

SATZUNG

Inhaltsverzeichnis

1 Präambel	2
2 Wahlordnungen für die Wahl des Mitglieds im Hochschulrat sowie der Mitglieder des Lehr- und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium	3
3 Wahlordnung für die Wahl des Mitglieds im Hochschulrat durch das Hochschulkollegium	7
4 Einrichtung eines für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs und Festlegung von Rahmenbedingungen für eine etwaige Delegation von Aufgaben	10
5 Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen	11
6 Frauenförderungsplan	13
7 Qualitätsmanagement und Evaluation	16
8 Richtlinien für die innere Organisation der Hochschule	19
9 Betriebs- und Benutzungsordnung für die Dienstleistungseinrichtungen	20
10 Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit	25
11. Richtlinien für akademische Ehrungen	26
12. Studienrechtliche Bestimmungen	27
13 Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen	41
14 Beurlaubung von Studierenden	42
15 Nostrifizierung	42
16 Validierung	43
17 Geltungsdauer	43

1 Präambel

Die Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik ist die einzige Aus- und Fortbildungsstätte für Agrar- und Umweltpädagoginnen und -Pädagogen in Österreich.

Die Aus- und Weiterbildung der Lehrerinnen und Lehrer, Beraterinnen und Berater und weiterer Akteure im ländlichen Raum fällt genauso in den Zuständigkeitsbereich der Hochschule wie die Förderung des Umweltbewusstseins und Nachhaltigkeitsgedankens in Österreich.

Die Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik ermöglicht eine wissenschaftlich fundierte und berufsfeldbezogene Ausbildung. Die Studierenden erwerben pädagogische, fachliche und persönliche Kompetenzen unter der Perspektive der Nachhaltigkeit, um in aktuellen und zukünftigen Berufsfeldern und im Umgang mit gesellschaftlichen Herausforderungen erfolgreich zu sein. Im Sinne des forschenden Lehrens und Lernens wird agrar- und umweltpädagogische Forschung forciert und sowohl in Lehrveranstaltungen als auch in Praktika integriert.

Ziel ist, den Studierenden nicht nur Fachwissen zu vermitteln, sondern auch den entsprechenden praktischen Erfahrungshintergrund in der Ausbildung zugänglich zu machen.

Dazu werden Lernsituationen gemäß dem methodischen Konzept der „Grünen Pädagogik“ für den Unterricht entwickelt sowie in Lehre und Forschung umgesetzt. Somit werden die Aktualität und die Bedeutung des Berufsfeldes für die Studierenden erfahrbar gemacht.

Gegenständliche Satzung erfolgt auf der Grundlage des § 28 Hochschulgesetz 2005

2 Wahlordnungen für die Wahl des Mitglieds im Hochschulrat sowie der Mitglieder des Lehr- und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium

2.1 Anwendungsbereich

Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gem. § 28 Abs. 2 Z 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. gelten ausschließlich für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder, die das Lehrpersonal und das Verwaltungspersonal in das Hochschulkollegium der Hochschule entsendet. Die Regelung der Entsendung der von der Studierenden-Vertretung zu entsendenden Mitglieder obliegt der Studierenden-Vertretung.

2.2 Grundsätze

Die vom Lehrpersonal bzw. Verwaltungspersonal zu wählenden Mitglieder des Hochschulkollegiums und deren Ersatzmitglieder sind in unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl für die gesetzlich vorgegebene Funktionsperiode zu wählen. Die Funktionsperiode beginnt mit dem Tag der Konstituierung des Hochschulkollegiums.

2.3 Wahlrecht

(1) Für die Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter der Lehrenden sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter in das Hochschulkollegium sind alle Personen aktiv und passiv wahlberechtigt, die am Stichtag dem Lehrpersonal im Sinne des § 18 Abs. 1 Z 1 und Z 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik angehören.

(2) Für die Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter des Verwaltungspersonals sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter in das Hochschulkollegium sind alle Personen aktiv und passiv wahlberechtigt, die am Stichtag dem Verwaltungspersonal der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik angehören.

(3) Die Wiederwahl von Mitgliedern ist uneingeschränkt zulässig. Der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche Stichtag ist der Tag, an dem die Ausschreibung der Wahl kundgemacht wird.

2.4 Für die Wahl zuständiges Organ

Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl, die Ermittlung des Wahlergebnisses sowie die Entscheidung über allfällige Wahlanfechtungen obliegen dem Rektor/der Rektorin, in dessen/deren Verhinderungsfall dem Vizerektor/der Vizerektorin. Der Rektor/die Rektorin ist berechtigt, Personen mit der Durchführung dieser Aufgaben bzw. diesbezüglicher Teilfunktionen in seinem/ihrem Namen zur Gänze zu betrauen.

2.5 Ausschreibung der Wahl

Die Rektorin / der Rektor setzt Ort und Zeit der Wahl fest. Diese Festsetzung der Wahl ist unverzüglich kundzumachen (=Ausschreibung der Wahl), spätestens jedoch vier Wochen vor der Wahl. Die Kundmachung hat zumindest zu enthalten:

Den Ort und die Zeit der Wahl, den Ort und die Zeit für die Einsichtnahme in das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis sowie die Aufforderung, Wahlvorschläge spätestens eine Woche vor

Beginn der Wahl schriftlich bei der Rektorin / dem Rektor einzubringen, widrigenfalls sie nicht berücksichtigt werden können, und den Hinweis, dass Stimmen nur für zugelassene Wahlvorschläge abgegeben werden können.

Die Rektorin / der Rektor hat die Wahl des Hochschulkollegiums so rechtzeitig auszuschreiben, dass diese spätestens zum Ablauf der Funktionsperiode des Hochschulkollegiums zur konstituierenden Sitzung der neuen Funktionsperiode zusammentreten kann.

2.6 Wählerinnen- und Wählerverzeichnis

Die Rektorin / der Rektor hat spätestens 14 Tage nach der Ausschreibung ein Verzeichnis der am Stichtag aktiv Wahlberechtigten zu erstellen. Das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis ist eine Woche lang zur Einsicht an einem für die Wählerinnen- und Wähler frei zugänglichen Ort der Hochschule aufzulegen. Während dieser Auflagefrist kann gegen das Verzeichnis schriftlich Einspruch erhoben werden. Darüber hat die Rektorin / der Rektor binnen drei Arbeitstagen nach Ende der Auflagefrist zu entscheiden. Die Entscheidung der Rektorin / des Rektors ist endgültig.

2.7 Wahlvorschlag

Jede/jeder aktiv Wahlberechtigte kann bis spätestens eine Woche vor Beginn der Wahl beim Rektor/bei der Rektorin Wahlvorschläge für die Wahl einbringen. Ein Wahlvorschlag kann nur auf einzelne Personen lauten.

Die Wahlwerber haben auf dem Wahlvorschlag mit ihrer eigenhändigen Unterschrift ihre Kandidatur zu bestätigen und im Fall der Wahl diese auch anzunehmen. Bei Fehlen der Unterschrift zum Zeitpunkt der Einreichung des Wahlvorschlags ist der Wahlwerber/die Wahlwerberin auf dem Wahlvorschlag zu streichen. Nicht zuzulassen sind verspätet eingebrachte Vorschläge. Die Entscheidung der Rektorin / des Rektors über die Zulassung/Nicht Zulassung von Wahlvorschlägen ist endgültig. Die zugelassenen Vorschläge sind spätestens drei Tage vor Beginn der Wahl kundzumachen.

2.8 Durchführung der Wahl

Die Wahl erfolgt durch persönliche Abgabe des Stimmzettels am Wahlort in einer Form, die sicherstellt, dass der Wähler/die Wählerin unbeobachtet Stimmzettel ausfüllen und ins Wahlkuvert geben kann und die eine Rückverfolgbarkeit des Wahlkuverts zum Wähler/zur Wählerin ausschließt (Abgabe des Wahlkuverts in einer Wahlurne). Der Wähler/die Wählerin hat dem Wahlleiter/der Wahlleiterin seine/ihre Stimmberechtigung nachzuweisen. Der Wähler/die Wählerin kann seine/ihre Stimme gültig für einen bis maximal 6 der zugelassenen Wahlvorschläge für die Vertreter bzw. die Vertreterinnen des Lehrpersonals und bis maximal 2 der zugelassenen Wahlvorschläge für die Vertreter bzw. die Vertreterinnen des Verwaltungspersonals abgeben. Der Stimmzettel ist gültig ausgefüllt, wenn aus ihm eindeutig zu erkennen ist, wessen Wahlvorschlag der Wähler/die Wählerin wählen möchte.

Unmittelbar nach Beendigung der für die Stimmabgabe festgelegten Wahlzeit ist im Beisein von zumindest drei vom von der Rektorin / vom Rektor bestimmten Personen (Wahlhelfer/Wahlhelferin) die Wahlurne zu öffnen, die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen und nach Auszählung der Stimmen die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der ungültigen Stimmen und die Zahl der für jeden zugelassenen Wahlvorschlag gültig

abgegebenen Stimmen festzustellen und hierüber eine Niederschrift von den Wahlhelfern/den Wahlhelferinnen zu erstellen und zu unterfertigen.

2.9. Stimmabgabe auf dem Weg durch die Post, Dienst- oder Kurierpost („Briefwahl“)

(1) Die Zulassung zur Stimmabgabe auf dem Weg durch die Post, Dienst- oder Kurierpost („Briefwahl“) muss bei der Wahlkommission 14 Tage vor dem ersten Wahltag beantragt werden.

(2) Ist das Vorliegen der Voraussetzungen für eine Briefwahl offenkundig, so hat die Wahlkommission die Zulässigkeit der Briefwahl auch ohne Antrag auszusprechen.

(3) Über die Zulässigkeit der Briefwahl hat die Wahlkommission innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Einlangen eines Antrages zu entscheiden, so dass die Ausübung des Wahlrechts durch den Wahlberechtigten/die Wahlberechtigte gesichert ist.

2.10 Feststellung des Wahlergebnisses

Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Hochschulkollegiums setzen sich aus jenen Wahlwerbern zusammen welche die höchste Anzahl an gültigen Stimmen erlangt haben.

Sollte Stimmgleichheit bei den letztgereihten Kandidaten bestehen, entscheidet das Los.

Die Rektorin / der Rektor stellt das Wahlergebnis fest und hat es spätestens 7 Tage nach der Wahl im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.

2.11 Briefwahl

(1) Wahlberechtigte, die zu brieflichen Stimmabgabe berechtigt sind (Punkt 2.9), können ihre Stimmzettel der Wahlkommission durch die Post, Dienst- oder Kurierpost zusenden. Der Stimmzettel muss sich in dem von der Wahlkommission übermittelten Umschlag (Wahlkuvert) befinden, der zur Wahrung des Wahlgeheimnisses keinerlei Aufschrift oder Zeichen tragen darf, die auf die Person des Wählers/der Wählerin schließen lassen. Dieser Umschlag ist in den von der Wahlkommission ebenfalls übermittelten zweiten Umschlag (Briefumschlag) zu legen und im Post, Dienst- oder Kurierweg der Wahlkommission zu übermitteln.

(2) Der verschlossene Briefumschlag ist so rechtzeitig zu übermitteln, dass er spätestens bis zum Ablauf der für die Stimmabgabe festgesetzten Zeit bei der Wahlkommission einlangt.

(3) Die / der Vorsitzende der Wahlkommission hat auf den einlangenden Briefumschlägen Datum und Uhrzeit des Einlangens zu vermerken. Die eingelangten Briefumschläge sind von ihm/ihr ungeöffnet unter Verschluss bis zu deren Öffnung am Wahltag aufzubewahren.

(4) Nach Beendigung der Stimmabgabe hat der/die Vorsitzende der Wahlkommission die übermittelten Briefumschläge zu öffnen und das ungeöffnete Wahlkuvert in die Wahlurne zu legen. Die Abgabe der Stimme ist im Wählerinnen- / Wählerverzeichnis mit dem Hinweis „Briefwählerin / Briefwähler“ einzutragen. Der Briefumschlag ist von der Wahlkommission zu den Wahlakten zu geben. Zu spät einlangende Briefumschläge, Briefumschläge von Wahlberechtigten, die ihr Wahlrecht bereits unmittelbar ausgeübt haben und Briefumschläge von Personen, die zum Stichtag das Wahlrecht am Wahltag nicht besitzen, sind ungeöffnet mit dem Vermerk „Zu spät eingelangt“ oder „Wahlrecht unmittelbar ausgeübt“ oder „Nicht wahlberechtigt“ zu den Wahlakten zu legen. Der Vorgang ist im Wahlprotokoll zu vermerken.

