 Stimmabgabe, Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

- (1) Die / der Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Sie / er bestellt eine Protokollführerin / einen Protokollführer, die / der über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt gültig nur durch Verwendung der aufgelegten Stimmzettel.
- (3) Jede / jeder Wahlberechtigte kann auf den Stimmzetteln für die von ihr / ihm gewählten Kandidatinnen / Kandidaten die Wahlpunkte 1 bis 9 vergeben. Einer Kandidatin / einem Kandidaten können nur einmal Wahlpunkte zugeordnet werden. Zugeordnete Wahlpunkte können kein zweites Mal vergeben werden.
- (4) Die Stimme ist gültig, wenn der Wille der Wählerin / des Wählers aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht und die Voraussetzungen des Abs 3 eingehalten werden.
- (5) Die persönliche Stimmabgabe ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit möglich. Eine Briefwahl ist gemäß §17 Abs 5 Hochschulgesetz 2005 unzulässig.
- (6) Unmittelbar nach Beendigung der Stimmabgabe hat die Wahlkommission die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen sowie die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen und die auf die einzelnen Kandidatinnen / Kandidaten entfallende Zahl an Wahlpunkten festzustellen. Die Kandidatinnen / Kandidaten sind entsprechend der erhaltenen Wahlpunkte in absteigender Folge zu reihen. Diese Feststellungen sind im Protokoll festzuhalten und von den Mitgliedern der Wahlkommission zu unterfertigen.

§ 7 Wahlergebnis

- (1) Zu Mitgliedern der Studienkommission als Vertretung der Lehrenden sind die ersten neun Kandidatinnen / Kandidaten (mit den meisten Punkten) in der nach den erhaltenen Wahlpunkten gereihten Liste gewählt. Zu Ersatzmitgliedern sind die nächsten neun Kandidatinnen / Kandidaten gewählt. Bei Punktegleichheit entscheidet das Los.
- (2) Die gewählten Kandidatinnen / Kandidaten haben die Annahme der Wahl mit ihrer Unterschrift zu bestätigen. Nimmt eine Kandidatin / ein Kandidat die Wahl nicht an, rückt die nächstgereichte Kandidatin / der nächstgereichte Kandidat nach.
- (3) Das Wahlergebnis ist im Protokoll festzuhalten. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern der Wahlkommission zu unterfertigen.
- (4) Das Wahlergebnis ist erst nach Abschluss der Wahl an allen Wahlorten, sodann jedoch unverzüglich im Mitteilungsblatt der KPH Wien / Krems kundzumachen.

§ 8 Wahlanfechtung

- (1) Die Wahl kann von jeder / jedem Wahlberechtigten innerhalb einer Woche ab Kundmachung des Wahlergebnisses bei der Wahlkommission schriftlich angefochten werden. Die Wahlkommission hat über die Anfechtung innerhalb einer Woche zu entscheiden.
- (2) Die Rektorin / der Rektor hat aufgrund der Entscheidung der Wahlkommission die Wahl für ungültig zu erklären, wenn begründeter Verdacht auf rechtswidriges Zustandekommen des Wahlergebnisses besteht.
- (3) Gegen die Entscheidung der Rektorin / des Rektors ist ein ordentliches Rechtsmittel nicht zulässig.

§ 9 Vertreterinnen / Vertreter der Studierenden

- (1) Von der Studierendenvertretung der KPH Wien / Krems sind insgesamt drei Mitglieder sowie drei Ersatzmitglieder in die Gründungsstudienkommission zu entsenden.
- (2) Die Rektorin / der Rektor hat die Studierendenvertretungen aufzufordern, spätestens eine Woche vor der konstituierenden Sitzung der Studienkommission eine Liste mit den Namen der Studierendenvertreterinnen / -vertreter vorzulegen.

§ 10 Vertreterinnen / Vertreter der Kirchen

Die Namen der gemäß § 13 Abs 1 Z 3 Hochschulstatut von den Kirchen zu entsendenden Mitglieder sowie Ersatzmitglieder werden der Rektorin / dem Rektor spätestens eine Woche vor der konstituierenden Sitzung der Studienkommission bekannt gegeben.

§ 11 Konstituierende Sitzung der Studienkommission

(1) Die konstituierende Sitzung der Studienkommission ist von der Rektorin / vom Rektor neun Tage nach Kundmachung des Wahlergebnisses anzusetzen.

(2) Die Einladung erfolgt schriftlich durch das an Lebensjahren älteste Mitglied der gewählten Mitglieder im Anschluss an die Verkündigung des Wahlergebnisses. Dieses Mitglied führt bis zur Bekanntgabe des Ergebnisses der Wahl der / des Vorsitzenden der Studienkommission den Vorsitz.

(3) Die Beschlussfähigkeit der Studienkommission richtet sich nach § 13 Abs 6 Hochschulstatut.

(4) Die Wahl der / des Vorsitzenden sowie deren Stellvertreterin / dessen Stellvertreters erfolgt unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit. Jedes Mitglied der Studienkommission kann einen Vorschlag für eine Kandidatin / einen Kandidaten unterbreiten.

(5) Aktiv wahlberechtigt zur / zum Vorsitzenden sind alle stimmberechtigten Mitglieder der Studienkommission, passiv wahlberechtigt nur die Vertreterinnen / Vertreter der Lehrenden.

(6) Die Wahl erfolgt grundsätzlich durch Handzeichen, auf Antrag eines Mitglieds der Studienkommission jedoch geheim.

(7) Gewählt ist jene Person, die mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht. Wird die Mehrheit nicht erreicht, ist eine Stichwahl zwischen jenen beiden Kandidatinnen / Kandidaten durchzuführen, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Trifft dies auf mehr als zwei Kandidatinnen / Kandidaten zu, so ist die Stichwahl zwischen diesen Kandidatinnen / Kandidaten durchzuführen. Wird bei mehr als zwei Kandidatinnen / Kandidaten die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, so ist eine weitere Stichwahl zwischen den beiden Kandidatinnen / Kandidaten durchzuführen. Stimmenthaltung ist unzulässig.

(8) Die Studienkommission hat sich spätestens in der der konstituierenden Sitzung folgenden Sitzung eine Geschäftsordnung gemäß § 13 Abs 7 Hochschulstatut zu geben.

