

**Mitteilungsblatt der
Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems**

www.kphvie.ac.at

Nr. 210 vom 11. November 2021

SATZUNG DER KIRCHLICHEN PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE WIEN/KREMS

I.	Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals in das Hochschulkollegium	2
II.	Einrichtung eines für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs und Festlegung von Rahmenbedingungen für eine etwaige Delegation von Aufgaben	7
III.	Studienrechtliche Bestimmungen	8
IIIa.	Gestaltung von Curricula	8
IIIb.	Prüfungen und Arbeiten	8
IIIc.	Sonstige studienrechtliche Bestimmungen	19
IV.	Evaluierung und Qualitätssicherung	22
V.	Zusammensetzung und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen	24
I.	Präambel	24
II.	Allgemeine Bestimmungen	24
VI.	Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan	27
I.	Allgemeine Bestimmungen	27
II.	Frauenförderungsplan	28
III.	Gleichstellungsplan	29
VII.	Richtlinien für akademische Ehrungen	32
VIII.	Art und Ausmaß der Einbindung der Absolvent*innen der Pädagogischen Hochschule	33
IX.	In-Kraft-Treten	34

I. Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals in das Hochschulkollegium

§ 1 Geltungsbereich und Definition

- (1) Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder gemäß § 13a Abs 2 Z 1 und 3 Hochschulstatut in das Hochschulkollegium der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems sowie für die Entsendung der Vertreter*innen gemäß § 13a Abs 2 Z 2 und 4 Hochschulstatut.
- (2) 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 von § 14 Abs 1 Z 1 und 2 Hochschulstatut zusammen. Der Kreis des aktiv und passiv wahlberechtigten Verwaltungspersonals setzt sich aus jenen Personen zusammen, die zum Stichtag in einem Dienstverhältnis zur Hochschulstiftung der Erzdiözese Wien stehen.
- (2) Stichtag zur Feststellung des aktiven und passiven Wahlrechts ist der Tag der Wahlkundmachung.
- (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 42 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 35 Tage vor der Wahl kann jede*r gemäß Abs 1 aktiv oder passiv wahlberechtigte Lehrende bzw jede aktiv oder passiv wahlberechtigte Person des Verwaltungspersonals Einspruch gegen das jeweilige 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 binnen drei Tagen zu behandeln.

§ 3 Wahlkommission

- (1) Die Leitung der Wahl obliegt der Wahlkommission.
- (2) Die Wahlkommission besteht aus den fünf folgenden Personen:
 - a. dem*der Rektor*in
 - b. drei vom bestehenden Hochschulkollegium entsandte Mitglieder aus dem Kreis des Lehrpersonals
 - c. ein vom bestehenden Hochschulkollegium entsandtes Mitglied aus dem Kreis des Verwaltungspersonals
- (3) Der*die Rektor*in beruft die konstituierende Sitzung der Wahlkommission 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:
 - a. Vorbereitung und Durchführung der Wahl zum Hochschulkollegium
 - b. Auflage der Wähler*innenverzeichnisse (getrennt nach Lehrenden und Verwaltungspersonal)
 - c. Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge (getrennt nach Lehrenden und Verwaltungspersonal)
 - d. Prüfung des Wahlrechts
 - e. Leitung der Wahl
 - f. Entgegennahme der Stimmen
 - g. Auszählung der Stimmen und Feststellung der Wahlergebnisse
 - h. Verlautbarung der Wahlergebnisse
 - i. Behandlung von Wahlanfechtungen
- (6) Die*der Vorsitzende hat darüber hinaus folgende Aufgaben:

- a. Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission
 - b. Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission
 - c. Sicherung der Protokollführung
 - d. Evidenzhaltung 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 – sofern nichts anderes geregelt ist - frühestens einen Tag, spätestens sieben Tage nach der Einberufung stattzufinden.
- (9) Die Funktionsperiode der Wahlkommission endet mit der Konstituierung einer neuen Wahlkommission zur Wahl des Hochschulkollegiums.

§ 4 Wahlvorschläge

- (1) Der*die Rektor*in beauftragt die*den Vorsitzende*n der Wahlkommission, bis spätestens 28 Tage vor der Wahl Wahlvorschläge mit den Namen und Geburtsdaten der Kandidat*innen entgegenzunehmen und bis spätestens 20 Tage vor der Wahl die Wahllisten (getrennt nach Lehrenden und Verwaltungspersonal) dem Rektorat vorzulegen.
- (2) Jede aktiv oder passiv wahlberechtigte Person aus dem Kreis des Lehrpersonals kann Wahlvorschläge für die Vertreter*innen des Lehrpersonals, jede aktiv oder passiv wahlberechtigte Person aus dem Kreis des Verwaltungspersonals Wahlvorschläge für die Vertreter*innen des Verwaltungspersonals einbringen.
- (3) Die*der Vorsitzende der Wahlkommission hat die überreichten Wahlvorschläge zu prüfen und vorhandene Bedenken umgehend dem*der Einbringer*in des Wahlvorschlages mitzuteilen. Die Wahlkommission entscheidet über die Zulassung des Wahlvorschlages. Die zugelassenen Wahlvorschläge sind spätestens 14 Tage vor der Wahl und im Wahllokal durch Aushang zu verlautbaren.
- (4) Über Einsprüche der von der*dem Vorsitzenden zugelassenen Wahlvorschläge hat die Wahlkommission binnen längstens drei Arbeitstagen ab Einbringung des Einspruchs zu entscheiden. Die Einbringung des Einspruchs hat spätestens 7 Tage nach Verlautbarung der Wahlvorschläge zu erfolgen. Die Entscheidung der Wahlkommission ist endgültig.
- (5) Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Feststellung der zugelassenen Bewerbungen Stimmzettel (getrennt nach Lehrpersonal und Verwaltungspersonal) aufzulegen, auf denen die zugelassenen Kandidat*innen alphabetisch nach Nachnamen geordnet aufgelistet sind. Befinden sich unter den zugelassenen Kandidat*innen Mitglieder des aktuellen Hochschulkollegiums, so sind diese gemäß der Reihung im letzten Wahlergebnis anzuführen. Anschließend sind die weiteren Kandidat*innen alphabetisch nach Nachnamen geordnet aufzulisten.
- (6) Die Stimmzettel haben die zu vergebenden Wahlpunkte sowie eine Erklärung des Wahlpunktesystems zu enthalten.

§ 5 Wahlkundmachungen

- (1) Der*die Rektor*in setzt Ort und Zeit der Wahlen fest, wobei die Wahl an einem oder 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*r Wahlberechtigte ihr*sein Wahlrecht nur einmal ausüben kann.
- (2) Die Ausschreibung der Wahl ist spätestens 49 Tage vor dem geplanten Wahltermin öffentlich durch Aushang an allen Standorten sowie im Mitteilungsblatt bekannt zu machen.
- (3) Die Wahlkundmachung hat zu enthalten:
- a. die Frist und den Ort für die Einsichtnahme in die Wähler*innenverzeichnisse
 - b. den Stichtag für die Wahlberechtigung

- c. den Tag bzw. die Tage der Wahl und den für die Stimmabgabe möglichen Zeitraum
- d. den Ort bzw. die Orte der Stimmabgabe
- e. nähere Bestimmungen für die Briefwahl

§ 6 Stimmabgabe

- (1) Die*der Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Sie*er bestellt eine*n Protokollführer*in, die*der über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt.
- (2) Gewählt wird grundsätzlich durch persönliche Abgabe des Stimmzettels am Wahlort. Die Stimmabgabe erfolgt gültig nur durch Verwendung der aufgelegten Stimmzettel. Die*der Wahlberechtigte hat ihre*seine Identität einem Mitglied der Wahlkommission nachzuweisen.
- (3) Jede*r Wahlberechtigte aus dem Kreis des Lehrpersonals kann auf den Stimmzetteln für die von ihr*ihm gewählten Kandidat*innen die Wahlpunkte 1 bis 6 vergeben. Einer Kandidatin* einem Kandidaten können nur einmal Wahlpunkte zugeordnet werden. Zugeordnete Wahlpunkte können kein zweites Mal vergeben werden.
- (4) Jede*r Wahlberechtigte aus dem Kreis des Verwaltungspersonals kann auf den Stimmzetteln für die von ihr*ihm gewählten Kandidat*innen die Wahlpunkte 1 bis 2 vergeben. Einer Kandidatin* einem Kandidaten können nur einmal Wahlpunkte zugeordnet werden. Zugeordnete Wahlpunkte können kein zweites Mal vergeben werden.
- (5) Die Stimme ist gültig, wenn der Wille der Wählerin*des Wählers aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht und die Voraussetzungen des Abs 3 bzw Abs 4 eingehalten wurden.
- (6) Die persönliche Stimmabgabe ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit und am ausgeschriebenen Wahlort bzw den ausgeschriebenen Wahlorten möglich. Die Wahlen sind unter Verwendung einer Wahlzelle und einer Wahlurne geheim durchzuführen. Briefwahl ist unter den in § 6a genannten Voraussetzungen zulässig.

§ 6a Briefwahl

- (1) Wahlberechtigte, die an der persönlichen Stimmabgabe aus wichtigem Grund (z. B. Ortsabwesenheit, Krankheit, dienstlich) verhindert sein werden, können unter Angabe des Verhinderungsgrundes bei der*dem Vorsitzenden der Wahlkommission die Stimmabgabe per Briefwahl beantragen. Dieser Antrag ist ab Ende der Auflagefrist des Verzeichnisses der Wahlberechtigten bis längstens eine Woche vor dem ersten Wahltag schriftlich per E-Mail an die*den Vorsitzenden der Wahlkommission an die in der Wahlkundmachung bekannt gegebene Mailadresse oder persönlich bei der*dem Vorsitzenden der Wahlkommission oder einer von ihr*ihm in der Wahlkundmachung bekannt gegebenen Person einzubringen.
- (2) Die*der Vorsitzende der Wahlkommission hat bei Vorliegen der Voraussetzungen folgende Wahlbehelfe für die Briefwähler*innen vorzubereiten:
 1. Stimmzettel;
 2. Wahlkuvert;
 3. ein größeres Rücksendekuvert mit vorgefertigter Adressierung, Unterschriftsfeld und Absender*in.
- (3) Die Wahlbehelfe können frühestens mit Verlautbarung der Wahlvorschläge und spätestens vor dem ersten Wahltag nach Feststellung der Identität persönlich bei der*dem Vorsitzenden der Wahlkommission bzw einer von ihr*ihm in der Wahlkundmachung bekanntgegebenen Person behoben werden. Die Übergabe ist im Verzeichnis der Wahlberechtigten zu vermerken. Eine Übergabe an eine Vertrauensperson ist zulässig, wenn eine entsprechende schriftliche Vollmacht vorgelegt wird und die Identität sowohl der*des Wahlberechtigten als auch der*des Bevollmächtigten nachgewiesen sind.
- (4) Nach Stimmabgabe hat die*der Wahlberechtigte den Stimmzettel in ein farbiges Wahlkuvert zu stecken. Dieses darf keinesfalls beschriftet werden. Das Wahlkuvert wird in das Rücksendekuvert gegeben. Dieses ist zu verschließen, an der vorgesehenen Stelle zu unterschreiben und zu retournieren.

- (5) Die Rücksendekuverts müssen rechtzeitig bis zum Tag vor dem (ersten) Wahltag bei der*dem Vorsitzenden der Wahlkommission einlangen, andernfalls sie nicht berücksichtigt werden. Das Rücksendekuvert ist bis zum Beginn der Wahlhandlung unter Verschluss zu verwahren. Noch vor der Eröffnung der Wahlhandlung sind die Rücksendekuverts durch die Wahlkommission zu öffnen, die Stimmabgabe im Verzeichnis der Wahlberechtigten zu vermerken und die verschlossenen Wahlkuverts nach Versiegelung der Wahlurnen in diese einzuwerfen.
- (6) Nimmt die*der Wahlberechtigte die Briefwahl nicht in Anspruch, bleibt eine Wahl durch persönliche Stimmabgabe des Stimmzettels nach den Bestimmungen des § 6 unter Verwendung des zugesandten Stimmzettels zulässig.

§ 7 Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

- (1) Unmittelbar nach Ablauf der ausgeschriebenen Wahlzeit hat die Wahlkommission die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen sowie die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen und die auf die einzelnen Kandidat*innen entfallende Zahl an Wahlpunkten festzustellen (getrennt nach Lehrpersonal und Verwaltungspersonal). Die Kandidat*innen der Wahlvorschläge des Lehrpersonals sind entsprechend der erhaltenen Wahlpunkte in absteigender Folge zu reihen. Die Kandidat*innen der Wahlvorschläge des Verwaltungspersonals sind entsprechend der erhaltenen Wahlpunkte ebenfalls in absteigender Folge zu reihen. Diese Feststellungen sind im Protokoll festzuhalten und von den Mitgliedern der Wahlkommission zu unterfertigen.
- (2) Zu Mitgliedern des Hochschulkollegiums als Vertretung der Lehrenden sind die ersten sechs Kandidat*innen (mit den meisten Punkten) in der nach den erhaltenen Wahlpunkten gereihten Liste gewählt. Zu Ersatzmitgliedern sind die nächsten sechs Kandidat*innen gewählt. Bei Punktegleichheit entscheidet das Los.
- (3) Zu Mitgliedern des Hochschulkollegiums als Vertretung des Verwaltungspersonals sind die ersten zwei Kandidat*innen (mit den meisten Punkten) in der nach den erhaltenen Wahlpunkten gereihten Liste gewählt. Zu Ersatzmitgliedern sind die nächsten zwei Kandidat*innen gewählt. Bei Punktegleichheit entscheidet das Los.
- (4) Die gewählten Kandidat*innen haben die Annahme der Wahl mit ihrer Unterschrift zu bestätigen. Nimmt ein*e Kandidat*in die Wahl nicht an, rückt der*die nächstgereichte Kandidat*in aus dem Kreis des Lehrpersonals bzw des Verwaltungspersonals nach.
- (5) Das Wahlergebnis ist im Protokoll festzuhalten. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern der Wahlkommission zu unterfertigen.
- (6) Das Wahlergebnis ist erst nach Abschluss der Wahl an allen Wahlorten, sodann jedoch unverzüglich im Mitteilungsblatt kundzumachen.