2.12 Wahlanfechtung

Die Wahl kann wegen Verletzung der Bestimmungen über das Wahlverfahren von jedem/jeder aktiv und/oder passiv Wahlberechtigten innerhalb von 14 Tagen ab Kundmachung im Mitteilungsblatt schriftlich angefochten werden. Die Wahlanfechtung ist bei der Rektorin / beim Rektor einzubringen. Die Rektorin / der Rektor hat den Einspruch zu prüfen und hierüber binnen 10 Tagen zu entscheiden. Für den Fall, dass die Wahl aufgehoben wird, hat eine Neuwahl zum Hochschulkollegium unverzüglich, spätestens innerhalb von vier Wochen, zu erfolgen. Gegen die Entscheidung der Rektorin / des Rektors ist ein ordentliches Rechtsmittel nicht zulässig.

2.13 Konstituierung des Hochschulkollegiums

Die Rektorin / der Rektor hat die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Hochschulkollegiums zur konstituierenden Sitzung innerhalb von 31 Tagen nach der Wahl einzuberufen. Die Frist der Einberufung zur konstituierenden Sitzung beträgt zumindest 14 Tage. Die Einberufung hat auch an die von der Studierenden-Vertretung entsandten Mitglieder zu erfolgen.

Die Wahl des/der Vorsitzenden des Hochschulkollegiums und des/der Stellvertreter(s)/der Stellvertreterin hat unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit des Hochschulkollegiums zu erfolgen. Im Übrigen bestimmt das Hochschulkollegium selbst die Geschäftsordnung, sofern dies nicht gesetzlich gesondert vorgegeben ist.

3 Wahlordnung für die Wahl des Mitglieds im Hochschulrat durch das Hochschulkollegium

3.1 Geltungsbereich

Das Mitglied des Hochschulrats wird gem. § 28 Abs. 2 Z 1 sowie § 82f Abs. 4 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. aufgrund des gleichen, unmittelbaren, geheimen und persönlichen Wahlrechts gewählt.

3.2 Wahlgrundsätze

Das vom Hochschulkollegium zu wählende Mitglied des Hochschulrats ist in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Wahl zu wählen.

3.3 Aktives und passives Wahlrecht

- (1) Aktiv wahlberechtigt sind die stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulkollegiums.
- (2) Passiv wahlberechtigt sind Personen, die in verantwortungsvollen Positionen in der Gesellschaft, insbesondere im Bereich der Bildung, der Wissenschaft, der Ökonomie, des Rechts bzw. an einer postsekundären Bildungseinrichtung tätig sind oder waren und auf Grund ihrer hervorragenden Kenntnisse, Qualifikationen und Erfahrungen einen Beitrag zur Erreichung der Ziele und Aufgaben der Hochschule leisten können entsprechend HG 2005 i.d.g.F..
- (3) Die nach § 12 Abs. 2a HG 2005 i.d.g.F. ausgeschlossenen Personen sind nicht wählbar.

3.4 Wahlkundmachung

Die Festlegung des Wahltermins erfolgt durch die Vorsitzende in Abstimmung mit den Mitgliedern des Hochschulkollegiums.

3.5 Wahlvorschläge

- (1) Jedes Mitglied des Hochschulkollegiums kann einen oder mehrere Wahlvorschläge für die Wahl bis spätestens fünf Werktage vor dem Wahltag bei der/dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums einbringen.
- (2) Es können nur solche Personen vorgeschlagen werden, die die Voraussetzungen des Absatz 3.3 erfüllen.
- (3) Jeder Wahlvorschlag darf nur eine Person enthalten und hat den Vor- und Nachnamen der vorgeschlagenen Person sowie deren/dessen Position in der Gesellschaft zu enthalten.
- (4) Die Wahlvorschläge sind spätestens vier Tage vor der Wahl dem Hochschulkollegium in einem nur für die Mitglieder des Hochschulkollegiums zugänglichen analogen oder digitalen Raum zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen.
- (5) Das Hochschulkollegium hat zu prüfen, ob die für die Wahl vorgeschlagenen Personen den Kriterien gem. § 12 Hochschulgesetz i.d.g.F. entsprechen.

3.6 Stimmzettel

- (1) Die vorbereiteten Stimmzettel haben alle zugelassenen Wahlvorschläge in alphabetischer Reihenfolge zu enthalten.
- (2) Jeder Wahlberechtigten/jedem Wahlberechtigten steht die Abgabe nur einer Stimme zu. Eine stellvertretende Stimmabgabe für eine weitere Wahlberechtigte/einen weiteren Wahlberechtigten ist nicht möglich.
- (3) Ist nur ein Wahlvorschlag vorhanden, ist eine Stimmabgabe mit „Ja“ oder „Nein“ für die Kandidatin/den Kandidaten auf dem Stimmzettel vorzusehen.
- (4) Die Stimmabgabe erfolgt gültig nur durch die Verwendung der bereit gestellten Stimmzettel.

3.7 Wahlvorgang

- (1) Die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums leitet die Wahl. Sie/er bestellt eine Protokollführerin/einen Protokollführer, die/der über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt. Die Niederschrift hat zu enthalten:
 1. Die eingebrachten sowie zurückgezogenen Wahlvorschläge,
 2. Die Anzahl der zugelassenen und nicht zugelassenen Wahlvorschläge,
 3. Die Gesamtzahl der abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmen,
 4. Die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Stimmen,
 5. Den vollständigen Namen der gewählten Person.
- (2) Die Wahl ist unter Verwendung einer Wahlzelle und einer Wahlurne geheim durchzuführen.
- (3) Die Stimmabgabe ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit möglich.
- (5) Die Stimme ist gültig, wenn der Wählerinnen- und Wählerwille aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht.

3.8 Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

- (1) Unmittelbar nach Beendigung der Wahl hat die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen sowie die Zahl der gültigen und der ungültigen Stimmen festzustellen. Diese Feststellungen sind im Wahlprotokoll festzuhalten und von der/dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums, sowie von der/dem Protokollführer/in zu unterfertigen.
- (2) Als gewählt gilt jene Kandidatin / jener Kandidat, die/der die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen kann. Trifft dies auf mehrere Kandidatinnen / Kandidaten zu, so hat zwischen jenen Kandidatinnen / Kandidaten eine Stichwahl zu erfolgen, die die gleiche Anzahl an Stimmen auf sich vereinen. Die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums hat einen Stimmzettel vorzubereiten, der die Namen aller Kandidatinnen / Kandidaten enthält, zwischen denen die Stichwahl durchzuführen ist. Bei der Stichwahl darf von jeder/m aktiv Wahlberechtigten nur eine Stimme vergeben werden. Bei der Stichwahl gilt als gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht. Kann ein Mandat auf diese Weise nicht vergeben werden, entscheidet das Los.
- (3) Die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums hat unverzüglich nach Ablauf der Einspruchsfrist die gewählte Kandidatin/den gewählten Kandidaten von ihrer/seiner Wahl zu verständigen und ihre/seine Zustimmung einzuholen. Wird die Zustimmung verweigert, ist nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung ein anderes Mitglied zu wählen. Wird die Wahl angenommen, hat die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums das Wahlergebnis ohne Verzögerung dem Rektorat sowie der zuständigen Bundesministerin/dem

zuständigen Bundesminister mitzuteilen.

3.9 Einspruch und Wahlanfechtung

- (1) Die Wahl kann von jedem Mitglied des Hochschulkollegiums innerhalb von drei Tagen nach Beendigung der Wahl schriftlich und mit Begründung beim Rektorat angefochten werden.
- (2) Das Rektorat hat die Wahl für ungültig zu erklären, wenn der begründete Verdacht auf regelwidrige bzw. rechtswidrige Beeinflussung des Wahlergebnisses besteht. Gemäß § 24 Abs. 4 HG 2005 i.d.g.F. ist durch das zuständige Regierungsmitglied mittels Bescheid die Wahl aufzuheben. Ab der bescheidmäßigen Aufhebung der Wahl ist innerhalb von vier Wochen eine Neuwahl durchzuführen.

3.10 Nachwahl

Beim Ausscheiden eines vom Hochschulkollegium gewählten Mitglieds aus dem Hochschulrat ist unverzüglich eine Nachwahl nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung für die Dauer der restlichen Funktionsperiode durchzuführen.

3.11 Kundmachung

Die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums hat die Verlautbarung des Wahlergebnisses nach Ablauf der Einspruchsfrist im Mitteilungsblatt zu veranlassen.

4 Einrichtung eines für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs und Festlegung von Rahmenbedingungen für eine etwaige Delegation von Aufgaben

Die Verpflichtung zur Einrichtung für die Vollziehung in studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organen ergibt sich aus § 28 Abs. 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005 – HG i.d.g.F (in der Folge kurz „HG“ genannt)

Für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen ist die Rektorin bzw. der Rektor zuständig.

Aufgaben des monokratischen Organs:

(1) Das für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen eingerichtete monokratische Organ hat in seinem jeweiligen sachlichen Wirkungsbereich insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:

- a. die Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen gemäß § 44 Abs. 1 HG 2005,
- b. die Nichtigerklärung von Beurteilungen gemäß § 45 Abs. 1 HG 2005,
- c. die Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse gemäß § 46 Abs. 4 HG 2005,
- d. die Anerkennung von Prüfungen gemäß § 56 HG 2005,
- e. die Anerkennung von Bachelor- und Masterarbeiten gemäß § 57 HG 2005,
- f. die Beurlaubung von Studierenden gemäß § 58 HG 2005,
- g. die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) gemäß § 68 HG 2005,
- h. die Erlassung von Bescheiden in sonstigen studienrechtlichen Angelegenheiten.

(2) Das für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen eingerichtete monokratische Organ kann einzelne Aufgaben an die Vizerektorinnen / Vizerektoren, die Institutsleiterinnen / Institutsleiter, die Departementleiterinnen / Departementleiter oder die Zentrumsleiterin / dem Zentrumsleiter übertragen oder diese mit der Aufbereitung der Entscheidungsgrundlagen bzw. der Vorbereitung der Entscheidungen beauftragen. Im Falle der Verhinderung einer mit den Aufgaben betraute Person beauftragt die Rektorin / der Rektor eine fachlich geeignete Person mit der Vertretung.

5 Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

5.1 Zusammensetzung

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus fünf Mitgliedern die sich aus allen Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammensetzen:

- zwei VertreterInnen des Lehrpersonals
- zwei VertreterInnen des allgemeinen Verwaltungspersonals und
- eine Vertreterin/ein Vertreter der Studierenden

5.2 Entsendung

Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden von den entsprechenden Gruppen der Hochschulangehörigen (dies sind: Personalvertretung und Studierendenvertretung) vorgeschlagen und von dem Hochschulkollegium eingerichtet. Bei deren Entsendung ist auf die Erfahrung der Mitglieder in Gleichbehandlungsfragen und Frauen fördernden Belangen sowie auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Frauen und Männer Bedacht zu nehmen.

Die Funktionsperiode des Arbeitskreises beträgt drei Jahre. Wiederbestellungen sind zulässig. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, hat die Gruppe von Hochschulangehörigen, die das ausgeschiedene Mitglied bestellt hat, für den Rest der Funktionsperiode die durch dieses Ausscheiden frei gewordenen Mitglieder unverzüglich nachzubestellen.

5.3 Konstitution des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat sich in den ersten 4 Wochen des Studienjahres zu konstituieren. Der Rektor/die Rektorin hat den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzuberufen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied hat die konstituierende Sitzung bis zur Wahl des/der Vorsitzenden zu leiten. Unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit des Arbeitskreises wird der/die Vorsitzende für den Arbeitskreis gewählt.