II. Einrichtung von für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz zuständigen monokratischen Organen

§ 1 Vollziehung studienrechtlicher Bestimmung in erster Instanz für Studiengänge

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz für Studiengänge obliegt den folgenden Institutsleitern:

- für Studierende der Studiengänge zur Erlangung des Lehramts für Volksschulen, für Hauptschulen, für Sonderschulen oder für Polytechnische Schulen in NÖ der Leiterin / dem Leiter des Instituts für die Ausbildung von Lehrerinnen/Lehrern für die genannten Schularten in NÖ
- für Studierende von Lehrämtern für Volksschulen, Hauptschulen, Sonderschulen oder für Polytechnische Schulen in Wien der Leiterin / dem Leiter des Instituts für die Ausbildung von Lehrerinnen/Lehrern für die genannten Schularten in Wien

- für Studierende der Studiengänge zur Erlangung des Lehramts für Religion für Pflichtschulen der Leiterin / dem Leiter des Instituts für die Ausbildung von Religionslehrerinnen/lehrern

Die Institutsleiterinnen / Institutsleiter haben die Grundsätze der Vollziehung untereinander abzustimmen.

§ 2 Vollziehung studienrechtlicher Bestimmung in erster Instanz für Lehrgänge und Hochschullehrgänge

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz für Lehrgänge und Hochschullehrgänge obliegt den folgenden Personen:

- für Studierende von Lehrgängen und Hochschullehrgängen, die vom Institut für Fortbildung für Religionslehrerinnen/lehrer aller Schultypen, Lehrerinnen/Lehrer an konfessionellen Privatschulen, Kindergartenpädagoginnen/Kindergartenpädagogen und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen veranstaltet werden, der Leiterin / dem Leiter dieses Institutes
- für Studierende von Lehrgängen und Hochschullehrgängen, die vom Institut für Fortbildung für Lehrerinnen / Lehrer an allen Schularten, Kindergartenpädagoginnen/Kindergartenpädagogen, Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen sowie Jugend- und Erwachsenenbildung in NÖ veranstaltet werden, der Leiterin / dem Leiter dieses Institutes
- für Studierende von Lehrgängen und Hochschullehrgängen, die vom Institut für Fortbildung für Lehrerinnen / Lehrer an allen Schularten, Kindergartenpädagoginnen/Kindergartenpädagogen, Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen sowie Jugend- und Erwachsenenbildung in Wien veranstaltet werden, der Leiterin / dem Leiter dieses Institutes
- für Studierende von Lehrgängen und Hochschullehrgängen, die vom Zentrum für Weiterbildung veranstaltet werden, der/dem diesem übergeordneten Vizerektor/in

Die vollziehenden Organe haben die Grundsätze der Vollziehung untereinander abzustimmen.

III. Zusammensetzung und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

§ 1 Zusammensetzung

Gemäß § 21 Abs 2 Z 3 Statut der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien / Krems wird die Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen iSd § 17 Statut bzw § 21 Hochschulgesetz 2005 folgend festgelegt:

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus maximal acht Mitgliedern. Die Bestellung erfolgt gemäß § 13 Abs 2 Z 4 Statut durch die Studienkommission für eine Funktionsdauer von fünf Jahren, wobei besonders folgende Kriterien berücksichtigt werden:

- Repräsentation von Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der an der KPH beteiligten Partner
- Erfahrung in Fragen der Gleichbehandlung
- Ausgewogenes Verhältnis zwischen weiblichen und männlichen Mitgliedern

§ 2 Aufgaben

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der KPH Wien/Krems hat gemäß § 21 Hochschulgesetz 2005 folgende Aufgaben:

- Entgegenwirkung von Diskriminierung durch Hochschulorgane

- Beratung und Unterstützung von Hochschulorganen und Hochschulangehörigen in Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern sowie der Frauenförderung
- Ausübung der Informations-, Mitwirkungs- und Kontrollrechte in Gleichbehandlungsfragen und in Personalangelegenheiten
- Einholung von Gutachten, Stellungnahmen und Auskünften fach einschlägiger Expertinnen und Experten
- Anrufung des Hochschulrates der KPH Wien/Krems
- Ausarbeitung eines jährlichen Tätigkeitsberichtes für den Hochschulrat und das Rektorat

IV. Erlassung eines Frauenförderungsplanes

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziele

- (1) Ziel des Frauenförderungsplans der KPH Wien/Krems ist es, den Anteil der weiblichen Beschäftigten in allen Besoldungsgruppen, Entlohnungsschemata, Verwendungsgruppen und Entlohnungsgruppen sowie Funktionen und Verantwortungsbereichen an der KPH Wien/Krems zu erhöhen. Dies betrifft sämtliche Organisationseinheiten, Hierarchieebenen und alle Funktionen und Tätigkeiten an der KPH Wien/Krems, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.
- (2) Die Maßnahmen der Frauenförderung werden in die Personalplanung und Personalentwicklung der KPH Wien/Krems integriert.
- (3) Die darauf ausgerichteten Maßnahmen der Frauenförderung - direkte wie indirekte - sollen eine Erhöhung der Frauenquote in den unterrepräsentierten Bereichen mit sich bringen.
- (4) Weiteres Ziel des Frauenförderungsplans ist es, gleiche Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer sicherzustellen. Frauen und Männer sollen einen gleichberechtigten Zugang zu allen Mitteln und Möglichkeiten wie Infrastruktur, finanzielle Ressourcen, Fort- und Weiterbildung, Teilnahme an Tagungen ua haben.

§ 2 Anwendungsbereich

Der Frauenförderungsplan gilt für alle Hochschulangehörigen der KPH Wien/Krems, weiters für Bewerberinnen/Bewerber um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur KPH Wien/Krems sowie um die Aufnahme als Studierende/Studierender.

§ 3 Gender Mainstreaming

- (1) Gender Mainstreaming erfordert die Einbeziehung der Ziele der Gleichstellung und Frauenförderung in alle Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozesse der KPH Wien/Krems, insbesondere durch die obersten Organe wie Hochschulrat, Rektorat, Rektorin/Rektor und Studienkommission.
- (2) Der Grundsatz des Gender Mainstreaming ist an der KPH Wien/Krems konsequent umzusetzen. Alle Entscheidungsträgerinnen/Entscheidungsträger greifen auf das vorhandene Wissen der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zurück.

§ 4 Frauenförderungsgebot

Alle Hochschulangehörigen und insbesondere Leitungsorgane sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereichs:

- auf die Beseitigung einer bestehenden Unterrepräsentation von Frauen an der Gesamtzahl der Beschäftigten in Dienstverhältnissen und in Funktionen hinzuwirken sowie
- bestehende Benachteiligungen von Frauen im Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis zu beseitigen und
- bei allen sonstigen Maßnahmen, die direkt oder indirekt auf die Frauenquote Einfluss nehmen, die Ziele gemäß § 1 zu berücksichtigen.