§ 8 Wahlanfechtung

- (1) Die Wahl betreffend die Vertreter*innen des Lehrpersonals kann von jeder*jedem wahlberechtigten Lehrenden 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 Wahl betreffend die Vertreter*innen des Verwaltungspersonals kann von jeder wahlberechtigten Person des Verwaltungspersonals innerhalb einer Woche ab Kundmachung des Wahlergebnisses bei der Wahlkommission schriftlich angefochten werden. Die Wahlkommission hat über die Anfechtung innerhalb von drei Arbeitstagen zu entscheiden.
- (3) Der*die Rektor*in hat aufgrund der Entscheidung der Wahlkommission die Wahl für ungültig zu erklären, wenn begründeter Verdacht auf rechtswidriges Zustandekommen des Wahlergebnisses besteht.
- (4) Gegen die Entscheidung der Rektorin * des Rektors ist kein ordentliches Rechtsmittel zulässig.
- (5) Wenn die Wahl für ungültig erklärt wird, ist unverzüglich eine Neuwahl nach der vorliegenden Wahlordnung durchzuführen. Diese kann sich auch lediglich auf das Lehrendenpersonal oder das Verwaltungspersonal erstrecken, sofern der*die Rektor*in festgestellt hat, dass das Wahlergebnis lediglich eines der beiden Personenkreise rechtswidrig zustande gekommen ist.

*§ 9 Vertreter*innen der Studierenden*

- (1) Von der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der KPH Wien/Krems sind insgesamt drei Mitglieder sowie drei Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium zu entsenden.
- (2) Der*die Rektor*in hat die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der KPH Wien/Krems aufzufordern, spätestens eine Woche vor der konstituierenden Sitzung des Hochschulkollegiums eine Liste mit den Namen der entsandten Studierendenvertreter*innen vorzulegen.

*§ 10 Vertreter*innen der Kirchen*

Die Namen der gemäß § 13a Abs 2 Z 4 Hochschulstatut von den Kirchen zu entsendenden Mitglieder sowie Ersatzmitglieder werden dem*der Rektor*in spätestens eine Woche vor der konstituierenden Sitzung des Hochschulkollegiums bekannt gegeben. Die*der Rektor*in hat den Kirchen den geplanten Termin der konstituierenden Sitzung rechtzeitig mitzuteilen.

§ 11 Konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums

- (1) Die konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums ist vom*von der Rektor*in 14 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 des Hochschulkollegiums den Vorsitz.
- (3) Die Beschlussfähigkeit des Hochschulkollegiums richtet sich nach § 13a Abs 8 Hochschulstatut.
- (4) Die Wahl der*des Vorsitzenden sowie deren Stellvertreterin*desen Stellvertreters erfolgt unmittelbar nach Feststellen der Beschlussfähigkeit. Jedes Mitglied des Hochschulkollegiums kann einen Vorschlag für eine Kandidatin * einen Kandidaten unterbreiten.
- (5) Aktiv wahlberechtigt zur*zum Vorsitzenden sind alle stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulkollegiums, passiv wahlberechtigt nur die Vertreter*innen der Lehrenden.
- (6) Die Wahl erfolgt grundsätzlich durch Handzeichen, auf Antrag eines Mitglieds des Hochschulkollegiums 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 Kandidat*innen durchzuführen, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Trifft dies auf mehr als zwei Kandidat*innen zu, so ist die Stichwahl zwischen diesen Kandidat*innen durchzuführen. Wird bei mehr als zwei Kandidat*innen die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, so ist eine weitere Stichwahl zwischen den beiden Kandidat*innen durchzuführen. Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (8) Das Hochschulkollegium hat sich spätestens in der der konstituierenden Sitzung folgenden Sitzung eine Geschäftsordnung gemäß § 13a Abs 9 Hochschulstatut zu geben.

II. Einrichtung eines für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs und Festlegung von Rahmenbedingungen für eine etwaige Delegation von Aufgaben

§ 1 Zuständigkeit

Für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen (2. Hauptstück des Hochschulgesetzes 2005 idgF) ist der*die Rektor*in als monokratisches Organ zuständig. Im Fall einer länger dauernden Verhinderung der Rektorin * des Rektors ist § 10 Abs 1 Statut anzuwenden.

§ 2 Aufgaben

Die Aufgaben der Rektorin * des Rektors als für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständiges monokratisches Organ umfassen insbesondere:

- a. Modifikation der Anforderungen der Curricula für Studierende mit einer Behinderung im Sinne des § 3 des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes (§ 42 Abs. 11 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- b. Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung (§ 44 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- c. Nichtigerklärung von Beurteilungen (§ 45 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- d. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 46 Abs. 4 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- e. Stattgabe des Ausschlusses der Benützung von Masterarbeiten (§ 49 Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- f. Genehmigung der Ablegung von Prüfungen an anderen Pädagogischen Hochschulen oder Universitäten (§ 52 Abs. 8 Z 2 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- g. Heranziehung von fachlich geeigneten Prüfer*innen für Zulassungs- und Ergänzungsprüfungen sowie Bestimmung und Festlegung der Prüfungsmethode (§ 52g Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- h. Anerkennung von Prüfungen (§ 56 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- i. Anerkennung von wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten (§ 57 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- j. Beurlaubung (§ 58 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- k. Verleihung von akademischen Graden oder akademischen Bezeichnungen (§ 65 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- l. Widerruf inländischer akademischer Grade oder akademischer Bezeichnungen (§ 67 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- m. studienrechtliche Entscheidungen betreffend die Masterarbeit
- n. Maßnahmen bei Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis

§ 3 Delegation

- (1) Der*die Rektor*in kann Aufgaben schriftlich an folgende Organe delegieren: Vizerektor*in für Lehre, Vizerektor*in für Forschung und Internationalisierung, Vizerektor*in für religiöse Bildung und Interreligiösen Dialog, Institutsleiter*in für Ausbildung in Wien, Institutsleiter*in für Ausbildung in Krems, Institutsleiter*in Religiöse Bildung (christl. Konfessionen), Institutsleiter*in Jüdische Religion, Institutsleiter*in Islamische Religion, Institutsleiter*in Alevitische Religion, Institutsleiter*in Buddhistische Religion, Institutsleiter*in Fortbildung, Leiter*in des Zentrums für Weiterbildung oder Institutsleiter*in für Forschung und Entwicklung. Die Delegation hat die konkrete Bezeichnung des Organs sowie der delegierten Aufgabe zu beinhalten und ist zu veröffentlichen.
- (2) Die Delegation kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

III. Studienrechtliche Bestimmungen

IIIa. Gestaltung von Curricula

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Curricula von Bachelor- und Masterstudien sowie Hochschullehrgängen sind in Module zu gliedern. Ein Modul ist die Zusammenfassung von Lehr- und Lerninhalten zu thematisch und didaktisch sinnvollen Einheiten des Studiums. Die Bezeichnungen und inhaltlichen Umschreibungen (Studienziele) der einzelnen Module sowie die Zahl der für jedes Modul zu erreichenden ECTS-Anrechnungspunkte und die Art der Leistungsbeurteilung sind im jeweiligen Curriculum festzulegen.
- (2) Im Curriculum kann festgelegt werden, dass die vollständige Absolvierung von Modulen die Voraussetzung für die Belegung von Lehrveranstaltungen anderer Module bildet. Weiters kann im Curriculum festgelegt werden, dass innerhalb eines Moduls die Absolvierung von Lehrveranstaltungen oder Prüfungen als Voraussetzung für die Absolvierung weiterer Lehrveranstaltungen und Prüfungen des Moduls erforderlich ist. Im Curriculum kann festgelegt werden, dass für die Teilnahme an Modulen und die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen, deren Verständnis besondere Vorkenntnisse erfordert, ein anderer zweckmäßiger Nachweis dieser Vorkenntnisse in einer im Curriculum festzulegenden Form zu erbringen ist (§ 42 Abs 7 Hochschulgesetz 2005 idgF). Weitere Bestimmungen über die Abhängigkeit von Lehrveranstaltungen und Prüfungen im Curriculum sind unzulässig. Diese Festlegungen gelten auch für Studierende, die sich im Rahmen des Besuchs einzelner Lehrveranstaltungen anmelden.
- (3) Studierende von Bachelorstudien, die die Studieneingangs- und Orientierungsphase gemäß § 41 Hochschulgesetz 2005 idgF absolviert haben, sind berechtigt, Lehrveranstaltungen und Prüfungen aus anderen Studien im Rahmen von Wahlmodulen und Alternativen Erweiterungen nach Maßgabe des Curriculums des anderen Studiums und der zur Verfügung stehenden Plätze zu absolvieren. Im Curriculum können Lehrveranstaltungen und Prüfungen festgelegt werden, die Studierende, die nicht zu diesem Studium zugelassen sind, ohne Absolvierung der Studieneingangs- und Orientierungsphase dieses Curriculums absolvieren dürfen, da es sich nicht um eine fachliche Voraussetzung im Sinne des § 42 Abs 7 Hochschulgesetz 2005 idgF handelt.
- (4) In Masterstudien ist eine wissenschaftliche Arbeit nach den Regeln dieses Satzungsteils abzufassen. Deren positive Beurteilung ist die Voraussetzung für die Anmeldung zur Masterprüfung. Das Curriculum hat in Masterstudien eine Masterprüfung vorzusehen.

§ 2 Fremdsprachen

- (1) Im Curriculum kann festgelegt werden, dass alle oder einzelne Module, Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache abgehalten und wissenschaftliche Arbeiten in einer Fremdsprache abgefasst werden. Enthält das Curriculum keine solche Bestimmung, ist in Lehrveranstaltungen die ausschließliche oder überwiegende Verwendung einer Fremdsprache beim Vorhandensein alternativer Lehrveranstaltungen, die demselben Prüfungszweck dienen, aber jedenfalls nicht in einer Fremdsprache abgehalten werden zulässig.
- (2) Der*die Leiter*in einer Lehrveranstaltung ist darüber hinaus berechtigt, die Lehrveranstaltung in einer Fremdsprache abzuhalten und zu prüfen, wenn der Gegenstand des Studiums oder des Moduls diese Fremdsprache ist. Das Curriculum hat festzulegen, welches Sprachkompetenzniveau für das betreffende Studium bzw. Modul vorausgesetzt wird.

IIIb. Prüfungen und Arbeiten

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Teil der Satzung gilt für ordentliche Bachelor- und Masterstudien im Bereich der Elementarpädagogik sowie der Primarstufe.

§ 2 Art und Umfang der Prüfungen und anderer Leistungsnachweise

Folgende Prüfungen oder andere Leistungsnachweise sind vorgesehen:

- (1) Modulabschluss
 - a. Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls kann erfolgen
 - i. durch eine Prüfung oder einen anderen Leistungsnachweis über das gesamte Modul oder
 - ii. durch Prüfungen oder andere Leistungsnachweise über einzelne Lehrveranstaltungen eines Moduls.
- (2) Art und Umfang der Modulprüfungen oder anderer Leistungsnachweise über das gesamte Modul sind in den Modulbeschreibungen auszuweisen.
- (3) Sind Leistungsnachweise über einzelne Lehrveranstaltungen eines Moduls vorgesehen, so ist in den Modulbeschreibungen auszuweisen, ob es sich um
 - a. prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen (die Beurteilung erfolgt aufgrund von regelmäßigen schriftlichen, mündlichen und/oder praktischen Beiträgen der Teilnehmer*innen), oder um
 - b. nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen (die Beurteilung erfolgt aufgrund eines einzigen Prüfungsaktes am Ende der Lehrveranstaltung)handelt. Nähere Angaben zu Art und Umfang dieser Leistungsnachweise haben in den jeweiligen Lehrveranstaltungsbeschreibungen zu erfolgen.
- (4) Prüfungen oder andere Leistungsnachweise über Lehrveranstaltungen oder über Module, die in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt werden, sind studienbegleitend möglichst zeitnah zu den Lehrveranstaltungen, in denen die relevanten Inhalte erarbeitet worden sind, abzulegen. Werden Leistungsnachweise nach Ablauf des der Lehrveranstaltung oder dem Modul folgenden Studiensemesters erbracht, haben sie sich an einer vergleichbaren aktuellen Lehrveranstaltung oder an einem vergleichbaren aktuellen Modul zu orientieren.
- (5) Für Prüfungen, die in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt werden, sind Prüfungstermine jedenfalls drei Mal in jedem Semester anzusetzen, wobei die Studierenden vor Beginn jedes Semesters über die Inhalte, die Form, die Methoden, die Termine, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Prüfungen zu informieren sind.

*§ 3 Bestellung der Prüfer*innen*

- (1) Die Beurteiler*innen der Lehrveranstaltungen sind die jeweiligen Lehrveranstaltungsleiter*innen. Die Beurteilung kann durch Einzelprüfer*innen oder, wenn mehrere Lehrende in der Lehrveranstaltung eingesetzt sind, kommissionell erfolgen.
- (2) Die Beurteiler*innen von Modulen sind die im Modul eingesetzten Lehrenden. Prüfungen oder andere Leistungsnachweise über das gesamte Modul sind kommissionell zu beurteilen.
- (3) Ist die Zuständigkeit einer Prüfungskommission gegeben, so entscheidet diese einstimmig, wenn sie lediglich aus zwei Mitgliedern besteht, sonst mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Nichteinigung oder Stimmengleichheit wird die Prüfungskommission um eine Prüfer*in erweitert, welche*r von dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen monokratischen Organ (§ 28 Abs. 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005 idgF) nominiert wird. Die erweiterte Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (4) Bei längerfristiger Verhinderung einer Prüferin * eines Prüfers hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ eine fachlich geeignete Ersatzkraft zu bestimmen.