5.4 Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat alle Organe der Hochschule in Gleichbehandlungsfragen zu unterstützen und darauf hinzuwirken, dass in allen Arbeitsbereichen ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den in der Hochschule tätigen Frauen und Männern erreicht wird, einer Diskriminierung auf Grund des Geschlechtes, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und bei der Erstellung und Umsetzung der Frauenförderung zu beraten und zu unterstützen. Für die Tätigkeit des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gelten unter anderem Art 7 B-VG, das Hochschulgesetz, das Gleichbehandlungsgesetz (BGBl I 2004/66) sowie die gegenständlichen Regelungen der Satzung. Um eine optimale und erfolgreiche Umsetzung dieser Verantwortlichkeit zu gewährleisten, werden alle Mitglieder der Hochschulgemeinschaft eingeladen, interaktiv im gemeinsamen Dialog ihre Ideen und Vorschläge in diesen Arbeitskreis einzubringen.

5.5 Führung der Geschäfte durch den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sorgt für Umstände, die es betroffenen Personen erleichtert, Beschwerden in Gleichbehandlungsfragen an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen heranzutragen. Im Übrigen ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an keine Antragstellung seitens Betroffener gebunden. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen kann aus Eigenem Informationen einholen und Empfehlungen abgeben. Beschlüsse des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen benötigen die einfache Mehrheit. Eine Beschlussfähigkeit erfordert die Anwesenheit der Mehrheit seiner Mitglieder. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen wird durch seinen Vorsitzenden/seine Vorsitzende und im Verhinderungsfall durch dessen Stellvertreter/deren Stellvertreterin aktiv und passiv vertreten. Im Übrigen regelt der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen die Führung seiner Angelegenheiten in einer von ihm selbst zu erlassenden Geschäftsordnung.

5.6 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind in der Ausübung ihrer Funktion weisungsfrei und an keine Aufträge gebunden. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und seine Mitglieder unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitsverpflichtung/ datenschutzrechtlichen Verpflichtung auch gegenüber den Organen und sonstigen MitarbeiterInnen der Hochschule in Bezug auf Informationen/Daten, über die sie ausschließlich in ihrer Funktion als Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen über diskriminierte Personen, deren Angehörige und diesbezügliche Informanten und Antragsteller/ Antragstellerinnen Kenntnis erlangen.

5.7 Ressourcen

Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind die zur Durchführung seiner Aufgaben erforderlichen Ressourcen (Raum, Personal- und Sachaufwand) vom Rektorat zur Verfügung zu stellen.

6 Frauenförderungsplan

6.1 Ziele in Angelegenheiten der Gleichbehandlung und Frauenförderung

Die Hochschule bekennt sich in allen Bereichen zur Gleichstellung von Frauen und Männern, zur Gleichbehandlung aller Personen ohne Unterschied der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung. Ziel der Hochschule ist die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen und in allen Funktionen. Zu diesem Zweck haben sich alle Hochschulangehörigen zu bemühen, weibliche Beschäftigte und Studierende beim Erwerb von Qualifikation als Grundlage für einen Karriereverlauf zu unterstützen, wissenschaftliche Leistungen von Frauen zu fördern, wissenschaftlichen weiblichen Nachwuchs zu fördern, geschlechterspezifische Inhalte in Forschung und Lehre zu integrieren, Bewusstsein bildende Maßnahmen gegen jegliche Form geschlechterspezifischer Diskriminierung durchzuführen und ein adäquates Arbeitsfeld zu schaffen, das die Vereinbarkeit von familiären Verpflichtungen und Studium/Beruf ermöglicht.

6.2 Anwendungsbereich

Der Frauenförderungsplan gilt für alle Hochschulangehörigen der Hochschule, für Bewerber/ Bewerberinnen um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur Hochschule sowie um die Aufnahme als Studierende. In diesem Sinn wird der Frauenförderungsplan insbesondere in die Personalplanung und Personalentwicklung der Hochschule integriert.

6.3 Gender Mainstreaming

Die Hochschulgemeinschaft der Hochschule vereinbart eine konsequente Umsetzung des Grundsatzes des Gender Mainstreamings. Sie bekennt sich zu den Anliegen der Frauenförderung. Jede Form von diskriminierendem Vorgehen und Verhalten gegenüber Frauen wird unverzüglich geahndet. Um eine optimale Umsetzung des Grundsatzes der Frauenförderung und des Gender Mainstreamings in allen Aktivitäten, Entscheidungsprozessen und bei der Planung aller Maßnahmen zu gewährleisten, greifen die Organe der Hochschule auf das ExpertInnenwissen im Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zurück und binden alle Hochschulangehörigen in die Entwicklung der Frauenförderpläne aktiv ein.

6.4 Frauenquote und Beseitigung bestehender Unterrepräsentation

Die Hochschule strebt nach Maßgabe der jeweils zur Verfügung stehenden Möglichkeiten eine Frauenquote von 40% in allen Funktionen, Beschäftigungs-, Lehr- und Forschungsverhältnissen an. Alle Hochschulangehörigen und insbesondere die Organe der Hochschule sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereiches auf die Beseitigung einer bestehenden Unterrepräsentation

von Frauen in der Gesamtzahl der Beschäftigten im Dienstverhältnis und in den jeweiligen Funktionen hinzuwirken, bestehende Benachteiligungen von Frauen im Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis zu beseitigen und für Frauen und Männer gleiche Arbeitsbedingungen sicherzustellen, insbesondere Frauen und Männern einen gleichberechtigten Zugang zu allen Mitteln und Möglichkeiten der Infrastruktur, finanziellen Ressourcen, Fort- und Weiterbildung und zur Teilnahme an Tagungen zu gewähren.

Maßnahmen zur Frauenförderung sind in die Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren.

6.5 Entgelt

Weibliche Beschäftigte dürfen bei der Festsetzung des Entgelts im Individualarbeitsvertrag weder mittelbar noch unmittelbar diskriminiert werden. Dasselbe gilt für allfällige Zulagen, Beiträge und sonstige Leistungen.

6.6. Information

Die Rektorin / der Rektor hat allen Entscheidungsträgern/ Entscheidungsträgerinnen die für Gleichbehandlungsangelegenheiten und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten Vorschriften zugänglich zu machen. Dazu zählen insbesondere Art 7 B-VG, § 21 Hochschulgesetz, das Gleichbehandlungsgesetz (BGBl I 2004/66) sowie die gegenständlichen Regelungen der Satzung.

6.7 Forschung

Die Hochschule fördert die Forschungstätigkeit von Frauen. Bei der Vergabe von Stipendien und Studienförderungen sind Frauen entsprechend ihrem Anteil an den Studierenden zu berücksichtigen. Bei der Vergabe von Mitteln für die Forschungsförderung sind diese Mittel unter der Voraussetzung entsprechender Qualität der Anträge proportional zur Anzahl der Anträge von Frauen und Männern aufzuteilen.

6.8 Lehre

Der Anteil der weiblichen Lehrenden an der Gesamtzahl im Wirkungsbereich sämtlicher Studienlehrgänge und in sämtlichen Organisationseinheiten ist in allen Dienstkategorien unter Berücksichtigung der fachlichen Eignung auf mindestens 40% zu erhöhen, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstands möglich ist. Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.

6.9 Studierende

Bei der Evaluierung der Lehre durch die Studierenden ist in geeigneter Form zu erheben, ob die Gleichbehandlung von Studierenden verwirklicht wird und ob die Lehrinhalte unter Wahrung des Gebots der Gleichbehandlung der Geschlechter und in geschlechtssensibler Weise vermittelt werden. Insbesondere ist darauf zu achten, ob geschlechtsdiskriminierende Prüfungsweisen auftreten und geschlechtsdiskriminierende Beispiele und Themenstellungen verwendet werden. Die Stipendienangebote sind in geeigneter Weise einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Frauen sind dabei zur Bewerbung besonders aufzufordern.

6.10 Verwaltung

Die Hochschule fördert auch die Berufslaufbahn von Frauen im Verwaltungsbereich. Insbesondere sollen geeignete Berufslaufbahn-Modelle im Bereich des allgemeinen Verwaltungspersonals mit besonderer Berücksichtigung der Situation der Frauen entwickelt und umgesetzt werden. Die speziellen Arbeitsbedürfnisse von Frauen sind zu berücksichtigen und durch geeignete

Arbeitszeitmodelle und alternative Arbeitsmethoden und Wiedereinsteigerinnenprogramme zu fördern, soweit dies möglich ist.

6.11 Personalaufnahme und –entwicklung

Der Anteil von Frauen ist in allen Organisationseinheiten – soweit dies möglich ist – auf mindestens 40% anzuheben bzw. ist ein Anteil von 40% zu erhalten. Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle in gleichem Maß geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sind solange vorrangig aufzunehmen, bis der Frauenanteil von mindestens 40% in der jeweils betroffenen Organisationseinheit erreicht ist und nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe (§ 11b Gleichbehandlungsgesetz) überwiegen. Diese Gründe dürfen keine diskriminierende Wirkung haben. Bewerberinnen für Planstellen bzw. Funktionen sind vorrangig aufzunehmen, wenn diese für die angestrebte Planstelle bzw. Funktion gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, bis der Anteil der Frauen an der Hochschule mindestens 40% beträgt.

Die Hochschule hat Frauen im aktiven Beschäftigungsverhältnis zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorrangig zuzulassen, wenn diese Maßnahmen zur Übernahme höherwertiger Verwendungen bzw. Funktionen qualifizieren. Die Rektorin /der Rektor trägt dafür Sorge, dass frauenfördernde Maßnahmen auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen gesetzt werden. Dazu gehören neben den Planstellen auch Stabstellen sowie Institutsleitungen im Wege der Betrauung. Die Rektorin /der Rektor ist bemüht, Frauen für anstehende Bewerbungen im Bereich der Stabstellen und Institutsleitungen zu motivieren.

6.12 Frauen in Hochschulfunktionen

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

6.13 Arbeitszeit

Bei der Entwicklung von neuen Modellen bei der Gestaltung und Erfassung der Arbeitszeit und An- und Abwesenheitsverwaltung ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzubeziehen.

7 Qualitätsmanagement und Evaluation

7.1 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen

(1) Die Pädagogische Hochschule führt gemäß § 33 HG 2005 ein ganzheitliches QM-System ein und weist deren Wirksamkeit in regelmäßigen Abständen durch Evaluierungen nach. Die Evaluierungen umfassen das gesamte Leistungsspektrum sowie die Aufgaben und Tätigkeiten der Pädagogischen Hochschule.

(2) Besondere Berücksichtigung finden die Bestimmungen der DSGVO hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Evaluation.

7.2 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 §33 Absatz 1HG 2005, die zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung dieser Leistungsbereiche maßgeblich beitragen sollen.

(2) Die Evaluationen unterstützen die Profilbildung der Pädagogischen Hochschule. Die Qualität von Lehre, Forschung, Schulentwicklungsberatung sowie aller darauf bezogenen Dienstleistungen werden laufend überprüft und verbessert, die Ergebnisse dienen als Grundlage für daraus resultierende Verbesserungsmaßnahmen.

(3) Evaluationsergebnisse finden Eingang in die Entwicklungsplanung der Pädagogischen Hochschule. Sie stehen in enger Wechselbeziehung mit der Ziel-, Leistungs- und Ressourcenplanung. So dienen die Evaluationsergebnisse der Vorbereitung von Entscheidungen der Organe der Pädagogischen Hochschule.

7.3 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.

(2) Bei Bedarf werden die Organe der Pädagogischen Hochschule (HSK, HSR) 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 Evaluationen 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 Schulentwicklungsberatung

sowie weiterer vom Rektorat festzulegender Bereiche entsprechend den Bestimmungen der Evaluierungsrichtlinien gemäß Abs. 3 (7.3).

(6) Das Qualitätsmanagementsystem der Pädagogischen Hochschule ist in regelmäßigen Abständen einem Qualitätssicherungsverfahren gemäß Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz – HS-QSG zu unterziehen (§ 33 Absatz 5HG2005).

7.4 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 von § 1 Abs. 2 des Datenschutzgesetzes DSG, gewahrt bleiben.

