

SATZUNG DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE OBERÖSTERREICH

gem. § 28 Hochschulgesetz 2005 idgF

Die Satzung der Pädagogischen Hochschule wurde vom Hochschulrat in seiner Sitzung am 06.06.2019 genehmigt und vom Rektorat in seiner Sitzung am 13.06.2019 erlassen.

Die Änderungen der Satzung der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich wurde vom Rektorat in seiner Sitzung vom 11.07.2022 erlassen und vom Hochschulrat am 12.09.2022 genehmigt. Dem Hochschulkollegium wurde Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.

Die Änderungen der Satzung der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich wurde vom Rektorat am 05.09.2024 erlassen und vom Hochschulrat am 26.09.2024 genehmigt. Dem Hochschulkollegium wurde Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.

Die Satzung tritt mit der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule OÖ in Kraft.

Satzungsteil 1

Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder des Lehr- und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium

(§ 28 Abs. 2 Z 1 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten für die Wahlen der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Lehr- und Verwaltungspersonals in das Hochschul-kollegium der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich.
- (2) Das Recht der Entsendung der Vertreterinnen bzw. Vertreter der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bzw. der Hochschulvertretung bleibt durch die Wahlordnung unberührt.

§ 2 Wahlkommission

- (1) An der Pädagogischen Hochschule OÖ ist eine gemeinsame Wahlkommission für die Personengruppe des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium einzurichten.
- (2) Die Wahlkommission besteht aus sechs Mitgliedern und sechs Ersatzmitgliedern aus dem Bereich des Lehrpersonals sowie drei Mitgliedern und drei Ersatzmitgliedern aus dem Verwaltungspersonal, die vom Rektorat aus den jeweiligen Bereichen zu bestellen sind. Deren Einverständnis ist schriftlich einzuholen.
- (3) Die beiden Wahlen werden gemeinsam durchgeführt.
- (4) Der*die Rektor*in hat die Wahlkommission spätestens neun Wochen vor der Wahl zur konstituierenden Sitzung einzuberufen und die Sitzung bis zur Wahl der*des Vorsitzenden zu leiten. Die Wahlkommission hat eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter oder mehrere Stellvertreter*innen zu wählen bzw. zu bestellen.
- (5) Die personelle Zusammensetzung der Wahlkommission ist unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung durch Aushang an der Amtstafel, auf der Homepage und im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.
- (6) Die Wahlkommission hat folgende Aufgaben:
 1. Vorbereitung und Durchführung der Wahlen der Mitglieder und Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium,
 2. Auflage des Verzeichnisses der Wähler und Wählerinnen,
 3. Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge,
 4. Prüfung der Wahlberechtigung,
 5. Entgegennahme der Stimmen,
 6. im Fall der Briefwahl: Aushändigung, Übersendung, Entgegennahme und Verwahrung der Briefwahlunterlagen,
 7. Auszählung der (Briefwahl-)Stimmen und Feststellen des Wahlergebnisses,
 8. Verlautbarung des Wahlergebnisses.
- (7) Die*der Vorsitzende der Wahlkommission hat darüber hinaus folgende Aufgaben:
 1. Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission,
 2. Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission,
 3. Leitung der Wahl,
 4. Sicherung der Protokollführung,
 5. Evidenthaltung der Wahlergebnisse.
- (8) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der

Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder persönlich anwesend ist. Beschlüsse der Wahlkommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden. Stimmenthaltungen sind unzulässig.

- (9) Die*der Vorsitzende hat die Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhaltes, der eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich mündlich, schriftlich oder elektronisch unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung zu einer Sitzung einzuberufen. Diese Sitzung hat frühestens zwei Tage, spätestens sieben Tage nach der Einberufung stattzufinden. Die Einberufung zu einer Sitzung der Wahlkommission kann auch bereits in der vorhergehenden Sitzung unter Festlegung der Tagesordnung erfolgen. Dabei nicht anwesende Mitglieder sind von einer derartigen Einberufung und vom Inhalt der Tagesordnung unverzüglich zu verständigen.
- (10) Die Wahlkommission kann aus ihrer Mitte zusätzliche Wahlleiter*innen sowie Wahlbeisitzer*innen bestellen. Während der gesamten Dauer des für die Stimmabgabe vorgesehenen Zeitraums und bei der Stimmauszählung haben mindestens zwei Wahlleiter*innen anwesend zu sein. Jeder Wahlleiterin bzw. jedem Wahlleiter können Wahlbeisitzer*innen zur Seite gestellt werden, die nicht der Wahlkommission angehören müssen.
- (11) Die Funktion der Wahlkommission endet mit der Konstituierung einer neuen Wahlkommission im Zusammenhang mit der Neuwahl des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich.

§ 3 Gegenstand der Wahl und Wahlgrundsätze

- (1) Gemäß § 17 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 idgF hat die Wahl so fristgerecht stattzufinden, dass eine lückenlose Fortführung der Geschäfte gewährleistet ist. Die Lehrenden haben 6 Vertreter*innen aus ihrem Kreis und das Verwaltungspersonal 2 Vertreter*innen aus ihrem Kreis in das Hochschulkollegium zu wählen. Gleichzeitig ist eine entsprechende Anzahl von Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern zu wählen.
- (2) Die Vertreter*innen des Lehr- und Verwaltungspersonals in das Hochschulkollegium sowie deren Stellvertreter*innen sind in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl zu wählen.

§ 4 Berechnung von Fristen

- (1) Bei der Berechnung von Fristen, die nach Tagen bestimmt sind, wird der Tag des fristauslösenden Ereignisses nicht auf die Frist angerechnet. Fristen, die nach Tagen bestimmt sind, enden mit Ablauf des letzten Tages der Frist.
- (2) Fristen, die nach Wochen bestimmt sind, beginnen am Tag des fristauslösenden Ereignisses zu laufen. Nach Wochen bestimmte Fristen enden mit dem Ablauf desjenigen Tages der letzten Woche, der kraft seiner Benennung dem Tag entspricht, an dem die Frist begonnen hat.
- (3) Beginn und Lauf einer Frist wird durch Sonn- oder Feiertage nicht behindert. Fällt das Ende einer Frist auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, so ist der nächste Arbeitstag der letzte Tag der Frist.
- (4) Sind Fristen rückwärts zu berechnen (z. B. 10 Tage vor dem Wahltag),

gilt das in Abs. 1 bis 3 Festgelegte spiegelbildlich.

- (5) Die in der Wahlordnung festgelegten Fristen müssen in vollem Ausmaß gewährt werden.

§ 5 Wahlrecht

- (1) Aktiv und passiv wahlberechtigt für die Wahl der Mitglieder und der Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium sind für das Lehrpersonal alle Mitglieder des Lehrpersonals, die acht Wochen vor dem ersten Wahltag dem Personenkreis gem. § 18 Abs. 1 Z 1 und 2 Hochschulgesetz 2005 idgF der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich angehören und sich an diesem Stichtag im aktiven Dienststand befinden.
- (2) Aktiv und passiv wahlberechtigt für die Wahl der Mitglieder und der Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium sind für das Verwaltungspersonal alle Mitglieder des Verwaltungspersonals, die acht Wochen vor dem ersten Wahltag dem Personenkreis gem. § 17 Abs. 4 Z 3 Hochschulgesetz 2005 idgF der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich angehören und sich an diesem Stichtag im aktiven Dienststand befinden.
- (3) Gehört eine Wahlberechtigte bzw. ein Wahlberechtigter beiden Personengruppen (Lehrpersonal, Verwaltungspersonal) an, so hat diese Person bis zum Ende der Auflagefrist des Verzeichnisses der Wahlberechtigten gegenüber der bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission anzugeben, in welchem Wahlkörper sie ihr Wahlrecht ausüben will. Wird dies unterlassen, so ist sie in der Personengruppe „Lehrpersonal“ wahlberechtigt.
- (4) Eine Wiederwahl ist maximal dreimal möglich.
- (5) Die Mitglieder des Rektorats sind weder aktiv noch passiv für die Wahl in das Hochschulkollegium wahlberechtigt.

§ 6 Wahlausschreibung und -kundmachung

- (1) Der*die Rektor*in setzt Ort und Zeit der Wahl fest. Er*sie hat zu entscheiden, ob die Wahl an einem oder an mehreren aufeinander folgenden Tagen und/oder an einem oder mehreren Orten durchzuführen ist. Wird die Wahl an mehreren Tagen oder an verschiedenen Wahlorten durchgeführt, ist sicherzustellen, dass jede*r Wahlberechtigte ihr*sein Wahlrecht nur einmal ausüben kann.
- (2) Die Ausschreibung der Wahl ist spätestens acht Wochen vor dem geplanten Wahltermin öffentlich durch Aushang sowie auf der Homepage und im Mitteilungsblatt kundzumachen.
- (3) Die Wahlausschreibung hat zu enthalten:
 1. die Kriterien sowie die Stichtage für das aktive und passive Wahlrecht,
 2. den Tag/die Tage der Wahl und die für die Stimmabgabe vorgesehenen Tagesstunden,
 3. den Ort/die Orte der Stimmabgabe,
 4. die Zahl der zu wählenden Mitglieder und Ersatzmitglieder,
 5. den Zeitraum und den Ort für die Einsichtnahme in das Verzeichnis der Wähler*innen sowie für die Erhebung eines Einspruchs gegen das Verzeichnis der Wähler*innen,
 6. die Aufforderung, dass Wahlvorschläge spätestens fünf Wochen

- vor dem ersten Wahltag bei der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt sein müssen, widrigenfalls sie nicht angenommen werden können,
7. den Hinweis, dass sich die auf den Wahlvorschlägen aufscheinenden Kandidatinnen bzw. Kandidaten durch ihre Unterschrift mit der Kandidatur einverstanden erklären müssen,
 8. den Zeitraum und den Ort für die Einsichtnahme in die zugelassenen Wahlvorschläge sowie in die Liste der endgültig zugelassenen Kandidatinnen bzw. Kandidaten,
 9. nähere Bestimmungen zur Briefwahl (Fristen, Termine und Modalitäten der Übernahme und Übergabe der Unterlagen für die Briefwahl),
 10. den Wahlmodus und die Anzahl der bei der Wahl zu vergebenden Punkte (siehe § 9 (2)).

§ 7 Verzeichnis der Wähler*innen

- (1) Die Personalabteilung hat der*dem Vorsitzenden der Wahlkommission spätestens drei Werktage nach dem Stichtag für das aktive und passive Wahlrecht ein Verzeichnis der am Stichtag aktiv und passiv Wahlberechtigten, getrennt nach Lehrpersonal und Verwaltungspersonal, zur Verfügung zu stellen.
- (2) Das von der Wahlkommission überprüfte Verzeichnis der Wähler*innen ist zwei Wochen lang zur Einsichtnahme durch die Wahlberechtigten an einem in der Wahlkundmachung bekanntgegebenen Ort aufzulegen.
- (3) Während dieser Auflagefrist kann schriftlich bei der Wahlkommission gegen das Verzeichnis Einspruch erhoben werden. Darüber ist von der Wahlkommission binnen einer Woche nach Ende der Auflagefrist in erster und letzter Instanz zu entscheiden.
- (4) Nach allfälligen Berichtigungen und Erledigungen von Einsprüchen bildet dieses Verzeichnis der Wähler*innen die Grundlage für die Wahlabwicklung.
- (5) Falls die Möglichkeit der Briefwahl beantragt wurde, hat dieses Verzeichnis die Kenntlichmachung der Aushändigung oder Übersendung der Briefwahlunterlagen an die bzw. den Wahlberechtigten zu enthalten.

§ 8 Wahlvorschläge

- (1) Ein Wahlvorschlag drückt die Kandidatur als Mitglied und als Ersatzmitglied des Hochschulkollegiums aus. Das bedeutet, dass eine ausschließliche Kandidatur als Mitglied oder eine ausschließliche Kandidatur als Ersatzmitglied nicht zulässig ist.
- (2) Jede wahlberechtigte Person kann Wahlvorschläge einbringen. Diese müssen bis spätestens fünf Wochen vor dem ersten Wahltag schriftlich bei der bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt sein. Wahlvorschläge, die verspätet eingebracht werden, dürfen nicht berücksichtigt werden.
- (3) Wahlvorschläge haben zu enthalten: Vor- und Nachname, E-Mail-Adresse sowie Unterschrift der vorgeschlagenen Kandidatin bzw. des vorgeschlagenen Kandidaten; ist die einbringende Person nicht auch Kandidatin bzw. Kandidat, auch Vor- und Nachname sowie E-Mail-Adresse der vorschlagenden Person. Aus dem Wahlvorschlag muss ersichtlich

sein, ob die Kandidatur für das Lehrpersonal oder das Verwaltungspersonal erfolgt.

- (4) Die Wahlkommission hat die passive Wahlberechtigung der Kandidatinnen und Kandidaten sowie das Vorhandensein der Zustimmungserklärungen zu überprüfen. Fehlt die passive Wahlberechtigung, ist die betreffende Person zu streichen. Fehlt die Unterschrift der Kandidatin bzw. des Kandidaten, ist der Wahlvorschlag zur Verbesserung zurückzustellen. Der verbesserte Wahlvorschlag ist binnen einer Woche nach Zurückstellung bei der Wahlkommission einzubringen. Wird der zurückgestellte Wahlvorschlag abermals mangelhaft eingebracht, ist er für ungültig zu erklären.
- (5) Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Feststellung der Wahlberechtigungen je eine Liste getrennt für das Lehr- und das Verwaltungspersonal für die Dauer von einer Woche zur Einsicht an einem in der Wahlkundmachung bekannt gegebenen Ort aufzulegen, auf der alle zugelassenen Kandidatinnen bzw. Kandidaten alphabetisch geordnet aufgelistet sind.
- (6) Einsprüche gegen die zugelassenen Wahlvorschläge müssen innerhalb einer Woche nach Ende der Auflagefrist schriftlich bei der Wahlkommission eingelangt sein. Diese entscheidet innerhalb von einer Woche nach Ablauf der Frist zur Einsichtnahme in erster und letzter Instanz über die Berechtigung der Einsprüche und erstellt die endgültigen Listen der wählbaren Kandidatinnen bzw. Kandidaten. Bei der Erstellung der endgültigen Listen haben auch jene Kandidatinnen bzw. Kandidaten unberücksichtigt zu bleiben, die in der Zwischenzeit aus dem aktiven Dienstverhältnis an der Pädagogischen Hochschule OÖ ausgeschieden sind.
- (7) Die endgültigen Listen der wählbaren Kandidatinnen bzw. Kandidaten ist eine Woche vor der Wahl an einem in der Wahlkundmachung angegebenen Ort zur Einsicht aufzulegen.