§ 4 Prüfungs- und Beurteilungsmethoden

- (1) Als Prüfungs- und Beurteilungsmethoden kommen u.a. in Betracht:
 - a. Schriftliche
 - b. Mündliche
 - c. Praktische

d. Elektronische

- (2) Die konkreten Prüfungsmethoden sind bei Modulprüfungen oder anderen Leistungsnachweisen über das gesamte Modul in den Modulbeschreibungen, sonst durch die Lehrenden in den Lehrveranstaltungsbeschreibungen festzusetzen.
- (3) Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen bestehen, sind nur dann positiv zu beurteilen, wenn jedes Fach oder jeder Teil positiv beurteilt wurde.
- (4) Für Studierende mit einer länger andauernden Behinderung im Sinne des § 3 des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes – BGStG, BGBl. I Nr. 82/2005, sind im Sinne der §§ 42 Abs. 11 und 63 Abs. 1 Z 11 Hochschulgesetz 2005 idGF unter Bedachtnahme auf die Form der Behinderung beantragte abweichende Prüfungsmethoden zu gewähren, wobei der Nachweis der zu erbringenden Teilkompetenzen grundsätzlich gewährleistet sein muss.

§ 5 Mindestanforderungen der Durchführung bei Prüfungen auf elektronischem Weg

(1) Bei Prüfungen auf elektronischem Weg muss eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gewährleistet sein, wobei folgende Mindestanforderungen einzuhalten sind:

- a. Eine geeignete technische Infrastruktur muss auf Seiten der*des Prüfenden und der*des Studierenden vorhanden sein, wobei die Mindeststandards, welche die technischen Geräte der Studierenden erfüllen müssen, um an diesen Prüfungen teilnehmen zu können, jeweils vor Beginn des Semesters bekannt zu geben sind Die Überprüfung der Identität der*des Studierenden vor Beginn der Prüfung wird bei schriftlichen Prüfungen durch die Anmeldung in moodle, bei mündlichen Prüfungen durch Überprüfung des Studierendenausweises vorgenommen. Bei schriftlichen Prüfungen ist weiters sicherzustellen, dass die Studierenden eine Erklärung darüber abgeben, dass sie die Prüfung persönlich, eigenständig und ohne unerlaubte Hilfsmittel abgelegt haben.
- b. Über mündliche Prüfungen ist ein Prüfungsprotokoll zu führen, in das auf Verlangen der*des Studierenden auf elektronischem Weg Einsicht zu gewähren ist. In korrigierte schriftliche Prüfungen ist auf Verlangen der*des Studierenden auf elektronischem Weg Einsicht zu gewähren. Ausgenommen sind multiple-choice-Fragen einschließlich der jeweiligen Antwortmöglichkeiten.
- c. Bei der nachweislichen Verwendung unerlaubter Hilfsmittel ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
- d. Bei technischen Problemen, die ohne Verschulden der*des Studierenden auftreten, ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

(2) Abweichend von § 44 Abs. 2 HG ist das Erfordernis der Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen zumindest dadurch erfüllt, dass die zur Prüfung antretende Person berechtigt ist, zur Prüfung wenigstens eine weitere Person, gegebenenfalls auch auf elektronischem Weg, als Beobachter*in beizuziehen.

§ 6 Mündliche Prüfungen im elektronischen Weg

(1) Mündliche Prüfungen werden nach Einverständnis der*des Studierenden als Videokonferenz abgehalten. Dafür soll BigBlueButton verwendet werden. Sofern andere Softwarelösungen verwendet werden, müssen diese die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- kein zwingendes Anlegen eines Accounts seitens Lehrenden und Studierenden
- keine Installation einer Software notwendig
- Verbindung ist Ende-zu-Ende verschlüsselt
- Daten werden nicht gespeichert

(2) Über die Abhaltung der Prüfung wird ein Prüfungsprotokoll angelegt, das jedenfalls folgende Angaben enthält:

- a. Bezeichnung der Lehrveranstaltung bzw. des Moduls, über die bzw. das die Prüfung abgehalten wird

- b. Name des*der Prüfenden; bei kommissionellen Prüfungen unter Dokumentation des Vorsitzes und der Beisitzer*innen
- c. Name des*der Studierenden
- d. Einverständnis des* der Studierenden zur Abhaltung der Prüfung im elektronischen Weg
- e. Identitätsfeststellung des*der Studierenden
- f. Dokumentation der allfälligen Anwesenheit von Vertrauenspersonen des*der Studierenden
- g. Dokumentation der Kenntnisnahme durch den*die Studierende, dass die Prüfung abgebrochen wird, wenn der Verdacht besteht, dass unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden und diese Prüfung in Folge als Prüfungsantritt zählt und dementsprechend dokumentiert wird
- h. Bekanntgabe der Beurteilung im Rahmen der Videokonferenz oder unmittelbar im Anschluss per Mail

§ 7 Schriftliche Prüfungen im elektronischen Weg

- (1) Schriftliche Prüfungen im elektronischen Weg sind über moodle in einer der vier folgenden Formen durchzuführen.
 - a. Take Home Exam (Aktivität „Aufgabe“ mit einem Abgabezeitraum von mindestens 4 und maximal 8 Tagen)
 - b. Digitale schriftliche Prüfungen mit offenen Fragen mittels eines Prüfungsbogens zum Download (Aktivität tool „Aufgabe“ mit einem Abgabezeitraum im Umfang der regulären Prüfungsdauer + 30 Minuten zur technischen Abwicklung durch die Studierenden)
 - c. Digitale schriftliche Prüfungen mit offenen Fragen, die direkt in moodle bearbeitet werden (Aktivität „Test“)
 - d. Online -Multiple-Choice-Prüfungen in moodle
- (2) Die Prüfung ist von den Studierenden selbständig und ohne Hilfe Dritter zu schreiben. Die abgegebene Prüfung kann einer Plagiatsprüfung unterzogen werden. Bei Verdacht oder stichprobenartig können innerhalb von vier Wochen nach der Prüfung mündliche Nachfragen zum Stoffgebiet der Prüfung vorgenommen werden. Sofern eine Prüfung mit unerlaubten Hilfsmitteln oder nicht von der*dem Studierenden eigenständig verfasst wurde, ist sie als „ungültig“ in ph-Online einzutragen.
- (3) Der Prüfung ist ein Deckblatt anzufügen, das jedenfalls folgende Angaben enthält:
 - a. Bezeichnung der Lehrveranstaltung bzw des Moduls, über die bzw das die Prüfung abgehalten wird
 - b. Name des*der Prüfenden
 - c. Name des*der Studierenden
 - d. Kenntnisnahme durch den*die Studierende, dass die Prüfung einer Plagiatsprüfung unterzogen wird sowie dass bei Verdacht oder stichprobenartig mündliche Rückfragen gestellt werden können
 - e. Kenntnisnahme durch den*die Studierenden, dass eine Prüfung, bei der unerlaubte Hilfsmittel verwendet wurden oder die von der*dem Studierenden nicht eigenständig verfasst wurde, als Prüfungsantritt zählt und als „ungültig“ dokumentiert wird
- (4) Die*der Prüfende muss während der Prüfung erreichbar sein. Die Erreichbarkeit ist in moodle bekannt zu geben (zB E-Mail, Chat, allenfalls Telefonnummer).
- (5) Wird die Prüfung ohne Angabe eines wichtigen Grundes abgebrochen oder innerhalb des vorgegebenen Zeitraumes nicht auf moodle hochgeladen, wird die Prüfung mit „Nicht genügend“ beurteilt. Bei technischen Problemen haben sich die Studierenden unverzüglich an den*die Prüfenden bzw. die Prüfungsaufsicht zu wenden. Notfalls kann eine Abgabe auch nachträglich innerhalb eines mit der*dem Prüfenden bzw. der Prüfungsaufsicht zu vereinbarenden Zeitraums, maximal aber zwei Stunden, per E-Mail erfolgen.

§ 8 Verpflichtung zur Information der Studierenden

- (1) Die für die jeweilige Lehrveranstaltung verantwortlichen Lehrveranstaltungsleiter*innen haben die Studierenden vor Beginn jeden Semesters über
 - a. die Ziele, die Form, die Inhalte, die Termine und die Methoden ihrer Lehrveranstaltung(en), sowie
 - b. Art und Umfang der Leistungsnachweise (siehe § 2),
 - c. Inhalte der Lehrveranstaltungsprüfungen
 - d. die Prüfungsmethoden (§ 4) einschließlich Form, Dauer und Termine der Prüfung, allenfalls erlaubte Hilfsmittel, bei elektronischen Prüfungen Modus der Abgabe sowie ein Hinweis auf das Recht auf Beantragung einer alternativen Prüfungsmethode gemäß § 63 Abs. 1 Z 11 Hochschulgesetz 2005 idgF,
 - e. die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Prüfung sowie
 - f. bei Modulprüfungen über die Stellung des Moduls im Curriculumnachweislich zu informieren. Diese Informationen orientieren sich an den Beschreibungen der Leistungsnachweise in den Modulbeschreibungen und Lehrveranstaltungsbeschreibungen.
- (2) Sollten sich die bekannt gegebene Form, die Termine, die Methoden oder die Beurteilungskriterien der Lehrveranstaltung oder der Prüfung während des Semesters aus zwingenden Gründen, welche vom Rektorat festzustellen sind, ändern, sind allfällige Änderungen den Studierenden unverzüglich in geeigneter Weise mitzuteilen. Die Studierenden, die unter den geänderten Rahmenbedingungen nicht mehr teilnehmen wollen, haben das Recht, sich von der betreffenden Lehrveranstaltung oder Prüfung bei dem*der Lehrveranstaltungsleiter*in abzumelden, ohne dass eine Anrechnung auf die Gesamtzahl der zulässigen Prüfungsantritte erfolgt.

§ 9 Anmeldeerfordernisse und Anmeldeverfahren

Prüfungen sind in PH-Online anzulegen. Die Studierenden haben sich entsprechend den Terminfestsetzungen und gemäß den organisatorischen Vorgaben rechtzeitig zu den Prüfungen anzumelden und im Falle der Verhinderung auch wieder rechtzeitig abzumelden. Die Anmeldung ist durch die*den Prüfenden vor dem Prüfungsantritt zu überprüfen. Eine Anmeldung durch die*den Prüfenden ist nur im Ausnahmefall möglich.

§ 10 Generelle Beurteilungskriterien

- (1) Grundlagen für die Leistungsbeurteilung sind die Anforderungen des Curriculums.
- (2) Für alle Lehrveranstaltungstypen mit Ausnahme von Vorlesungen gilt Anwesenheitspflicht, wobei eine begründete Abwesenheit im Ausmaß von maximal 25% einer Beurteilung der Lehrveranstaltung nicht entgegensteht. Für Praktika im Rahmen der Pädagogisch-Praktischen Studien gilt abweichend davon jedenfalls eine Anwesenheitspflicht von 100%. Liegt die verpflichtende Anwesenheit nicht vor, so kann die Lehrveranstaltung nicht beurteilt und muss wiederholt werden; für prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen gilt abweichend davon § 15 Abs 5. Das für studienrechtliche Entscheidungen zuständige monokratische Organ kann, wenn der Besuch einer Studienveranstaltung aus besonders berücksichtigungswürdigen Gründen (z.B. schwere Erkrankung, Unfall etc.) nicht möglich war, Ersatzleistungen vorschreiben, die die Unterschreitung der geforderten Mindestanwesenheit kompensieren.
- (3) Vorgetäuschte Leistungen (vgl. § 35 Z 35 Hochschulgesetz 2005 idgF) und Plagiate (vgl. § 35 Z 34 Hochschulgesetz 2005 idgF) sind nicht zu beurteilen und führen zum Terminverlust. Eine vorgetäuschte Leistung, die nicht zu beurteilen ist, liegt dann vor, wenn diese die Prüfung bzw. Arbeit in einem so großen Umfang betrifft, dass die verbleibenden eigenständig erbrachten Teile keiner Beurteilung mehr unterzogen werden können.
- (4) Der positive Erfolg von Prüfungen oder anderen Leistungsnachweisen und wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Arbeiten ist mit „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3) „Genügend“ (4), der negative Erfolg ist mit „Nicht genügend“ (5) zu beurteilen. Zwischenbeurteilungen sind

nicht zulässig. Bei Heranziehung der fünfstufigen Notenskala für die Beurteilung von Leistungsnachweisen gelten in der Regel folgende Leistungszuordnungen:

- a. Mit „Sehr gut“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und eigenständige adäquate Lösungen präsentiert werden.
 - b. Mit „Gut“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und zumindest eigenständige Lösungsansätze angeboten werden.
 - c. Mit „Befriedigend“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt werden.
 - d. Mit „Genügend“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt werden.
 - e. Mit „Nicht genügend“ sind Leistungen zu beurteilen, die die Erfordernisse für eine Beurteilung mit „Genügend“ nicht erfüllen.
- (5) Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung „Mit Erfolg teilgenommen“, die negative Beurteilung „Ohne Erfolg teilgenommen“ zu lauten. Dies ist in der jeweiligen Modulbeschreibung des Curriculums zu verankern. Bei Heranziehung dieser abweichenden Beurteilungsart für die Beurteilung von Leistungsnachweisen gelten in der Regel folgende Leistungszuordnungen:
- a. „Mit Erfolg teilgenommen“ wird beurteilt, wenn die beschriebenen Anforderungen zumindest in den wesentlichen Bereichen überwiegend oder darüber hinausgehend erfüllt werden.
 - b. „Ohne Erfolg teilgenommen“ wird beurteilt, wenn Leistungen die Erfordernisse für eine Beurteilung mit „Mit Erfolg teilgenommen“ nicht erfüllen.