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

7.5 Umsetzung

(1) Die Evaluierungsergebnisse bilden eine Grundlage für Entscheidungen 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.

8 Richtlinien für die innere Organisation der Hochschule

8.1 Ziele der Hochschule

Die allgemeinen Ziele der Hochschule sind in der Präambel zu dieser Satzung verankert. Die Hochschule hat diese Ziele und ihren übertragenen öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben und dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Effizienz zu erfüllen.

8.2 Kundmachungen

Sofern nichts Gegenteiliges ausdrücklich bestimmt ist, erfolgen alle Kundmachungen der Organe der Hochschule, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und sonstiger Personen, die mit Angelegenheiten der Hochschule betraut sind, auf der Homepage der Hochschule im Mitteilungsblatt. Für den Betrieb der Homepage und die Herausgabe des Mitteilungsblattes hat die Rektorin / der Rektor zu sorgen.

8.3 Über den öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag hinausgehende Lehr- und Forschungstätigkeiten

Das Rektorat plant und entscheidet über die Durchführung von über den öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag hinausgehenden Lehr- und Forschungstätigkeiten sowie die Erwachsenenbildung gemäß § 3 Abs. 1 Hochschulgesetz; dies unter Berücksichtigung der Ziele der Hochschule, der budgetären Möglichkeiten, der gesetzlichen Vorgaben und sonstigen Vorgaben des Hochschulrats. Das Rektorat ist ermächtigt, im Rahmen seiner Geschäftsordnung nähere Regelungen zur Führung der Geschäfte in diesem Bereich zu treffen.

8.4 Arbeitskreise, Beiräte, Kommissionen und Sachverständige

Die Organe der Hochschule sind berechtigt, nach Maßgabe gesetzlicher Vorgaben und budgetärer Mittel zu ihrer Unterstützung weitere Arbeitskreise, Beiräte und Kommissionen einzurichten; und zwar zu Einzelaufgaben oder als Dauereinrichtung. Diesen Arbeitskreisen, Beiräten und Kommissionen kommt jedoch keine Entscheidungs- bzw. Anordnungsfunktion zu. Sie haben lediglich die Möglichkeit, Empfehlungen auszusprechen und Untersuchungen/Analysen durchzuführen. Alle Organe der Hochschule sind auch berechtigt, zur Durchführung ihrer Aufgaben jederzeit Auskunftspersonen aus dem Bereich der Hochschule zu laden, insbesondere die für das Controlling verantwortliche Person sowie die Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und sonstiger Arbeitskreise, Kommissionen und Beiräte. Externe Sachverständige sind nach Maßgabe der budgetären Möglichkeiten zu laden.

9 Betriebs- und Benutzungsordnung für die Dienstleistungseinrichtungen

9.1 Zuständige Organe

Das Hausrecht wird vom Rektor/von der Rektorin ausgeübt. Er/Sie kann hiermit eine oder mehrere Personen beauftragen. Den in Ausübung des Hausrechts getroffenen Entscheidungen und Vorgaben ist unverzüglich und unbedingt Folge zu leisten.

9.2 Allgemeine Öffnungszeiten

Alle Gebäude sowie Liegenschaften der Hochschule sind während jener Zeiten öffentlich zugänglich, zu denen Lehrveranstaltungen stattfinden. Gegenteiliges wird im Bedarfsfall vom Rektorat verfügt und öffentlich sichtbar gemacht.

9.3 Aufenthalt außerhalb der Öffnungszeiten

Über die Öffnungszeiten hinaus ist der Aufenthalt im Gebäude der Hochschule und auf den dazu gehörenden Flächen und Einrichtungen nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Hochschule, Vertreterinnen und Vertreter der Österreichischen Hochschülerschaft, TeilnehmerInnen von angemeldeten Veranstaltungen, genehmigten Nutzerinnen und Nutzer der Einrichtungen der Hochschule und Studierenden, die eine entsprechende Berechtigung vom von der Rektorin / dem Rektor erhalten haben, erlaubt.

9.4 Parteienverkehr

Der allgemeine Parteienverkehr des Office des Rektorats sowie der Institute finden zu den sichtbar gemachten Zeiten statt.

9.5 Nutzung von Einrichtungen der Hochschule für Zwecke der Hochschule

Die Räume, Anlagen, Einrichtungen, Geräte, Ausstattungen, Parkplätze, Fahrradabstellplätze, Sportplätze und sonstigen Flächen der Hochschule (kurz: Einrichtungen der Hochschule) stehen allen Hochschulangehörigen insoweit zur Verfügung, als sie diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben im Rahmen des Betriebes der Hochschule benötigen. Sie haben bei der Benützung der Einrichtungen der Hochschule alle gesetzlichen Vorschriften, die gegenständliche Betriebs- und Benutzungsordnung und allfällige Anweisungen der mit dem Hausrecht betrauten Personen zu beachten und vor allem alle Einrichtungen der Hochschule unter möglichster Schonung und Aufwendung größtmöglicher Sorgfalt zu nutzen.

9.6 Nutzung von Einrichtungen der Hochschule, die nicht den Zwecken der Hochschule dienen

Die Nutzung der Einrichtungen der Hochschule für eigene Zwecke, die in keinem Zusammenhang mit dem Betrieb der Hochschule stehen, ist unzulässig, sofern das Rektorat hierfür keine Sondergenehmigung gemäß Punkt 8 erteilt hat. Dies gilt insbesondere für die Nutzung von Einrichtungen der Hochschule für gewerbliche Zwecke.

9.7 Haftungseinschränkung

Die Nutzung der Einrichtungen der Hochschule außerhalb der Öffnungszeiten erfolgt auf eigene Gefahr. Während der allgemeinen Öffnungszeiten erfolgt eine Sicherung der allgemeinen Fläche im zumutbaren Ausmaß. Außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten erfolgt seitens der Hochschule keine Sicherung der Einrichtungen der Hochschule. Soweit dies gesetzlich zulässig ist, ist die Haftung der Hochschule für Schäden aus und im Zusammenhang mit der Nutzung der Einrichtungen der Hochschule auf Fälle der groben Fahrlässigkeit und des Vorsatzes eingeschränkt und erfasst lediglich direkte Schäden. Die Haftung für Folgeschäden und entgangenen Gewinn ist – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen.

9.8 Warn- und Sicherungspflichten

Alle Hochschulangehörigen und Nutzerinnen/Nutzer des Gebäudes, der Einrichtungen, Ausstattungen und Anlagen der Hochschule sind verpflichtet, der Rektorin / dem Rektor oder die von ihm/ihr bestimmten Personen auf allfällige Mängel an den Einrichtungen der Hochschule hinzuweisen, die eine Gefahrenquelle begründen. Soweit dies möglich und zumutbar ist, sind Hochschulangehörige und Nutzer der Einrichtungen der Hochschule verpflichtet, allfällige Gefahrenquellen abzusichern. Dies gilt insbesondere außerhalb der Öffnungszeiten. In diesem Sinn haben Hochschulangehörige und Nutzer/innen des Gebäudes außerhalb der Öffnungszeiten durch ihr Verhalten zur Sicherheit im Gebäude beizutragen und die Verursachung von Schäden zu verhindern (Schließen von offenen Türen und Fenstern, Ausschalten von Licht, Abdrehen von Wasserhähnen).

9.9 Waffen

Die Mitnahme von Waffen ist – sofern nicht eine Genehmigung vorliegt – unzulässig; dies gilt nicht für Sicherheitskräfte.

9.10 Drogen und Alkoholverbot

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule sind berechtigt offensichtlich Alkoholisierte und/oder unter Drogeneinfluss stehende Personen vom Hochschulgelände zu verweisen.

9.11 Rauchverbot

In allen Gebäuden und sonst geschlossenen Räumen der Hochschule gilt ein allgemeines Rauchverbot.

9.12 Plakate, Verteilung von Informationsmaterial

Ausgenommen für Zwecke der Wahlwerbung im Rahmen der Hochschülerin- und Hochschülerschaftswahl dürfen Plakate nur nach Genehmigung eines Mitglied des Rektorates oder der Rektoratsdirektion aufgehängt werden. Die Verteilung von Informationsmaterialien ist nur insoweit zulässig, als dies im Zusammenhang mit Lehr- und Forschungsinhalten der Hochschule oder Angeboten der Studienvertretungen steht oder hierfür eine Genehmigung vorliegt.

9.13 Hunde

Hunde sind – sofern keine Genehmigung vorliegt – ausschließlich außerhalb des Gebäudes der Hochschule zugelassen. Von dieser Regelung sind Therapiehunde ausgenommen. Hundehalter haben sicherzustellen, dass ihre Hunde die Mitmenschen und Einrichtungen der Hochschule nicht beeinträchtigen oder gefährden. Verunreinigungen/ Verschmutzungen durch die Hunde sind von ihren jeweiligen Hundehalter/innen unverzüglich zu beseitigen bzw. zu säubern.

9.14 Skateboards, Scooter und ähnliche Geräte

Skateboards, Scooter und ähnliche Geräte dürfen ausschließlich außerhalb der Gebäude der Hochschule verwendet werden. Sie dürfen ausschließlich in einer Weise genutzt werden, welche die Mitmenschen und Einrichtungen der Hochschule nicht beeinträchtigt oder gefährdet.

9.15 Bibliothek

Die Bibliothek der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik kann von Lehrenden/ und Studierenden der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik sowie allen anderen Angehörigen des Bundesministeriums für Nachhaltigkeit und Tourismus sowie des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung benutzt werden.

Eine interne Benutzung durch andere Personen sowie eine Entlehnung an externe Benutzer/innen kann nur vom Rektor/der Rektorin oder in dessen/deren Abwesenheit vom Bibliotheksleiter/der Bibliotheksleiterin gestattet werden.

Für jede Benutzerin / jeden Benutzer wird ein Konto im EDV-System der Bibliothek angelegt, in dem die entlehnten Druckwerke eingetragen werden – Ausleihe, Rückgabe, Verlängerung, Vormerkung, Mahnung.

Die Öffnungszeiten der Bibliothek richten sich nach dem für das jeweilige Studienjahr geltenden Stundenplan und sind den Aushängen an der Tür zur Bibliothek und auf der Website zu entnehmen. Die Entnahme von Druckwerken außerhalb der Bibliotheksöffnungszeiten ist nicht gestattet.

Die Entlehnung erfolgt nur nach Verbuchung der Inventarnummer des Druckwerkes am Konto des Benutzers/der Benutzerin. Bücher und Fortsetzungsliteratur werden zur Benutzung außerhalb der Bibliothek nur gegen Verbuchung am Benutzerkonto ausgegeben.

Lexika und sonstige Nachschlagewerke sind von der Entlehnung ausgeschlossen. Diese Druckwerke können nur in der Bibliothek und im Leseraum eingesehen werden.

Entlehnungen und Rückgaben können gegen Gebühr via Fernleihe durchgeführt werden.

Der Benutzer/die Benutzerin haftet für das entlehnte Druckwerk so lange, bis die Rückgabe bestätigt ist (Rückgabeverbuchung am Konto). Die entlehnten Druckwerke sind von den Benutzer/innen schonend zu behandeln. Insbesondere ist es verboten, Texte zu unterstreichen bzw. sonst wie hervorzuheben. Eine Weitergabe von Druckwerken an andere Personen ist nicht gestattet. Für ein durch Verschulden des Benutzers/ der Benutzerin in Verlust geratenes, beschädigtes oder verunreinigtes Druckwerk hat dieser/diese entsprechenden Ersatz zu leisten.

Das Druckwerk ist innerhalb der vorgesehenen Frist der Bibliothek unaufgefordert zurückzustellen. Nach Rücksprache mit der Bibliotheksverwaltung kann die Frist verlängert werden. Wird ein Druckwerk nach erfolgter Mahnung nicht zurückgegeben, kann der Anschaffungspreis einschließlich der Kosten für die Ersatzbeschaffung in Rechnung gestellt werden.