§ 9 Amtliche Stimmzettel

- (1) Die Wahlkommission hat unverzüglich nach der Entscheidung über allfällige Einsprüche gegen die zugelassenen Wahlvorschläge amtliche Stimmzettel getrennt nach Lehr- und Verwaltungspersonal vorzubereiten.
- (2) Die Stimmzettel haben alle passiv Wahlberechtigten in alphabetischer Reihenfolge zu enthalten. Bei jeder Kandidatin bzw. jedem Kandidaten sind so viele Spalten vorzusehen, wie maximal an Punkten zu vergeben sind (max. 6 Punkte auf dem Stimmzettel für das Lehrpersonal, max. 2 Punkte auf dem Stimmzettel für das Verwaltungspersonal). In der ersten Zeile ist in den Spalten jeweils die maximal zu vergebende Punkteanzahl anzugeben (Spalte 1: 6 bzw. 2 Punkte, Spalte 2: 5 bzw. 1 Punkte usw.). Der*die Wähler*in muss die Möglichkeit haben, bei jeder Kandidatin bzw. jedem Kandidaten jene Spalte zu kennzeichnen, die der Punkteanzahl entspricht, die sie*er an die jeweilige Kandidatin bzw. den jeweiligen Kandidaten vergeben möchte.

§ 10 Durchführung der Wahl und Stimmabgabe

- (1) Die*der Vorsitzende der Wahlkommission und der*die Stellvertreter*in haben für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl zu sorgen. Die*der Vorsitzende oder der*die Stellvertreter*in bzw. allfällige von der

Wahlkommission bestellte Wahlleiter*innen leiten die Wahl. Es ist sicherzustellen, dass während der gesamten Zeitdauer der Wahl sowie bei der Stimmauszählung mindestens zwei mit der Wahlleitung betraute Personen gleichzeitig am Wahlort bzw. an den Wahlorten anwesend sind.

- (2) Die Wahlkommission hat eine Person oder mehrere Personen zu bestellen, die über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift anfertigen. Die Niederschrift hat getrennt für das Lehr- und Verwaltungspersonal jedenfalls zu enthalten:
 1. die Zahlen der aktiv und passiv Wahlberechtigten,
 2. die Zahl der vorgeschlagenen wählbaren Kandidatinnen bzw. Kandidaten,
 3. Dauer und Ort der Wahl,
 4. Namen und Zeiten der bei der Wahl anwesenden Wahlleiter*innen und sonstiger mit Aufgaben zur Durchführung der Wahl beauftragten Personen,
 5. die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen,
 6. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen,
 7. die Zahl der auf die einzelnen Kandidatinnen bzw. Kandidaten entfallenden Punkte,
 8. Losentscheidungen (siehe § 11 (4)),
 9. die Namen der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder,
 10. die Feststellung der Notwendigkeit einer Wiederholungs- oder Nachwahl,
 11. besondere Vorkommnisse während der Wahl.
- (3) Das Protokoll ist von dem*der Protokollführer*in, von der*dem Vorsitzenden der Wahlkommission und von den allfälligen weiteren Wahlleiterinnen bzw. Wahlleitern zu unterzeichnen. Die abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel sind Beilage des Protokolls.
- (4) Die Stimmabgabe erfolgt nach Legitimation und Überprüfung der Wahlberechtigung durch Ausfolgung des amtlichen Stimmzettels, geheime Stimmabgabe, Einwurf des Stimmzettels in eine Wahlurne und Vermerk der Teilnahme im Verzeichnis der Wähler*innen.
- (5) Hatte die*der Wahlberechtigte die Briefwahl beantragt und will sie*er ihre*seine Stimme im Wahllokal abgeben, so setzt die Stimmabgabe die Vorlage der Briefwahlunterlagen nach § 10a Abs. 2 lit. a-c voraus.
- (6) Jede*r Wahlberechtigte kann maximal sechs Kandidatinnen bzw. Kandidaten für das Lehrpersonal und maximal zwei Kandidatinnen bzw. Kandidaten für das Verwaltungspersonal wählen und an die*den von ihr*ihm gewählte*n Kandidatin*Kandidaten eine Punkteanzahl zwischen 6 und 1 (Lehrpersonal) bzw. 2 und 1 (Verwaltungspersonal) vergeben, wobei dieselbe Punkteanzahl jeweils nur einmal vergeben werden kann.
- (7) Die Stimmabgabe ist ausschließlich während der ausgeschriebenen und kundgemachten Wahlzeiten und an den in der Kundmachung bekanntgegebenen Orten möglich. Weiters kann die Stimme bei rechtzeitiger Beantragung auch per Briefwahl abgegeben werden.

§ 11 Briefwahl

- (1) Aktiv wahlberechtigte Personen haben das Recht, ihre Stimme mittels Briefwahl abzugeben.
- (2) Will eine Wahlberechtigte bzw. ein Wahlberechtigter mittels Briefwahl wählen, so hat sie*er dies bei der*dem Vorsitzenden der Wahlkommission

spätestens 14 Tage vor dem ersten Wahltag schriftlich, persönlich oder elektronisch zu beantragen. Die Identität der Antragstellerin bzw. des Antragstellers ist glaubhaft zu machen. Folgende Unterlagen werden sodann ausgehändigt oder an die bekanntgegebene Adresse eingeschrieben übersandt:

- a) ein Stimmzettel,
 - b) ein Wahlkuvert,
 - c) ein Rücksendekuvert, das die Aufschrift der*des Vorsitzenden der Wahlkommission und als Absender den Namen der*des Wahlberechtigten sowie die Gruppenzugehörigkeit enthält.
- (3) Einer anderen Person als dem*der Antragsteller*in dürfen die Briefwahlunterlagen nach Abs. 2 lit. a–d nur ausgehändigt oder zugesandt werden, wenn eine schriftliche oder persönlich überreichte Empfangsvollmacht vorliegt.
 - (4) Verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Briefwahlunterlagen nach Abs. 2 lit. a–d können nicht ersetzt werden. Das Risiko des verspäteten Einlangens bei der postalischen Übermittlung von Wahlkarten trägt die antragstellende Person.
 - (5) Die*der Wahlberechtigte füllt den Stimmzettel persönlich aus, legt diesen in das Wahlkuvert und verschließt es. Die*der Wahlberechtigte steckt das verschlossene Wahlkuvert in das Rücksendekuvert und sendet dieses verschlossen an die*den Vorsitzenden der Wahlkommission.
 - (6) Das verschlossene Rücksendekuvert muss spätestens vor dem ersten Wahltag bei der*dem Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt sein. Andernfalls kann die Briefwahl nicht berücksichtigt werden.
 - (7) Das Rücksendekuvert ist bis Beginn der Wahlhandlung unter Verschluss zu verwahren. Unmittelbar vor Beginn der Wahlhandlung sind die Rücksendekuverts durch die Wahlkommission zu öffnen, die Stimmabgabe im Verzeichnis zu vermerken und die verschlossenen Wahlkuverts in die verschlossene Wahlurne einzuwerfen.
 - (8) Die Stimmabgabe mittels Briefwahl ist ungültig, wenn
 - a. der Stimmzettel nicht rechtzeitig eingegangen ist (Abs. 7),
 - b. die Daten der Wählerin bzw. des Wählers nicht mehr erkennbar sind,
 - c. das Rücksendekuvert kein Wahlkuvert oder mehrere Wahlkuverts enthält,
 - d. der Stimmzettel nicht in einem amtlichen Wahlkuvert enthalten ist,
 - e. das Rücksendekuvert unverschlossen ist,
 - f. das Wahlkuvert beschriftet ist,
 - g. das Rücksendekuvert oder das Wahlkuvert derart beschädigt ist, dass ein vorangegangenes missbräuchliches Entnehmen oder Zurücklegen des Stimmzettels nicht ausgeschlossen werden kann.

§ 12 Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

- (1) Unmittelbar nach Beendigung der für die Stimmabgabe vorgesehenen Wahlzeit durch die Wahlleiter*innen hat die Wahlkommission im Beisein der Protokollführerin bzw. des Protokollführers die Wahlurne zu öffnen, die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen und nach Auszählung der Stimmen die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der gültigen und der ungültigen Stimmen und die auf die einzelnen Kandidatinnen bzw. Kandidaten entfallende Zahl an Wahlpunkten festzustellen. Die Ermittlungsergebnisse sind im Protokoll festzuhalten.

- (2) Eine Stimme ist gültig, wenn der Wille der Wählerin bzw. des Wählers aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht und die im § 10 Abs. 5 formulierte Regel eingehalten wurde.
- (3) Werden keine Punkte vergeben (leerer Stimmzettel) oder werden Punkte an mehr als sechs Personen (Lehrpersonal) bzw. zwei Personen (Verwaltungspersonal) vergeben oder wird an zwei Personen die gleiche Punkteanzahl vergeben, ist die Stimmabgabe insgesamt ungültig.
- (4) Die Kandidatinnen bzw. Kandidaten sind entsprechend der erhaltenen Wahlpunkte zu reihen. Zu Mitgliedern des Hochschulkollegiums als Vertretung des Lehrpersonals sind jene sechs Kandidatinnen bzw. Kandidaten und als Vertretung des Verwaltungspersonals sind jene zwei Kandidatinnen bzw. Kandidaten gewählt, die die meisten Wahlpunkte erhalten haben. Zu Ersatzmitgliedern sind die nächsten sechs (Lehrpersonal) bzw. vier (Verwaltungspersonal) Kandidatinnen bzw. Kandidaten entsprechend der Anzahl der erhaltenen Wahlpunkte gewählt. Bei Punktegleichheit entscheidet in beiden Fällen das Los.
- (5) Das Wahlergebnis ist im Protokoll festzuhalten. Die Niederschrift ist von der*dem Vorsitzenden der Wahlkommission sowie von dem*der Protokollführer*in zu unterfertigen.
- (6) Die*der Vorsitzende der Wahlkommission hat die Kundmachung des Wahlergebnisses (inklusive Zahl der aktiv und passiv Wahlberechtigten, die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Gesamtzahl der gültigen Stimmen, die Zahl der von den einzelnen Kandidatinnen bzw. Kandidaten erhaltenen Punkte, die Namen der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder) unverzüglich und auf geeignete Weise zu veranlassen und im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.
- (7) Die gewählten Kandidatinnen bzw. Kandidaten haben die Annahme der Wahl mit ihrer Unterschrift zu bestätigen. Nimmt ein*e Kandidat*in die Wahl nicht an, rückt sowohl bei den Hauptmitgliedern als auch bei den Ersatzmitgliedern der*die nächstgereichte Kandidat*in nach.

§ 13 Einspruch und Wahlanfechtung

- (1) Die Wahlkommission hat nach der Verlautbarung des Wahlergebnisses den Kandidatinnen bzw. Kandidaten innerhalb einer zweiwöchigen Frist Einsicht in die Wahlakten zur Abgabe einer Stellungnahme zu gewähren.
- (2) Richtet sich die Stellungnahme lediglich gegen die ziffernmäßigen Ermittlungen oder gegen falsche rechnerische Ermittlungen bei der Reihung der Kandidatinnen bzw. Kandidaten, hat die Wahlkommission den Einspruch zu prüfen und eine allenfalls unrichtige Ermittlung richtigzustellen.
- (3) Die Anfechtung der Wahl ist innerhalb von zwei Wochen, gerechnet ab der Verlautbarung der Wahlergebnisse im Mitteilungsblatt, an das zuständige Regierungsmitglied zu richten (§ 24 Abs. 4 Hochschulgesetz 2005 idGF).

§ 14 Wiederholungs- und Nachwahlen

- (1) Wiederholungswahlen sind notwendig, wenn Wahlen von der Aufsichtsbehörde aufgehoben werden. Wiederholungswahlen sind wie eine vollständige Neuwahl abzuwickeln. Die Einbringung neuer oder geänderter Wahlvorschläge ist zulässig. Auf die Notwendigkeit der Wiedereinbringung von Wahlvorschlägen und den Grund der Wiederholungswahl ist in der Ausschreibung hinzuweisen.

- (2) Für vakante Mandate sind jeweils Nachwahlen nach den allgemeinen Bestimmungen dieser Wahlordnung durchzuführen. In der Verlautbarung sind der Nachwahlcharakter sowie die Einschränkung auf die vakanten Mandate zu betonen. Nachwahlen haben keinen Einfluss auf die Gültigkeit und Rechtswirksamkeit der zugrundeliegenden Wahl.
- (3) Nachwahlen für vakante Hauptmitgliedschaften sind grundsätzlich immer dann abzuhalten, wenn die Liste der Ersatzmitglieder auf dem betreffenden Wahlvorschlag erschöpft ist.
- (4) Nachwahlen für vakante Ersatzmitgliedschaften sind abzuhalten, falls aufgrund der zu geringen Anzahl von Ersatzmitgliedern eine vollständige Vertretung von verhinderten Hauptmitgliedern nicht mehr sichergestellt werden kann.

Wahlordnung für die Wahl des Mitglieds im Hochschulrat

gem. § 28 Abs. 2 Z 1 HG 2005 idgF

§ 15 Allgemeines

- (1) Die Wahl des Mitglieds des Hochschulrats erfolgt nach den Grundsätzen des gleichen, unmittelbaren, geheimen und persönlichen Wahlrechts.
- (2) Die Funktionsperiode beträgt fünf Jahre. Eine Wiederbestellung für die unmittelbar folgende Funktionsperiode ist nur ein Mal zulässig.