§ 5 Information über einschlägige Rechtsvorschriften

Das Rektorat hat allen Entscheidungsträgerinnen/Entscheidungsträgern die für Gleichbehandlungsangelegenheiten und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten Rechtsvorschriften zugänglich zu machen.

§ 6 Gebrauch von geschlechtergerechter Sprache

Alle Organe und Verwaltungseinrichtungen der KPH Wien/Krems bedienen sich in Aussendungen, Formularen, Protokollen, Reden und anderen an die Öffentlichkeit oder an die Hochschulangehörigen gerichteten Mitteilungen einer geschlechtergerechten Sprache.

Forschung

§ 7 Förderung von Frauen in der Forschung

Die KPH Wien/Krems fördert die Forschungstätigkeit von Frauen.

Lehre

§ 8 Beteiligung an Lehre

(1) Der Anteil der weiblichen Lehrenden an der Gesamtzahl der Lehrenden im Wirkungsbereich sämtlicher Studiengänge und in sämtlichen Organisationseinheiten ist in allen Dienstkategorien zu erhöhen, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstands möglich ist.

(2) Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.

Studierende

§ 9 Studiengänge / Hochschullehrgänge

Die KPH Wien/Krems setzt geeignete Maßnahmen zur Förderung des Zugangs von Frauen zu Studiengängen und Hochschullehrgängen, in den Frauen unterrepräsentiert sind.

Allgemeines Verwaltungspersonal

§ 10 Frauenförderung im Verwaltungsbereich

Die KPH Wien/Krems fördert die Karriere von Frauen im Verwaltungsbereich durch:

- Entwicklung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen (Qualifikationsprogramme) im hochschulspezifischen Verwaltungsbereich (Personalentwicklung)
- Gezielte Förderung der Teilnahme von Frauen an diesen Maßnahmen
- Berücksichtigung der speziellen Arbeitsbedürfnisse von Frauen - auch beim allgemeinen Verwaltungspersonal (Familie, Wiedereinstieg, etc.) - durch geeignete Arbeitszeitmodelle und alternative Arbeitsmethoden und Wiedereinsteigerinnenprogramme, sofern dies möglich ist.

Personal und Organisationsentwicklung

§ 11 Personal- und Organisationsentwicklung

Bei allen Maßnahmen, welche die Personal- und Organisationsentwicklung betreffen, sind das Konzept des Gender Mainstreaming, das Prinzip der Geschlechtergerechtigkeit und die Beseitigung der Unterrepräsentation von Frauen in den entsprechenden Bereichen zu berücksichtigen.

§ 12 Personalaufnahme

(1) Entsprechend dem Frauenfördegebot des § 17 Statut und § 21 Abs 1 Hochschulgesetz sowie unter sinngemäßer Anwendung von § 11 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen sowie in allen Funktionen an der KPH Wien/Krems anzuheben. Daher sind Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle in gleichem Maße geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, vorrangig aufzunehmen, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (vgl § 11b Bundes-Gleichbehandlungsgesetz). Diese Gründe dürfen keine diskriminierende Wirkung haben.

(2) Die KPH Wien/Krems verpflichtet sich, Frauen im aktiven Beschäftigungsverhältnis zur KPH Wien/Krems zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorrangig zuzulassen, wenn diese Maßnahmen zur Übernahme höherwertiger Verwendungen bzw. Funktionen qualifizieren.

(3) Das Rektorat der KPH Wien/Krems trägt dafür Sorge, dass frauenfördernde Maßnahmen auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen gesetzt werden. Dazu gehören neben den Planstellen auch die Stabstellen sowie die Institutsleitungen im Wege der Betrauung.

(4) Das Rektorat der KPH Wien/Krems ist bemüht, Frauen für die Bewerbungen im Bereich der Stabstellen und Institutsleitungen zu motivieren.

§ 13 Ausschreibungen

(1) Ausschreibungstexte sind so abzufassen, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können. Sie haben daher außer sämtlichen Aufnahmeerfordernissen ein Anforderungsprofil (insbesondere die maßgeblichen und erwünschten Qualifikationen) und nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu erhalten. Externe wie interne Ausschreibungen für zu besetzende Planstellen bzw. Funktionen werden so formuliert, dass sie Frauen und Männer gleichermaßen betreffen. Dazu gehört auch die Aufnahme der maßgeblichen Qualifikationen (Anforderungsprofil) im Ausschreibungstext sowie gegebenenfalls der Hinweis, dass die KPH Wien/Krems die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordert und Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen werden.

(2) Sämtliche geplanten Planstellen- bzw. Funktionsbesetzungen sind dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der KPH Wien/Krems mit der Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen (§ 21 Abs 7 Hochschulgesetz).

(3) Sind bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist keine Bewerbungen von Frauen eingelangt, die die gesetzlichen Voraussetzungen und Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstexts entsprechen, ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen über jene Maßnahmen zu informieren, die gesetzt wurden, um Frauen zur Bewerbung anzuregen.

§ 14 Bewerbungsgespräch

(1) Zu Aufnahme- oder Auswahlgesprächen sind alle Bewerberinnen einzuladen, welche die gesetzlichen Ernennungsvoraussetzungen oder die Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen. In besonders

berücksichtigungswürdigen Fällen (z.B. einer ungewöhnlich großen Anzahl an Bewerberinnen und Bewerbern) kann die Anzahl der einzuladenden Bewerberinnen reduziert werden.

(2) In Aufnahme- sowie Bewerbungsgesprächen haben frauendiskriminierende Fragestellungen zu unterbleiben.

§ 15 Auswahlkriterien

(1) Im Ausschreibungstext nicht genannte Aufnahmekriterien dürfen grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Ist anhand des Ausschreibungstextes allein keine Entscheidungsfindung möglich, müssen die herangezogenen Hilfskriterien aussagekräftig in Bezug auf die künftige Aufgabenerfüllung sein. Unzulässig sind Hilfskriterien, die sich an einem diskriminierenden, stereotypen Rollenverhältnis der Geschlechter orientieren. Die Notwendigkeit der Heranziehung und die so zustande gekommene Personalentscheidung ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu begründen.

(2) In Eignungsabwägungen dürfen keine Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weibliche Bewerberin ergibt, oder die sich an einem diskriminierenden rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.

(3) Verständnis für Gender Mainstreaming ist bei Ausschreibungen von Führungspositionen als Auswahlkriterium zu nennen.

(4) Wurde keine Frau zur Besetzung vorgeschlagen, so hat das vorschlagsberechtigte Organ die Gründe für die Nichtberücksichtigung jeder Bewerberin im Einzelnen unter Bezugnahme auf die Kriterien des Ausschreibungstexts darzulegen.