9.16 Parkplätze

Auf den Parkplätzen der Hochschule gilt die Straßenverkehrsordnung in der jeweils geltenden Fassung. Der Rektor/die Rektorin entscheidet über die Berechtigung der Nutzung der Parkplätze nach folgenden Maßstäben:

- Die Nutzung der Parkplätze außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten ist nach Maßgabe der Möglichkeiten gegen gesonderten Widerruf auf eigene Gefahr zulässig.
- Es besteht kein Anspruch auf Nutzung eines bestimmten Parkplatzes. Das Recht zur Nutzung der Parkplätze kann jederzeit widerrufen werden.
- Es gelten die allgemeinen Haftungsbeschränkungen gemäß Punkt 7.7.
- Die Hochschule ist nicht zur Bewachung der abgestellten Fahrzeuge verpflichtet. Die Nutzung der Parkplätze erfolgt auf eigene Gefahr.

Im Übrigen ist das Rektorat berechtigt, für Zwecke der Nutzung der Parkplätze, insbesondere zur Frage der Gebührenpflicht, weitergehende Benutzungsregelungen nach Anhörung der Vertretungen der Studierenden und des Lehrpersonals unter Berücksichtigung der budgetären Anforderungen gesondert zu treffen und diese gesondert kundzumachen.

9.17 Fahrradabstellplatz

Fahrräder sind an den hierfür vorgesehenen Flächen abzustellen. Es gelten die allgemeinen Haftungsbeschränkungen gemäß Punkt 7.7. Die Hochschule ist nicht zur Bewachung der abgestellten Fahrräder verpflichtet. Die Nutzung der Fahrradabstellflächen erfolgt auf eigene Gefahr.

9.18 Brandschutz

Alle Hochschulangehörigen haben an Brandschutzübungen teilzunehmen und die Brandschutzvorschriften zu befolgen und an deren Durchsetzung mitzuwirken. Der Rektor/die Rektorin bestimmt Brandschutzbeauftragte. Aufgabe der Brandschutzbeauftragten ist es einen Brandschutzplan (Verhaltensrichtlinien im Brandfall sowie Regelungen zur Vorbeugung von Bränden) zu erstellen. Für die Lagerung gefährlicher Stoffe besteht Meldepflicht beim Rektor/bei der Rektorin oder bei dem/der Brandschutzbeauftragten. Die dem Rektor/ der Rektorin bzw. den Brandschutzbeauftragten auferlegten Vorschriften hinsichtlich Einsatz und Lagerung gefährlicher Stoffe sind zu befolgen.

9.19 Sanktionen im Fall des Verstoßes gegen die Betriebs- und Benutzungsordnung

Jeder Benutzer/jede Benutzerin hat die gegenständliche Benutzungs- und Betriebsordnung einzuhalten. Bei Verletzung der gegenständlichen Betriebs- und Benutzungsordnung haben der Rektor/die Rektorin und die von ihm/ihr betrauten Personen geeignete und angemessene Sanktionen zu verhängen: Abmahnung, Vorschreibung der der Hochschule verursachten

Kosten, Widerruf von erteilten (Sonder)Genehmigungen und wenn Abmahnungen ohne Wirkung bleiben, ist der Rektor/ die Rektorin berechtigt, ein Hausverbot auszusprechen.

10 Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit

10.1 Zuständiges Organ

Das Rektorat entscheidet über die Überlassung von Einrichtungen der Hochschule an Dritte und Überlassung von Einrichtungen der Hochschule durch Hochschulangehörige für Zwecke außerhalb des Aufgabenbereichs der Hochschule.

10.2 Grundsätze

Einrichtungen der Hochschule werden nur insoweit überlassen, als dies nicht den eigenen Bildungsauftrag beeinträchtigt. Das Rektorat kann eine Sonderberechtigung erteilen, wenn die beantragte Nutzung der in Frage kommenden Einrichtungen der Hochschule nicht der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule entgegensteht und deren Nutzung im Interesse der Hochschule gelegen ist, insbesondere ein entsprechend angemessenes Entgelt entrichtet wird. Die im Hochschulgesetz genannten Interessen sind zu berücksichtigen (§ 75 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).

10.3 Geltung der Betriebs- und Benutzungsordnung für Dienstleistungseinrichtungen

Für die Überlassung der Räumlichkeiten/Nutzung von Geräten und Anlagen gilt die Betriebs- und Benutzungsordnung für Dienstleistungseinrichtungen uneingeschränkt (Punkt VII). In einer Vereinbarung ist auf diese Bestimmungen ausdrücklich zu verweisen.

10.4 Entgelt

Das Rektorat hat die Tarife für die Nutzung der Einrichtungen der Hochschule zu bestimmen und sich hierbei an den damit verbundenen Kosten zu orientieren.

11. Richtlinien für akademische Ehrungen

11.1 Zuständiges Organ

Dem Rektor/der Rektorin obliegt es, für einen einheitlichen Ablauf und eine würdige Gestaltung der akademischen Ehrungen zu sorgen.

11.2 Verleihung der Bachelor- und Mastergrade

Zur Bestätigung der Verleihung der Bachelor- und Mastergrade und sonstiger Zeugnisse der Hochschule findet ein feierlicher Akt an der Hochschule statt.

11.3 Ehrenzeichen und Titel „Ehrensensatorin/Ehrensensator“

Der Titel Ehrensensator/Ehrensensatorin kann durch das Rektorat an jene Persönlichkeiten verliehen werden, die sich in einem besonderen Maß um die Hochschule und/oder um die Förderung ihrer wissenschaftlichen sowie agrar- und umweltpädagogischen Aufgaben verdient gemacht haben.

Ein Ehrenzeichen für Verdienste um die Hochschule kann durch das Rektorat an jene Persönlichkeiten verliehen werden, die sich in einem besonderen Maß um die Hochschule und/oder um die Förderung ihrer wissenschaftlichen sowie agrar- und umweltpädagogischen Aufgaben verdient gemacht haben.

Die Entscheidung über die Verleihung des Ehrenzeichens bzw. der Ehrensensatorin / des Ehrensensators und deren Widerruf trifft das Rektorat nach vorhergehender Anhörung des Hochschulrats. Anträge sind schriftlich begründet beim Rektorat einzubringen. Die Überreichung einschließlich einer diesbezüglichen Urkunde erfolgt in feierlicher Weise. Der Widerruf des Ehrenzeichens bzw. des Titels der Ehrensensatorin / des Ehrensensators hat zu erfolgen, wenn die geehrte Person durch ihr späteres Verhalten sich der Ehrung als unwürdig erweist oder sich nachträglich herausstellt, dass die Ehrung erschlichen wurde.

11.4 Jahrespreise

Die Hochschule kann jährlich Jahrespreise für besondere Leistungen im Bereich der Forschung, Schulentwicklung, Entwicklung innovativer Lehren und neuer Medien, Förderung der internationalen Beziehungen, Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterförderung, Frauenförderung u. a. vergeben. Art und Umfang der Jahrespreise werden jährlich vom Rektorat bestimmt. Sie sind primär ideeller Natur und nicht mit einem Geldbetrag verbunden. Jahrespreise werden vom Rektorat nach Zustimmung des/der jeweils zu Ehrenden vergeben. Anträge auf Verleihung des Jahrespreises können von jedem/jeder Hochschulangehörigen beim Rektorat schriftlich begründet eingebracht werden.

11.5 Kundmachung

Die Verleihung von Ehrungen und deren Widerruf werden kundgemacht.

12. Studienrechtliche Bestimmungen

Gemäß § 28 Abs. 2 Z 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. sind in der Satzung studienrechtliche Bestimmungen nach Maßgabe des 2. Hauptstückes des Hochschulgesetzes 2005 i.d.g.F. zu regeln.

12.1 Gestaltung von Curricula

Durch ein Curriculum werden Qualifikationsprofil, Inhalt und Aufbau eines Studiums sowie die Prüfungsordnung festgelegt.

Nähere Bestimmungen zur Gestaltung von Curricula sind gemäß § 35 Z 28 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. in der Satzung zu erlassen.

12.2 Curricula

Die Curricula von Bachelor- und Masterstudien sowie von Hochschullehrgängen im Ausmaß von zumindest 30 ECTS-Anrechnungspunkten sind in Module zu gliedern, welche Lehr- und Lerninhalte in thematisch und didaktisch sinnvolle Einheiten des Studiums gliedern. 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. Curricula haben eine Beschreibung und Einteilung der im Curriculum vorgesehenen Lehrveranstaltungen (nicht-prüfungsimmanent/prüfungsimmanent) vorzusehen, wenn sie mit einer Lehrveranstaltungsprüfung abgeschlossen werden. In den Modulbeschreibungen ist die Prüfungsmethode (Einzelbeurteilung von Lehrveranstaltungen oder Modulprüfung) vorzusehen.

12.3 Modulprüfungen

- (1) Modulprüfungen können als Modulabschlussprüfung oder als Modulteilprüfungen festgelegt werden. Sie können in schriftlicher, mündlicher, praktischer oder elektronischer Form erfolgen.
- (2) Modulabschlussprüfungen werden am Ende eines Moduls erbracht, umfassen die Inhalte des gesamten Moduls und können sich aus einer Kombination unterschiedlicher Formen zusammensetzen. Modulabschlussprüfungen zählen als Prüfungen, die in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs durchgeführt werden.
- (3) Modulteilprüfungen können Teilleistungen während des Semesters vorsehen. Die Leistungsnachweise in diesen Teilleistungen können zur Modulnote hinzugerechnet werden. Eine Prüfung am Ende des Semesters ist zusätzlich möglich.

Sofern eine Modulabschlussprüfung vorgesehen ist, müssen die allenfalls vorgesehenen Modulteilprüfungen zuerst positiv abgeschlossen werden, um an einer Modulabschlussprüfung teilnehmen zu können. Eine bereits bestandene Modulteilprüfung verfällt nicht. Punkt 12.12. (1) gilt nicht für Modulabschlussprüfungen oder Modulteilprüfungen.

12.4 Voraussetzungen für die Belegung von Lehrveranstaltungen

- (1) Im Curriculum kann festgelegt werden, dass die vollständige Absolvierung von Modulen die Voraussetzung für die Lehrveranstaltungsbelegung anderer Module bildet.
- (2) Im Curriculum kann 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.
- (3) 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.
- (4) Studierende, die im zugelassenen Bachelorstudium Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 180 ECTS-Anrechnungspunkten nachweisen können, sind nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Lehrveranstaltungsplätze berechtigt, bereits vor der Zulassung zum Masterstudium die im Masterstudium vorgesehenen Lehrveranstaltungen zu absolvieren.

12.5 Masterarbeit

- (1) Eine Masterarbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit im Rahmen von Masterstudien und im Rahmen von Hochschullehrgängen mit Masterabschluss. Masterarbeit dient dem Nachweis der Befähigung, wissenschaftliche Themen selbstständig sowie inhaltlich und methodisch wissenschaftlichen Richtlinien gemäß zu bearbeiten (§ 35 Z 13 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).
- (2) In Masterstudien und in Hochschullehrgängen mit Masterabschluss ist eine wissenschaftliche Arbeit (Masterarbeit) zu verfassen. Nähere Bestimmungen sind im betreffenden Curriculum geregelt bzw. in einem Leitfaden für das Erstellen einer Masterarbeit festzulegen. Die aktuelle Version des Leitfadens wird auf der Lernplattform der Hochschule publiziert. Nähere Bestimmungen über das jeweilige Thema der Masterarbeit sind im betreffenden 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 und in Hochschullehrgängen mit Masterabschluss 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 im Einvernehmen mit dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ die Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers einzuholen und es sind eventuelle Vorgaben des Curriculums zu beachten.
- (3) Promovierte oder habilitierte Hochschullehrpersonen sind nach Maßgabe ihrer sonstigen dienstlichen Aufgaben prädestiniert Masterarbeiten zu betreuen und zu beurteilen. Eine Tandembetreuung (promovierte oder habilitierte Hochschullehrperson als Erstbetreuerin und fachlich qualifizierte Betreuung als Zweitbetreuerin) ist möglich.