§ 11 Ablegung und Beurkundung von Prüfungen

- (1) Alle Beurteilungen sind der*dem Studierenden gemäß § 46 Hochschulgesetz 2005 idgF schriftlich zu beurkunden.
- (2) Den Studierenden ist auf ihr Verlangen innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren. Die Studierenden sind berechtigt, diese Unterlagen zu vervielfältigen. Vom Recht auf Vervielfältigung ausgenommen sind Multiple-Choice-Fragen einschließlich der jeweiligen Antwortmöglichkeiten.

§ 12 Studieneingangs- und Orientierungsphase

- (1) In den Curricula der Bachelorstudien ist im ersten Semester eine Studieneingangs- und Orientierungsphase (STEOP) vorzusehen, die der Orientierung im Studien- und Berufsfeld, der Reflexion der Studienwahl, der Auseinandersetzung mit den wesentlichen Aspekten und Anforderungen des Studiums und des Berufs und der Förderung grundlegender Kompetenzen der Studierenden dient.
- (2) Die der STEOP zugeordneten Lehrveranstaltungen werden mit Prüfungen oder anderen Leistungsnachweisen über die jeweiligen Lehrveranstaltungen abgeschlossen. Für die Prüfungen oder die anderen zu erbringenden sonstigen Leistungsnachweise über die Lehrveranstaltungen der STEOP sind mindestens zwei Termine pro Semester festzusetzen, um die Absolvierbarkeit der STEOP sicherzustellen.
- (3) Die Beurteilung der Leistungen der Studierenden hat sich auf die erworbenen Kompetenzen zu stützen. Die Beurteilung ist gegebenenfalls durch beratende Hinweise zu ergänzen. Der positive Erfolg bei den Prüfungen oder sonstigen Leistungsnachweisen über die Lehrveranstaltungen der STEOP berechtigt zur Absolvierung der weiteren Module und Prüfungen sowie zum Verfassen der im Curriculum vorgesehenen Bachelorarbeit.

§ 13 Schulpraktische Ausbildung im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien

- (1) Neben den in den Modul- und Lehrveranstaltungsbeschreibungen ausgewiesenen Anforderungen werden folgende Kriterien für die positive Beurteilung der Leistungen in der Schulpraktischen Ausbildung herangezogen:
 - a. Bereitschaft und Fähigkeit zum Aufbau professioneller Berufskompetenz,
 - b. ausreichende fachspezifische Kompetenzen unter Beachtung des Ausbildungsstandes,
 - c. ausreichende didaktisch-methodische Kompetenzen unter Beachtung des Ausbildungsstandes,
 - d. ausreichende mündliche und schriftliche Sprachbeherrschung in der Unterrichtssprache,
 - e. inter- und intrapersonale Kompetenz.
- (2) Die Beurteilung der Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien erfolgt nach der fünfstufigen Notenskala oder nach der abweichenden Beurteilungsart „mit/ohne Erfolg teilgenommen“ und jedenfalls auch in verbaler Form. Die Beurteilung der Schulpraktischen Ausbildung innerhalb eines Moduls in Verbindung mit anderen Studienfachbereichen wird separat ausgewiesen.
- (3) Die zuständigen Lehrveranstaltungsleiter*innen haben mit den Studierenden Beratungsgespräche über deren Entwicklungsstand zu führen. Zusätzlich ist den Studierenden die Möglichkeit zur Einsicht in die sie betreffenden verbalen Beurteilungen zu gewähren.
- (4) Die semesterweise Beurteilung der Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien erfolgt durch die*den zuständige*n Lehrveranstaltungsleiter*in auf der Grundlage eigener Leistungsfeststellungen und der schriftlichen Leistungsbeschreibung der Praxislehrerin * des Praxislehrers.
- (5) Wird die Beurteilung voraussichtlich auf „Nicht genügend“ lauten, so ist dem*der zuständigen Institutsleiter*in zum frühest möglichen Zeitpunkt darüber Mitteilung zu machen. Die*der Studierende ist über die voraussichtlich negative Beurteilung und ihre Grundlagen sowie allfällige Anforderungen zur Erreichung einer positiven Beurteilung umgehend nachweislich zu informieren. Der*dem Studierenden ist die Möglichkeit einer schriftlichen Stellungnahme einzuräumen.
- (6) Bei drohender negativer Beurteilung sowie im Rahmen der Wiederholung der Schulpraktischen Ausbildung nach negativer Beurteilung hat der*die zuständige Institutsleiter*in eine Prüfungskommission zu bilden. Diese besteht aus dem*der zuständigen Lehrveranstaltungsleiter*in und einer*einem weiteren fachlich qualifizierten Lehrenden. Auf den Abstimmungsprozess findet § 3 Abs 3 Anwendung.

§ 14 Studienbegleitende Arbeiten

- (1) Studienbegleitende Arbeiten sind Arbeiten, die mehreren Modulen zugeordnet sind und sowohl den Lernprozess als auch den Kompetenzerwerb in der Abfolge dieser Module dokumentieren (z.B. Portfolio, Projektarbeit, Forschungsarbeit).
- (2) In den Modulbeschreibungen sind die den jeweiligen Modulen zugeordneten Anforderungen, Art und Umfang der Leistungsnachweise (§ 2 und § 3) sowie die vorgesehenen Beurteilungsmethoden (§ 4ff) auszuweisen.

§ 15 Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

- (1) Die prüfungsimmanente Lehrveranstaltung stellt einen Prüfungsvorgang dar, der sich über die gesamte Dauer der Lehrveranstaltung erstreckt und mindestens zwei mündlich, schriftlich, praktisch oder elektronisch zu erbringende Teilleistungen beinhaltet.
- (2) Die einzelnen Teilleistungen sind von den Leiter*innen der Lehrveranstaltung in einem sachlich angemessenen, fairen und nachvollziehbaren Ausmaß für die Beurteilung heranzuziehen. Der*die Leiter*in der Lehrveranstaltung hat über die in § 8 geregelten Informationen hinaus folgende Festlegungen am Beginn der Lehrveranstaltung nachweislich bekannt zu geben und

dabei die Bestimmungen des Curriculums, insbesondere hinsichtlich des Studierendenaufwandes (ECTS-Punkte), zu beachten:

- a. die Art der Leistungskontrolle (schriftlich/mündlich/praktisch/elektronisch) und erlaubte Hilfsmittel pro Teilleistung;
 - b. die Mindestanforderungen an die Studierenden für eine positive Beurteilung (Beurteilungskriterien einschließlich der Regelungen zur Anwesenheit);
 - c. den Beitrag der einzelnen Teilleistungen zur Beurteilung der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung (Beurteilungsmaßstab).
- (3) Der*die Leiter*in der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung ist berechtigt, das Nachreichen eines schriftlichen Beitrages bei Lehrveranstaltungen des Wintersemesters bis zum folgenden 30. April, bei Lehrveranstaltungen des Sommersemesters bis zum folgenden 30. September zu gestatten. Bei Blocklehrveranstaltungen, die ausschließlich in der lehrveranstaltungsfreien Zeit stattfinden, beträgt diese Frist maximal drei Monate, beginnend mit der letzten Lehrveranstaltungseinheit. Wenn die schriftliche Teilleistung nicht innerhalb dieser Frist erbracht wird und diese entsprechend den gemäß Abs 2 bekannt gegebenen Kriterien für eine positive Beurteilung erforderlich ist, ist die Lehrveranstaltung negativ zu beurteilen.
- (4) Angemeldete Studierende, die in der ersten Lehrveranstaltungseinheit ohne Angabe eines wichtigen Grundes nicht erschienen sind, werden vom*von der Lehrveranstaltungsleiterin abgemeldet.
- (5) Angemeldete Studierende sind zu beurteilen, sofern nicht § 8 Abs 2 zutrifft oder die*der Studierende sich nicht bis spätestens vor Ablauf der Hälfte der Lehrveranstaltung abgemeldet hat oder unverzüglich nach Wegfall des Hindernisses einen wichtigen Grund für die Nichtdurchführung der Abmeldung glaubhaft macht. Studierende, die einen wichtigen Grund für den Abbruch der gesamten prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung glaubhaft machen, sind nicht zu beurteilen. Wird das Vorliegen eines wichtigen Grundes nicht wegen Offensichtlichkeit unmittelbar durch den*die Lehrveranstaltungsleiter*in bejaht, hat das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ auf Antrag der Studierenden mit Bescheid festzustellen, ob ein wichtiger Grund gegeben ist. Der Antrag ist unverzüglich, längstens binnen vierzehn Tagen ab dem Abbruch einzubringen.
- (6) Eine negativ beurteilte prüfungsimmanente Lehrveranstaltung ist durch neuerliche Absolvierung einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung, die demselben Prüfungszweck dient, zu wiederholen. Eine kommissionelle Beurteilung ist – auch bei der dritten Wiederholung - unzulässig.

§ 16 Prüfungswiederholungen

- (1) Bei negativer Beurteilung einer Prüfung oder eines anderen Leistungsnachweises mit „Nicht genügend“ oder „Ohne Erfolg teilgenommen“ stehen dem*der Studierenden gemäß § 43a Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 idgF insgesamt drei Wiederholungen zu. Bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums sind die Studierenden berechtigt, diese ein weiteres Mal zu wiederholen. Die dritte Wiederholung einer Prüfung ist kommissionell abzuhalten, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt wird. Auf Antrag der oder des Studierenden gilt dies auch für die zweite Wiederholung.
- (2) Die Studierenden haben das Recht, Anträge hinsichtlich der Person der Prüfer*innen zu stellen. Diese Anträge sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Bei der zweiten Wiederholung einer Prüfung oder der Wiederholung eines im Curriculum gekennzeichneten Praktikums im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien ist dem Antrag einer*eines Studierenden auf eine*n bestimmte*n Prüfer*in der Pädagogischen Hochschule zu entsprechen, sofern diese*r zur Abhaltung der Prüfung berechtigt ist.
- (3) Gemäß § 59 Abs. 1 Z 3 Hochschulgesetz 2005 idgF erlischt die Zulassung zum Studium, wenn die*der Studierende bei einer für ihr*sein Studium vorgeschriebenen Prüfung auch bei der letzten zulässigen Wiederholung negativ beurteilt wurde und diese Prüfung nicht gemäß § 44 Abs. 1 HG aufgehoben worden ist, wobei sich die Zahl der zulässigen Wiederholungen nach den

Prüfungsantritten an der jeweiligen Pädagogischen Hochschule und bei gemeinsam eingerichteten Studien nach den Prüfungsantritten an den beteiligten Bildungseinrichtungen in allen Studien bemisst..

- (4) Die Prüfungskommission für die letzte Wiederholung setzt sich aus der*dem bzw den Lehrenden der Lehrveranstaltung oder des Moduls zusammen und wird um eine*n Prüfer*in erweitert, welche*r von dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen monokratischen Organ nominiert wird. Der Abstimmungsprozess in der Prüfungskommission hat gemäß § 3 Abs 3 zu erfolgen.
- (5) entfällt
- (6) Die*der Studierende ist berechtigt, im Curriculum gekennzeichnete Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien bei negativer Beurteilung ein Mal zu wiederholen. Die*der Studierende ist berechtigt, im Curriculum gekennzeichnete Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien ein weiteres Mal zu wiederholen, wenn die negative Beurteilung der Wiederholung darauf zurückzuführen ist, dass die*der Studierende ohne eigenes Verschulden dieses oder Teile davon versäumt hat. Es ist dahingehend beim für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ binnen zwei Wochen ab Beurteilung ein Antrag zu stellen und es sind die erforderlichen Nachweise beizubringen. Ein Verweis von der Praxisschule ist einer negativen Beurteilung gleichzuhalten.
- (7) Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind gemäß § 43a Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 idgF alle Antritte für dieselbe Prüfung an derselben Pädagogischen Hochschule und bei gemeinsam eingerichteten Studien an allen beteiligten Bildungseinrichtungen anzurechnen.
- (8) Die Studierenden sind berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis zwölf Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studiums einmal zu wiederholen. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig. Dies gilt auch für die im Curriculum von Lehramtsstudien gekennzeichneten Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien.
- (9) Tritt der*die Prüfungskandidat*in nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und nicht auf die Zahl der möglichen Prüfungsantritte anzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn keine fristgerechte Abmeldung von der Prüfung erfolgt ist.
- (10) Es gilt jedoch als Prüfungsantritt, wenn der*die Prüfungskandidat*in zum Prüfungstermin erschienen ist und die Prüfungsaufgaben übernommen oder nachweislich die erste Fragestellung in Bezug auf den Stoff der Prüfung zur Kenntnis genommen hat. Erfolgt sodann ein Prüfungsabbruch, ist die Prüfung jedenfalls zu beurteilen.

§ 17 Rechtsschutz und Nichtigerklärung von Prüfungen

- (1) Betreffend den Rechtsschutz bei Prüfungen gilt § 44 Hochschulgesetz 2005 idgF.
- (2) Betreffend die Nichtigerklärung von Prüfungen gilt § 45 Hochschulgesetz 2005 idgF.