(5) Unterbrechungen in der Erwerbstätigkeit oder Reduzierung der Arbeitszeit dürfen Bewerberinnen nicht benachteiligen.

(6) Vergleichbare hochschulinterne und -externe Karriereverläufe und dabei erworbene Qualifikationen sind bei der Entscheidungsfindung zu berücksichtigen.

§ 16 Berufseinstieg

Der KPH Wien/Krems ist die fachliche, organisatorische und soziale Einführung, Begleitung und Unterstützung ein wichtiger Aspekt der Karriereförderung oder Laufbahnförderung. Insbesondere in der Einführungsphase neuer Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sind die unmittelbaren Vorgesetzten verpflichtet, unterstützend zu wirken. Von diesen Vorgesetzten können auch andere im jeweiligen Aufgabengebiet erfahrene Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der KPH Wien/Krems eingesetzt werden. Verantwortlich für die bedarfsgerechte Einführung der neuen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter bleiben jedoch die unmittelbaren Vorgesetzten.

§ 17 Dienstpflichten

(1) Bei der Festlegung der Pflichten, die sich aus dem Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis ergeben (im Folgenden: Dienstpflichten), ist innerhalb der betreffenden Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter Bedacht zu nehmen.

(2) In Eignungsabwägungen, Dienstbeschreibungen, Festlegungen der Dienstpflichten, Aufgabenzuweisungen, Beurteilungen und Zeugnissen dürfen keine diskriminierenden oder karrierehemmenden Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weiblichen Beschäftigten ergibt oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verhältnis der Geschlechter orientieren.

(3) Die Arbeitszeitflexibilität ist in allen Karriere- und Mitarbeiter/innengesprächen zu erörtern.

§ 18 Aus-, Fort- und Weiterbildung

(1) Die jeweiligen Dienstvorgesetzten an der KPH Wien/Krems haben im Rahmen ihrer dienstrechtlichen Förderpflicht durch entsprechende Mitarbeitergespräche

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zum Besuch von Aus-, Fort- und Weiterbildung zu ermutigen und sie diesbezüglich zu informieren und zu beraten. Die einzelnen Organisationseinheiten haben Frauen zu fördern. Bei der Zulassung zur Teilnahme an Aus-, Fort- und Weiterbildung ist auf ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen Frauen und Männern zu achten.

(2) Die Dienstvorgesetzten an der KPH Wien/Krems informieren sämtliche Dienstnehmerinnen/ Dienstnehmer - einschließlich der Teilzeitbeschäftigten - über berufsbegleitende Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Budgetäre sowie dienstliche Einschränkungen sind zu berücksichtigen.

(3) Die KPH Wien/Krems unterstützt Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter insbesondere hinsichtlich jener Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, die sie zur Übernahme in höherwertige Verwendungen und Funktionen qualifizieren. So haben die unmittelbaren Vorgesetzten geeignete Mitarbeiterinnen auf deren Wunsch die Teilnahme an im Hinblick auf die Karriereplanung und -förderung wesentlichen Veranstaltungen, wissenschaftlichen oder berufsfördernden Inhalten, sowie gegebenenfalls Freistellungen zu ermöglichen, soweit dem nicht zwingende dienstliche und/ oder budgetäre Interessen entgegenstehen.

(4) Wird dem Wunsch auf Teilnahme an einer derartigen Veranstaltung nicht entsprochen, ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen auf Wunsch eine schriftliche Begründung der Ablehnung zu übermitteln. Im Fall des begründeten Verdachts einer Diskriminierung ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berechtigt, den Hochschulrat oder den Hochschulerhalter binnen zweier Wochen anzurufen (§ 21 Abs 9 Hochschulgesetz).

§ 19 Karriere- und Mitarbeiter/innengespräche

Karriere- und Mitarbeiter/innengespräche sind mit allen Hochschulangehörigen auf Wunsch und bei Bedarf in regelmäßigen Abständen ungeachtet des auf sie anzuwendenden Personalrechts zu führen.

§ 20 Frauen in der Hochschulverwaltung

Bei der Beschickung von Arbeitsgruppen, Beiräten, Kollegialorganen und Kommissionen im Rahmen der Hochschulverwaltung ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen. Frauen sind, wenn möglich, in den Wahlvorschlag für den Vorsitz aufzunehmen. Dies gilt auch für Wahlvorschläge für monokratische Ämter.

§ 21 Externe Beratung

Bei der Beauftragung externer Beraterinnen/Berater in Personalentwicklungsangelegenheiten ist darauf zu achten, dass deren Methoden der Genderfairness entsprechen.

Arbeitsumfeld und Schutz der Würde am Arbeitsplatz

§ 22 Diskriminierung, sexuelle Belästigung, Mobbing

(1) Alle Angehörigen der KPH Wien/Krems haben das Recht auf eine ihre Würde respektierende Behandlung, insbesondere auf Schutz vor Belästigung, sexueller Belästigung, Diskriminierung und Mobbing.

(2) Jede Form von Diskriminierung auf Grund des Geschlechts stellt eine Verletzung der sich aus dem Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis ergebenden Pflichten dar.

Infrastruktur und Aufgaben von Einrichtungen zur Frauenförderung und Gleichbehandlung

§ 23 Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

Siehe hierzu Teil III dieser Satzung

§ 24 Geschäftsbereich Frauenförderung im Rektorat

Der Geschäftsbereich Frauenförderung wird an der KPH Wien/Krems im Rektorat wahrgenommen.

Erhebungspflichten

§ 25 Erhebung

(1) Das Rektorat erhebt regelmäßig die zur Umsetzung des Frauenförderungsplans notwendigen Daten.

(2) Diese Daten sind, soweit Rechtsfolgen daran gebunden sind, als Entscheidungsgrundlage in Personalangelegenheiten heranzuziehen.

(3) Wird eine höhere Frauenquote in einem Bereich nicht erreicht, sind die dafür ausschlaggebenden Gründe von den verantwortlichen Entscheidungsträgerinnen/Entscheidungsträgern im Rahmen ihrer Berichtspflicht im Frauenförderungsplan anzugeben.

V. Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie von Räumen und Einrichtungen durch die Hochschulangehörigen

Hausordnung

§ 1 Ziele

Die Hausordnung dient der Vorsorge für Sicherheit und Ordnung an der KPH und soll die Durchführung der ihr obliegenden Aufgaben im Sinne des Leitbildes gewährleisten.

§ 2 Vollziehung

(1) Die Vollziehung der Hausordnung, insbesondere die Aufsicht über die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung obliegt, soweit im Folgenden nicht anders bestimmt, der Rektorin/dem Rektor und den ausdrücklich mit bestimmten Aufgaben betrauten Personen.