- (4) Studierende sind verpflichtet, sich unter Vorlage eines Themenvorschlages für die Masterarbeit sowie einer kurzen Beschreibung des geplanten Vorhabens mit Zeitplan eine Betreuerin oder einen Betreuer zu suchen. Das Thema der Arbeit ist im Einvernehmen mit dieser Betreuerin oder diesem Betreuer festzulegen.
- (5) Die abgeschlossene Arbeit ist nach Vorgabe des Leitfadens in gebundener und elektronischer Form in der Verwaltung abzugeben. Die Masterarbeit ist von der Betreuerin bzw. vom Betreuer innerhalb von 6 Wochen ab der Einreichung zu beurteilen.
- (6) Studierende haben das Recht auf Einsichtnahme in die Beurteilungsunterlagen ihrer wissenschaftlichen Arbeiten.
- (7) Ihre positive Beurteilung ist Voraussetzung für die Anmeldung zur Defensio. Das Curriculum hat in Masterstudien und in Hochschullehrgängen mit Masterabschluss eine Defensio vorzusehen.

12.6 Erweiterungsstudien

Erweiterungsstudien sind ordentliche Studien, die dem Zweck dienen, die in einem ordentlichen Studium erworbenen Kompetenzen, um zusätzliche Kompetenzen zu erweitern.

12.7 Verwendung einer Fremdsprache

- (1) Sofern im Curriculum nichts Anderes vorgesehen ist, können Lehrveranstaltungen und Prüfungen mit Zustimmung des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs in einer Fremdsprache abgehalten werden. Darüber hinaus ist die Lehrveranstaltungsleiterin/der Lehrveranstaltungsleiter berechtigt, die Lehrveranstaltung oder Prüfung in einer Fremdsprache abzuhalten, wenn der Gegenstand des Moduls oder der Prüfung diese Fremdsprache ist.
- (2) Schriftliche Arbeiten können in einer Fremdsprache abgefasst werden, sofern die Betreuerin bzw. der Betreuer dem zustimmt. Das Verfassen einer Masterarbeit in einer Fremdsprache bedarf der Genehmigung des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs.

12.8. Lehrveranstaltungen

- (1) Lehrveranstaltungen bilden für Studierende die Grundlage zur Erreichung von Studienzielen. Der Umfang einer Lehrveranstaltung ist in Semesterwochenstunden anzugeben, die Studienleistung in ECTS-Anrechnungspunkten. Eine Semesterwochenstunde umfasst 15 Unterrichtseinheiten, eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten. Ein ECTS-Anrechnungspunkt bezeichnet eine Studienleistung von 25 Arbeitsstunden.
- (2) Als Blocklehrveranstaltung gilt eine Lehrveranstaltung, die sich nicht über ein gesamtes Semester erstreckt, sondern mit erhöhter wöchentlicher Stundenzahl durchgeführt wird.
- (3) Das Hochschulkollegium ist auf Antrag der Studienprogrammleitung berechtigt, Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit zu genehmigen, wenn dies

organisatorisch oder fachlich notwendig ist. Die Zustimmung der betroffenen Lehrveranstaltungsleiterin / des betroffenen Lehrveranstaltungsleiters ist einzuholen.

12.9. Einreichen, In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten von Curricula

- (1) Curricula von ordentlichen Studien und deren Änderungen treten bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor dem 1. Juli mit dem 1. Oktober desselben Jahres in Kraft. (§ 42 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (2) Die Studierenden werden punktuellen Änderungen des Curriculums, die keine Auswirkungen auf den Verlauf des Studiums haben, ohne Übergangsfristen sofort unterstellt.
- (3) Curricula können auf Beschluss des Rektorates unter Festlegung von geeigneten Überführungsbestimmungen außer Kraft gesetzt werden. Entsprechende Beschlüsse des Rektorates sind im Mitteilungsblatt bekanntzugeben. Werden Studien aufgelassen, treten Curricula bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor 1. Juli mit Ablauf des 30. September desselben Jahres außer Kraft; bei Veröffentlichung nach dem 30. Juni treten Curricula mit 30. September des nächsten Jahres außer Kraft. (§ 42 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).

Prüfungen

12.10 Prüfungsorganisation und Beurteilungsfrist

- (1) Die Prüfungsorganisation, -durchführung und -beurteilung von Lehrveranstaltungen obliegt der Leiterin bzw. dem Leiter der Lehrveranstaltung. Die Beurteilerinnen oder Beurteiler von Modulen sind die für dieses Modul eingesetzten Lehrenden.
- (2) Prüfungskommissionen bei kommissionellen Prüfungswiederholungen werden von dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ nominiert und bestehen aus mindestens drei Mitgliedern.
- (3) Ist die Zuständigkeit einer Prüfungskommission gegeben so entscheidet diese einstimmig, wenn sie lediglich aus zwei Mitgliedern besteht, sonst mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig. Gelangen die Mitglieder der Prüfungskommission zu keinem Mehrheitsbeschluss über die Beurteilung, so ist das arithmetische Mittel aus den von den Lehrenden bzw. Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu bilden, wobei bei einem Ergebnis, dessen Wert nach dem Dezimalkomma kleiner oder gleich 5 ist, auf die bessere Note zu runden ist.
- (4) Die Zeugnisse sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen (gem. § 46 Abs. 5 Hochschulgesetz 2005 idgF).

- (5) Prüfungen können in der Lehrveranstaltungs-freien Zeit angeboten werden. Das Rektorat kann prüfungsfreie Zeiten festlegen.

12.11 Prüfungskriterien

- (1) Der Studienerfolg ist durch Prüfungen und die Beurteilung der wissenschaftlichen Arbeit (Masterarbeit) oder einer Abschlussarbeit festzustellen (i.S. § 43 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 idgF.).
- (2) Bei Heranziehung der fünfstufigen Notenskala für die Beurteilung von Leistungsnachweisen gelten 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.
- (3) 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 folgende Leistungszuordnungen:
- a. „Mit Erfolg teilgenommen“ wird beurteilt, wenn die beschriebenen Anforderungen zumindest in den wesentlichen Bereichen überwiegend oder darüberhinausgehend erfüllt werden.
 - b. „Ohne Erfolg teilgenommen“ wird beurteilt, wenn Leistungen die Erfordernisse für eine Beurteilung mit „Mit Erfolg teilgenommen“ nicht erfüllen.

12.12 Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorganges (nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen)

- (1) Für Prüfungen mit einem einzigen Prüfungsvorgang sind von den Leiterinnen bzw. Leitern der Lehrveranstaltung Prüfungstermine jedenfalls dreimal in jedem Semester der Abhaltung und mindestens ein Prüfungstermin im Folgesemesters anzusetzen. Allen in die Lehrveranstaltung inskribierten Studierenden ist ein Prüfungsantritt im laufenden Semester zu ermöglichen.
- (2) Wenn nicht anders bestimmt, erfolgen die Festlegung der Prüfungstermine bzw. der Prüfungszeiträume durch die Leiterinnen bzw. Leiter der Lehrveranstaltung.

- (3) Studierende haben sich innerhalb der festgelegten Fristen zu Prüfungen nach Abs. 1 an- bzw. abzumelden.

12.13 Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist eine kommissionelle Gesamtprüfung in Form einer Defensio. Sie umfasst die Verteidigung und Befragung des wissenschaftlichen Umfelds der Masterarbeit vor einer Prüfungskommission.
- (2) Im Rahmen der Verteidigung hat die oder der Studierende die Forschungshypothesen, die Absicht, den Aufbau und den Inhalt der Masterarbeit darzulegen sowie über die ausgewählte Literatur bzw. die erhobenen Daten Auskunft zu geben und die berufspraktische Seite der Arbeit deutlich zu machen.
- (3) Voraussetzung für die Zulassung zur Masterprüfung ist die positive Absolvierung aller im Curriculum vorgesehenen Module sowie die positive Beurteilung der Masterarbeit.
- (4) Die die Vizerektorin / der Vizerektor für Lehre bestellt aus der Beurteilerin oder dem Beurteiler der Masterarbeit und zwei weiteren wissenschaftlich und fachlich qualifizierten Lehrkräften eine Prüfungskommission und legt die Vorsitzführung fest. Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (5) Bei negativer Beurteilung kann die Masterprüfung insgesamt dreimal wiederholt werden. Die Vizerektorin / der Vizerektor für Lehre erweitert die Prüfungskommission für die letzte Wiederholung um eine wissenschaftlich und fachlich qualifizierte Lehrkraft. Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Nichteinigung oder Stimmgleichheit kommt der oder dem Vorsitzenden das Dirimierungsrecht zu.

Nach viermaliger negativer Beurteilung der Masterprüfung gilt das Studium als vorzeitig beendet

12.14 Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

- (1) Die prüfungsimmanente Lehrveranstaltung stellt einen Prüfungsvorgang dar, der sich über die gesamte Dauer der Lehrveranstaltung erstreckt und mehrere/regelmäßige schriftliche und/oder mündliche und/oder praktische Teilleistungen beinhaltet.
- (2) Eine Regelung über das Ausmaß der Anwesenheitspflicht ist von den Leiterinnen und-bzw. Leitern der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung bei Seminaren und Übungen als Mindestanforderung an die Studierenden zwischen 70% und 80% für eine positive Beurteilung festzulegen. Studierende können in begründeten Ausnahmefällen von der Leiterin bzw. dem Leiter der Lehrveranstaltung von der Anwesenheitspflicht auf 50% reduziert werden (wie beispielsweise für Auslandssemester, bei schwerer Erkrankung, Prüfungen an der Universität für Bodenkultur, ...).
- (3) Lehrveranstaltungen, welche zu 100% asynchron angeboten werden, haben keine Anwesenheitspflicht.

- (4) Für das Erbringen der Teilleistungen können von der Lehrveranstaltungsleiterin bzw. dem Lehrveranstaltungsleiter ein oder mehrere Abgabetermine im Kurs auf der Lernplattform festgesetzt werden. Teilleistungen, die nicht fristgerecht erbracht werden, werden negativ beurteilt und können zu einer negativen Beurteilung der gesamten Lehrveranstaltung führen. Die Lehrveranstaltungsleitung kann ein Nachreichen der Teilleistung gestatten bzw. einen neuerlichen Termin festlegen. Im Anschluss ist eine Beurteilung der Lehrveranstaltung über PH - Online durchzuführen.
- (5) Die prüfungsimmanente Lehrveranstaltung ist positiv absolviert, wenn alle zu erbringenden Teilleistungen fristgerecht positiv absolviert wurden und das erforderliche Ausmaß der Anwesenheitspflicht erreicht wurde.

Werden prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen aufgrund einer negativen Beurteilung (§ 43a Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) oder bei positiver Beurteilung (§ 43a Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) von den Studierenden wiederholt, so ist die gesamte Lehrveranstaltung zu wiederholen.

12.15 Rechtsschutz bei Prüfungen

- (1) Gegen die Beurteilung einer Prüfung ist kein Rechtsmittel zulässig. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen schweren Mangel aufweist, hat das zuständige monokratische Organ diese Prüfung auf Antrag der oder des Studierenden mit Bescheid aufzuheben. Die oder der Studierende hat den Antrag innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Beurteilung einzubringen und den schweren Mangel glaubhaft zu machen. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist nicht auf die zulässige Anzahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
- (2) Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Die Prüferin oder Prüfer oder die oder der Vorsitzende einer Prüfungskommission ist berechtigt, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken. Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung und nicht öffentlich der oder dem Studierenden bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern.
- (3) Wenn die Beurteilungsunterlagen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) den Studierenden nicht ausgehändigt werden, ist sicherzustellen, dass diese mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufbewahrt werden. Wenn die Beurteilungsunterlagen den Studierenden durch die Prüferin oder den Prüfer oder die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden einer Prüfungskommission ausgehändigt werden, ist die erfolgte Übergabe nachweislich durch die Studierenden zu bestätigen.
- (4) Die Prüferin oder der Prüfer oder die oder der Vorsitzende einer Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und das Prüfungsprotokoll zu führen. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin oder des Prüfers oder die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, die Namen der oder des Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse

aufzunehmen. Die Gründe für die negative Beurteilung sind der oder dem Studierenden auf Antrag schriftlich mitzuteilen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

- (5) Der oder dem Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn sie oder er dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangt. Die Beurteilungsunterlagen umfassen auch die bei der betreffenden Prüfung gestellten Prüfungsfragen. Die oder der Studierende ist berechtigt, diese Unterlagen zu vervielfältigen. Vom Recht auf Vervielfältigung ausgenommen sind Multiple-Choice-Fragen einschließlich der jeweiligen Antwortmöglichkeiten.