§ 16 Aktives und passives Wahlrecht

- (1) Aktiv wahlberechtigt sind die stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulkollegiums.
- (2) Zu einem Mitglied des Hochschulrats kann gewählt werden, wer in einer verantwortungsvollen Position in der Gesellschaft, insbesondere im Bereich der Bildung, der Wissenschaft, der Ökonomie, der Kultur, des Rechts bzw. an einer postsekundären Bildungseinrichtung, tätig ist oder war und aufgrund ihrer*seiner hervorragenden Kenntnisse, Qualifikationen und Erfahrungen einen Beitrag zur Erreichung der Ziele und Aufgaben der Pädagogischen Hochschule leisten kann. Nicht wählbar sind Personen, bei denen eine gesetzliche Unvereinbarkeit im Sinne des § 12 Abs. 2a HG 2005 idgF vorliegt.

§ 17 Wahlvorgang

- (1) Die Festlegung des Wahltermins erfolgt durch Beschluss des Hochschulkollegiums. Der Zeitraum zwischen Beschlussfassung und Wahltermin muss mindestens zwei Wochen betragen.
- (2) Jedes Mitglied sowie Ersatzmitglied des Hochschulkollegiums kann bei der*dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums Wahlvorschläge spätestens bis eine Woche vor dem Wahltermin einbringen. Das Hochschulkollegium hat die passive Wahlberechtigung der vorgeschlagenen Personen zu prüfen, die Wählbarkeit oder Nichtwählbarkeit festzustellen und in einem Wahlprotokoll aufzulisten. Die Wählbarkeit wird von der vorgeschlagenen Person schriftlich bestätigt.
- (3) Die Wahl ist nur durchzuführen, wenn mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder an der Wahl teilnehmen. Die Leitung der Wahl obliegt der von der*dem Vorsitzenden bestimmten Wahlkommission, welche aus drei Mitgliedern aus dem Kreis des Hochschulkollegiums besteht.
- (4) Für die Wahl zum Mitglied des Hochschulrats ist die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so ist eine Stichwahl zwischen jenen beiden Personen durchzuführen, die die meisten gültigen Stimmen erhalten haben. Haben mehrere Personen den gleichen Anspruch auf die Teilnahme an der Stichwahl, so nehmen alle diese Personen an der Stichwahl teil.

Gewählt ist sodann, wer die Mehrheit der in der Stichwahl abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Kann auch auf diese Weise das Mandat nicht vergeben werden, entscheidet das Los zwischen den stimmengleichen Kandidatinnen bzw. Kandidaten.

- (5) Ist ein Mitglied des Hochschulkollegiums der Meinung, dass bei der Vorbereitung oder Durchführung der Wahl Bestimmungen des HG 2005 oder verfahrensrechtliche Vorschriften der Wahlordnung verletzt wurden, kann es die Bedenken bis Ende der Wahlsitzung vorbringen. Darüber entscheidet das Hochschulkollegium noch während der Wahlsitzung. Später eingebrachte Einsprüche werden nicht berücksichtigt.
- (6) Die Wahlkommission hat ein Wahlprotokoll anzufertigen. Dieses hat zu enthalten:
 - Liste der Wahlvorschläge,
 - Wahlverlauf,
 - Wahlergebnis (Anzahl der abgegebenen Stimmen, Anzahl der gültigen Stimmen),
 - Name des gewählten Mitglieds,
 - allfällige Einsprüche gem. Abs. 5 und dementsprechende Entscheidung darüber.

§ 18 Einholung der Zustimmungserklärung

Die*der Vorsitzende des Hochschulkollegiums hat unverzüglich nach der Ermittlung des Wahlergebnisses die gewählte Kandidatin bzw. den gewählten Kandidaten von der Wahl zu verständigen und nachweislich die Zustimmungserklärung einzuholen. Wird die Zustimmung verweigert, ist anstelle der betreffenden Kandidatin bzw. des betreffenden Kandidaten nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung der*die zweitgereichte Kandidat*in zu bestimmen. Bei Stimmengleichheit zwischen den Zweitgereichten entscheidet das Los.

§ 19 Kundmachung und Mitteilung des Wahlergebnisses

Binnen drei Tagen nach Erhalt der Zustimmungserklärung ist das Wahlergebnis dem*der zuständigen Bundesminister*in mitzuteilen und im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule OÖ kundzumachen.

Satzungsteil 2

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

(§ 28 Abs. 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 20 Studienrechtliches Organ

- (1) Als für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständiges monokratisches Organ gem. § 28 Abs. 2 Z 2 HG 2005 idgF wird die Vizerektorin bzw. der Vizerektor für Lehre, Digitalisierung und Praxisschulen festgelegt.
- (2) Der Vizerektorin bzw. dem Vizerektor für Lehre, Digitalisierung und Praxisschulen obliegt die Entscheidung aller studienrechtlichen Angelegenheiten nach dem Hochschulgesetz 2005 durch Bescheid, mit Ausnahme jener, die vom Gesetzgeber ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen wurden.
- (3) Im Falle der Verhinderung der Vizerektorin bzw. des Vizerektors für Lehre, Digitalisierung und Praxisschulen ist für Entscheidungen als monokratisches Organ in den studienrechtlichen Angelegenheiten die Vertretungsregelung der Geschäftsordnung des Rektorats heranzuziehen.

§ 21 Aufgaben des monokratischen Organs

- (1) Insbesondere folgende Aufgaben sind vom für studienrechtlichen Aufgaben zuständigen monokratischen Organ zu erledigen:
 1. Modifikation der Anforderungen von Curricula für Studierende mit einer Behinderung im Sinne des § 3 des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes gem. § 42 Abs. 11 HG 2005 idgF;
 2. Entscheidung über eine weitere Wiederholungsmöglichkeit eines im Curriculum gekennzeichneten Praktikums auf Antrag der*des Studierenden gem. § 43a Abs. 4 HG 2005 idgF;
 3. Aufhebung einer mit einem schweren Mangel bei der Durchführung behafteten negativen Prüfung auf Antrag der*des Studierenden gem. § 44 Abs. 1 HG idgF;
 4. Nichtigerklärung von Beurteilungen bei Erschleichung einer Prüfungsanmeldung oder bei Erschleichung einer Beurteilung einer Prüfung oder wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit gem. § 45 Abs. 1 HG 2005 idgF;
 5. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse gem. § 46 Abs. 4 HG 2005 idgF;
 6. Sicherstellung der Aufbewahrung der der*dem Studierenden nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen bei wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten gem. § 48b Abs. 1 HG 2005 idgF;
 7. Entscheidung über den Antrag auf Ausschluss der Benützung des an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule zu übergebenden Exemplars der Masterarbeit für längstens fünf Jahre nach Übergabe gem. § 49 Abs. 3 HG 2005 idgF;
 8. Genehmigung der Ablegung einer Prüfung an einer anderen Pädagogischen Hochschule oder Universität gem. § 52 Abs. 8 Z 2 HG 2005 idgF;
 9. Genehmigung der Abhaltung einer Lehrveranstaltung bzw. einer Prüfung in einer Fremdsprache;
 10. die Heranziehung fachlich geeigneter Prüfer*innen für die Zulassungs- und Ergänzungsprüfungen, die Bestimmung der Prüfungsmethode und die Festlegung, ob die Prüfung als Einzelprüfung oder als kommissionelle Prüfung abzulegen ist gem. § 52g Abs. 1 HG 2005 idgF;

11. Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen gem. § 56 HG 2005 idgF;
12. Einsetzung einer Anerkennungskommission zur Validierung beruflicher oder außerberuflicher Qualifikationen gem. § 56 Abs. 3 HG 2005 idgF;
13. Anerkennung positiv beurteilter wissenschaftlicher und künstlerischer Arbeiten, die Studierende in einem Studium verfasst haben, das sie aus rechtlichen Gründen nicht mehr erfolgreich abschließen können gem. § 57 Abs. 2 HG 2005 idgF;
14. Verleihung der festgelegten akademischen Grade an Absolventinnen und Absolventen ordentlicher Studien gem. § 65 Abs. 1 HG 2005 idgF;
15. Verleihung der festgelegten akademischen Mastergrade oder der festgelegten akademischen Bezeichnungen an Absolventinnen und Absolventen von Hochschullehrgängen gem. § 65 Abs. 2 HG 2005 idgF;
16. Verleihung der festgelegten akademischen Grade an Absolventinnen und Absolventen ordentlicher Studien bei gemeinsam eingerichteten Studien, falls die Pädagogische Hochschule OÖ zulassende Bildungseinrichtung ist, gem. § 65 Abs. 6 HG 2005 idgF;
17. Verleihung des akademischen Grades „Bachelor of Education“ aufgrund hochschulischer Nachqualifizierung gem. § 65a HG 2005 idgF;
18. Widerruf inländischer akademischer Grade oder akademischer Bezeichnungen gem. § 67 HG 2005 idgF;
19. Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) gem. § 68 Abs. 3 HG 2005 idgF;
20. Beauftragung der Ablegung allfälliger erforderlicher Prüfungen und/oder die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit zur Herstellung der Gleichwertigkeit im Falle einer Nostrifizierung gem. § 68 Abs. 4 HG 2005 idgF;
21. Widerruf der Nostrifizierung im Falle der Erschleichung durch gefälschte Zeugnisse gem. § 68 Abs. 5 HG 2005 idgF;
22. Entscheidung über eine beantragte Beurlaubung gem. § 58 HG 2005 idgF;
23. Entscheidung über Anträge hinsichtlich der Person der Prüfer*innen gem. § 63 Abs. 1 Z 12 HG 2005 idgF;
24. Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für eine abweichende Prüfungsmethode sowie Festlegung einer entsprechenden alternativen Prüfungsmethode (vgl. § 63 Abs. 1 Z 11 HG 2005 idgF);
25. begründete Untersagung eines Themas für die Masterarbeit innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe;
26. Zusammensetzung von Prüfungskommissionen;
27. Bestimmung eines Ersatzes bei längerfristiger Verhinderung einer Lehrveranstaltungsleiterin bzw. eines Lehrveranstaltungsleiters bzw. einer*eines Modulverantwortlichen sowie einer Betreuerin bzw. eines Betreuers einer Masterarbeit;
28. Organisation, Koordination und Planung der Studien und der Lehre;
29. Entscheidungen in Zusammenhang mit der Durchführung elektronischer Prüfungen;
30. sonstige studienrechtliche Angelegenheiten.

(2) Folgende Aufgaben können von der Vizerektorin bzw. dem Vizerektor für Lehre, Digitalisierung und Praxisschulen an die zuständigen Institutsleitungen delegiert werden:

1. Modifikation der Anforderungen von Curricula für Studierende mit einer Behinderung im Sinne des § 3 des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes gem. § 42 Abs. 11 HG 2005 idgF;
2. Aufhebung einer mit einem schweren Mangel bei der Durchführung behafteten negativen Prüfung auf Antrag der*des Studierenden gem. § 44 Abs. 1 HG idgF;
3. Nichtigerklärung von Beurteilungen bei Erschleichung einer Prüfungsanmeldung oder bei Erschleichung einer Beurteilung einer Prüfung oder wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit gem. § 45 Abs. 1 HG 2005 idgF;
4. Sicherstellung der Aufbewahrung der der*dem Studierenden nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen bei wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten gem. § 48b Abs. 1 HG 2005 idgF;
5. Genehmigung der Ablegung einer Prüfung an einer anderen Pädagogischen Hochschule oder Universität gem. § 52 Abs. 8 Z 2 HG 2005 idgF;
6. Genehmigung der Abhaltung einer Lehrveranstaltung bzw. einer Prüfung in einer Fremdsprache;
7. die Heranziehung fachlich geeigneter Prüfer*innen für die Zulassungs- und Ergänzungsprüfungen, die Bestimmung der Prüfungsmethode und die Festlegung, ob die Prüfung als Einzelprüfung oder als kommissionelle Prüfung abzulegen ist gem. § 52g Abs. 1 HG 2005 idgF;
8. Anerkennung von Prüfungen und anderen Studienleistungen gem. § 56 Abs. 1 und 2 HG 2005 idgF;
9. Anerkennung positiv beurteilter wissenschaftlicher und künstlerischer Arbeiten, die Studierende in einem Studium verfasst haben, das sie aus rechtlichen Gründen nicht mehr erfolgreich abschließen können gem. § 57 Abs. 2 HG 2005 idgF;
10. Entscheidung über eine beantragte Beurlaubung gem. § 58 HG 2005 idgF;
11. Entscheidung über Anträge hinsichtlich der Person der Prüfer*innen gem. § 63 Abs. 1 Z 12 HG 2005 idgF;
12. Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für eine abweichende Prüfungsmethode sowie Festlegung einer entsprechenden alternativen Prüfungsmethode (vgl. § 63 Abs. 1 Z 11 HG 2005 idgF);
13. begründete Untersagung eines Themas für die Masterarbeit innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe;
14. Zusammensetzung von Prüfungskommissionen;
15. Bestimmung eines Ersatzes bei längerfristiger Verhinderung einer Lehrveranstaltungsleiterin bzw. eines Lehrveranstaltungsleiters bzw. einer*eines Modulverantwortlichen sowie einer Betreuerin bzw. eines Betreuers einer Masterarbeit;
16. Organisation, Koordination und Planung der Studien und der Lehre;
17. Entscheidungen in Zusammenhang mit der Durchführung elektronischer Prüfungen.

Eine Aufzählung der delegierten Aufgaben erfolgt mittels Kundmachung im

Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule OÖ und gilt sodann bis zum Widerruf.

- (3) Der*die Vizerektor*in für Lehre, Digitalisierung und Praxisschulen kann die Aufgaben an jene Institutsleiterin bzw. jenen Institutsleiter delegieren, die*der das Institut leitet, an dem die*der Studierende jene Teile ihrer*seiner Aus-, Fort- und Weiterbildung absolviert, auf die sich die Entscheidung des monokratischen Organs bezieht. Bei der Zuständigkeit mehrerer Institutsleiter*innen beauftragt der*die Vizerektor*in für Lehre, Digitalisierung und Praxisschulen eine Institutsleiterin bzw. einen Institutsleiter. Im Falle der Verhinderung der zuständigen Institutsleiterin bzw. des zuständigen Institutsleiters fällt die Zuständigkeit an den*die Vizerektor*in für Lehre, Digitalisierung und Praxisschulen zurück.
- (4) Weitere studienrechtliche Angelegenheiten können von dem*der Vizerektor*in für Lehre, Digitalisierung und Praxisschulen an die jeweils zuständige Institutsleitung übertragen werden.