(2) Bei Gefahr im Verzug ist jede Benützerin / jeder Benützer der KPH berechtigt und verpflichtet, alle Maßnahmen zu setzen, die geeignet sind, Gefahr und Schaden für das jeweilige Gebäude und Personen abzuwenden.

§ 3 Auslegung der Hausordnung

Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind im Zweifelsfalle so auszulegen, dass die Sicherheit der Hochschulangehörigen, sowie die Erfüllung der Aufgaben der KPH allen anderen Belangen vorgehen.

§ 4 Geltungsbereich

(1) Die Geltung dieser Hausordnung erstreckt sich auf alle Grundstücke, Gebäude und Räume, die der Hochschulstiftung der Erzdiözese Wien als Betreiber der KPH zur Erfüllung der Aufgaben zugewiesen sind.

(2) Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benutzer/innen dieser Grundstücke, Gebäude und Räume zu beachten.

§ 5 Widmung

(1) Die Grundstücke, Gebäude und Räume der KPH dienen insbesondere der Durchführung der Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsaufgaben der Organe und Angehörigen der KPH sowie der Durchführung der gesetzlichen Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung.

(2) Die Rektorin/der Rektor verfügt über die der KPH Wien/Krems zugewiesenen Grundstücke, Gebäude und Räume im Rahmen der dafür abgeschlossenen Mietverträge.

§ 6 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten werden von der Rektorin/dem Rektor festgesetzt und auf der Homepage der KPH veröffentlicht sowie durch geeignete Aushänge kundgemacht.

(2) Die Öffnungszeiten sind von der Rektorin/dem Rektor so festzulegen, dass die Erfüllung der Aufgaben der an der KPH Tätigen und die Sicherheit von Personen und Sachen gewährleistet sind.

(3) Wenn ausnahmsweise die Durchführung von Lehrveranstaltungen, die Abhaltung von Prüfungen, wissenschaftlichen Veranstaltungen, von akademischen Feiern und Veranstaltungen der studentischen Selbstverwaltung im Rahmen ihres gesetzlichen Wirkungsbereiches das Offenhalten zu anderen als den festgelegten Zeiten erforderlich macht, so ist dies von der/dem Verantwortlichen der Rektorin/dem Rektor rechtzeitig (in der Regel 5 Arbeitstage vor dem geplanten Termin) schriftlich zur Genehmigung vorzulegen.

(4) Außerhalb der Öffnungszeiten ist der Aufenthalt in den Gebäuden grundsätzlich nur Personen mit Dienstverhältnis zur KPH bzw. zur Hochschulstiftung der ED Wien in Durchführung ihrer Dienst- bzw. Organpflichten gestattet. Studierenden kann der Aufenthalt zu Studienzwecken außerhalb der Öffnungszeiten dann gestattet werden, wenn eine Lehrende/ein Lehrender die volle Verantwortung hierfür übernimmt und dies der Rektorin/dem Rektor (in der Regel 5 Arbeitstage vor dem geplanten Termin) gemeldet hat.

§ 7 Allgemeine Benützungsvorschriften

(1) Alle Personen, die Grundstücke, Gebäude, Räume und Inventar der KPH benützen, unterliegen den Vorschriften und Auflagen, die für die Benützung von Gebäuden und Inventar erlassen werden.

(2) Die Organe und Angehörigen der KPH sind verpflichtet daran mitzuwirken, dass die KPH ihre Aufgaben möglichst effizient erfüllen kann.

(3) Alle Benutzer/innen der Grundstücke, Gebäude und Räume sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung verhütet und das Inventar und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benützt werden.

(4) Alle Grundstücke, Gebäude und Räume sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars und unter sparsamer Verwendung von Energie zu nutzen. Alle Benutzer/innen sind dazu angehalten, das dafür Notwendige zu tun. Offenbare Mängel und Schäden an Gebäuden, Leitungen, Einrichtungen, Geräten usw. sind durch jede Hochschulangehörige / jeden Hochschulangehörigen an die Verwaltungsdirektion zu melden. Bei offenkundig mutwillig herbeigeführten Schäden und bei Diebstählen ist von dieser die Polizei zu verständigen.

(5) Insbesondere ist zu unterlassen:

- jede Verschmutzung des Geländes und der Räumlichkeiten der KPH
- das Rauchen in allen Räumen
- jede eigenmächtige Veränderung an baulichen und technischen Einrichtungen
- eine durch Reparatur oder Wartungsarbeiten bedingte Abschaltung von Gas-, Strom- und Wasserleitungen, welche auch andere Dienststellen versorgen, ohne diese und die Verwaltungsdirektion rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen, außer bei Gefahr im Verzug
- die Entfernung oder Beschädigung von die Sicherheit und Ordnung betreffenden Aushängen (Kennzeichnung der Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege usw.) beziehungsweise deren Unkenntlichmachung
- die Mitnahme von Tieren aller Art mit der Ausnahme von Behindertenhunden
- die Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstiger Warenvertrieb zu Erwerbszwecken, ausgenommen aufgrund einer Genehmigung durch die Rektorin/dem Rektor
- die Veranstaltung von Sammlungen aller Art, ausgenommen solche, die wohltätigen Zwecken gewidmet und durch die Rektorin/dem Rektor genehmigt sind
- das Herstellen von Film- und Tonaufnahmen für gewerbliche Zwecke, ausgenommen aufgrund einer Genehmigung der Rektorin/des Rektors
- jegliches Verhalten, welches dazu geeignet ist, die Ruhe, Ordnung und Sicherheit und das Ansehen der KPH zu stören
- das Führen von Waffen, ausgenommen Organe der öffentlichen Sicherheit
- die Benützung von Sportgeräten (Inline Skaters, Fahrräder, Skate Boards, Rollschuhe, etc.) in den Räumlichkeiten der KPH außer in den dafür vorgesehenen Sportstätten
- die Lagerung von gefährlichen Stoffen und Materialien in nicht sachgerechter Art oder durch Unbefugte
- jede parteipolitische Betätigung, ausgenommen der im Hochschülerchaftsgesetz und im Bundespersonalvertretungsgesetz eingeräumten Rechte

(6) Die Benutzer/innen der Hochschuleinrichtungen haben im Rahmen ihrer Tätigkeit und Kompetenz insbesondere zu sorgen für:

- eine Sperre der Räume, allenfalls einzelner Schreibtische und Schränke
- Ausschaltung aller nicht für den Dauergebrauch bestimmten Elektrogeräte und Beleuchtungen in den Räumen der Dienststelle bei Verlassen der Dienststelle
- das Schließen der Fenster bei Verlassen des Raumes für längere Zeit
- die Einhaltung der in den einzelnen Räumen angeschlagenen besonderen Verhaltensmaßnahmen
- die Anzeige offener Mängel und Schäden an Gebäuden, Leitungen, Einrichtungen und Geräten an die Verwaltungsdirektion
- die Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge
- die unverzügliche Meldung an die Verwaltungsdirektion bei Verstößen gegen die Hausordnung, insbesondere dann, wenn dadurch Sicherungsmaßnahmen zur Abwehr von Schäden notwendig sind oder die Gefahr der Verletzung strafgesetzlicher Vorschriften gegeben ist

(7) Alle Benutzer/innen der Grundstücke, Gebäude und Räume der KPH sind für die von ihnen schuldhaft verursachten Schäden an den Einrichtungen der KPH nach den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts haftbar. Für Bedienstete gelten insbesondere das Organhaftpflichtgesetz, BGBl. Nr. 181/1967, und das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz, BGBl. Nr. 80/1965.

§ 8 Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen

- (1) Die Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen richtet sich nach den studienrechtlichen Bestimmungen.
- (2) Die Sorge und die Verantwortung für die Einhaltung der in dieser Hausordnung enthaltenen Bestimmungen während der Lehrveranstaltungen und Prüfungen obliegt den Lehrveranstaltungsleiter/innen.
- (3) Der Zutritt zu öffentlichen mündlichen Prüfungen kann erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Studierenden beschränkt werden.
- (4) Bild- und Tonaufnahmen von Lehrveranstaltungen sind nur mit Zustimmung der Lehrveranstaltungsleiter/innen zulässig. Bild- und Tonaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Aufführung und bei Prüfungen sind nur mit Zustimmung aller Beteiligten gestattet.

§ 9 Akademische Feiern

- (1) Akademische Feiern dürfen ausschließlich auf Anordnung oder mit Genehmigung der Rektorin/des Rektors abgehalten werden.
- (2) Der Zugang zu akademischen Feierlichkeiten ist öffentlich. Besteht die Gefahr der Überfüllung des für die akademische Feier vorgesehenen Raumes (maßgeblich ist, für wie viele Personen der Raum zugelassen wurde), kann im Einzelfall eine Beschränkung der Teilnahme auf eine bestimmte Anzahl oder auf eine bestimmte Gruppe von Personen verfügt werden.
- (3) Die Teilnehmer/innen an den Feierlichkeiten haben die Weisungen des Ordnungsdienstes zu beachten.
- (4) Bild- und Tonaufnahmen während der Feierlichkeiten sind zulässig, wenn damit keine Störung des Ablaufes der Veranstaltung verbunden ist.

§ 10 Informationsflächen und Automaten

- (1) Aushänge und Plakatierungen an der KPH dürfen nur an hierzu vorgesehenen Stellen angebracht werden. Sie müssen mit einem Impressum versehen sein. Ihr Inhalt darf nicht gegen die guten Sitten oder den öffentlichen Anstand verstoßen. Sie dürfen zu keinem verbotenen oder strafbaren Verhalten aufrufen. Bei der Vergabe der Anschlagflächen ist in erster Linie der Bedarf der Organe und der Angehörigen der KPH zu berücksichtigen.
- (2) Für Schaukästen, Informationsflächen und das Aufstellen von Informationstischen der gesetzlichen Vertretungen (HochschülerInnenschaft, Dienststellenausschüsse) erteilt die Bewilligung das satzungsgemäße Organ der jeweiligen Vertretung. Bezüglich Impressum und Inhalt gilt die Bestimmung des Abs. 1.
- (3) An nicht vorgesehener Stelle angebrachte oder gegen Abs. 1 verstoßende Aushänge und Plakatierungen dürfen von der Rektorin/vom Rektor oder einer von ihr/ihm beauftragten Person entfernt werden. Die/der für die Aushänge oder für die Plakatierungen Verantwortliche kann zum Kostenersatz herangezogen werden.
- (4) Das Aufstellen von Informationstischen durch Hochschulangehörige und Hochschulfremde (ausgenommen nach Abs. 2) bedarf der Genehmigung durch die Rektorin/den Rektor. Von Hochschulfremden kann ein Kostenersatz eingehoben werden.
- (5) Das Aufstellen von Automaten an allgemein zugänglichen Stellen bedarf der Genehmigung durch die Rektorin/den Rektor, die/der auch über den erforderlichen Kostenersatz entscheidet.

§ 11 Schlüsselvergabe

- (1) Personen mit einem der KPH zugeordneten Dienstverhältnis haben Anspruch auf Schlüssel, die den Zugang zum Arbeitsplatz (Seminarräume, Aufenthaltsräume) ermöglichen. Darüber hinaus können von Seiten der Verwaltungsdirektion in begründeten

Ausnahmefällen an weitere Personen Schlüssel zum Zwecke des Zuganges zum Arbeitsplatz ausgegeben werden.

(2) Ebenso ist in begründeten Ausnahmefällen ist die Vergabe von Haustor- und Zentralschlüsseln durch die Verwaltungsdirektion zulässig.

(3) Die Schlüsselvergabe sowie die Führung der Schlüsselevidenz erfolgt durch die Verwaltungsdirektion.

(4) Der Erhalt von Schlüsseln ist durch Unterschrift zu bestätigen. Durch die geleistete Unterschrift verpflichtet sich die/der Betreffende:

- die erhaltenen Schlüssel in keinem Fall anderen Personen zu überlassen
- keine Nachfertigung der Schlüssel durchzuführen bzw. durchführen zu lassen
- einen eventuellen Verlust unverzüglich der Verwaltungsdirektion zu melden
- die Schlüssel bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis (bzw. Beenden der Tätigkeit) unaufgefordert und unverzüglich der Verwaltungsdirektion zurückzugeben

(5) Im Falle des Verlustes eines Schlüssels ist eine polizeiliche Verlustanzeige zu erstatten und Kostenersatz zu leisten. Die Höhe des Kostenersatzes wird von der Verwaltungsdirektion im konkreten Einzelfall festgelegt.

§ 12 Fahrzeugabstellplätze

Angestellte und Lehrende der KPH und Studenten können ihre Kraftfahrzeuge an den hierfür markierten Flächen (Abstellplätzen) nach Maßgabe der verfügbaren Plätze im Rahmen der Öffnungszeiten abstellen. Bestimmte markierte Parkplätze stehen nur einem berechtigten Personenkreis zur Verfügung. Vortragende, Verwaltungsangehörige und Studierende können ihre Fahrräder bei den dafür vorgesehenen Einrichtungen abstellen.