§ 18 Bachelorarbeit

- (1) Im Bachelorstudium ist eine Bachelorarbeit abzufassen. Die Bachelorarbeit ist eine eigenständige schriftliche Arbeit, die nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis im Bachelormodul zu verfassen ist.
- (2) Die Lehrveranstaltung samt Bachelorarbeit umfasst 5 ECTS-Anrechnungspunkte. Die Zulassungsvoraussetzungen zum Bachelormodul, Art und Umfang des Leistungsnachweises sowie die durch die Bachelorarbeit nachzuweisenden Kompetenzen sind in der betreffenden Modulbeschreibung auszuweisen.
- (3) Die „Richtlinien der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems für das Verfassen der Bachelorarbeit“ bilden einen integrierten Bestandteil dieser Prüfungsordnung und sind auf der Homepage der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems unter dem Link www.kphvie.ac.at/Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.
- (4) Der*die Beurteiler*in der Bachelorarbeit ist der*die Lehrveranstaltungsleiter*in. Die Beurteilung kann durch eine*n Einzelprüfer*in oder, wenn mehrere Lehrende in der Lehrveranstaltung

eingesetzt sind, kommissionell erfolgen. Ist die Zuständigkeit einer Prüfungskommission gegeben, so findet § 3 Abs 3 auf den Abstimmungsprozess Anwendung.

- (5) Die zuständigen Lehrveranstaltungsleiter*innen haben die Studierenden im Rahmen der ersten Lehrveranstaltungseinheit des Bachelormoduls über Art und Umfang des Leistungsnachweises, die formalen Anforderungen, die durch die Bachelorarbeit nachzuweisenden Kompetenzen sowie über die Beurteilungskriterien und die Vergabekriterien für die ECTS-Anrechnungspunkte nachweislich schriftlich zu informieren.
- (6) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas der Bachelorarbeit durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.
- (7) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, BGBl. Nr. 111/1936 idgF, zu beachten.
- (8) Ein Plagiat liegt vor, wenn Texte, Inhalte oder Ideen übernommen und als eigene ausgegeben werden. Dies umfasst insbesondere die Aneignung und Verwendung von Textpassagen, Theorien, Hypothesen, Erkenntnissen oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme ohne entsprechende Kenntlichmachung und Zitierung der Quelle und der Urheberin oder des Urhebers (vgl. § 35 Z 34 Hochschulgesetz 2005 idgF). Ergibt die Plagiatskontrolle, dass der*die Verfasserin gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen oder fremdes geistiges Eigentum verwertet hat, ohne es als solches auszuweisen, so ist die Arbeit nicht zu beurteilen. Es tritt Terminverlust ein.
- (9) Die Bachelorarbeit kann insgesamt maximal viermal zur Approbation vorgelegt werden. Bei der vierten Vorlage ist die Bachelorarbeit jedenfalls kommissionell zu beurteilen. Hinsichtlich der Zusammensetzung und des Abstimmungsprozesses der Prüfungskommission bei der letzten Wiederholung findet § 12 Abs 4 Anwendung.
- (10) Nach viermaliger Vorlage und viermaliger negativer Beurteilung der Bachelorarbeit erlischt die Zulassung zum Studium.

§ 19 Masterarbeit

- (1) In Masterstudien ist eine wissenschaftliche Arbeit (Masterarbeit) zu verfassen. Nähere Bestimmungen über das Thema der Masterarbeit sind im jeweiligen Curriculum festzulegen. Bei der Festlegung und Genehmigung des Themas ist besonders darauf zu achten, dass es bei einem Vollzeitstudium innerhalb der gesetzlichen Frist von sechs Monaten bearbeitet werden kann. Studierende eines Masterstudiums können unverbindlich das Thema ihrer Masterarbeit nach Maßgabe dieses Satzungsteils vorschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen auswählen. Für die etwaige Abfassung in einer anderen Sprache als Deutsch ist schon bei der Wahl des Themas die Zustimmung der Betreuerin * des Betreuers einzuholen und es sind eventuelle Vorgaben des Curriculums zu beachten.
- (2) Promovierte oder habilitierte Hochschullehrpersonen der KPH Wien/Krems sind generell berechtigt und nach Maßgabe ihrer sonstigen dienstlichen Aufgaben verpflichtet Masterarbeiten zu betreuen und zu beurteilen.
- (3) Studierende sind verpflichtet, unter Vorlage eines Themenvorschlages für die Masterarbeit sowie einer kurzen Beschreibung des geplanten Vorhabens mit Zeitplan mögliche Betreuer*innen anzufragen. Das Thema der Arbeit ist im Einvernehmen mit dieser*diesem Betreuer*in festzulegen.
- (4) Die*der Studierende, die*der eine Person gemäß Abs 3 zur Betreuung gewählt hat, hat dem studienrechtlichen Organ den Namen dieser Person, das vorgeschlagene Thema der Masterarbeit sowie eine kurze Beschreibung des geplanten Vorhabens vor Beginn der Bearbeitung schriftlich bekannt zu geben. Das Thema und die*der Betreuer*in gemäß Abs 3 gelten als angenommen, wenn das studienrechtliche Organ diese ausdrücklich genehmigt oder nicht binnen eines Monats nach Einlangen mit Bescheid untersagt. Diese Frist verlängert sich auf zwei Monate, wenn das studienrechtliche Organ vor ihrem Ablauf der*dem Studierenden mitteilt, dass noch keine Entscheidung ergehen kann, weil noch weitere Ermittlungen erforderlich sind.

- (5) Finden Studierende nachweislich keine Betreuerin * keinen Betreuer gemäß den Vorgaben aus Abs 3 und 4, so gilt anders als in Abs 4 folgendes besondere Verfahren:
 - a. Solche Studierende haben sich mit einem unverbindlichen Themenvorschlag und einer kurzen Beschreibung des gewünschten Vorhabens an das studienrechtliche Organ zu wenden. Steht eine Person nach Abs 2 zur Verfügung, so ist sie als Betreuer*in heranzuziehen.
 - b. Steht keine Person gemäß Abs 2 zur Verfügung, so kann das studienrechtliche Organ in besonders begründeten Fällen geeignete externe Betreuer*innen heranziehen.
- (6) Nach der Heranziehung einer Betreuerin * eines Betreuers ist das Thema der Arbeit in Folge im Einvernehmen zwischen dem*der Betreuer*in, Studierenden und dem studienrechtlichen Organ festzulegen. Kommt das Einvernehmen nicht zustande, so hat die*der Betreuer*in im Einvernehmen mit dem studienrechtlichen Organ zwei Themen vorzuschlagen, aus denen die*der Studierende zu wählen hat.
- (7) Das studienrechtliche Organ kann in begründeten Fällen eine gemeinsame Stellungnahme der Betreuerin / des Betreuers und der *des Studierenden über den Arbeits- und Zeitplan für die Fertigstellung der wissenschaftlichen Arbeit einfordern. Kommt eine gemeinsame Erstellung eines Arbeits- oder Zeitplans durch die*den Betreuer*in und die*den Studierende*n nicht zustande, so hat das studienrechtliche Organ in einem vermittelnden Gespräch ein Einvernehmen über den Arbeits- und Zeitplan herzustellen. Ist auch in diesem Falle keine einvernehmliche Lösung möglich, so kann das studienrechtliche Organ das Betreuungsverhältnis auflösen.
- (8) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist mit Zustimmung des studienrechtlichen Organs zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben (§ 48a Abs 3 Hochschulgesetz 2005 idgF). Um die gesonderte Beurteilbarkeit zu gewährleisten, sind die einzelnen Teile der Arbeit jeweils von einem*einer einzelnen Studierenden zu verfassen, die*der ausdrücklich genannt sein muss. Auf die gemeinsame Bearbeitung des Themas insgesamt ist hinzuweisen, die Art der Zusammenarbeit ist zu beschreiben. Dies gilt auch dann, wenn getrennte Arbeiten eingereicht werden.
- (9) Ein Wechsel der Betreuerin * des Betreuers durch das studienrechtliche Organ ist aus wichtigen Gründen von Amts wegen, auf Wunsch der*des Studierenden oder auf Anregung des Betreuers * der Betreuerin bis zur Einreichung der Masterarbeit möglich. Der Wechsel ist vom studienrechtlichen Organ unter sinngemäßer Anwendung der Abs 3, 4 und 5 vorzunehmen.
- (10) Die abgeschlossene Masterarbeit ist in elektronischer Form bei der Studien- und Prüfungsabteilung zur Beurteilung einzureichen. Diese hat die Masterarbeit der*dem Betreuer*in weiterzuleiten. Die Masterarbeit ist innerhalb von vier Wochen ab der Einreichung zu beurteilen. Bei Vorliegen besonderer Gründe, insbesondere wenn die Masterarbeit nicht fristgerecht beurteilt werden kann, hat das studienrechtliche Organ die Masterarbeit einem*einer anderen Beurteiler*in Beurteiler gemäß Abs 2 zur Beurteilung zuzuweisen.
- (11) Studierende haben das Recht auf Einsichtnahme in die Beurteilungsunterlagen über ihre wissenschaftlichen Arbeiten.

§ 20 Einreichung und Veröffentlichungspflicht von Masterarbeiten

- (1) Masterarbeiten sind elektronisch zur Beurteilung einzureichen. Sie haben im Anhang eine Zusammenfassung (Abstract) in deutscher und englischer Sprache zu enthalten.
- (2) Im Interesse der Entwicklung der wissenschaftlichen Forschung einschließlich ihrer Qualitätssicherung haben Studierende und Absolvent*innen positiv beurteilte Masterarbeiten, allenfalls nach Ablauf einer Sperre gemäß § 49 Abs 3 Hochschulgesetz 2005 idgF, der Öffentlichkeit durch die KPH Wien/Krems, in elektronischer Fassung und in Papierform zur Verfügung zu stellen.
- (3) Im Zuge der Veröffentlichung von Masterarbeiten sowie bei allen damit verbundenen studienrechtlichen Schritten darf nicht in Rechte Dritter eingegriffen werden. Schon beim Themenvorschlag ist diese Pflicht zu beachten. Sperren gemäß § 49 Abs 3 Hochschulgesetz 2005 idgF sind möglichst schon beim Themenvorschlag, jedenfalls so rechtzeitig zu beantragen, dass

das zuständige Organ prüfen kann, ob eine solche Sperre alle durch die Veröffentlichung möglicher Weise verletzten Interessen schützt. Ein solcher Antrag hat die geltend gemachten Interessen glaubhaft zu machen und ist schriftlich einzubringen.

§ 21 Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist die letzte Prüfung vor dem Studienabschluss eines Masterstudiums. Sie beinhaltet einerseits die Verteidigung der wissenschaftlichen Arbeit inklusive Prüfung über das wissenschaftliche Fach der Arbeit und andererseits die Prüfung über ein anderes im Curriculum festgelegtes Fach. Die Masterprüfung wird durch eine Prüfungskommission in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs abgenommen. Die Masterprüfung ist öffentlich abzuhalten.
- (2) Die Studierenden, die die Voraussetzungen für den Studienabschluss mit Ausnahme der Masterprüfung erfüllen, melden sich beim für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen monokratischen Organ an. Dieses bestellt nach Überprüfung der curricularen Voraussetzungen eine Prüfungskommission, dem jedenfalls der*die Betreuer*in der Masterarbeit sowie zwei weitere nach Maßgabe von §19 fachlich geeignete Personen angehören. Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ bestellt eine*n Prüfer*in zur* zum Vorsitzenden der Prüfungskommission.
- (3) Im Zuge der Anmeldung zur Prüfung ist das Prüfungsgebiet nach Maßgabe des Curriculums von den Prüfer*innen festzulegen. Die Prüfung hat mündlich zu erfolgen. Geltend gemachte besonders schutzwürdige wirtschaftliche oder rechtliche Interessen im Zusammenhang mit der wissenschaftlichen Arbeit sind im Rahmen der Prüfung entsprechend zu berücksichtigen.
- (4) Die Beratung über die Beurteilung hat in nicht öffentlicher Sitzung der Prüfungskommission zu erfolgen. Für die Verteidigung der wissenschaftlichen Arbeit einschließlich der Prüfung über das wissenschaftliche Fach der Arbeit sowie über die Prüfung des weiteren Faches wird von der Prüfungskommission eine Beurteilung vergeben. Die Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst.

§ 22 Abschluss des Studiums und Graduierung

Die Graduierung erfolgt, wenn alle im Curriculum vorgeschriebenen Leistungen positiv absolviert worden sind.

III.c. Sonstige studienrechtliche Bestimmungen

§ 1 Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis

- (1) Das Rektorat hat unter Einbezug des Hochschulkollegiums Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis zu beschließen und zu erlassen.
- (2) Studierende haben die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis (§ 35 Z 37 HG) einzuhalten. Die Einhaltung ist, insbesondere zur Verhinderung eines Plagiats sowie des Vortäuschens von Leistungen (§ 35 Z 35 HG), von der zuständigen Hochschullehrperson zu kontrollieren.
- (3) Ergibt sich vor der Einreichung einer Arbeit, dass ein*e Studierende*r bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit in schwerwiegender Weise gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstößt, trifft der*die Rektor*in nach Rücksprache mit dem*der Betreuer*in die notwendigen Verfügungen, um sicherzustellen, dass die*der Studierende in Hinkunft die Regeln einhält. Der*die Rektor*in kann insbesondere eine Änderung des Themas anordnen oder mehrere Themenvorschläge festlegen, aus denen die*der Studierende zur Fortsetzung ihrer*seiner Arbeit einen Vorschlag auszuwählen hat. Erforderlichenfalls ist anzuordnen, dass die*der Studierende eine neue Arbeit zu einem anderen Thema aus einem anderen Fach des jeweiligen Studiums zu verfassen hat. Der*die Betreuer*in kann auf sein*Verlangen von seinen*ihren Verpflichtungen entbunden werden.
- (4) Wird nach der Einreichung im Zuge der Beurteilung aufgedeckt, dass eine wissenschaftliche Arbeit in schwerwiegender Weise den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis widerspricht, so ist die wissenschaftliche Arbeit negativ zu beurteilen. Die Bestimmungen des Abs 3 hinsichtlich

des Themas sind sinngemäß anzuwenden. Eine erneute Betreuung durch dieselbe Person ist ausgeschlossen.