Satzungsteil 3

Studienrechtliche Bestimmungen
nach Maßgabe des 2. Hauptstücks
des Hochschulgesetzes 2005

(§ 28 Abs. 2 Z 3 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 22 Begriffsbestimmungen

1. Schriftliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die*der Studierende die erworbenen Kompetenzen in schriftlicher Form nachzuweisen hat.
2. Mündliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die*der Studierende die Prüfungsfragen mündlich zu beantworten hat.
3. Schriftliche Arbeiten dienen der Erstellung von Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeiten entsprechend den Zielsetzungen und den vereinbarten Beurteilungskriterien.
4. Präsentationen dienen der selbst ausgearbeiteten Darstellung eines Sachverhalts in für das Auditorium geeigneter Form aufgrund gestellter oder frei gewählter Aufgabenstellungen mit anschließender Diskussion.
5. Praktische Prüfungen sind Prüfungen, in denen die Studierenden ihre Eigenkompetenz durch Erbringen praktischer Leistungen nachweisen.
6. Wissenschaftspraktische Tätigkeiten dienen dem Nachweis von Kenntnissen der*des Studierenden im wissenschaftlichen Arbeiten durch konkrete forschende Tätigkeiten.
7. Berufspraktische Tätigkeiten dienen dem Nachweis berufspraktischer Kompetenz der*des Studierenden.
8. Kommissionelle Prüfungen sind Prüfungen, die von Prüfungskommissionen abgehalten werden.
9. Pflichtfächer sind Fächer, deren Absolvierung unverzichtbar ist.
10. Wahlpflichtfächer sind Fächer, aus denen die Studierenden aufgrund der im Curriculum festgelegten Bedingungen auswählen können.
11. Module stellen im Rahmen eines Curriculums eine Zusammenfassung thematisch zusammenhängender Lehrveranstaltungen dar. Sie stellen eine inhaltlich und zeitlich abgegrenzte Studieneinheit dar.
12. Frei zu wählende Module können frei aus dem Lehrangebot aller anerkannten in- und ausländischen postsekundären Bildungseinrichtungen gewählt werden. Das Ausmaß der während der Dauer des Studiums zu absolvierenden freien Wahlmodule ist im Curriculum festzulegen.
13. Freie Wahlfächer sind Lehrveranstaltungen, die frei aus dem Lehrangebot aller anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen gewählt werden können.
14. Modulprüfungen können als Modulabschlussprüfung oder als Modulteilprüfungen festgelegt werden. Modulabschlussprüfungen werden am Ende eines Moduls erbracht und umfassen die Inhalte des gesamten Moduls. In den Modulteilprüfungen werden die Lehrveranstaltungen eines Moduls einzeln beurteilt.
15. Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sind Lehrveranstaltungen, bei denen sich der Prüfungsvorgang über die gesamte Dauer der Lehrveranstaltung erstreckt.
16. Lehrveranstaltungen mit nichtimmanenten Prüfungscharakter sind Lehrveranstaltungen, bei denen die Beurteilung aufgrund eines einzigen schriftlichen, mündlichen oder praktischen Prüfungsaktes nach Beendigung der Lehrveranstaltung erfolgt.
17. Lehrveranstaltungsprüfungen sind Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten dienen, die durch eine einzelne Lehrveranstaltung vermittelt wurden.

§ 23 In-Kraft-Treten/Außer-Kraft-Treten von Curricula

- (1) Curricula von ordentlichen Studien und deren Änderungen treten gem. § 42 Abs. 6 HG 2005 idgF bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor dem 1. Juli mit dem 1. Oktober desselben Jahres in Kraft; bei Veröffentlichung nach dem
- (2) 30. Juni treten sie mit 1. Oktober des nächsten Jahres in Kraft.
- (3) Die Auflassung eines bestehenden ordentlichen oder außerordentlichen Studiums erfolgt auf Beschluss des Rektorats. Mit der Beschlussfassung der Auflassung des Studiums sind Übergangsbestimmungen vorzusehen.
- (4) Curricula von außerordentlichen Studien treten bei Veröffentlichung vor dem
- (5) Juli mit dem 1. Oktober desselben Jahres in Kraft, bei Veröffentlichung vor dem 1. Februar treten sie mit dem 1. März desselben Jahres in Kraft.
- (6) 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
- (7) 30. September des nächsten Jahres außer Kraft. (§ 42 Abs. 6 HG 2005 idgF)

§ 24 Studiendauer

- (1) Zur Bewertung der Studienleistungen wird das European Credit Transfer System herangezogen. Allen Leistungen, die von Studierenden zu erbringen sind, werden ECTS-Anrechnungspunkte zugeteilt. Ein ECTS-Anrechnungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 25 Vollzeitarbeitsstunden.
- (2) Die Arbeitsleistungen der Studierenden, die für ECTS-Anrechnungspunkte erbracht werden, umfasst den Selbststudienanteil und die betreuten Studienanteile. Eine Lehrveranstaltungseinheit dauert 45 Minuten. Im Falle der Teilnahme am Unterricht in einer Schule, deren Unterrichtsstunden 50 Minuten dauern, umfasst die Einheit 50 Minuten.

§ 25 Curricula

- (1) Ein Curriculum ist eine Verordnung, mit der das Qualifikationsprofil, der Inhalt und der Aufbau eines Studiums und die Prüfungsordnung festgelegt werden. (§ 35 Z 28 HG 2005 idgF)
- (2) Die Curricula aller ordentlichen und außerordentlichen Studien sind in Module zu gliedern. Ein Modul stellt eine zeitlich abgegrenzte Studieneinheit dar, in der Lerninhalte nach thematischen Gesichtspunkten zu einer Einheit zusammengeführt werden. Jedes Modul hat die zu erwerbenden Kompetenzen zu definieren, es hat die einzelnen, zum Modul gehörenden Lehrveranstaltungen zu benennen sowie die zu erreichende Anzahl von ECTS-Anrechnungspunkten, wobei der Studenumfang in der Regel mindestens 5 ECTS-Anrechnungspunkte umfasst.
- (3) Jedenfalls haben Curricula Pflichtmodule vorzusehen, Wahlpflichtmodule und frei zu wählende Module können vorgesehen werden. Basismodule sowie auf Modulen aufbauende Module sind als solche zu kennzeichnen.
- (4) Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls kann entweder durch eine Prüfung oder durch einen anderen Leistungsnachweis über das gesamte

Modul erfolgen oder durch Prüfungen oder andere Leistungsnachweise über einzelne Lehrveranstaltungen eines Moduls.

- (5) Leistungsnachweise sind jedenfalls studienbegleitend zeitnah zu den Studienveranstaltungen, in denen die relevanten Inhalte erarbeitet worden sind, durchzuführen.
- (6) Die Curricula haben eine Beschreibung der im jeweiligen Curriculum vorgesehenen Lehrveranstaltungstypen zu enthalten samt Ausweisung als Lehrveranstaltung mit immanentem oder nichtimmanentem Prüfungscharakter.
- (7) Im Curriculum kann vorgesehen werden, dass die Absolvierung eines Moduls erst nach der positiven Absolvierung bestimmter Lehrveranstaltungen oder Module möglich ist.
- (8) Im Curriculum darf als Voraussetzung für die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen, für deren Verständnis besondere Vorkenntnisse erforderlich sind, der Nachweis dieser Vorkenntnisse durch die positive Beurteilung einer oder mehrerer Prüfungen oder in anderer zweckmäßiger Form festgelegt werden. Diese Festlegungen gelten auch für Studierende, die sich zu der betreffenden Lehrveranstaltung im Rahmen der Nutzung des Lehrangebots anmelden. (§ 42 Abs. 7 HG 2005 idgF)
- (9) Curricula sind so zu gestalten, dass die Verteilung der ECTS-Anrechnungspunkte dem tatsächlichen Arbeitsaufwand entspricht. (§ 42 Abs. 2 HG 2005 idgF)
- (10) Die pädagogisch-praktischen Studien sowie die im Rahmen dieser zu absolvierenden Praktika sind im Curriculum zu kennzeichnen. (§ 42 Abs. 3 HG 2005 idgF)

§ 26 Prüfungswesen

- (1) Der Studienerfolg ist durch Prüfungen und die Beurteilung der wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit (Masterarbeit oder künstlerische Masterarbeit) festzustellen. (§ 43 Abs. 1 HG 2005 idgF)
- (2) Die jeweiligen Lehrveranstaltungsleiter*innen sind die Beurteiler*innen der Lehrveranstaltung. Bei längerfristiger Verhinderung einer Prüferin bzw. eines Prüfers hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ eine fachlich geeignete Ersatzperson zu bestimmen.
- (3) Die Beurteiler*innen von Modulen sind die im Modul eingesetzten Lehrenden.

§ 27 Prüfungs- und Beurteilungsmethoden

- (1) Die Prüfungsmethoden (Einzelbeurteilung von Lehrveranstaltungen oder Modulprüfung) sowie die Beurteilungsmethoden sind im Curriculum festgelegt.
- (2) Die Beurteilung von Prüfungen ist jedenfalls durch ein Zeugnis zu beurkunden. Die Zeugnisse sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung abrufbar zu machen.
- (3) Der positive Erfolg von Prüfungen und wissenschaftlichen sowie künstlerischen Arbeiten ist mit „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3) oder „Genügend“ (4), der negative Erfolg ist mit „Nicht genügend“ (5) zu beurteilen. Zwischenbeurteilungen sind unzulässig. Bei Heranziehen

der fünfstufigen Notenskala für die Beurteilung von Leistungsnachweisen gelten folgende Leistungszuordnungen:

- 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.
 - Mit **„Gut“** sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und zumindest eigenständige Lösungsansätze angeboten werden.
 - Mit **„Befriedigend“** sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt werden.
 - Mit **„Genügend“** sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt werden.
 - Mit **„Nicht genügend“** sind Leistungen zu beurteilen, die die Erfordernisse für eine Beurteilung mit „Genügend“ nicht erfüllen.
- (4) 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 im jeweiligen Curriculum zu verankern. Bei Heranziehung dieser abweichenden Beurteilungsart für die Beurteilung von Leistungsnachweisen gelten folgende Leistungszuordnungen:
- **„mit Erfolg teilgenommen“** wird beurteilt, wenn die beschriebenen Anforderungen zumindest in den wesentlichen Bereichen überwiegend oder darüber hinausgehend erfüllt werden.
 - **„ohne Erfolg teilgenommen“** wird beurteilt, wenn Leistungen die Erfordernisse für eine Beurteilung mit „mit Erfolg teilgenommen“ nicht erfüllen.
- (5) Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen bestehen, sind nur dann positiv zu beurteilen, wenn jedes Fach oder jeder Teil positiv beurteilt wurde. (§ 43 Abs. 3 HG 2005 idgF)
- (6) Studierende haben das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn die*der Studierende eine Behinderung nachweist, die ihr*ihm die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht, und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden. (§ 63 Abs. 1 Z 11 HG 2005 idgF).

§ 28 Lehrveranstaltungen

- (1) Der Umfang einer Lehrveranstaltung ist in Semesterwochenstunden anzugeben, wobei eine Semesterwochenstunde 15 Unterrichtseinheiten umfasst.
- (2) Eine Lehrveranstaltung kann als Blocklehrveranstaltung durchgeführt werden. Diese erstreckt sich nicht über das gesamte Semester, sondern wird mit erhöhter wöchentlicher Stundenzahl durchgeführt.
- (3) Die Lehrveranstaltungstypen werden in den einzelnen Curricula festgelegt. Lehrveranstaltungen können unter Einbeziehung von Fernstudienelementen und elektronischen Lernumgebungen angeboten werden. Dabei sind geeignete Lernmaterialien bereitzustellen.

- (4) In besonders begründeten Fällen kann die Abhaltung eines Teils einer Lehrveranstaltung in der lehrveranstaltungsfreien Zeit erfolgen. Dies bedarf der Genehmigung durch die zuständige Institutsleitung.
- (5) Bild- und/oder Tonaufnahmen von Lehrveranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der*des Vortragenden.

§ 29 Sonderbestimmungen für die Durchführung von mündlichen und schriftlichen Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation

- (1) Über die Durchführung von mündlichen und schriftlichen Prüfungen an der Pädagogischen Hochschule OÖ auf elektronischem Weg entscheidet grundsätzlich die Lehrveranstaltungsleitung.
- (2) Die Standards, die die technischen Geräte der Studierenden erfüllen müssen, um an Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation teilnehmen zu können, sind vor Beginn des Semesters bekanntzugeben.
- (3) Das Rektorat kann in begründeten Fällen anordnen, dass Prüfungen auf elektronischem Weg durchzuführen sind. Liegen von Seiten einer Lehrveranstaltungsleiterin bzw. eines Lehrveranstaltungsleiters Bedenken über die Durchführbarkeit der Prüfung auf elektronischem Weg vor, so entscheidet über die Durchführbarkeit der Prüfung in Präsenzform das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ.
- (4) Aus besonders berücksichtigungswürdigen Gründen kann die*der Studierende den Antrag stellen, mündliche oder schriftliche Prüfungen in Präsenzform ablegen zu dürfen. Über das Vorliegen derartiger berücksichtigungswürdiger Gründe entscheidet das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ.
- (5) Aus besonders berücksichtigungswürdigen Gründen kann die*der Studierende den Antrag stellen, mündliche oder schriftliche Prüfungen auf elektronischem Weg ablegen zu dürfen. Über das Vorliegen derartiger berücksichtigungswürdiger Gründe entscheidet das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ.

§ 30 Durchführung von mündlichen Prüfungen auf elektronischem Weg (Online-Prüfungen)

- (1) Der*die Prüfer*in oder die*der Vorsitzende der Prüfungskommission gibt vor Anmeldung zur Prüfung das für die elektronische Prüfung erforderliche Programm bekannt.
- (2) Während des gesamten Prüfungsverlaufs muss die wechselseitige Hörbarkeit und Sichtbarkeit gegeben sein. Die Stimme, die Mimik und die Gestik aller Teilnehmer*innen an der Online-Prüfung müssen wahrnehmbar sein.
- (3) Ablauf:
 - a. Vor Prüfungsbeginn hat der*die Prüfer*in bzw. die*der Vorsitzende der Prüfungskommission die Identität der*des Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüferin bzw. des Prüfers oder der*des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Eine Möglichkeit ist das Zeigen des Studierendenausweises in die Kamera.