§ 13 Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung

(1) Bei Verletzungen der Hausordnung ist unter Bedachtnahme auf den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit wie folgt vorzugehen:

- Bei geringfügigen Verletzungen: Abmahnung durch die Lehrveranstaltungsleiter/innen, durch die Organe der HochschulInnenenschaft im jeweiligen Wirkungsbereich, subsidiär durch die Rektorin/den Rektor
- Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verletzungen können Außenstehende und Studierende von der weiteren Benützung der Lehr- und Forschungseinrichtungen der KPH von der Rektorin/dem Rektor zeitlich befristet ausgeschlossen werden
- Bei Hochschulangehörigen ist unverzüglich Meldung an die / den unmittelbaren Vorgesetzten bzw an die Rektorin/den Rektor zu erstatten

(2) Besteht die Gefahr, dass nicht unbedeutende Straftaten, wie Sachbeschädigungen, Datenbeschädigungen, tätliche Angriffe, Körperverletzungen und ähnliches begangen werden, sind die Polizeibehörden durch die Rektorin/den Rektor bzw. beauftragte Personen um entsprechende Maßnahmen zu ersuchen. Bei Gefahr im Verzug können die Leiter/innen von Lehrveranstaltungen und Prüfungen bzw. die Angehörigen der Verwaltungsdirektion im jeweiligen Wirkungsbereich unmittelbar an die Polizeibehörde herantreten. In diesem Fall ist umgehend die Rektorin/der Rektor sowie, wenn diese nicht involviert war, die Verwaltungsdirektion zu verständigen.

(3) Bei Störung von Lehrveranstaltungen, Sitzungen von Kollegialorganen und akademischen Feiern kann die Leiterin/der Leiter diese Veranstaltung jederzeit abbrechen.

(4) Alle Handlungen, die den Verdacht erwecken, einen gerichtlich strafbaren Tatbestand zu erfüllen, sind im Dienstweg zur Anzeige an die Staatsanwaltschaft zu bringen. Der Meldung ist eine Sachverhaltsdarstellung beizuschließen.

(5) Werden Benutzer/innen der Einrichtungen der KPH bei offenkundigen Übertretungen der Hausordnung angetroffen, so haben sie auf Verlangen Mitgliedern des Kollegiums oder der Verwaltung ihre Identität nachzuweisen.

Brandschutzordnung

§ 1 Allgemeine Brandverhütungsmaßnahmen

- (1) Fahrzeuge dürfen im Bereich des Geländes der KPH nur dort abgestellt werden, wo dies ausdrücklich gestattet ist.
- (2) Hinweisschilder und Hinweiszeichen sind zu beachten, sie dürfen nicht der Sicht entzogen, beschädigt oder entfernt werden.
- (3) Flucht- und sonstige Verkehrswege sind ständig in ihrer vollen Breite freizuhalten. Während des Hochschul- und Schulbetriebes müssen die Ausgangstüren bzw. die Notausgänge unversperrt bleiben.
- (4) Brandschutztüren sind ständig geschlossen zu halten, ausgenommen solche mit selbsttätiger Auslösung. Die Selbstschließvorrichtungen dürfen nicht blockiert oder außer Funktion gesetzt werden.
- (5) Brandbekämpfungs- und Brandmeldeeinrichtungen dürfen weder verstellt, der Sicht entzogen, noch missbräuchlich entfernt oder zweckwidrig verwendet werden. Sie müssen jährlich durch einen Befugten überprüft werden.
- (6) Hauptschalter für die Stromversorgung sowie Hauptabsperrhähne der Gas- und Wasserversorgung müssen ständig zugänglich sein.
- (7) Die Betätigungseinrichtungen für die Brandrauchentlüftung der Stiegenhäuser müssen ständig zugänglich sein. Die Stiegenhausfenster müssen ständig leicht zu öffnen sein.
- (8) Das Rauchen und Hantieren mit offenem Feuer und Licht ist in Lager- und ähnlichen Räumen verboten.
- (9) Koch- und Wärmegeräte dürfen nur mit Genehmigung der Verwaltungsdirektion aufgestellt und in Betrieb genommen werden. Kocher mit offenen Heizdrähten sind grundsätzlich verboten.
- (10) Elektrische Betriebsmittel sind in betriebssicherem Zustand zu erhalten und ebenso wie die Blitzschutzanlagen alle 3 Jahre durch eine konzessionierte Fachfirma überprüfen zu lassen. Schäden und Störungen an elektrischen Anlagen sind sofort der Verwaltungsdirektion zu melden.
- (11) Nach Veranstaltungsende bzw. Unterrichtsschluss sind sämtliche elektrische Geräte, soweit diese nicht für die Aufrechterhaltung des Betriebes benötigt werden, abzuschalten.
- (12) In der Nähe von Feuerstätten, Heiz- und Wärmegeräten dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden.
- (13) Die Lagerung leicht brennbarer Flüssigkeiten und Gasen auf Dachböden ist verboten.
- (14) Gasgeräte und -leitungen sind betriebssicher zu erhalten, sie sind laufend auf ihre Dichtheit zu überprüfen. Ortsbewegliche Druckgasbehälter sind vor Wärmeeinwirkung zu schützen und standsicher zu lagern.
- (15) Brennbar Abfälle dürfen nur in den hierfür vorgesehenen Müllsammelräumen bzw. in den bereitgestellten Mülltonnen gelagert werden. Asche, Schlacke, Glut darf nur in nicht brennbaren Behältern mit dicht schließenden Deckeln gesammelt und aufbewahrt werden.
- (16) Nach Lüftung und Reinigung der Räume sind sämtliche Fenster und Türen im Hochschulgelände zu schließen.
- (17) Öffentliche Veranstaltungen dürfen nur in Räumen abgehalten werden, die von der Baubehörde für diesen Zwecke zugelassen sind.
- (18) Dekorationsmaterial für Veranstaltungen muss schwer brennbar sein.
- (19) Wahrgenommene feuerpolizeiliche Mängel und sonstige Umstände, die die Sicherheit beeinträchtigen, sind unverzüglich der Verwaltungsdirektion zu melden.

§ 2 Unterweisung der Studierenden und Schüler/innen – Durchführung von Räumungen

- (1) Die Studierenden und Schüler/innen sind zu Beginn des Studienjahres bzw. des Schuljahres über die möglichen Brandgefahren zu unterweisen.
- (2) In jedem Schuljahr ist mindestens eine Räumungsübung durchzuführen.
- (3) Der Räumungsübung hat eine Unterweisung der Studierenden und Schüler/innen über das Verhalten im Brandfall voranzugehen.
- (4) Die Räumungsübungen sind unter Annahme verschiedenster Brandentstehungsursachen und erschwelter Bedingungen durchzuführen.