- (5) Wird nach positiver Beurteilung aufgedeckt, dass eine wissenschaftliche Arbeit den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis widerspricht (insbesondere bei Vorliegen eines Plagiats), ist ein Verfahren zur Nichtigerklärung der Beurteilung nach § 45 Abs 1 Z 2 Hochschulgesetz 2005 idgF durchzuführen. Wird die Beurteilung der wissenschaftlichen Arbeit für nichtig erklärt, ist in weiterer Folge eine bereits erfolgte Verleihung eines akademischen Grades gemäß § 67 Hochschulgesetz 2005 idgF zu widerrufen. Im Falle, dass die*der Studierende ihr*sein Studium wiederaufnehmen oder fortsetzen will, gilt Abs 3 entsprechend.

§ 2 Ausschluss vom Studium aufgrund von Gefährdung

- (1) Bei der Abwägung und Entscheidungsfindung, ob eine Handlung im Sinne von § 59 Abs 1 Z 8 Hochschulgesetz idgF vorliegt, hat das Rektorat insbesondere auf folgende Kriterien Bedacht zu nehmen:
- Qualität der Handlung
 - Ausmaß der Gefährdung in qualitativer und quantitativer Hinsicht
 - liegt/lag eine dauerhafte Gefährdung vor
 - liegt/lag eine schwer wiegende Gefährdung vor
 - gefährdeter Personenkreis (Abwägung der besonderen Schutzbedürftigkeit)
- (2) Vor Erlassung eines Bescheides zum Ausschluss von Studierenden gemäß § 59 Abs 1 Z 8 Hochschulgesetz 2005 idgF hat das Rektorat das Hochschulkollegium sowie die Pädagogische Hochschulvertretung anzuhören.
- (3) Sofern Gefahr im Verzug besteht, kann der Bescheid ohne Anhörung erlassen werden. Das Hochschulkollegium sowie die Pädagogische Hochschulvertretung sind in diesem Fall unmittelbar nach Erlassung des Bescheides zu informieren.

§ 3 Beurlaubung

Über die in § 58 Abs 1 Hochschulgesetz 2005 idgF genannten Gründe hinaus kann vom*von der Rektor*in eine Beurlaubung zur Vermeidung von besonderen Härtefällen genehmigt werden, wenn nachgewiesen wird, dass es aus wichtigen Gründen ohne eigenes Verschulden der*des Studierenden zu einer zumindest vierwöchigen Unterbrechung des regulären Studienverlaufs kommt.

§ 4 Zulassung zu Masterstudien außerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist und der Nachfrist

Die Zulassung zu Masterstudien kann außerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist und der Nachfrist erfolgen, wenn:

1. die Zulassung aufgrund eines Bachelorstudiums erfolgt, das im aktuellen Semester an der KPH Wien/Krems abgeschlossen wurde,
2. die Fortsetzung eines Studiums für dieses Semester bereits wirksam gemeldet wurde,
3. für das Masterstudium nicht besondere Zulassungs- oder Aufnahmeverfahren vorgesehen sind und
4. das Curriculum des Masterstudiums ausdrücklich festlegt, dass Absolvent*innen des abgeschlossenen Bachelorstudiums gemäß Ziffer 1 ohne weitere Auflagen zu diesem Masterstudium zuzulassen sind.

§ 5 Nostrifizierung

- (1) Der*die Nostrifizierungswerber*in hat den Antrag auf Nostrifizierung beim für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organ einzubringen. Der Antrag hat das dem absolvierten ausländischen Studium vergleichbare inländische Studium und den angestrebten inländischen akademischen Grad zu bezeichnen.
- (2) Von fremdsprachigen Urkunden hat der*die Nostrifizierungswerber*in autorisierte Übersetzungen vorzulegen. Die Urkunde, die als Nachweis der Verleihung des akademischen Grades, wenn jedoch ein solcher nicht zu verleihen war, als Nachweis des ordnungsgemäßen Abschlusses des Studiums ausgestellt wurde, ist im Original vorzulegen. Wissenschaftliche

Arbeiten sind im Original gemeinsam mit einer etwa zehnsprachigen deutsch- oder englischsprachigen Zusammenfassung vorzulegen.

- (3) Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ ist berechtigt, von der Verpflichtung zur Vorlage einzelner Unterlagen abzusehen, wenn glaubhaft gemacht wird, dass deren Beibringung innerhalb einer angemessenen Frist unmöglich oder mit übergroßen Schwierigkeiten verbunden ist, und die vorgelegten Unterlagen für eine Entscheidung ausreichen.
- (4) Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ hat den Antrag unter Berücksichtigung des zum Zeitpunkt des Antrags an der KPH Wien/Krems geltenden Studienplans oder Curriculums zu prüfen, ob das ausländische Studium so aufgebaut war, dass es mit dem im Antrag genannten inländischen Studium in Bezug auf das Ergebnis der Gesamtausbildung gleichwertig ist.
- (5) Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, hat das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ dem*der Antragsteller*in die Absolvierung von Ergänzungsprüfungen oder die Ergänzung oder Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist aufzutragen. Der*die Antragsteller*in hat diese Ergänzungen als außerordentliche*r Studierende*r an der KPH Wien/Krems zu erbringen.

IV. Evaluierung und Qualitätssicherung

§ 1 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen

- (1) Die Pädagogische Hochschule führt gemäß § 26 Statut (§ 33 HG 2005) ein ganzheitliches QM-System ein und weist dessen Wirksamkeit in regelmäßigen Abständen durch Evaluierungen nach. Die Evaluierungen umfassen das gesamte Leistungsspektrum sowie die Aufgaben und Tätigkeiten der Pädagogischen Hochschule.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen von Evaluierungen erfolgt gemäß den Bestimmungen der DSGVO.

§ 2 Aufgabe und Ziel

- (1) Die Aufgabe des Qualitätsmanagements ist die Analyse und Bereitstellung von grundlegenden Informationen und Erkenntnissen über die Leistungsbereiche der Pädagogischen Hochschule gemäß § 26 Abs 1 Statut (§ 33 Absatz 1 HG 2005), die zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung dieser Leistungsbereiche maßgeblich beitragen sollen.
- (2) Die Evaluierungen unterstützen die Profilbildung der Pädagogischen Hochschule. Die Qualität von Lehre, Forschung, Schulentwicklungsberatung sowie aller darauf bezogenen Dienstleistungen werden laufend überprüft und auf Grundlage der Evaluierungsergebnisse verbessert.
- (3) Evaluierungsergebnisse finden Eingang in die Entwicklungsplanung der Pädagogischen Hochschule. Sie stehen in enger Wechselbeziehung mit der Ziel-, Leistungs- und Ressourcenplanung. Die Evaluierungsergebnisse dienen der Vorbereitung von Entscheidungen der Organe der Pädagogischen Hochschule.

§ 3 Durchführung

- (1) Das Rektorat verantwortet und veranlasst die Evaluierungen für alle Bereiche der Pädagogischen Hochschule und unterstützt die mit der Durchführung der jeweiligen Evaluierung betrauten Einheiten und Personen. Der Hochschulrat genehmigt Maßnahmen der Qualitätskontrolle und Evaluierung.
- (2) Bei Bedarf wird das Hochschulkollegium vom Rektorat in Fragen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Pädagogischen Hochschule beratend hinzugezogen.
- (3) Die für die Durchführung der Evaluierungsverfahren geltenden Grundsätze sind vom Rektorat entsprechend den hochschulspezifischen Festlegungen und Zielsetzungen in Evaluierungsrichtlinien festzulegen. Diese Richtlinien sind im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.
- (4) Alle an der Pädagogischen Hochschule Tätigen sind verpflichtet, zur Erfüllung der Hochschulaufgaben an den Evaluierungen mitzuwirken und gegebenenfalls alle für die Evaluierungen erforderlichen Daten und Informationen bereitzustellen.
- (5) Die Evaluierungen des Leistungsspektrums der Pädagogischen Hochschule erfolgen hinsichtlich
 - der Aus-, Fort- und Weiterbildung durch die Studierenden,
 - der Leistungen des Lehrpersonals in der Aus-, Fort- und Weiterbildung,
 - der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung und
 - der Schulentwicklungsberatungsowie weiterer vom Rektorat festzulegender und vom Hochschulrat zu genehmigender Bereiche entsprechend den Bestimmungen der Evaluierungsrichtlinien gemäß Abs. 3.
- (6) Alle Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule sind regelmäßig, jedenfalls alle sieben Jahre zu evaluieren.
- (7) Das Qualitätsmanagementsystem der Pädagogischen Hochschule ist in regelmäßigen Abständen einem Qualitätssicherungsverfahren gemäß HS-QSG zu unterziehen (§ 26 Abs 5 Statut, § 33 Absatz 5 HG 2005).

§ 4 Veröffentlichung

- (1) Das Rektorat hat die Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen zu veranlassen. Diese hat in geeigneter Form (aggregiert) zu erfolgen.
- (2) Bei der Veröffentlichung der Ergebnisse ist darauf zu achten, dass die Rechte der in der Evaluierung einbezogenen Personen, insbesondere unter Beachtung des Datenschutzes, gewahrt bleiben.

(3) Evaluierte Personen und Organisationseinheiten haben das Recht auf Einsichtnahme in die auf sie bezogenen, anonymisierten Evaluierungsergebnisse sowie das Recht zur Stellungnahme.

§ 5 Umsetzung

(1) Die Evaluierungsergebnisse bilden eine Grundlage für Entscheidungen des Hochschulrates und des Rektorats und dienen im Sinne einer evidenzbasierten Hochschulentwicklung der Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung.

(2) Die Ergebnisse der Evaluierungen von Organisationseinheiten sollen zur Verbesserung von Lehr- und Forschungstätigkeit, Organisation, Verwaltung und Planung sowie der Studierendenzufriedenheit beitragen.

(3) Die Ergebnisse der Evaluierungen von Lehrveranstaltungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung dienen den Lehrenden zur Reflexion, Planung und Weiterentwicklung ihrer Lehrmethode, als Grundlage für Maßnahmen zur Unterstützung der Lehrenden bei der Weiterentwicklung der Qualität des Lehrangebots sowie für curriculare Planungsschritte.

(4) Die Ergebnisse der Evaluierung der Schulentwicklungsberatung dienen zur Analyse der initiierten Beratungsprozesse, um gezielte Qualitätsentwicklung an den Schulstandorten in Gang zu setzen und kontinuierlich voranzutreiben.

(5) Die Evaluierungsergebnisse im Bereich der Forschung zielen darauf ab, Forschungsprofile und -schwerpunkte herauszuarbeiten und das interne Forschungsumfeld zu bewerten, Forschungsleistung und Drittmittelwerbung zu verbessern sowie forschungsfördernde Personalentwicklungsmaßnahmen zu setzen.

(6) Die Ergebnisse der Evaluierungen sind auch in der Entwicklungsplanung der Hochschule zu berücksichtigen.

V. Zusammensetzung und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

I. Präambel

Gemäß § 17 Statut der KPH Wien/Krems bzw § 21 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. ist an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems vom Hochschulkollegium ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzurichten. Die Anzahl der Mitglieder des Arbeitskreises sowie deren Funktionsdauer ist in der Satzung festzulegen.

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sowie der Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan sollen – unter Berücksichtigung der jeweiligen theologischen Zugänge und Traditionen der beteiligten Trägerkirchen, die im Sinne der besonderen Situation der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems in diesen Fragen zur Geltung kommen – Maßnahmen unterstützen und der Koordination der Gleichstellung der Geschlechter bzw. Geschlechtsidentitäten, dem Gender Mainstreaming und der spezifischen Förderung von Frauen in Studium, Lehre, Forschung, und Verwaltung und somit der Umsetzung Europäischer Programme für Frauen in Wissenschaft und Forschung dienen. Die Umsetzung dieses Prinzips gehört zu den Pflichten aller Angehörigen der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems, insbesondere der Entscheidungsträger*innen, und gilt als Leitungsgrundsatz. Der Grundsatz von Gender Mainstreaming ist in allen Tätigkeitsfeldern nachhaltig umzusetzen.

II. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Rechtsgrundlage

- (1) Die Verpflichtung zur Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergibt sich aus § 21 Abs. 2 Hochschulgesetz.
- (2) Die Rechte und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergeben sich aus dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl I Nr. 100/1993 i.d.g.F., § 21 Hochschulgesetz und dem Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems.

§ 2 Zusammensetzung

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems ist ein Kollegialorgan und wird gemäß § 13 Abs. 1 Z 9 Statut vom Hochschulkollegium eingesetzt.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus acht Mitgliedern, die sich aus allen Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammensetzen:
 1. sechs Vertreter*innen des Lehrpersonals
 2. einer Vertretung der Studierenden und
 3. einer Vertretung des allgemeinen Verwaltungspersonals
- (3) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden vom Hochschulkollegium entsendet. Bei Entsendungen während einer Funktionsperiode hat eine Anhörung des*der Kandidaten*Kandidatin durch den amtierenden Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu erfolgen. Bei Entsendungen ist auf die Erfahrungen hinsichtlich gleichbehandlungs- und frauenfördernder Belange Bedacht zu nehmen.
- (4) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind für die Dauer von Sitzungen von ihren anderen Verpflichtungen entbunden (z.B. Abhalten von Lehrveranstaltungen, Teilnahme an Lehrveranstaltungen für Studierende, Dienstverpflichtung des Verwaltungspersonals).

§ 3 Funktionsperiode

- (1) Die Funktionsperiode der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beträgt fünf Jahre. Wiederbestellungen sind zulässig.

- (2) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, hat die entsendende Gruppe von Hochschulangehörigen nach Anhörung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen für den Rest der Funktionsperiode ein Mitglied zu bestellen.
- (3) Die Mitglieder führen die Funktion ehrenamtlich aus.