- b. Die*der Studierende ist darauf hinzuweisen, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden dürfen. Die für die betreffende Prüfung per Videokonferenz erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von dem*der Prüfer*in oder der*dem Vorsitzenden der Prüfungskommission bekanntzugeben.
 - c. Das Erfordernis der Öffentlichkeit ist bei mündlichen Prüfungen auf elektronischem Weg zumindest dadurch erfüllt, dass die zur Prüfung antretende Person berechtigt ist, zur Prüfung eine Vertrauensperson beizuziehen. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass eine auf Wunsch der*des Studierende zugezogene Person während des gesamten Prüfungszeitraumes für den*die Prüfer*in oder die*den Vorsitzenden der Prüfungskommission sichtbar ist. Auch der*die Prüfer*in hat das Recht, eine weitere Person seines*ihres Vertrauens für den Zeitraum der Prüfung zuzuschalten.
 - d. Bei der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel ist die Prüfung abzubrechen und diese auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
 - e. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der*dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekanntzugeben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der*dem Studierenden zu erläutern. Bei kommissionellen Prüfungen ist dazu für die abschließende Beratung der Kommission die*der Studierende sowie weitere zugeschaltete Personen vorübergehend von der Videokonferenz wegzuschalten und anschließend für die Verkündung des Ergebnisses wieder zuzuschalten. Sofern eine Wiederschaltung aus technischen Gründen nicht möglich ist, ist das Ergebnis der Prüfung der*dem Studierenden unmittelbar über eine andere geeignete Methode (z. B. E-Mail oder Telefon) bekanntzugeben.
 - f. Über die Prüfung ist ein Prüfungsprotokoll zu führen, in das auf Verlangen der*des Studierenden auf elektronischem Weg Einsicht zu gewähren ist.
 - g. Videokonferenzen dürfen, egal für welchen Zweck und egal mit welchen Mitteln, weder direkt über die Konferenzsoftware noch indirekt mit externer Kamera und/oder Mikrofon (z. B. Mobiltelefon) aufgezeichnet werden. Dies gilt für die Prüferin bzw. den Prüfer, für die Studierende bzw. den Studierenden und für dritte Personen.
- (4) Prüfungsunterbrechung oder -abbruch:
- a. Kommt es während der Prüfung zu technischen Problemen (Übertragungsunterbrechungen, Video-/Audioausfälle etc.), hat der*die Prüfer*in oder die*der Vorsitzende der Prüfungskommission zu entscheiden, ob die Prüfung – gegebenenfalls nach einer kurzen Unterbrechung – weitergeführt werden kann oder diese abzubrechen ist. Eine Weiterführung ist dann geboten, wenn die technischen Probleme innerhalb kurzer Zeit behoben werden können und der geordnete Ablauf der Prüfung dadurch nicht beeinträchtigt ist. Ist dies nicht der Fall, ist die Prüfung jedenfalls abzubrechen.
 - b. Kommt es zu einem Prüfungsabbruch aufgrund technischer Probleme, so ist die Prüfung längstens 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.

§ 31 Durchführung von schriftlichen Prüfungen auf elektronischem Weg

- (1) Die Abwicklung der schriftlichen Prüfung auf elektronischem Weg hat über die Nutzung eines geeigneten Tools zu erfolgen.
- (2) Die Identifizierung der*des Studierenden erfolgt über die Anmeldung auf der Plattform.
- (3) Der*die Prüfer*in ist berechtigt, von der*dem Studierenden eine eigenhändig unterschriebene eidesstattliche Erklärung zu verlangen, dass die Prüfung persönlich, selbständig, ohne Hilfe Dritter und ohne unerlaubte Hilfsmittel abgelegt wird.
- (4) Wurden unerlaubte Hilfsmittel verwendet und/oder die Prüfung nicht selbständig geschrieben, so wird die Prüfung gem. § 37 Abs. 3 Satzung der Pädagogischen Hochschule OÖ als Täuschung beurteilt, die Täuschung wird im Prüfungsprotokoll dokumentiert und ist auf die zulässige Anzahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
- (5) Wird die Prüfung ohne Angabe eines wichtigen Grundes abgebrochen oder innerhalb des vorgegebenen Zeitraums nicht der Prüfungsplattform abgegeben, wird die Prüfung jedenfalls beurteilt.
- (6) Unmittelbar vor, während und nach einer schriftlichen Prüfung auf elektronischem Weg muss eine fachkundige Prüfungsaufsicht digital erreichbar sein (Moodle-Chat, E-Mail, Telefonnummer etc.).
- (7) Bei technischen Problemen, die auf Seiten der*des Studierenden auftreten, hat sich diese*r sofort an die Prüfungsaufsicht zu wenden.
- (8) Bei technischen Problemen, die ohne Verschulden der*des Studierenden auftreten, ist die Prüfung abzubrechen und nicht zu beurteilen. Diese ist nicht auf die zulässige Anzahl der Prüfungsantritte anzurechnen. Ist die Unterbrechung jedoch nur von kurzer Dauer, kann die Prüfung fortgesetzt werden.

§ 32 Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter

- (1) In Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter werden die von den Studierenden zu erbringenden Teilleistungen sowie das Ausmaß der Anwesenheitspflicht von dem*der Leiter*in der Lehrveranstaltung festgelegt. Dieses beträgt jedenfalls zwischen 70 und 90 %. Das Ausmaß der Anwesenheit beträgt bei Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien 100 %.
- (2) Bei negativer Beurteilung der Lehrveranstaltung ist die gesamte Lehrveranstaltung zu wiederholen. Dies gilt auch für den Fall der Wiederholung einer positiv beurteilten Lehrveranstaltung gem. § 43a Abs. 1 HG 2005 idgF.
- (3) Art und Ausmaß der zu erbringenden Teilleistungen und deren Gewichtung zueinander werden von dem*der Lehrveranstaltungsleiter*in festgelegt.
- (4) Für das Erbringen der Teilleistungen werden von dem*der Lehrveranstaltungsleiter*in Abgabetermine festgesetzt. Teilleistungen, die nicht fristgerecht erbracht werden, sind negativ zu beurteilen. Aus besonders berücksichtigungswürdigen Gründen kann der*die Lehrveranstaltungsleiter*in ein Nachreichen der Teilleistung gestatten bzw. einen neuerlichen Termin festlegen. Wurde von der Lehrveranstaltungsleitung keine Frist festgelegt, so gilt als Frist für die Erbringung der

Teilleistungen der letzte Tag des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung abgehalten wurde.

- (5) Die prüfungsimmanente Lehrveranstaltung ist positiv absolviert, wenn alle zu erbringenden Teilleistungen positiv absolviert wurden und das erforderliche Ausmaß der Anwesenheitspflicht erreicht wurde.
- (6) Eine Abmeldung von der Lehrveranstaltung kann durch die*den Studierende*n bis zum Ende des Anmeldezeitraums für Lehrveranstaltungen vorgenommen werden. Bei Nichterscheinen bei der ersten Lehrveranstaltungseinheit wird die*der Studierende von der Lehrveranstaltung durch den*die Leiter*in der Lehrveranstaltung abgemeldet, es sei denn, die*der Studierende kann das Nichterscheinen durch besonders berücksichtigungswürdige Gründe rechtfertigen. Darüber entscheidet der*die Lehrveranstaltungsleiter*in.

§ 33 Lehrveranstaltungen mit nichtimmanentem Prüfungscharakter

- (1) Bei Lehrveranstaltungen mit nichtimmanentem Prüfungscharakter haben sich die Studierenden zu den Prüfungen entsprechend den Vorgaben anzumelden und im Falle der Verhinderung fristgerecht abzumelden.
- (2) Für Prüfungen, die in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt werden, sind Prüfungstermine jedenfalls nach Ende der Lehrveranstaltung im selben Semester sowie am Anfang und in der Mitte des Folgesemesters anzusetzen. Die Studierenden sind vor Beginn jedes Semesters über die Inhalte, die Form, die Methoden, die Termine, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Prüfungen zu informieren.
- (3) Wenn das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ nichts anderes bestimmt, werden Prüfungstermine von dem*der jeweiligen Lehrveranstaltungsleiter*in festgelegt. Die Prüfungstermine sowie etwaige Anmeldefristen sind in geeigneter Weise bekanntzumachen. Eine Abmeldung ist bis zu 48 Stunden vor dem Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen möglich.
- (4) Bei einem Nichterscheinen zu einer Prüfung ohne fristgerechte Abmeldung und ohne das Vorliegen besonderer berücksichtigungswürdiger Gründe ist der nächstmögliche Prüfungsantritt erst nach einer Frist von 40 Kalendertagen möglich. Das Vorliegen eines derartigen berücksichtigungswürdigen Grundes ist von der*dem Studierenden innerhalb von zwei Wochen nach dem betreffenden Prüfungstermin geltend zu machen. Über das Vorliegen eines derartigen Grundes entscheidet das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ.
- (5) Als Prüfungsantritt gilt, wenn der*die Prüfungskandidat*in zum Prüfungstermin erschienen ist und die Prüfungsaufgaben übernommen oder nachweislich die erste Fragestellung in Bezug auf den Stoff der Prüfung zur Kenntnis genommen hat. Erfolgt sodann ein Prüfungsabbruch, ist die Prüfung jedenfalls zu beurteilen.

§ 34 Pädagogisch-praktische Studien

- (1) Die Beurteilung der Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien erfolgt durch den*die Lehrveranstaltungsleiter*in auf der Grundlage der schriftlichen Leistungsbeschreibung der Praxispädagogin bzw. des Praxispädagogen. Führt die schriftliche Leistungsbeschreibung voraussichtlich zu einer negativen Beurteilung, hat die*der Studierende das Recht, eine schriftliche Stellungnahme abzugeben. (§ 43 Abs. 4 HG 2005 idgF)

- (2) Die Beurteilung der Praktika der pädagogisch-praktischen Studien erfolgt nach der Beurteilungsart „mit Erfolg teilgenommen/ohne Erfolg teilgenommen“.
- (3) Die Studierenden sind berechtigt, im Curriculum gekennzeichnete Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien bei negativer Beurteilung einmal zu wiederholen. Die*der Studierende ist berechtigt, im Curriculum gekennzeichnete Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien ein weiteres Mal zu wiederholen, wenn die negative Beurteilung der Wiederholung darauf zurückzuführen ist, dass die*der Studierende ohne eigenes Verschulden dieses oder Teile davon versäumt hat. Es ist dahingehend bei dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ binnen zwei Wochen ab Beurteilung ein Antrag zu stellen und es sind die erforderlichen Nachweise beizubringen. (§ 43a Abs. 4 HG 2005 idgF)
- (4) Ein Verweis von der Praxisschule gilt als negative Beurteilung.

§ 35 Prüfungskommissionen

- (1) Prüfungskommissionen sowie die Vorsitzführung werden durch das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ bestellt. Prüfungskommissionen bestehen aus mindestens drei fachlich geeigneten Personen.
- (2) Prüfungskommissionen für Modulprüfungen sowie für Lehrveranstaltungsprüfungen, wenn mehrere Lehrende in der Lehrveranstaltung eingesetzt sind, bestehen aus Lehrenden des Moduls bzw. der Lehrveranstaltung. Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ bestellt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Prüfungskommission.
- (3) Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Nichteinigung bzw. bei Stimmgleichheit wird die Prüfungskommission um eine Prüferin bzw. einen Prüfer erweitert, welche* von dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen monokratischen Organ nominiert wird. Die erweiterte Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (4) Jedes Mitglied der Prüfungskommission hat bei kommissionellen mündlichen Prüfungen während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein.
- (5) Die*der Vorsitzende einer Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und das Prüfungsprotokoll zu führen. (§ 44 Abs. 4 HG 2005 idgF)
- (6) Die Beratung über die Beurteilung erfolgt in nicht-öffentlicher Sitzung.

§ 36 Informationspflicht

- (1) Vor Beginn jedes Semesters ist ein elektronisches Verzeichnis der Lehrveranstaltungen zu veröffentlichen, welches Informationen über den Titel, den Namen der Leiterin bzw. des Leiters, die Art, die Form und die Termine der Lehrveranstaltungen enthält.
- (2) Die Leiter*innen der Lehrveranstaltungen haben zusätzlich vor Beginn jeden Semesters die Studierenden in geeigneter Weise über die Ziele, die Form, die Inhalte, die Termine und die Methoden ihrer Lehrveranstaltungen sowie über die Inhalte, die Form, die Methoden, die Termine, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Prüfungen zu informieren. (§ 42a Abs. 2 HG 2005 idgF)

- (3) Sollten sich die bekanntgegebene Form, die Termine, die Methoden oder die Beurteilungskriterien der Lehrveranstaltung oder der Prüfung während des Semesters aus zwingenden, vom Rektorat festzustellenden Gründen ändern, sind diese Änderungen den Studierenden unverzüglich in geeigneter Weise mitzuteilen. Den Studierenden, die unter den geänderten Rahmenbedingungen nicht mehr teilnehmen wollen, ist jedenfalls das Recht einzuräumen, sich von der betreffenden Lehrveranstaltung oder Prüfung abzumelden, ohne dass eine Anrechnung auf die Gesamtzahl der zulässigen Prüfungsantritte erfolgt.