§ 3 Verhalten im Brandfall

- (1) Ruhe und Besonnenheit bewahren.
- (2) Sofort die Feuerwehr verständigen.
- (3) Räumungsalarm auslösen: Alarmzeichen ist SIRENENTON.
- (4) Gefährdeten SOFORT Hilfe leisten.
- (5) Anordnungen des Brandschutzbeauftragten und des Verwaltungspersonals Folge leisten.
- (6) Gebäude raumweise unter Aufsicht des/der Veranstaltungsleiters/in bzw. Lehrers/in verlassen. Sammelstellen sind:
 - Campus Strebersdorf: Praxisschulen → Wiese zur Pragerstraße; KPH → Wiese bei Kugelstoßanlage
 - Campus Krems: Praxisschulen → Erdgeschoss: Sportplatz; 1. Stock: Wiese St. Paulgasse; Kellergeschoss: Wiese St. Paulgasse; KPH → Parkplatz vor Hauptgebäude
- (7) Überzeugen, ob niemand zurückgeblieben ist.
- (8) Aufzug im Brandfall nicht benutzen.
- (9) Brandrauchentlüftung und Stiegenhausfenster zur Verhinderung einer Verqualmung der Fluchtwege öffnen.
- (10) Ist die Benützung der Fluchtwege aufgrund von Verqualmung nicht mehr möglich, dann alle Studierenden bzw. Schüler/innen in den Räumen/Klassen lassen, Türen schließen, Fenster öffnen und sich durch Zurufe den Einsatzkräften bemerkbar machen.
- (11) Mit der Räumung der Gebäude nicht beschäftigter Personen haben sofort mit den vorhandenen Löschgeräten die Brandbekämpfung aufzunehmen.
- (12) Vollzähligkeit der Studierenden und Schüler/innen auf der Sammelstelle feststellen.
- (13) Einsatzkräfte abwarten und einweisen, sowie dem Einsatzleiter bekannt geben, ob Personen vermisst werden.

Bibliotheksordnung

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Bibliothek steht allen Studierenden und Lehrenden sowie TeilnehmerInnen der Fort- und Weiterbildungskurse der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems zur Verfügung.
- (2) Taschen, Rucksäcke und Überbekleidung sind im Eingangsbereich der Bibliothek abzulegen.
- (3) Im Interesse der LeserInnen ist das Essen und Trinken untersagt.
- (4) Zur Wahrung der Ruhe gilt im gesamten Bibliotheksbereich Handyverbot.

§ 2 Öffnungszeiten

Es gelten folgende Öffnungszeiten für den gesamten Bibliotheksbereich:

- Montag bis Donnerstag von 8:30 bis 17:00 Uhr
- Freitag von 8:30 bis 15:00 Uhr.

§ 3 Entlehnung

- (1) Die Entlehnung ist für Hochschulangehörige unentgeltlich. Externe Leser/innen, die nicht an der KPH studieren oder lehren, haben bei Entlehnung eine Gebühr von € 0,50 Euro pro entliehener Einheit zu entrichten.
- (2) Als Nachweis für die Entlehnberechtigung gilt der Bibliotheksausweis. Dieser wird gegen Vorlage eines Lichtbildausweises in der Bibliothek ausgestellt und ist bei Entlehnung und Rückgabe der Medien stets vorzuweisen.
- (3) Die Entlehnfrist beträgt vier Wochen. Eine einmalige Verlängerung von vier Wochen ist möglich. Bei Überschreiten der Entlehnfrist wird eine Überschreitungsgebühr von € 1,00 pro entlehntem Medium und angefangener Woche eingehoben.
- (4) Es können nicht mehr als 10 Bücher gleichzeitig entlehnt werden. Bestellungen sind in der Bibliothek oder über Internet möglich. Bestellte Medien werden sofort ausgehoben.
- (5) Bei Verlust oder Beschädigung des Mediums hat der Benutzer selbst für den Schaden aufzukommen.

§ 4 Präsenzbestand

- (1) Im Lesesaal sind Nachschlagewerke, Lehrbücher, Pflichtschulbücher und Diplomarbeiten der KPH sowie laufende Zeitschriften der letzten fünf Jahrgänge in einer systematischen Freihandaufstellung aufgestellt.
- (2) Die Bücher und Zeitschriften aus dem Lesesaal dürfen nicht entliehen werden. Sie können auf dem Kopierer in der Bibliothek unter Berücksichtigung der Urheberrechte kopiert werden.

VI. Richtlinien für akademische Ehrungen

§ 1 Veranstaltung von Abschlussfeiern

- (1) Zur Verleihung von Bachelor- und Mastergraden sowie von Graduierungen aufgrund von Hochschullehrgängen finden an der KPH Abschlussfeiern statt.
- (2) Der/dem Rektor/in obliegt es, für einen einheitlichen Ablauf und eine würdige Gestaltung dieser Feiern zu sorgen.

§ 2 Ehrenzeichen für Verdienste um die KPH

- (1) In Würdigung für besondere Verdienste um die KPH kann das Ehrenzeichen verliehen werden.
- (2) Die Überreichung des Ehrenzeichens erfolgt in feierlicher Weise. Die ausgezeichneten Persönlichkeiten erhalten mit dem Ehrenzeichen eine von den Mitgliedern des Rektorats unterfertigte Urkunde. Die Verleihung wird in das Ehrenbuch der KPH eingetragen. Das Ehrenzeichen geht mit der Verleihung in das Eigentum des/der Geehrten über.
- (3) Das Rektorat kann die Verleihung des Ehrenzeichens widerrufen, wenn sich die geehrte Person durch späteres Verhalten der Ehrung unwürdig erweist oder wenn sich nachträglich ergibt, dass die Ehrung erschlichen worden ist. Die Urkunde ist einzuziehen, die Eintragung im Ehrenbuch zu löschen und das Tragen des Ehrenzeichens zu untersagen.
- (4) Anträge auf Verleihung von Ehrenzeichen sind begründet schriftlich beim Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulrats, des Rektorats sowie Institutsleiter/innen der KPH.
- (5) Vor der Verleihung von akademischen Ehrenzeichen ist die Zustimmung des Hochschulrats und des/der zu Ehrenden einzuholen.

VII. In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt mit dem der Kundmachung im Mitteilungsblatt der KPH Wien / Krems folgenden Tag in Kraft.

Genehmigt vom Hochschulrat der KPH Wien / Krems am 29. August 2008, in der geänderten Fassung (Pkt II, § 2) am 30.4.2013