§ 4 Vorsitzender/Vorsitzende

- (1) Aus dem Kreis der Mitglieder sind ein*ein Vorsitzender*Vorsitzende sowie ein*eine Stellvertreter*in mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählen.
- (2) Der*die Vorsitzende sowie der*die Stellvertreter*in üben diese Funktion ehrenamtlich aus.

§ 5 Aufgaben

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems hat im Sinne von § 21 Hochschulgesetz folgende Aufgaben:
 1. Entgegenwirken von Diskriminierungen durch Hochschulorgane aufgrund von Geschlecht bzw. Geschlechtsidentität, Alter, sozialer Herkunft, ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung oder einer Behinderung
 2. Beratung und Unterstützung von Hochschulorganen und Hochschulangehörigen in Fragen der Gleichstellung sowie der Frauenförderung
 3. Ausübung der Informations-, Mitwirkungs- und Kontrollrechte in Gleichbehandlungsfragen und in Personalangelegenheiten
 4. Einholung von Gutachten, Stellungnahmen und Auskünften fach einschlägiger Experten*Expertinnen
 5. Anrufung des Hochschulrates der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems
 6. Anrufung des zuständigen Regierungsmitgliedes
 7. Ausarbeitung eines jährlichen Tätigkeitsberichts für den Hochschulrat und das Rektorat der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems
- (2) Die Mitglieder wirken bei der Behandlung von Personalangelegenheiten mit. Sie haben die Berechtigung mit Einwilligung der Betroffenen Akteneinsicht zu nehmen.
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems ist kein Entscheidungsorgan, sondern übt begleitende Kontrolle aus. Er unterstützt und begleitet die Betroffenen bei der Lösung ihres Anliegens.

§ 6 Führung der Geschäfte des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 7 Auskunftsrechte

- (1) Zur Durchführung seiner gesetzlichen Aufgaben sind den Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen vom Rektorat in allen inneren Angelegenheiten der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt aufgezeichneten Daten über das Personal der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems zu geben, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitskreises erforderlich ist (§ 21 Abs. 5 S 1 Hochschulgesetz). Auf Verlangen ist die Herstellung von Fotokopien dieser Unterlagen zu gestatten (§ 21 Abs. 5 S 2). Einsicht in die Personalakten ist nur mit Genehmigung der Betroffenen zulässig (§ 21 Abs. 5 S 3 Hochschulgesetz).
- (2) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind im Sinne von § 21 Abs. 7 Hochschulgesetz insbesondere unverzüglich zur Kenntnis zu bringen:
 1. alle Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Funktionen
 2. die Liste der eingelangten Bewerbungen
 3. die Liste der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerber*innen
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist vom Rektorat gleichzeitig mit der Information des zuständigen Organs der Personalvertretung darüber in Kenntnis zu setzen, mit welchem*welcher Bewerber*in ein Dienstverhältnis eingegangen werden soll (§ 21 Abs. 8 Hochschulgesetz).

§ 8 Weisungsfreiheit / Rechte

- (1) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind bei Ausübung ihrer Tätigkeit an keine Weisungen und Aufträge gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Beigezogene Experten*Expertinnen sind gemäß § 21 Abs. 6 Hochschulgesetz ebenfalls zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden (§ 21 Abs. 5 Hochschulgesetz).
- (3) Die Tätigkeit als Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gilt als wichtiger Beitrag zur Erfüllung der Dienstpflichten.

§ 9 Verfahren / Ablauf

- (1) Wenden sich Betroffene mit einem Problem an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, wird der konkrete Fall mit ihrer Einwilligung an die entsprechenden Organe der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems herangetragen.
- (2) Hat der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen Grund zur Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen aufgrund von Geschlecht bzw. Geschlechtsidentität, Alter, sozialer Herkunft, ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung oder einer Behinderung darstellt, ist er berechtigt, innerhalb von zwei Wochen den Hochschulrat der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems oder das zuständige Regierungsmitglied anzurufen (§ 21 Abs. 9 Hochschulgesetz).

§ 10 Ressourcen

- (1) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind die zur Durchführung seiner gesetzlichen Aufgaben erforderlichen Ressourcen (Raum, Personal und Sachaufwand) vom Rektorat in Rücksprache mit der Geschäftsführung der Hochschulstiftung zur Verfügung zu stellen.
- (2) Reisebewegungen in Ausübung der Tätigkeit als Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind für Lehrende als Dienstreise im Sinne der Reisegebührevorschrift 1955, BGBl. Nr. 133/1955, in der geltenden Fassung, abzugelten. Für das Verwaltungspersonal gelten die einschlägigen Regelungen der Dienst- und Besoldungsordnung der Hochschulstiftung.
- (3) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist ein gesondertes zur Erfüllung seiner Aufgaben angemessenes Budget zur Verfügung zu stellen, welches beispielweise zur Einholung externer Stellungnahmen genutzt werden kann.

VI. Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Rechtliche Grundlagen

- (1) Die rechtlichen Grundlagen des Frauenförderplanes finden sich insbesondere Art. 7 Abs. 2 und 3 Bundes-Verfassungsgesetz 1930 i.d.g.F., § 11a Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 2015 i.d.g.F. und § 28 Abs. 2 Z 5 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F sowie die jeweiligen dienstrechtlichen Grundlagen für Lehr- und Verwaltungspersonal.
- (2) Die leitenden Grundsätze ergeben sich aus den Bestimmungen des Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (BGBl. Nr. 100/1993), insbesondere aus dem allgemeinen Frauenförderungsgebot (§ 40 Abs. 1 B-GBG), aus der sinngemäßen Anwendung des Förderungsgebots bei der Aufnahme in den Bundesdienst (§ 42 B-GBG), dem Förderungsgebot beim beruflichen Aufstieg (§ 43 B-GBG), dem Förderungsgebot bei der Aus- und Weiterbildung (§ 44 B-GBG) und dem Hochschulgesetz 2005.

§ 2 Geltungsbereich

Der Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan gilt für alle Angehörigen der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems gemäß § 72 HG 2005 i.d.g.F. sowie für Bewerber*innen um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems.

§ 3 Ziele und Grundsätze

- (1) Die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems bekennt sich in allen Bereichen zur Gleichstellung und Gleichbehandlung aller Personen ohne Unterscheidung hinsichtlich Geschlecht bzw. Geschlechtsidentität, Alter, sozialer Herkunft, ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung oder einer Behinderung, sowie zur Schaffung von positiven und karrierefördernden Bedingungen für alle Geschlechter bzw. Geschlechtsidentitäten im Einklang mit den genannten rechtlichen Grundlagen.
- (2) Es besteht Konsens über die Gleichwertigkeit der Arbeit und Leistung aller Geschlechter und Geschlechtsidentitäten auf allen Hierarchieebenen sowie den Abbau bestehender Benachteiligungen von Frauen und minorisierten Gruppen.
- (3) Das Erreichen dieser Ziele stellt eine gemeinsame vorrangige Aufgabe aller Hochschulangehörigen dar. Die tatsächliche Gleichbehandlung der Geschlechter bzw. Geschlechtsidentitäten im Sinne des Grundsatzes Gender-Mainstreaming und der Frauenförderung finden ihren Niederschlag in allen Organisationseinheiten und in allen Funktionen, in der Personalpolitik sowie in Lehre und Studium.
- (4) Jeder Form von diskriminierendem Verhalten oder Vorgehen ist von den Hochschulorganen sowie allen ihren Angehörigen entgegenzuwirken.
- (5) Das Rektorat hat den Leitenden aller Hochschuleinrichtungen und Organisationseinheiten alle für Gleichstellungs- und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten und aktuellen Rechtsvorschriften zu übermitteln.

§ 4 Gender-Mainstreaming

- (1) Gender-Mainstreaming erfordert die systematische Implementierung einer Gleichstellungsperspektive auf allen Ebenen, bei allen Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozessen der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems, insbesondere durch die obersten Organe wie Hochschulrat, Rektorat und Hochschulkollegium.
- (2) Um eine konsequente Umsetzung des Grundsatzes Gender-Mainstreaming in allen Entscheidungsprozessen und bei der Planung aller Maßnahmen gewährleisten zu können, greift die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems auf die Expertise der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zurück.

§ 5 Bewusstseinsbildende Maßnahmen

- (1) Alle Organe und Verwaltungseinrichtungen der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems bedienen sich in Aussendungen, Formularen, Protokollen, Reden, Interviews und anderen an die Öffentlichkeit oder an die Hochschulangehörigen gerichteten Mitteilungen wie zum Beispiel im Internet einer geschlechtergerechten Sprache. Als Grundlage dafür dient der KPH-Leitfaden für eine geschlechtergerechte Sprache in der jeweiligen aktuellen Fassung.

- (2) Die Formulierung von Generalklauseln, in denen z.B. zu Beginn, am Ende oder in Fußnoten eines Textes festgehalten wird, dass die gewählten personenbezogenen Bezeichnungen für alle Geschlechter bzw. Geschlechtsidentitäten gelten, ist unzulässig.
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen übermittelt einen jährlichen Tätigkeitsbericht an den Hochschulrat und das Rektorat der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems.
- (4) Das Rektorat unterstützt den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen bei der Planung regelmäßiger Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen zum Thema Gender-Mainstreaming.

II. Frauenförderungsplan

§ 1 Frauenförderungsgebot

- (1) Ziel des Frauenförderungsgebotes ist es, den Anteil der weiblichen Beschäftigten in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen und in allen Funktionen und Tätigkeiten, in allen Verwendungs- und Entlohnungsgruppen sowie Ausbildungsverhältnissen auf mindestens 50% zu halten bzw. zu erhöhen. Maßnahmen der Frauenförderung sind in die Personalplanung und die Personalentwicklung zu integrieren. Die Dringlichkeit der Förderung von Frauen richtet sich nach dem Ausmaß der Unterrepräsentation.
- (2) Alle Hochschulangehörigen und insbesondere Leitungsorgane sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereiches an diesem Ziel mitzuwirken.

§ 2 Frauenförderung in der Lehre

- (1) Die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems fördert die Mitwirkung von Frauen entsprechend ihrer Qualifikation in der Lehre, um eine 50%ige Frauenquote zu gewährleisten, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstandes möglich ist.
- (2) Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.

§ 3 Frauenförderung in der Forschung

- (1) Die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems fördert die Forschungstätigkeit von Frauen durch spezifische Maßnahmen, die in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen erarbeitet werden.
- (2) Im Rahmen von Forschungsprojekten der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems soll die Beteiligung von Frauen gefördert und der Anteil von Frauen in Forschungsprojekten erhöht werden.

§ 4 Frauenförderung in der Fort- und Weiterbildung

- (1) Dienstvorgesetzte haben dafür zu sorgen, dass alle Dienstnehmerinnen, einschließlich der Teilzeitbeschäftigten über Veranstaltungen der berufsbegleitenden Fortbildung und über Schulungsveranstaltungen für Führungskräfte informiert werden. Es ist darauf hinzuweisen, dass Anmeldungen von Frauen begrüßt werden bzw. eine gleichberechtigte Repräsentanz angestrebt wird.
- (2) Zu Fortbildungskursen, insbesondere zu jenen, die zur Übernahme in höherwertige Verwendungen und Funktionen qualifizieren, sind bis zur Erreichung einer 50%igen Frauenquote vorrangig Frauen zuzulassen. Eine bereits erreichte 50%ige Frauenquote ist jedenfalls zu wahren.

§ 5 Frauenförderung im Studium

- (1) Die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems setzt aktive Maßnahmen, um den Zugang von Frauen zu Studieneinrichtungen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu fördern.
- (2) Die Stipendien- und Studienangebote sind in geeigneter Weise der Öffentlichkeit bekannt zu geben, wobei Frauen besonders zur Bewerbung aufzufordern sind.
- (3) Das prüfungsrelevante Lehrangebot ist nach Maßgabe der Möglichkeiten zeitlich so festzulegen, dass die Teilnahme trotz Betreuung schulpflichtiger Kinder und Pflegeverpflichtungen möglich ist, indem z.B. Parallellehrveranstaltungen zu unterschiedlichen Terminen angeboten werden.

§ 6 Frauenförderung in der Verwaltung

Die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems fördert die Berufslaufbahn und die Karriere von Frauen im Bereich der allgemeinen Verwaltung. Diese Entwicklung wird durch geeignete

Karrieremodelle im Verwaltungsbereich unter Berücksichtigung der Situation von Frauen umgesetzt. Speziellen Arbeitsbedürfnissen von Frauen (z.B. Alleinerzieherinnen) wird durch geeignete Arbeitszeitmodelle, alternative Arbeitsmethoden und Programme für Wiedereinsteigerinnen begegnet.

§ 7 Frauenförderung in der Personal- und Organisationsentwicklung

- (1) Entsprechend dem Frauenförderungsgebot des § 21 Hochschulgesetz und § 11 B-GIBG ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten in der jeweiligen personalrechtlichen Kategorie an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems – soweit dies möglich ist – auf 50% anzuheben bzw. zu erhalten. Potenzielle qualifizierte Bewerberinnen sind von der jeweils ausschreibenden Stelle durch geeignete Maßnahmen zur Bewerbung zu motivieren.
- (2) Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können. Sie haben daher sämtliche Aufnahmeerfordernisse, ein umfassendes Anforderungsprofil (vor allem maßgebliche und erwünschte Qualifikationen) sowie nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu enthalten. Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie die Geschlechter bzw. Geschlechtsidentitäten gleichermaßen betreffen. Bis zur Erreichung einer 50%igen Frauenquote hat der Ausschreibungstext weiters den Hinweis zu enthalten, dass die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordert und Frauen gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen werden.
- (3) Sämtliche Personalaufnahmeverfahren sind gemäß § 21 Abs. 7 Hochschulgesetz dem*der Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen nach Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen.
- (4) Sind bis zum Ende der Bewerbungsfrist keine Bewerbungen von Frauen eingetroffen, welche die gesetzlichen Voraussetzungen und Aufnahmekriterien erfüllen bzw. den ausgeschriebenen Anforderungen entsprechen, sind dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen jene Maßnahmen zur Kenntnis zu bringen, die gesetzt wurden, um entsprechend qualifizierte Frauen zur Bewerbung auffordern.