§ 37 Durchführung von Prüfungen

- (1) Prüfungen oder andere Leistungsnachweise über Lehrveranstaltungen oder über Module sind studienbegleitend möglichst zeitnah zu den Lehrveranstaltungen, in denen die relevanten Inhalte erarbeitet worden sind, abzulegen.
- (2) Der*die Prüfer*in hat das Recht, zur Identitätsfeststellung einen Lichtbildausweis von der*dem Studierenden zu verlangen. Studierende, die sich nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet haben, dürfen an dieser nicht teilnehmen.
- (3) Werden von einer*einem Studierenden unerlaubte Hilfsmittel verwendet und/oder fremde Leistungen als eigene vorgetäuscht, so ist sie*er unverzüglich zu verweisen. Diese Prüfung wird als Täuschung beurteilt, die Täuschung wird im Prüfungsprotokoll dokumentiert und ist auf die zulässige Anzahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
- (4) Wenn die*der Studierende eine Behinderung nachweist, die ihr*ihm die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht, und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden, so kann diese*r eine abweichende Prüfungsmethode beantragen. Das für studienrechtliche Aufgaben zuständige monokratische Organ entscheidet darüber, ob die Voraussetzungen gegeben sind und hat eine entsprechende Durchführungsmethode der Prüfung festzulegen.
- (5) Der Inhalt, der Umfang und die Anzahl der Fragestellungen sowie die Dauer der Prüfung ergibt sich aus dem Inhalt und den Umfang des Prüfungsstoffes entsprechend den Bestimmungen des Curriculums. Den Studierenden ist ausreichend Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen.
- (6) Wenn eine Studierende bzw. ein Studierender die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorlag, hat das für die studienrechtliche Angelegenheiten zuständige Organ auf Antrag der*des Studierenden bescheidmäßig festzustellen. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach dem Abbruch einzubringen. Im Falle der Glaubhaftmachung des Vorliegens eines wichtigen Grundes ist eine etwaige negative Beurteilung aufzuheben.
- (7) Zeugnisse sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen.
- (8) Bei Abschluss von Bachelor- und Masterstudien sowie von Hochschullehrgängen ist im studienabschließenden Zeugnis eine Gesamtbeurteilung aufzunehmen. Diese hat auf „bestanden“ zu lauten, wenn jedes Fach positiv beurteilt wurde. Die Gesamtbeurteilung hat „mit Auszeichnung bestanden“ zu lauten, wenn in keinem Fach eine schlechtere

Beurteilung als „Gut“ und in mindestens der Hälfte der Fächer die Beurteilung „Sehr gut“ erteilt wurde. Bei Abschluss von Masterstudien muss auch die Masterarbeit und die Masterprüfung mit „Sehr gut“ beurteilt sein. Fächer, die „mit Erfolg teilgenommen“ beurteilt wurden, sind bei der Gesamtbeurteilung nicht zu berücksichtigen.

§ 38 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Die Studierenden sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen oder andere Leistungsnachweise dreimal zu wiederholen, wobei die dritte Wiederholung einer Prüfung kommissionell abzuhalten ist, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt wird. Auf Antrag der*des Studierenden gilt dies auch für die zweite Wiederholung.
- (2) Bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums sind die Studierenden berechtigt, diese ein weiteres Mal zu wiederholen.
- (3) Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Prüfungen für dieselbe Prüfung an der Pädagogischen Hochschule OÖ und bei gemeinsam eingerichteten Studien an allen beteiligten Bildungseinrichtungen anzurechnen. (§ 43a Abs. 2 HG 2005 idgF)
- (4) Studierende sind berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis zwölf Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studiums zu wiederholen. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig. (§ 43a Abs. 1 HG 2005 idgF)
- (5) Negativ beurteilte Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter können dreimal wiederholt werden.

§ 39 Nichtigerklärung von Beurteilungen (§ 45 HG 2005 idgF)

- (1) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ hat die Beurteilung mit Bescheid für nichtig zu erklären, wenn
 1. bei einer Prüfung die Anmeldung zu dieser Prüfung erschlichen wurde oder
 2. bei einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit die Beurteilung, insbesondere durch ein Plagiat gemäß § 35 Z 34 HG 2005 idgF oder durch Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen gemäß § 35 Z 35 HG 2005 idgF, erschlichen wurde.
- (2) Die Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

§ 40 Rechtsschutz bei Prüfungen (§ 44 HG 2005 idgF)

- (1) Gegen die Beurteilung einer Prüfung ist kein Rechtsmittel zulässig. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen schweren Mangel aufweist, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ diese Prüfung auf Antrag der*des Studierenden mit Bescheid aufzuheben. Die*der Studierende hat den Antrag innerhalb von vier Wochen ab der Bekanntgabe der Beurteilung einzubringen und den schweren Mangel glaubhaft zu machen. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
- (2) Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Der*die Prüfer*in oder die*der Vorsitzende einer Prüfungskommission ist berechtigt, den Zutritt

erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen bzw. bei Durchführung mit Mitteln der elektronischen Kommunikation die Zuschaltung auf eine den technischen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken. Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit anwesend bzw. zugeschaltet zu sein. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der*dem Studierenden bekanntzugeben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der*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. Das Aushändigen der Beurteilungsunterlagen muss entsprechend protokolliert werden und bedarf der Unterschrift der*des Studierenden.
- (4) Der*die Prüfer*in oder die*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 bzw. die Form und der Beginn und das Ende der Prüfung, die Namen der Prüferin bzw. des Prüfers oder die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, die Namen der*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*dem Studierenden auf Antrag schriftlich mitzuteilen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.
- (5) Der*dem Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn sie*er dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangt. Die Beurteilungsunterlagen umfassen auch die bei der betreffenden Prüfung gestellten Prüfungsfragen. Die*der Studierende ist berechtigt, diese Unterlagen zu vervielfältigen. Vom Recht auf Vervielfältigung ausgenommen sind Multiple-Choice-Fragen einschließlich der jeweiligen Antwortmöglichkeiten.

§ 40a Regelungen für schwangere und stillende Studierende

- (1) Die Bestimmungen des dritten Abschnitts (§ 3 bis § 9) des Mutterschutzgesetzes 1979, BGBl. Nr. 221/1979, idgF werden für Lehrveranstaltungen und Prüfungen für Studierende an der Pädagogischen Hochschule OÖ sinngemäß angewendet. (§ 63 Abs. 6 HG 2005 idgF)
- (2) Die Teilnahme von schwangeren Studierenden an Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die eine Gefahr für die werdende Mutter oder das Kind darstellen können, ist nicht zulässig. Werden bereits solche Lehrveranstaltungen besucht und wurden bereits mindestens 50 % davon in Präsenz absolviert, so sind für eine positive Erledigung eventuell Ersatzleistungen festzulegen. Ansonsten kommt es zu keiner Beurteilung wegen Abbruchs aus einem besonders berücksichtigungswürdigen Grund. Die betreffende Prüfung wird nicht auf die zulässige Anzahl der Prüfungsantritte angerechnet.
- (3) In Anwendung des § 3 und 5 des Mutterschutzgesetzes 1979 idgF ist die Absolvierung von Schulpraktika während der festgelegten gesetzlichen Schutzfristen zum Schutz der Mutter und des Kindes nicht gestattet. Für den Fall, dass das Praktikum bereits vor Beginn der gesetzlichen Schutzfristen begonnen wurde, sind durch die Institutsleitung Ersatztermine anzubieten,

die auch außerhalb des entsprechenden Semesters liegen können. Die bereits absolvierten Teile des Praktikums bleiben ein Jahr gültig.

- (4) Damit die Pädagogische Hochschule OÖ ihren Sorgfaltspflichten zum Schutz werdender Mütter nachkommen kann, sind eine Schwangerschaft und die entsprechenden Schutzfristen (Achtwochenfrist) durch die werdende Mutter der zuständigen Institutsleitung bekanntzugeben.

§ 41 Verwendung einer Fremdsprache

- (1) Lehrveranstaltungen können in Absprache mit dem für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organ in einer Fremdsprache abgehalten werden.
- (2) Im Rahmen einer in einer Fremdsprache abgehaltenen Lehrveranstaltung können Prüfungen ebenfalls in dieser Fremdsprache abgelegt werden, wobei Maßstab der Beurteilung die Beherrschung des Lehrstoffes ist und nicht die Beherrschung der Fremdsprache.
- (3) Schriftliche Arbeiten können in einer Fremdsprache abgefasst werden, sofern der*die Betreuer*in dem zustimmt.
- (4) Das Verfassen einer Masterarbeit in einer Fremdsprache bedarf der Genehmigung des zuständigen monokratischen Organs. Diese gilt als erteilt, wenn nicht innerhalb eines Monats ab Bekanntgabe dies untersagt wird.

§ 42 Maßnahmen bei Plagiaten und Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

- (1) Studierende haben die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis einzuhalten. Gute wissenschaftliche Praxis bedeutet, im Rahmen der Aufgaben und Ziele der jeweiligen Einrichtung die rechtlichen Regelungen, ethischen Normen und den aktuellen Erkenntnisstand des jeweiligen Fachs einzuhalten. (§ 35 Z 37 HG 2005 idgF) Diese liegt jedenfalls dann nicht vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang vorsätzlich oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden oder geistiges Eigentum anderer unbefugt verwendet wird.
- (2) 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 bzw. des Urhebers. (§ 35 Z 34 HG 2005 idgF)
- (3) Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen liegt jedenfalls dann vor, wenn jemand unerlaubte Hilfsmittel benutzt oder sich bei der Verfassung einer schriftlichen Arbeit oder Ablegung einer Prüfung oder bei der Erstellung einer künstlerischen Arbeit unerlaubterweise einer anderen Person bedient (insbesondere Inanspruchnahme einer von einer dritten Person erstellten Auftragsarbeit, sogenanntes „Ghostwriting“) oder wenn Daten und Ergebnisse erfunden oder gefälscht werden. (§ 35 Z 35 HG 2005 idgF)
- (4) Zur Überprüfung wissenschaftlicher und anderer schriftlicher Arbeiten stellt das Rektorat für die Einhaltung wissenschaftlicher Standards im Hinblick auf Plagiate Hilfsmittel zur Verfügung.
- (5) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ kann zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis Verhaltensrichtlinien aufstellen. Diese Richtlinien sind im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule OÖ

sowie auf sonstige geeignete Weise kundzumachen.

- (6) Eine schriftliche Arbeit ist nicht zu beurteilen, wenn nach der Einreichung dieser Arbeit im Zuge der Beurteilung aufgedeckt wird, dass in schwerwiegender Weise den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis widersprochen wurde. Der Termin ist aber auf die Zahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen. Darüber hinaus kann das Rektorat über einen allfälligen Ausschluss vom Studium in der Dauer von höchstens zwei Semestern bei schwerwiegendem und vorsätzlichem Plagieren oder schwerwiegendem und vorsätzlichem anderen Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen im Rahmen von Abschlussarbeiten (Bachelorarbeiten sowie wissenschaftliche und künstlerische Arbeiten) mit Bescheid entscheiden. (§ 28 Abs. 3 HG 2005 idgF)

§ 43 Masterrichtlinien

- (1) Im Masterstudium ist eine Masterarbeit abzufassen.
- (2) Masterarbeiten sind wissenschaftliche Arbeiten in den Masterstudien, die dem Nachweis der Befähigung dienen, wissenschaftliche Themen selbständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten. (§ 35 Z 13 HG 2005 idgF)
- (3) Das Rektorat erlässt Leitlinien zur Erstellung der Masterarbeit für Lehrende und Studierende, die im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule OÖ kundgemacht werden.
- (4) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, BGBl.Nr. 111/1936, zu beachten.
- (5) Die Betreuung von Masterarbeiten erfolgt durch promovierte oder habilitierte Hochschullehrpersonen. Der*die Vizerektor*in für Lehre, Digitalisierung und Praxisschulen kann darüber hinaus bei Bedarf fachlich qualifizierten Personen die Betreuung von Masterarbeiten übertragen.
- (6) Die*der Studierende ist berechtigt, das Thema der Masterarbeit vorzuschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen auszuwählen. Die Aufgabenstellung der Masterarbeit ist so zu wählen, dass für eine* Studierende*n die Bearbeitung innerhalb von sechs Monaten möglich und zumutbar ist, wobei der*die Betreuer*in dafür Sorge zu tragen hat, dass Thema und Inhalt der Arbeit dem Arbeitsaufwand entsprechen.
- (7) Zwischen der*dem Studierenden und der gewählten Betreuungsperson ist auf Grundlage eines von der*dem Studierenden verfassten Exposés eine schriftliche Mastervereinbarung mit dem*der Betreuer*in abzuschließen, die das Thema, Angaben zu Umfang und Form der Arbeit sowie Vereinbarungen zu Arbeitsabläufen und den entsprechenden Zeitrahmen umfasst.
- (8) Diese Mastervereinbarung ist dann dem zuständigen monokratischen Organ bekannt zu geben und gilt als angenommen, wenn das zuständige monokratische Organ diese nicht innerhalb eines Monats nach Einreichung begründet untersagt. Eine Kopie der Mastervereinbarung wird in der Abteilung Studium und Prüfungswesen abgelegt.
- (9) Ein Wechsel der Betreuungsperson ist bis zum Einreichen der Masterarbeit mit Zustimmung des zuständigen monokratischen Organs zulässig. Bei einem Wechsel der Betreuungsperson sowie bei inhaltlichen Modifikationen ist die Mastervereinbarung zu aktualisieren.
- (10) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert

- beurteilbar bleiben.
- (11) Die Masterarbeit ist als gebundene schriftliche Arbeit in einfacher Ausfertigung beim zuständigen monokratischen Organ im Wege über die Abteilung Studium und Prüfungswesen einzureichen. Die Abgabe in elektronischer Form (PDF-Format) erfolgt über das Hochladen bei der Plagiatsprüfung. Das zuständige monokratische Organ hat die Masterarbeit dem*der Betreuer*in zur Beurteilung zuzuweisen. Von diesem*dieser wird die Arbeit nach der fünfstufigen Notenskala und mit nachvollziehbarer schriftlicher Begründung beurteilt. Bei längerfristiger Verhinderung der Betreuerin bzw. des Betreuers hat das zuständige monokratische Organ auf Antrag der*des Studierenden eine wissenschaftlich und fachlich qualifizierte Ersatzkraft zum*zur Beurteiler*in zu bestimmen.
 - (12) Die*Der Studierende hat mittels geeigneter elektronischer Kontrollmaßnahmen zu überprüfen, ob die Arbeit den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von unbefugter Verwertung fremden geistigen Eigentums ist. Der Kontrollbericht über die Plagiatsprüfung ist der Arbeit beizulegen. Damit ist auch die Abgabe der Arbeit in elektronischer Form erfüllt.
 - (13) Die Masterarbeit darf nur für ein Studium eingereicht werden und hat folgende eigenhändig unterfertigte Erklärung der*des Studierenden zu enthalten: „Ich erkläre, dass ich die vorliegende Masterarbeit selbst verfasst habe und dass ich dazu keine anderen als die angeführten Behelfe verwendet habe. Ich bin darüber informiert, dass seitens der Pädagogischen Hochschule Plagiatsprüfungen durchgeführt werden. Außerdem habe ich die Reinschrift der Masterarbeit einer Korrektur unterzogen, die Barrierefreiheit des Dokuments geprüft und ein Belegexemplar verwahrt.“
 - (14) Ergibt die Plagiatskontrolle, dass der*die Verfasser*in gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen oder fremdes geistiges Eigentum verwertet hat, ohne es als solches auszuweisen, so wird die Arbeit nicht beurteilt. Der Termin ist aber auf die Zahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen. Bei schwerwiegendem und vorsätzlichem Plagiiere oder bei schwerwiegendem und vorsätzlichem anderen Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen kann das Rektorat über einen allfälligen Ausschluss vom Studium in der Dauer von höchstens zwei Semestern mit Bescheid entscheiden. (§ 28 Abs. 3 HG 2005 idgF)
 - (15) Die Masterarbeit kann maximal viermal zur Approbation vorgelegt werden.
 - (16) Die Masterprüfung ist eine kommissionelle Gesamtprüfung, die aus folgenden Teilen besteht: Verteidigung der Masterarbeit unter Herstellung eines Fachbezuges sowie einer oder zwei Teilprüfungen aus Fachbereichen des Studiums laut Bestimmungen des Curriculums des jeweiligen Studiums. Für eine positive Absolvierung der Masterprüfung müssen alle Teile der Masterprüfung positiv absolviert werden. Für die Beurteilung ist § 27 Abs. 3 der Satzung heranzuziehen.
 - (17) Voraussetzung für die Zulassung zur Masterprüfung ist die positive Absolvierung aller im Curriculum vorgesehenen Module sowie die positive Beurteilung der Masterarbeit.
 - (18) Bei negativer Beurteilung kann die Masterprüfung insgesamt dreimal wiederholt werden.
 - (19) Ein vollständiges Exemplar der positiv beurteilten Masterarbeit ist durch
 - (20) Übergabe an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule OÖ zu

veröffentlichen. Von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen sind die Masterarbeiten oder deren Teile, die einer Massenvervielfältigung nicht zugänglich sind.

- (21) Anlässlich der verpflichtenden Übergabe einer wissenschaftlichen Arbeit an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule ist der*die Verfasser*in berechtigt, den Ausschluss der Benutzung des abgelieferten Exemplars für längstens fünf Jahre nach der Ablieferung zu beantragen. Dem Antrag ist vom für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ stattzugeben, wenn der*die Absolvent*in glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen gefährdet sind.

§ 44 Beurlaubung

- (1) Studierende sind auf Antrag für ein oder mehrere Semester aus besonderen Gründen bescheidenmäßig zu beurlauben. (§ 58 Abs. 1 HG 2005 idgF) Über den Antrag entscheidet das für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen zuständige Organ.
- (2) Gründe für eine Beurlaubung sind:
- Leistung eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes oder
 - Erkrankung, die nachweislich am Studienfortschritt hindert, oder
 - Schwangerschaft oder
 - Kinderbetreuungspflichten oder andere gleichartige Betreuungspflichten oder
 - Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres oder
 - vorübergehende Beeinträchtigung im Zusammenhang mit einer Behinderung.

Das Vorliegen eines dieser Gründe ist dem zuständigen Organ durch entsprechende Unterlagen nachzuweisen.

- (3) Über die in Abs. 2 angeführten Gründe hinaus kann die Beurlaubung auch aus sonstigen nachgewiesenen, wichtigen, in der Person der*des Studierenden gelegenen Gründen erfolgen (wie etwa soziale und familiäre Gründe oder der Eintritt sonstiger außergewöhnlicher Umstände, die die Fortführung des Studiums vorübergehend unmöglich oder unzumutbar erscheinen lassen).
- (4) Die Beurlaubung ist bis längstens zum Beginn des jeweiligen Semesters zu beantragen. Bei unvorhergesehenem und unabwendbarem Eintritt eines Beurlaubungsgrundes gemäß Abs. 2 lit. b–d und f kann die Beurlaubung auch während des Semesters beantragt werden. Bis zum Zeitpunkt der Beurlaubung erbrachte Studienleistungen bleiben gültig. (§ 58 Abs. 2 HG 2005 idgF)
- (5) Die Beurlaubung wirkt für alle Studien der Bildungseinrichtung, an welcher diese beantragt wurde, und bei gemeinsam eingerichteten Studien für alle Studien der beteiligten Bildungseinrichtungen. (§ 58 Abs. 3 HG 2005 idgF)
- (6) Während der Beurlaubung bleibt die Zulassung zum Studium aufrecht. Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die Ablegung von Prüfungen sowie die Einreichung und Beurteilung wissenschaftlicher sowie künstlerischer Arbeiten ist unzulässig. (§ 58 Abs. 3 HG 2005 idgF)

§ 45 Verlängerung der Studiendauer

Aufgrund von Berufstätigkeit während des Studiums kann die vorgesehene Studienzeit bei gleichbleibendem Umfang der ECTS-Anrechnungspunkte

verlängert werden. Nähere Regelungen hierzu sind in den Curricula festzulegen.

§ 46 Erlöschen der Zulassung wegen Gefährdung

- (1) Studierende, die aufgrund einer Handlung oder von Handlungen, die eine dauerhafte oder schwerwiegende Gefährdung anderer Angehöriger der Pädagogischen Hochschule OÖ oder Dritter im Rahmen des Studiums, insbesondere von unterrichteten Schülerinnen und Schülern im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien darstellt oder darstellen, können durch Bescheid des Rektorats vom Studium ausgeschlossen werden. (§ 59 Abs. 1 Z 8 HG 2005 idgF)
- (2) Handlungen im Sinne des Abs. 1 sind etwa Verletzungen, Angriffe auf die sexuelle Integrität, Gefährdung der körperlichen Sicherheit, Nötigung, Bedrohung sowie Verleumdung. Ebenso gelten als Handlungen im Sinne des Abs. 1 etwa das Einschüchtern, Verspotten, Verfolgen oder Beschimpfen von Hochschulangehörigen oder Dritten im Rahmen des Studiums. Der Versuch oder die Beteiligung an einer oder mehrerer derartiger Handlungen gilt ebenfalls als Handlung im Sinne des Abs. 1.
- (3) Im Zuge des Verfahrens zur Erlassung des Bescheids ist das Hochschulkollegium sowie die Pädagogische Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule OÖ zu hören.
- (4) Mit Rechtskraft des Bescheids erlischt die Zulassung zum Studium der*des betreffenden Studierenden. Eine neuerliche Zulassung zu einem Studium an der Pädagogischen Hochschule OÖ oder bei gemeinsam eingerichteten Studien an denselben beteiligten Bildungseinrichtungen ist frühestens im drittfolgenden Semester nach dem Erlöschen der Zulassung zulässig. (§ 52 Abs. 6 HG 2005 idgF)

§ 47 Zulassung zu Masterstudien außerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist und Vorziehen von Lehrveranstaltungen aus dem Masterstudium

- (1) Die Zulassung zu Masterstudien auch außerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist und der Nachfrist kann erfolgen, wenn
 - die Zulassung aufgrund eines Bachelorstudiums erfolgt, das an der Pädagogischen Hochschule OÖ oder bei gemeinsam eingerichteten Studien an einer der beteiligten Bildungseinrichtungen abgeschlossen wurde und
 - für das Masterstudium keine besonderen Zulassungs- oder Aufnahmeverfahren vorgesehen sind.
- (2) Studierende eines Bachelorstudiums an der Pädagogischen Hochschule OÖ, die bereits mehr als 150 ECTS-Anrechnungspunkte in ihrem Studium absolviert haben, haben das Recht, Lehrveranstaltungen und Prüfungen aus dem entsprechenden konsekutiven Masterstudium vorzuziehen, sofern für diese keine besonderen Anmeldevoraussetzungen im Curriculum des Masterstudiums festgelegt sind.

§ 48 Abschlussarbeit für Hochschullehrgänge ab 30 ECTS-Anrechnungspunkten mit Ausnahme von Hochschullehrgängen mit Masterabschluss

- (1) Abschlussarbeiten dienen der abschließenden und vertiefenden Beschäftigung mit einem oder mehreren Schwerpunkten des Hochschullehrgangs.
- (2) Die Studierenden wählen aus einer von der Hochschullehrgangsleitung

- erstellten Liste eine Betreuerin bzw. einen Betreuer für die Abschlussarbeit aus, mit welcher bzw. welchem auch das Thema der Abschlussarbeit zu vereinbaren ist. Die Themenvereinbarung bedarf der Zustimmung des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs.
- (3) Die Anmeldung zur Abschlussarbeit hat spätestens im vorletzten regulären Lehrgangsemester bei der*dem betreuenden Lehrenden zu erfolgen.
 - (4) Teile der Abschlussarbeit können auch in anderer als in Textform (etwa in Form von Videos, Lernprogrammen, DVDs oder CDs, formalen Sprachen etc.) gestaltet werden. In diesen speziellen Fällen sind Umfang und Form der Arbeit mit dem*der Betreuer*in zu vereinbaren.
 - (5) Vor Abgabe der Abschlussarbeit ist von einem*einer Betreuer*in ein Code zum Hochladen der Abschlussarbeit anzufordern. Das hochgeladene Dokument wird einer Plagiatsprüfung unterzogen. Außerdem ist eine schriftliche, fest gebundene Fassung in der Studien- und Prüfungsabteilung abzugeben.
 - (6) Jeder Abschlussarbeit ist folgende eigenhändig unterfertigte Erklärung der*des Studierenden anzuschließen: „Ich erkläre, dass ich die vorliegende Abschlussarbeit selbst verfasst habe und dass ich dazu keine anderen als die angeführten Behelfe verwendet habe. Ich bin darüber informiert, dass seitens der Pädagogischen Hochschule Plagiatsprüfungen durchgeführt werden. Außerdem habe ich die Reinschrift der Abschlussarbeit einer Korrektur unterzogen, die Barrierefreiheit des Dokuments geprüft und ein Belegexemplar verwahrt.“
 - (7) Präsentation der Abschlussarbeiten: Die Abschlussarbeiten werden durch die jeweiligen Autorinnen und Autoren präsentiert, anschließend werden noch offene Fragen mit den Mitgliedern der Prüfungskommission (Abs. 8) diskutiert und Rückmeldungen zu den Arbeiten gegeben.
 - (8) Die kommissionelle Beurteilung der Abschlussarbeit einschließlich Präsentation erfolgt durch den*die Betreuer*in und eine zweite Lehrende bzw. einen zweiten Lehrenden, die*der von der Hochschullehrgangleitung zu bestimmen ist. Kann das Einvernehmen zwischen den Mitgliedern der Prüfungskommission nicht hergestellt werden, wird die Prüfungskommission um eine*n von der zuständigen Institutsleitung nominierte Expertin bzw. nominierten Experten erweitert. Die erweiterte Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig.
 - (9) Kriterien für die Beurteilung sind:
 - ausgewogene Berücksichtigung des aktuellen Wissensstandes im Fachbereich,
 - differenziertes Problembewusstsein und präzise Fragestellung,
 - Verortung des Themas in der aktuellen Forschungs- und Bildungsdiskussion,
 - stringente Gliederung und roter Faden,
 - sprachlich-stilistische Eigenständigkeit,
 - kritisch-selektiver Umgang mit den dem Forschungsstand,
 - entsprechende Quellen,
 - klare Ausweisung des Berufsfeldbezugs,
 - Offenlegung und Begründung der Wahl und korrekte Anwendung der Vorgangsweise,
 - abschließende Reflexion und Präsentation.
 - (10) Im Falle einer negativen Beurteilung der Abschlussarbeit kann diese

maximal dreimal wiederholt werden. Ein einmaliger Wechsel der Betreuerin bzw. des Betreuers und/oder ein einmaliger Wechsel des Themas sind möglich, erhöhen jedoch nicht die Gesamtzahl der Wiederholungen.

- (11) Für die Beurteilung der letzten Wiederholung der Abschlussarbeit hat die zuständige Institutsleitung eine Prüfungskommission zu bestellen, die aus den beiden Prüferinnen bzw. Prüfern und einer weiteren qualifizierten Lehrkraft besteht. Die erweiterte Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig.

§ 49 Masterarbeit für Hochschullehrgänge mit Masterabschluss

Es gelten die Bestimmungen des § 43 der Satzung sinngemäß. § 43 Abs. 19 ist nicht anzuwenden.

§ 50 Unterstützungsleistungen seitens der Pädagogischen Hochschule OÖ

- (1) Die Pädagogische Hochschule OÖ kann Studierenden, die in einem Bachelorstudium mindestens 120 ECTS-Anrechnungspunkte absolviert haben, bei Prüfungsinaktivität im vorangegangenen Studienjahr eine „Vereinbarung über die Studienleistung“ anbieten.
- (2) Diese Vereinbarung wird zwischen der*dem Studierenden und dem Rektorat abgeschlossen.
- (3) Diese Vereinbarung hat jedenfalls zu enthalten:
 - a) Unterstützungsmaßnahmen für die Studierenden seitens der Pädagogischen Hochschule OÖ (z. B. Anspruch auf den Besuch bestimmter Lehrveranstaltungen, Aufnahme in Lehrveranstaltungen mit einer beschränkten Zahl von Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern, Rückerstattung eines bereits bezahlten Studienbeitrags für das Semester, in dem die Absolvierung einer vereinbarten Mindeststudienleistung nachgewiesen wird),
 - b) Verpflichtungen der Studierenden (Festlegung der zu absolvierenden Lehrveranstaltungen und Prüfungen) sowie
 - c) Sanktionen bei Nichterfüllung der Vereinbarung (insbesondere keine Rückerstattung des Studienbeitrags).