12.16 Ablauf von Prüfungen

- (1) Für Studierende mit einer Behinderung im Sinne des § 3 des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes – BGStG, BGBl. I Nr. 82/2005 i.d.g.F., sind die Anforderungen der Curricula – allenfalls unter Bedachtnahme auf gemäß § 63 Abs. 1 Z 11 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. beantragte abweichende Prüfungsmethoden – durch Bescheid der die Vizerektorin / der Vizerektor für Lehre zu modifizieren, wobei das Ausbildungsziel des gewählten Studiums erreichbar sein muss.
- (2) Entsprechende Anträge sind unverzüglich bei Eintritt der Behinderung, spätestens bei der Anmeldung zu einer Prüfung einzubringen. Ein nachträglicher Verzicht der oder des Studierenden auf die Wahrnehmung der abweichenden Prüfungsmethode ist unzulässig. Die angeordnete Modifikation der Prüfung ist in der Folge für die Dauer der Behinderung auf alle gleichartigen Prüfungen der oder des betroffenen Studierenden im jeweiligen Studium anzuwenden.
- (3) Die Prüferin oder der Prüfer hat sich in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden zu überzeugen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüfenden. Studierende sind verpflichtet, sich auf Verlangen mit einem Lichtbildausweis auszuweisen. Bei schriftlichen, digitalen Prüfungen über die Lernplattform der Hochschule kann der Nachweis durch Einloggen mit den Studierendendaten erfolgen.
- (4) An Prüfungen dürfen nur Studierende teilnehmen, die ordnungsgemäß angemeldet sind. Mit der Anmeldung wird der Prüfungsmodus akzeptiert.
- (5) Bei der Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten und den Stand der Erreichung der Studienziele nachzuweisen. Die Prüferin oder der Prüfer hat die Prüfung auf faire Weise durchzuführen und alles zu unterlassen, was die Studierenden diskreditieren oder in ihrer persönlichen Würde verletzen kann.
- (6) Hinsichtlich des Inhalts, des Umfangs und der Anzahl der Frage- oder Problemstellungen sowie hinsichtlich der Dauer der Prüfung ist auf den Inhalt und Umfang des Prüfungsstoffes gemäß den Bestimmungen des Curriculums Bedacht zu nehmen.
- (7) Sobald die Prüfungsfragen übermittelt wurden bzw. die erste Prüfungsfrage gestellt wurde, gilt dies als Prüfungsantritt und ist auf die Gesamtzahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen.

- (8) Bei schriftlichen Präsenzprüfungen sind den Studierenden geeignete Arbeitsplätze und Räumlichkeiten zuzuweisen, die eine ordnungsgemäße, unbeeinträchtigte und zweckmäßige Durchführung der Prüfung gewährleisten. Die Leiterinnen bzw. Leiter der Lehrveranstaltung hat bei Prüfungen für eine Prüfungsaufsicht zu sorgen.
- (9) Die Prüfung ist jedenfalls selbstständig, persönlich und ohne Hilfe Dritter zu absolvieren. Studierende, die bei Prüfungen unerlaubte Hilfsmittel verwenden und/oder fremde Leistungen als eigene vortäuschen (im Sinne § 35 Z 35 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.), sind unverzüglich von der Prüfung zu verweisen und werden nicht beurteilt. Der Prüfungsantritt wird im Studienerfolgsnachweis gesondert als Täuschung dokumentiert und ist auf die zulässige Zahl der Antritte anzurechnen. Vor der Eintragung hat eine Dokumentation des Sachverhalts (insbesondere Aktenvermerk oder Sicherstellung von Beweismitteln) durch die Leiterinnen bzw. Leiter der Lehrveranstaltung zu erfolgen.
- (10) Die Definition der jeweils konkret erlaubten Hilfsmittel sowie die Festlegung der Prüfungszeit hat durch den*die Prüfer*in zu erfolgen. Im Falle von Open-Book-Prüfungsformaten bzw. um Plagiate zu vermeiden, ist klarzustellen, wie mit Literatur umzugehen ist.
- (11) Die Prüferin oder der Prüfer oder die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission ist zur Führung eines Prüfungsprotokolls gemäß § 44 Abs. 4 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. verpflichtet.
- (12) Bei schriftlichen und mündlichen digitalen Prüfungen ist es den Prüferinnen und Prüfern während der Prüfung gestattet, das Einschalten der Kamera und des Mikrofons der Studierenden jederzeit zu verlangen bzw. selbst einzuschalten. Die Teilnahme von Studierenden an digitalen Prüfungen ist nur mit funktionierender Kamera und funktionierendem Mikrofon gestattet.
- (13) Digitale Prüfungen dürfen weder direkt über die Konferenzsoftware noch indirekt mit externer Kamera oder/und externem Mikrofon (z.B. Mobiltelefon) aufgezeichnet werden. Die Speicherung, der Ausdruck und die Weitergabe der Aufgabenstellungen ist nicht zulässig.
- (14) Prüfende ermöglichen eine Erreichbarkeit bei technischen Schwierigkeiten für Studierende während der Prüfung (Email, SMS, Telefon, ...).

12.17 Sondervorschrift für die Durchführung von Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation:

- (1) Schriftliche digitale Prüfungen
 - a) Schriftliche digitale Prüfungen sind grundsätzlich in Kombination von Lernplattform und dem aktuell an der Hochschule verwendeten Videokonferenzsystem abzuwickeln. Der Einsatz anderer Systeme oder Varianten ist durch die zuständige Instituts- oder Zentrumsleitung zu genehmigen und ist den Studierenden nachweislich spätestens 4 Wochen vor der Prüfung mitzuteilen.
 - b) Treten technische Probleme (z.B. schlechte Internetverbindung, Ausfall) auf und liegen diese Probleme außerhalb des Einflussbereichs des*r Studierenden, ist dies

dem*r Prüfer*in unverzüglich zu melden (per Mail oder Telefon) und die Prüfung ist abzubrechen und nicht zu beurteilen. Der Antritt wird nicht auf die Anzahl der zulässigen Antritte angerechnet. Ist die Unterbrechung nur von kurzer Dauer und ein Fortsetzen der Prüfung (prüfungs)technisch möglich, ist die Prüfung fortzusetzen.

- c) Wird die Prüfung innerhalb des vorgegebenen Zeitraumes nicht auf die vorgesehene Plattform hochgeladen, ist die Prüfung mit „Nicht genügend“ zu beurteilen. Im Falle technischer Probleme beim Hochladen kann die Lehrveranstaltungsleitung bei unverzüglicher Kontaktaufnahme durch den*die Studierende*n eine andere Form der Abgabe erlauben.
- d) Durch den*die Prüfer*in können elektronische Plagiatsprüfungen und Textvergleiche der Antworten der einzelnen Prüfungsbögen vorgenommen werden, insbesondere bei Verdacht auf Verwendung unerlaubter Hilfsmittel.
- e) Zur Plausibilisierung oder Validierung von Prüfungsantworten können innerhalb der Beurteilungsfrist von vier Wochen mündliche Nachfragen zur Prüfung nach Terminvereinbarung durchgeführt werden. Sollten sich im Zuge des mündlichen Nachfragens Zweifel darüber ergeben, ob die schriftliche Leistung eigenständig und ohne Verwendung unerlaubter Hilfsmittel erfolgte, ist die Leistung nicht zu beurteilen.

(2) Mündliche digitale Prüfungen

- a) Mündliche digitale Prüfungen sind über das aktuell an der Hochschule verwendete Videokonferenzsystem abzuwickeln. Der Einsatz anderer Systeme ist durch die zuständige Instituts- oder Zentrumsleitung zu genehmigen und ist den Studierenden nachweislich spätestens 4 Wochen vor der Prüfung mitzuteilen.
- b) Kommt es während der Prüfung zu technischen Problemen (z.B. Übertragungsunterbrechungen, Video-/Audioausfälle), hat der*die Prüfer*in bzw. der*die Vorsitzende der Prüfungskommission zu entscheiden, ob die Prüfung – gegebenenfalls nach einer kurzen Unterbrechung – weitergeführt werden kann oder diese abzubrechen ist. Eine Weiterführung der Prüfung ist dann geboten, wenn die technischen Probleme innerhalb kurzer Zeit behoben werden können und der geordnete Ablauf der Prüfung dadurch nicht beeinträchtigt wird. Ist dies nicht der Fall, ist die Prüfung jedenfalls abzubrechen.
- c) Kommt es zu einem Prüfungsabbruch aufgrund von technischen Problemen, so ist die Prüfung möglichst innerhalb einer Woche fortzusetzen. Die bis zum Abbruch erbrachten Leistungen sind in die Beurteilung der Prüfung miteinzubeziehen. Vor dem Prüfungsabbruch gestellte und noch nicht beantwortete Fragen sind nicht mehr zu verwenden.
- d) Mündliche Prüfungen sind grundsätzlich öffentlich. Um einen geordneten Prüfungsablauf sicherzustellen, kann der*die Prüfer*in bzw. der*die Vorsitzende der Prüfungskommission eine Obergrenze an Zuhörer*innen festlegen. Interessierte Zuhörer*innen haben sich bei dem*r Prüfer*in anzumelden. Den angemeldeten Zuhörer*innen ist der Link zur Online-Prüfung zur Verfügung zu stellen und die Bedingungen sind bekanntzugeben.
- e) Der*Die Studierende kann beantragen, dass eine Person des Vertrauens während der Prüfung zugeschaltet ist oder sich im selben Raum befindet. Es muss jedoch

gewährleistet sein, dass eine auf Wunsch des*der des Studierenden zugezogene Person während des gesamten Prüfungszeitraums für den*die Prüfer*in bzw. für die Prüfungskommission sichtbar ist. Auch der*die Prüfer*in hat das Recht, eine weitere Person ihres*seines Vertrauens für den Zeitraum der Prüfung zuzuschalten.

12.18 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Studierende sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen dreimal zu wiederholen (§ 43a Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.). Aus besonderen Gründen kann nach Ansuchen beim Rektorat eine vierte Wiederholung der Prüfung gewährt werden.
- (2) Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Antritte zu Prüfungen, die demselben Prüfungszweck dienen, in allen ordentlichen und außerordentlichen Studien, die an der Hochschule und bei gemeinsam eingerichteten Studien an allen beteiligten Bildungseinrichtungen abgelegt wurden, anzurechnen (§ 43a Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).
- (3) Die dritte bzw. vierte Wiederholung der Prüfung ist kommissionell abzuhalten, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt wird, auf Antrag der oder des Studierenden gilt dies bereits für die zweite Wiederholung (§ 43a Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.). Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ bestellt eine Prüfungskommission, der mindestens drei fachlich geeignete Personen angehören. Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ hat entweder selbst den Vorsitz zu führen oder eine Prüferin oder einen Prüfer zur oder zum Vorsitzenden der Prüfungskommission zu bestellen. Die Beratung über die Beurteilung der kommissionellen Prüfung hat in nicht öffentlicher Sitzung der Prüfungskommission zu erfolgen. Die Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Gelangt die Prüfungskommission zu keinem Mehrheitsbeschluss über die Beurteilung, so ist das arithmetische Mittel aus den von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu bilden, wobei bei einem Ergebnis, dessen Wert nach dem Dezimalkomma kleiner oder gleich 5 ist, auf die bessere Note zu runden ist.
- (4) Studierende sind berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis zwölf Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studiums einmal zu wiederholen.
- (5) Für die Wiederholung positiv beurteilter Prüfungen gilt § 43a Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig.

12.19 Einreichung und Veröffentlichungspflicht

- (1) Ein von der Absolventin oder des Absolventen eines Masterstudiums eingereichtes gebundenes Exemplar der positiv beurteilten Masterarbeit ist in der Bibliothek der Hochschule, an welcher der akademische Grad verliehen wird, zu veröffentlichen. (§ 49 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005).