§ 8 Erhebungspflichten – Erhebung der Frauenquote

- (1) Die Frauenquoten sind jährlich vom Rektorat zu erheben, in Abständen von jeweils einem Jahr zu aktualisieren und im Leistungsbericht zu dokumentieren. Stichtag ist jeweils der 1. Februar eines Kalenderjahres. Der Ist-Zustand wird erhoben, dokumentiert und veröffentlicht, wobei insbesondere auf den Frauenanteil unter den Mitarbeitern*Mitarbeiterinnen und Studierenden sowie auf den Karriere- und Studienverlauf und auf das Arbeitsumfeld Bedacht zu nehmen ist.
- (2) Der Frauenanteil ist für die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems insgesamt und für alle Organisationseinheiten gesondert zu erheben und auszuweisen.
- (3) Der Frauenanteil an den Studierenden der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems ist im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie in den einzelnen Studienrichtungen zu erheben und auszuweisen.
- (4) Ebenso zu erheben und auszuweisen ist die Frauenquote bei der Vergabe von Forschungsmitteln, der Vergabe von sonstigen Mitteln sowie bei der Zuweisung von Mitteln für die berufliche Weiterbildung.
- (5) Die Ergebnisse der Erhebung der Frauenquoten sind dem*der Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen vom Rektorat nachweislich zu übermitteln.
- (6) Bei Personalentscheidungen ist auf diese Daten Bedacht zu nehmen und in einer allfälligen schriftlichen Begründung festzuhalten.

III. Gleichstellungsplan

§ 1 Gleichbehandlungsgebot

Die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems bekennt sich zur Gleichbehandlung ohne Unterscheidung hinsichtlich Geschlechtes bzw. Geschlechtsidentität, Alter, sozialer Herkunft, ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung oder einer

Behinderung und zur Schaffung von diskriminierungsfreien Arbeits- und Studienbedingungen. Sie erachtet diese Anliegen als gemeinsame Aufgabe aller Hochschulangehörigen. Gleichstellung und Frauenförderung haben ihren adäquaten Niederschlag in Personalpolitik, Forschung und Lehre sowie in den Zielvereinbarungen zu finden. Zudem muss die Gleichstellung der Geschlechter bzw. Geschlechtsidentitäten bei Entscheidungsprozessen sowie in operativen und strategischen Gremien mittels der Strategie des Gender-Mainstreaming erfolgen.

§ 2 Fachstelle Genderkompetenz (FS Geko)

- (1) Zur Unterstützung und Beachtung des Gender-Mainstreaming an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems ist die Fachstelle Genderkompetenz installiert. Dieses Gremium berät und unterstützt das Rektorat beim Aufbau einer diversitätsorientierten Genderkompetenz in hochschulischen Prozessen. Die Beratung und Maßnahmenentwicklung hat den Abbau der horizontalen Geschlechtersegregation im Bildungsbereich (Lehrberuf) zum Ziel.
- (2) Die Fachstelle Genderkompetenz setzt sich aus den beiden Gender-Mainstreaming-Beauftragten der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems und aus Experten*Expertinnen für Genderfragen, insbesondere den Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zusammen.
- (3) Die Mitglieder der Fachstelle Genderkompetenz sind Ansprechpersonen für Gender-Mainstreaming und Genderkompetenzentwicklung nach innen – PH-Leitung, PH-Personal, Studierende – und nach außen und arbeiten am nachhaltigen Aufbau diversitätsorientierten Genderkompetenz. Sie beraten und unterstützen die konkrete Umsetzung von Maßnahmen und Projekten in der Lehre der Aus-, Fort- und Weiterbildung, Schul- und Unterrichtsentwicklung, Forschung und Entwicklung, Praxisschulen, Internationalität und Mobilität, Personalentwicklung und Personalstruktur sowie Evaluierung und Qualitätssicherung. Die Konzept- und Maßnahmenentwicklung erfolgt unter der Berücksichtigung des Rundschreibens Nr. 21/2018 zum Grundsatzterlass „Reflexive Geschlechterpädagogik und Gleichstellung“.
- (4) Die Umsetzung der oben genannten Ziele erfolgt im Zusammenwirken mit den Organen und Einrichtungen an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems.
- (5) Eine hochschulübergreifende Vernetzung wird angestrebt.

§ 3 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- (1) Die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems sieht die Schaffung von Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von familiären Aufgaben (insbesondere Betreuung schulpflichtiger Kinder und Pflegeverpflichtungen von Angehörigen) und Beruf bzw. Studium als ihre Verpflichtung an.
- (2) Die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist eine Aufgabe der hochschulischen Personalentwicklung.

§ 4 Dienstpflichten und Arbeitszeiten

- (1) Bei der Festlegung von Pflichten, die sich aus einem Beschäftigungsverhältnis ergeben, ist innerhalb der Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeiter*innen Bedacht zu nehmen.
- (2) Bei der Festlegung von Dienstpflichten dürfen keine diskriminierenden, karrierehemmenden, an einem rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter bzw. Geschlechtsidentitäten orientierten Aufgabenzuweisungen erfolgen. Gleiches gilt für die Beschreibung der Arbeitsplätze und Aufgaben.
- (3) Flexibilität der Arbeitszeit ist für alle Hochschulangehörigen zu fördern und in allen Gesprächen mit den Mitarbeitenden zu thematisieren.
- (4) Den Mitarbeitenden ist das Wahrnehmen der gesetzlichen oder vertraglichen Möglichkeiten zur Herabsetzung der Wochendienstzeit bzw. Teilzeitbeschäftigung, zur Gestaltung flexibler Arbeitszeiten, die Inanspruchnahme von Sonderurlaub und Karenz aus familiären Gründen und der Pflegefreistellung durch organisatorische Begleitmaßnahmen zu erleichtern. Bei der Herabsetzung der Wochendienstzeit auf die Hälfte bzw. bei Teilzeitarbeit ist darauf zu achten, dass auch die Aufgabenbereiche entsprechend reduziert werden.

§ 5 Menschengerechte Arbeitsbedingungen

- (1) Alle Angehörigen der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems haben das Recht auf Wahrung ihrer Würde, insbesondere auf Schutz vor sexueller Belästigung, geschlechtsbezogener Belästigung, Diskriminierung und Mobbing.
- (2) Die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems setzt daher geeignete Präventivmaßnahmen und stellt sicher, dass Personen, die von sexueller Belästigung, geschlechtsbezogener Belästigung, Diskriminierung oder Mobbing betroffen waren, ein kostenloses rechtliches Beratungsangebot über den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen bzw. eine Mobbing-Beratungsstelle erhalten.

§ 6 Sexuelle Belästigung, geschlechtsbezogene Belästigung und Mobbing

- (1) Mitarbeitende der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems haben im Umgang mit ihren Vorgesetzten, Kollegen*innen, anderen Mitarbeitenden sowie Studierenden Verhaltensweisen oder das Schaffen von Arbeitsbedingungen zu unterlassen, die deren menschliche Würde verletzen oder dies bezwecken oder diskriminierend sind.
- (2) Sexuelle Belästigung (§ 8 B-GlBG i.d.g.F.), geschlechtsbezogene Belästigung (§ 8a oder §16 B-GlBG i.d.g.F.) sowie Mobbing stellen besondere Formen der Diskriminierung und damit Verletzungen von Persönlichkeitsrechten dar. Die Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems duldet weder sexuelle noch geschlechtsbezogene Belästigung bzw. sexistisches Verhalten, noch Diskriminierungen und Mobbing.
- (3) Sexuelle Belästigung liegt vor, wenn von Hochschulangehörigen gegenüber anderen Hochschulangehörigen ein der sexuellen Sphäre zugehöriges Verhalten gesetzt wird, das die Würde einer Person beeinträchtigt oder dies bezweckt, für die betroffene Person unerwünscht, unangebracht, entwürdigend, beleidigend oder anstößig ist und ein einschüchterndes, feindseliges, demütigendes, stressbeladenes oder zu Nachteilen für die betroffene Person führendes Arbeits- oder Studenumfeld schafft oder dies bezweckt. Unter sexueller Belästigung am Arbeits- oder Studienplatz fallen sexuelle Annäherungsversuche, unerwünschte körperliche Kontakte, Anspielungen und Bemerkungen, sexistische Kommentare oder Witze über das Äußere von Personen, sowie Aufforderungen zu sexuellen Handlungen.
- (4) Mobbing ist ein komplexer krisenhafter bzw. konfliktbeladener Prozess am Arbeitsplatz, bei dem eine Person durch eine oder mehrere Personen über einen längeren Zeitraum hinweg systematisch oder mehr oder weniger regelmäßig Verhaltensweisen ausgesetzt wird, die von der betroffenen Person als Angriff und Diskriminierung erlebt werden und bei der ein unangenehmes Machtungleichgewicht empfunden wird. Die Nichtbeachtung eines derartigen Vorkommnisses kann zu einer massiven Störung des Arbeitsklimas und zu negativen Auswirkungen auf die psychische und physische Gesundheit der betroffenen Person führen.
- (5) Sexuelle Belästigungen, geschlechtsbezogene Belästigungen und Mobbing sind dienst- bzw. disziplinarrechtlich zu ahnden. Alle mit derartigen Angelegenheiten befassten Personen sind zur Meldung bzw. Anzeige eines derartigen Vorfalles verpflichtet, unterliegen aber im Übrigen der Verschwiegenheitspflicht.
- (6) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berät und unterstützt Personen oder Gremien im sachgerechten Umgang mit Vorfällen sexistischen Verhaltens, sexueller Belästigung, geschlechtsbezogener Belästigung, Diskriminierung und Mobbing.
- (7) Die Kontaktdaten der Mobbingpräventionsbeauftragten sind auf der Amtstafel und im Intranet der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems zugänglich zu machen.

VII. 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) Dem*der 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 ein Ehrenzeichen in Form eines Dekretes verliehen werden.
- (2) Die Überreichung des Ehrenzeichens erfolgt in feierlicher Weise.
- (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.
- (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 Ehrenzeichen ist die Zustimmung des Hochschulrats und des*der zu Ehrenden einzuholen.

VIII. Art und Ausmaß der Einbindung der Absolvent*innen der Pädagogischen Hochschule

§ 1. Die KPH Wien/Krems erfüllt im Rahmen ihres Wirkungsbereichs auch die Aufgabe der Pflege der Kontakte zu den Absolvent*innen.

§ 2. Die Absolvent*innen der KPH Wien/Krems sind anlässlich ihres Abschlusses einzuladen, sich auf Grund ihrer eigenen Erfahrungen zu den Studienbedingungen und Studieninhalten der von ihnen absolvierten Studien zu äußern und Verbesserungsvorschläge zu erstatten, die der KPH Wien/Krems als Information dienen sollen.

§ 3. Die bereits berufstätigen Absolvent*innen der KPH Wien/Krems sind einzuladen, aus ihrer Sicht zu den Studienbedingungen und den Studieninhalten der von ihnen absolvierten Studien zu berichten; sie sollen weiters Gelegenheit haben, berufsorientierte Verbesserungsvorschläge für die künftige Festlegung der jeweiligen Studieninhalte zu erstatten.

§ 4. Das Hochschulkollegium, hat die Ergebnisse der nach §§ 2 und 3 durchgeführten Befragungen bei der Erlassung neuer Curricula nach Möglichkeit einzubeziehen.

§ 5. Die Absolvent*innen der KPH Wien/Krems sind auch nach ihrem Abgang von der KPH weiterhin - insbesondere über Internet - kontinuierlich über das aktuelle Leben der KPH Wien/Krems zu informieren.

§ 6. Die Absolvent*innen der KPH Wien/Krems werden zu Veranstaltungen für Studierende und Mitarbeiter*innen, die thematisch auch für die Absolvent*innen von Interesse sein können, eingeladen.

§ 7. Gemäß § 8 Hochschulgesetz 2005 idgF erfüllt die KPH Wien/Krems im Rahmen ihres Wirkungsbereichs die Aufgabe der Fort- und Weiterbildung. Die KPH Wien/Krems sorgt für die Erweiterung und Entwicklung des Angebotes der Fort- und Weiterbildung und für die dahingehende Information der Absolvent*innen.

IX. In-Kraft-Treten

Die Änderungen bzw Ergänzungen in Abschnitt IIIb. §§ 5 Abs 1 lit a, 8 sowie 15 Abs 5 treten rückwirkend mit 28. Mai 2021 in Kraft. Die Änderungen bzw Ergänzungen der Satzung in Abschnitt I §§ 6, 6a und 7 treten mit 1. Jänner 2022 in Kraft. Die Änderungen in Abschnitt II. § 3 Abs 1 treten mit Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft. Die Änderungen bzw Ergänzungen der Satzung in Abschnitt IIIb. §§ 2 Abs 5, 10, 16 Abs 1, 3 und 6 sowie in Abschnitt IIIc. § 1 Abs 2 treten mit 1. Oktober 2021 in Kraft. Abschnitt IIIb. § 16 Abs 5 tritt mit 30.9.2021 außer Kraft.

Alle anderen Satzungsbestimmungen bleiben unberührt.

Stellungnahme des Hochschulkollegiums: 10.11.2021

Stellungnahme des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen: 5.11.2021

Genehmigt vom Hochschulrat der KPH Wien / Krems am 4.11.2021