- (2) Wissenschaftliche Arbeiten haben eine Zusammenfassung (Abstract) in deutscher und englischer Sprache zu enthalten.
- (3) Von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen sind die Masterarbeiten oder deren Teile, die einer Massenvervielfältigung nicht zugänglich sind. (§ 49 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005)
- (4) Anlässlich der Übergabe der Masterarbeit ist die Verfasserin oder der Verfasser berechtigt, den Ausschluss der Benützung des abgelieferten Exemplars für längstens fünf Jahre nach der Übergabe zu beantragen. Dem Antrag ist von der Vizerektorin / dem Vizerektor stattzugeben, wenn die oder der Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der oder des Studierenden gefährdet sind. (§ 49 Abs. 3 Hochschulgesetz 2005)
- (5) Im Interesse der Entwicklung der wissenschaftlichen Forschung einschließlich ihrer Qualitätssicherung haben Studierende und Absolventinnen und Absolventen positiv beurteilte wissenschaftliche Arbeiten, allenfalls nach Ablauf einer Sperre gemäß § 49 Abs. 3 Hochschulgesetz 2005, der Öffentlichkeit durch die Hochschule in elektronischer Fassung zur Verfügung zu stellen.
- (6) Im Zuge der Veröffentlichung wissenschaftlicher Arbeiten sowie bei allen damit verbundenen studienrechtlichen Schritten darf nicht in Rechte Dritter eingegriffen werden. Schon beim Themenvorschlag ist diese Pflicht zu beachten. Sperren Hochschulgesetz sind möglichst schon während des Themenvorschlags, jedenfalls so rechtzeitig zu beantragen, dass die Vizerektorin / der Vizerektor 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.

12.20 Sicherung der guten wissenschaftlicher Praxis

- (1) Das Hochschulkollegium hat im Rahmen von in den Curricula von Studien, Hochschullehrgängen, formale Anforderungen sowie allgemeine Beurteilungskriterien für Abschlussarbeiten, Bachelorarbeiten, Masterarbeiten zu beschließen und zu erlassen.
- (2) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechts i.d.g.F. sowie die „Richtlinien zur Guten Wissenschaftlichen Praxis“ der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität zu beachten.
- (3) Studierende haben die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis einzuhalten. Die Einhaltung ist, insbesondere zur Verhinderung eines Plagiats, durch die verantwortliche Hochschullehrperson zu kontrollieren.
- (4) Ein Plagiat liegt jedenfalls dann 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. (§ 35 Abs. 34 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)

- (5) Stellt sich vor der Einreichung heraus, dass eine Studierende oder ein Studierender bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit in schwerwiegender Weise gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstößt, trifft die Vizerektorin / der Vizerektor für Lehre nach Rücksprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer die notwendigen Verfügungen, um sicherzustellen, dass die oder der Studierende in Zukunft die Regeln einhält. Die Vizerektorin / der Vizerektor für Lehre kann insbesondere eine Änderung des Themas anordnen oder mehrere Themenvorschläge festlegen, aus denen die oder der Studierende zur Fortsetzung ihrer oder seiner Arbeit einen Vorschlag auszuwählen hat. Erforderlichenfalls ist anzuordnen, dass die oder der Studierende eine neue Arbeit zu einem anderen Thema aus einem anderen Fach des jeweiligen Studiums zu verfassen hat. Die Betreuerin oder der Betreuer kann auf ihr oder sein Verlangen von ihren oder seinen Verpflichtungen entbunden werden.
- (6) 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. Eine erneute Betreuung durch dieselbe Person ist ausgeschlossen.
- (7) 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 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 i.d.g.F. zu widerrufen. Im Falle, dass die oder der Studierende ihr oder sein Studium wiederaufnehmen oder fortsetzen will, gilt Abs. 2 entsprechend.

12.21 Studienabschluss und akademische Grade

- (1) Ein Studium ist abgeschlossen, wenn alle im Curriculum vorgeschriebenen Leistungen erbracht und positiv beurteilt wurden.
- (2) Im Falle hervorragender Studienleistungen im Rahmen eines Bachelor- oder Masterstudiums ist das Abschlussprädikat „mit Auszeichnung bestanden“ zu vergeben. Die näheren Regelungen zur Vergabe des Abschlussprädikates sind durch das Rektorat festzulegen.

12.22 Ausschluss vom Studium aufgrund von Gefährdung

- (1) Studierende können aufgrund einer Handlung oder von Handlungen, die eine dauerhafte oder schwerwiegende Gefährdung anderer Angehöriger der Hochschule oder Dritter oder schwerwiegende Schäden für die Hochschule im Rahmen des Studiums darstellt oder darstellen, vom Rektorat durch Bescheid vom Studium ausgeschlossen werden. (§ 59 Abs. 1 Z 8 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) Dies können beispielsweise (versuchte) tätliche Angriffe oder Verstöße gegen das Verbotsgesetz 1947 i.d.g.F. sein. Als Gefährdungen und Beschädigungen gelten alle Handlungen, die das wahrscheinliche Erfüllen der nachfolgenden Tatbestände oder einen schweren Verstoß gegen Rechtsgüter dieser Regelungen begründen: Verletzung am Körper, Schädigung der Gesundheit, Misshandlung, Gefährdung der körperlichen Sicherheit, Verletzungen der sexuellen Integrität, Nötigung, gefährliche Drohung, beharrliche Verfolgung, üble Nachrede, Beleidigung, Verleumdung, schwere Sachbeschädigung, Diebstahl, Raub, Einbruch,

Hausfriedensbruch, Brandstiftung, Gemeingefährdung, Verhetzung, Betrug, der Missbrauch von Computerprogrammen oder Zugangsdaten, Bestechung, Urkundenfälschung, ein gerichtlich strafbarer Eingriff in ein Urheberrecht sowie ein Verstoß gegen das Verbotsgesetz 1947 i.d.g.F. Mit Rechtskraft des Bescheides erlischt die Zulassung zum Studium.

- (2) Das Rektorat hat vor Erlassung eines Bescheides gem. Abs. 1 das Hochschulkollegium sowie die Studierendenvertretung anzuhören.

12.24 Amtssignatur

Sobald die Voraussetzungen für eine digitale Signatur (Amtssignatur) geschaffen sind, werden Bescheide und sonstige rechtsverbindliche Schreiben mit dieser versehen.

12.25 Regelungen für schwangere bzw. stillende Studierende

- (1) Die Bestimmungen des 3. Abschnitts (§ 3 bis § 9) des Mutterschutzgesetzes 1979 („MSchG“ BGBl. Nr. 221/1979 i.d.g.F.) finden sinngemäß für Prüfungen und Lehrveranstaltungen Anwendung. (§ 63 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) Die Voraussetzung für Schutzmaßnahmen seitens der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik ist die Bekanntgabe der Schwangerschaft und Schutzfristen durch die werdende Mutter.
- (2) Lehrveranstaltungen oder Prüfungen, die eine Gefahr für Mutter und Kind darstellen, dürfen in den letzten 8 Wochen vor und nach der Geburt nicht absolviert werden. Dazu könnten beispielsweise zählen: chemische Übungen, Schul- und Beratungspraktika bzw. bestimmte Aufgaben während Schul- und Beratungspraktika, Professionalisierungslehrveranstaltungen. Den Studierenden soll der Abschluss dieser Lehrveranstaltungen/Praktika durch Ersatzaufgaben ermöglicht werden.
- (3) Der Besuch von Lehrveranstaltungen und die Absolvierung von Prüfungen sind auf Wunsch der (werdenden) Mutter innerhalb der gesetzlichen Schutzfrist möglich, wenn keine Gefährdung für Mutter und Kind zu erwarten ist.

13 Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen

Absolventinnen und Absolventen werden gem. § 28 Abs. 1 (7) Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) regelmäßig über Studienangebote sowie Fort- und Weiterbildungen informiert und zur Teilnahme angeregt. Der Verband der Absolventinnen und Absolventen wird eingeladen, die Hochschule dahingehend zu unterstützen und Vorschläge für Bildungsprogramme entsprechend des beruflich relevanten Bedarfs einzubringen.

Im Rahmen von Begutachtungsverfahren zu neuen Studienangeboten werden die Absolventinnen und Absolventen eingeladen eine Stellungnahme abzugeben. Dies kann über den Verband der Absolventinnen und Absolventen erfolgen. Ein Austausch über Entwicklungen im Berufsfeld wird über geeignete Veranstaltungen zwischen Studierenden und AbsolventInnen angeregt und soll den Berufsfeldbezug während der Ausbildung fördern.

14 Beurlaubung von Studierenden

Studierende können gem. § 58 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. auf ihren Antrag aus besonderen Gründen von der Inskriptionspflicht für ein oder für mehrere Semester befreit werden.

Die Studierende bzw. der Studierende hat besondere Gründe darzulegen, die eine Unterbrechung des regulären Studienablaufes rechtfertigen.

Als besondere Gründe kommen insbesondere in Betracht:

- Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres, Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes
- Schwangerschaft, Geburt oder Betreuung eines Kindes oder Pflege eines nahen Angehörigen
- schwere Krankheit
- besondere familiäre oder berufliche Ereignisse
- sonstige berücksichtigungswürdige Gründe
- vorübergehende Beeinträchtigung im Zusammenhang mit einer Behinderung

15 Nostrifizierung

Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen Studienganges oder Lehramtsstudiums (Nostrifizierung (§ 68 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) setzt den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der antragstellenden Person in Österreich erforderlich ist. Eine zwingende Notwendigkeit kann nur aus in Österreich geltenden gesetzlichen Bestimmungen abgeleitet werden.

Im Antrag ist der dem absolvierten ausländischen Studium vergleichbares inländisches Studium zu bezeichnen.

Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, ist der Antragsteller/die Antragstellerin nach Maßgabe freier Studienplätze mit Bescheid als außerordentlichen Studierenden/außerordentliche Studierende zum Studium zuzulassen und die Ablegung von Prüfungen bzw. die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit zur Herstellung der Gleichwertigkeit innerhalb einer angemessenen, im Bescheid festzulegenden Frist aufzutragen.

Die Nostrifizierung ist mit Bescheid auszusprechen. Im Bescheid ist festzuhalten, welchem inländischen Studienabschluss der ausländische Studienabschluss entspricht und welchen inländischen akademischen Grad der Antragsteller/die Antragstellerin anstelle des ausländischen akademischen Grades aufgrund der Nostrifizierung zu führen berechtigt ist.

16 Validierung

Verfahren zur Anerkennung beruflicher oder außerberuflicher Qualifikationen gem. § 56 Abs. 43 HG 2005 i.d.g.F.;

- (1) Andere als in § 56 Abs. 2 Z 3 HG 2005 i.d.g.F. beschriebene berufliche oder außerberufliche Qualifikationen bedürfen für eine Anerkennung der Durchführung einer Validierung.
- (2) Validierung ist ein Verfahren, welches jedenfalls die Verfahrensschritte Identifizierung, Dokumentation und Bewertung von bereits erworbenen Lernergebnissen umfasst.
- (3) Lernergebnisse sind diejenigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen, die im Arbeitsprozess oder in einem nicht geregelten Lernprozess erworben werden und im Hinblick auf eine berufliche Tätigkeit oder eine weitere Ausbildung eingesetzt werden können.
- (4) Die Anerkennung erfolgt auf Antrag der Studierenden / des Studierenden. Der Antrag auf Anerkennung für bereits vor der Zulassung absolvierter Qualifikationen ist bis spätestens Ende des zweiten Semesters einzubringen.
- (5) Das Validierungsverfahren wird in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

17 Geltungsdauer

Die gegenständliche Satzung tritt nach Genehmigung des Hochschulrates und erfolgter Kundmachung in Kraft und gilt bis zu ihrer Aufhebung. Die Aufhebung wird entsprechend kundgemacht.

Bei Gefahr in Verzug ist jedenfalls den Anweisungen des Rektors/der Rektorin Folge zu leisten.

Wien, 1. Oktober 2022 (Datum der Kundmachung).

Dr. Thomas Haase
Rektor

Dipl.-Ing.ⁱⁿ Elisabeth Hainfellner
Vizerektorin