Nostrifizierung

§ 51 Antrag auf Nostrifizierung

- (1) Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) setzt den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers in Österreich erforderlich ist. (§ 68 Abs. 1 HG 2005 idgF) Eine zwingende Notwendigkeit kann nur aus in Österreich geltenden gesetzlichen Bestimmungen abgeleitet werden.
- (2) Im Antrag ist das dem absolvierten ausländischen Studium vergleichbare inländische ordentliche Studium und der angestrebte inländische akademische Grad zu bezeichnen.
- (3) Darüber hinaus sind mit dem Antrag auf Nostrifizierung folgende Nachweise vorzulegen:
 - a. Reisepass,

- b. Nachweis der einer anerkannten inländischen postsekundären Bildungseinrichtung gleichwertigen Qualität der anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, sofern dies für das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ nicht außer Zweifel steht,
 - c. Nachweis über die an der anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung zurückgelegten Studien, sofern diese dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ nicht ohnehin bekannt sind,
 - d. jene Urkunde, die als Nachweis der Verleihung des akademischen Grades, wenn jedoch ein solcher nicht zu verleihen war, als Nachweis des ordnungsgemäßen Abschlusses des Studiums ausgestellt wurde,
 - e. die gesetzliche Bestimmung, aus der sich die zwingenden Gründe für die Nostrifizierung ergeben sowie die Begründung für die Anwendung dieser Bestimmungen auf den*die Antragsteller*in sowie
 - f. eine Erklärung, dass derselbe Nostrifizierungsantrag nicht gleichzeitig an einer anderen Pädagogischen Hochschule oder Universität oder nach der Zurückziehung an einer anderen Pädagogischen Hochschule oder Universität eingebracht wurde.
- (4) Von fremdsprachigen Urkunden hat der*die Antragsteller*in im Bedarfsfall autorisierte Übersetzungen vorzulegen. Die Urkunde gemäß Abs. 3 lit. d ist im Original vorzulegen.
- (5) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ ist berechtigt, die Verpflichtung zur Vorlage einzelner Unterlagen nachzusehen, wenn glaubhaft gemacht wird, dass deren Einbringung innerhalb einer angemessenen Frist unmöglich oder mit unüberwindbaren Schwierigkeiten verbunden ist und die vorgelegten Unterlagen für eine Entscheidung ausreichen.

§ 52 Ermittlungsverfahren

- (1) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ hat unter Berücksichtigung des zum Zeitpunkt des Antrags geltenden Curriculums zu prüfen, ob das ausländische Studium so aufgebaut war, dass es mit dem im Antrag genannten inländischen ordentlichen Studium in Bezug auf das Ergebnis der Gesamtausbildung gleichwertig ist. Um nähere Kenntnisse über die Inhalte des ausländischen Studiums zu erhalten, können im Bedarfsfall noch weitere taugliche Beweismittel eingefordert werden. Als Maßstab der Gleichwertigkeit dienen Inhalte, Umfang und Anforderungen des im Antrag angeführten vergleichbaren österreichischen ordentlichen Studiums.
- (2) Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ zur Herstellung der Gleichwertigkeit den*die Antragsteller*in nach Maßgabe freier Studienplätze mit Bescheid als außerordentliche*n Studierende*n zum Studium zuzulassen und die Ablegung der erforderlichen Prüfungen und/oder die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist aufzutragen.
- (3) Die Bestimmungen über die Anerkennung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten sind nicht anzuwenden.

§ 53 Nostrifizierungsbescheid

- (1) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ hat die Nostrifizierung mit Bescheid auszusprechen. Im Bescheid ist festzulegen, welchem inländischen Studienabschluss der ausländische Studienabschluss entspricht und welchen inländischen akademischen Grad der*die Antragsteller*in an Stelle des ausländischen akademischen Grades aufgrund der Nostrifizierung zu führen berechtigt ist.
- (2) Die Nostrifizierung ist auf der Urkunde, die als Nachweis des ausländischen Studienabschlusses vorgelegt wurde, zu vermerken.
- (3) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ hat die Nostrifizierung mit Bescheid zu widerrufen, wenn sie insbesondere durch gefälschte Zeugnisse erschlichen worden ist.

Verfahren zur Anerkennung beruflicher oder außerberuflicher Qualifikationen gem. § 56 Abs. 3 HG 2005 idgF

§ 54 Begriffsbestimmungen

- (1) Andere als in § 56 Abs. 2 Z 3 HG 2005 idgF 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.

§ 56 Verfahren

- (1) Das Verfahren zur Anerkennung wird durch ein Ansuchen der*des Studierenden eingeleitet.
- (2) Das Ansuchen ist bei der zuständigen Institutsleitung einzubringen.
- (3) Der*die Studierende hat sämtliche für die Beurteilung notwendigen Unterlagen, woraus die anzuerkennenden Kompetenzen sichtbar sind, dem Ansuchen anzuschließen. Die Pädagogische Hochschule kann Nachreichungen einfordern.
- (4) Jedenfalls ist ein verpflichtendes Beratungsgespräch zu führen.
- (5) Für das Ansuchen ist das von der Pädagogischen Hochschule auf der Webseite zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.
- (6) Das Formular ist so zu gestalten, dass die durch berufliche oder außerberufliche Qualifikationen erworbenen Kompetenzen den curricular formulierten Lernergebnissen gegenübergestellt werden können.
- (7) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ setzt eine Anerkennungskommission ein, welche aus mindestens drei fachlich geeigneten Personen besteht, wobei die aus dem bzw. den von der Anerkennung betroffenen Lehrveranstaltungsleitungen Teil dieser Anerkennungskommission sind. Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ setzt die Vorsitzführung fest.

- (8) Die Anerkennungskommission führt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen ein Ermittlungsverfahren durch.
- (9) Die Anerkennungskommission gibt eine Empfehlung für das zuständige Organ ab. Die Anerkennungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig. Für das Verfahren sind die Regelungen der Satzung zu Prüfungskommissionen sinngemäß anzuwenden.
- (10) Die*der Vorsitzende führt ein Protokoll, welches neben der Dokumentation der Verfahrensschritte auch eventuelle Gespräche mit dem*der Antragsteller*in zu enthalten hat.
- (11) Die Anerkennung erfolgt aufgrund des in PH-Online von der Antragstellerin bzw. dem Antragstellers formal gestellten Antrags durch Bescheid des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs. Über Anerkennungsanträge ist spätestens zwei Monate nach Einlangen des Antrags zu entscheiden. Für Beschwerden gegen den Bescheid gilt § 25 Abs. 2 HG 2005 idgF.
- (12) Berufliche oder außerberufliche Qualifikationen können bis zu einem Höchstmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten von der Pädagogischen Hochschule anerkannt werden. Die weiteren Regelungen zum Höchstmaß von Anerkennungen gem. § 56 Abs. 4 Z 6 HG 2005 idgF sind jedenfalls zu beachten.

Satzungsteil 4

Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

(§ 28 Abs. 2 Z 4 Hochschulgesetz 2005 idgF)

Präambel

- (1) Gemäß § 21 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 idgF ist an der Pädagogischen Hochschule OÖ durch das Hochschulkollegium ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzurichten. Die Anzahl der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie deren Funktionsdauer ist in der Satzung festzulegen.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist ein Kollegialorgan und gewährleistet in beratender und kontrollierender Funktion, dass personelle und dienstrechtliche Entscheidungen in transparenter Weise getroffen werden, und zwar ungeachtet von Diversitätsdimensionen wie Geschlecht, Herkunft, ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, Beeinträchtigung, Alter oder sexueller Orientierung, um Chancengleichheit für alle Hochschulangehörigen zu gewährleisten. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen unterstützt und begleitet alle Bewerbungsverfahren in beratender Funktion sowie Betroffene im individuellen Anlassfall bei der Lösung ihrer Anliegen und beteiligt sich an präventiven Maßnahmen gegen Diskriminierung¹, an Gender-Mainstreaming und in Diversitätsfragen.

§ 57 Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Pädagogischen Hochschule OÖ besteht aus sieben Mitgliedern und bis zu sieben Ersatzmitgliedern, die aus dem Personenkreis des Lehrpersonals verschiedener Institute (fünf Personen) und der Verwaltungspersonals (zwei Personen) kommen. Zusätzlich sind von der Hochschüler*innenschaft der Pädagogischen Hochschule OÖ zwei Studierende als Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zu entsenden.
- (2) Die Funktionsperiode des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beträgt drei Jahre. Der scheidende Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen bleibt bis zur Bestellung des neuen Arbeitskreises im Amt. Wiederwahl bzw. neuerliche Entsendungen sind möglich.
- (3) Scheidet ein Mitglied bzw. ein Ersatzmitglied vorzeitig aus, so hat das Hochschulkollegium aus jener Gruppe, aus der das scheidende Mitglied bzw. Ersatzmitglied entsendet wurde, für den Rest der Funktionsperiode ein Mitglied bzw. Ersatzmitglied zu entsenden.

§ 58 Konstituierung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Nach der Entsendung der Mitglieder durch das Hochschulkollegium ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen von der*dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die*der Vorsitzende des Hochschulkollegiums leitet die Sitzung bis zur Wahl der*des Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie deren*dessen Stellvertreter*in. Eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender sowie eine Person als Stellvertretung sind mit einfacher Stimmenmehrheit aus dem Kreis der Mitglieder zu wählen.

¹ Diskriminierung bedeutet eine Schlechterstellung auf Grund des Geschlechts, der Herkunft, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion und der Weltanschauung, des Alters, der sexuellen Orientierung oder einer Beeinträchtigung.

§ 59 Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat gemäß § 21 Hochschulgesetz 2005 idgF in Verbindung mit § 31a Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 idgF folgende Aufgaben:

- (1) Diskriminierungen durch Organe sowie Angehörige der Pädagogischen Hochschule OÖ auf Grund des Geschlechts, der Herkunft, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, Beeinträchtigung, Alter oder sexueller Orientierung entgegenzuwirken.
- (2) Angehörige und Organe der Pädagogischen Hochschule OÖ in den in Abs. 1 aufgezählten Fragen sowie der Frauenförderung zu beraten und zu unterstützen.
- (3) Ausübung der Informations-, Mitwirkungs- und Kontrollrechte in allen Gleichbehandlungsfragen und Personalangelegenheiten.
- (4) Anrufung des Hochschulrats oder der zuständigen Bundesministerin bzw. des zuständigen Bundesministers innerhalb von zwei Wochen ab der Meldung bei einem der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen bei begründeter Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen auf Grund des Geschlechts oder auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit oder Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, Beeinträchtigung, des Alters oder der sexuellen Orientierung darstellt. (§ 21 Abs. 9 Hochschulgesetz 2005 idgF) Gleiches gilt in Fällen sexualisierter Übergriffe und sexueller Belästigung.
- (5) Dem Hochschulrat und Rektorat der Pädagogischen Hochschule OÖ ist jährlich ein Tätigkeitsbericht des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zu übermitteln (§ 21 Abs. 10 Hochschulgesetz 2005 idgF).
- (6) Erarbeitung eines Vorschlags bzw. von Änderungen des Frauenförderungsplans und des Gleichstellungsplans an das Rektorat. Die Gleichbehandlungsbeauftragten und die Gender Mainstreaming-Beauftragten der Pädagogischen Hochschule OÖ sind hier verbindlich einzubeziehen. Der Gleichstellungsplan hat jedenfalls die Bereiche betreffend Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer sowie Antidiskriminierung zu regeln. Hinsichtlich des Frauenförderungsplans ist das Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 1993 idgF sinngemäß anzuwenden.

§ 60 Rechtsstellung seiner Mitglieder

- (1) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen arbeiten in dieser Funktion selbstständig und unabhängig (§ 37 Abs. 1 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF), dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden. (§ 21 Abs. 4 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- (2) Die Tätigkeit als Mitglied oder Ersatzmitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist ehrenamtlich, gilt aber als Beitrag zur Erfüllung der Dienstpflichten.
- (3) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind zur strengsten Verschwiegenheit verpflichtet. (§ 38 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF)

§ 61 Auskunftsrechte

- (1) Zur Durchführung seiner gesetzlichen Aufgaben sind den Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen in allen inneren Angelegenheiten der Pädagogischen Hochschule OÖ vom Rektorat Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in Geschäftsstücke, Unterlagen und automationsgestützte Personaldaten zu gewähren, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitskreises erforderlich sind (§ 21 Abs. 5 Hochschulgesetz 2005 idgF). Bei Bedarf ist die Herstellung von Kopien dieser Unterlagen zu gestatten. Einsicht in die Personalakten ist nur mit Genehmigung der*des Betroffenen zulässig.
- (2) Stellenausschreibungen sind dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (§ 21 Abs. 7 Hochschulgesetz 2005 idgF) unverzüglich zur Kenntnis zu bringen. Dies betrifft folgende Verfahrensschritte:
 1. alle Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Funktionen vor der Veröffentlichung und mit einem angemessenen zeitlichen Vorlauf für die Möglichkeit einer Stellungnahme,
 2. die Liste aller eingelangten Bewerbungen,
 3. die Liste der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerber*innen inklusive der auf Grundlage des Ausschreibungstextes und der Arbeitsplatz- bzw. Aufgabenbeschreibung herangezogenen Auswahlkriterien,
 4. Informationen zu einer bevorstehenden Abberufung eines Mitglieds des Rektorats.
- (3) Die*der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist zeitgleich mit der Information an die Personalvertretung darüber in Kenntnis zu setzen, mit welcher Bewerberin bzw. welchem Bewerber ein Dienstverhältnis eingegangen werden soll. (§ 21 Abs. 8 Hochschulgesetz 2005 idgF)
- (4) Im Falle des Entfalls einer Ausschreibung ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen im Vorhinein darüber in Kenntnis zu setzen; eine nachvollziehbare Begründung ist zu übermitteln.
- (5) Die*der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen oder ein von ihr*ihm entsandtes Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen haben das Recht, an allen Sitzungen der zur Stellenbesetzung konstituierten Kommission mit beratender Stimme teilzunehmen und Anträge in Verfahrensfragen zu stellen sowie Diskussionsbeiträge von Mitgliedern der Bestellungskommission in das Protokoll aufnehmen zu lassen. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist fristgerecht (mindestens zwei Wochen vor dem Termin) zu jeder Sitzung der Bestellungskommission zu laden.
- (6) Wurde der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen nicht in eine Stellenvergabe eingebunden, können Entscheidungen zur Stellenvergabe von Mitbewerberinnen bzw. Mitbewerbern angefochten werden (§§ 17 bis 20b Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 1993 idgF).

§ 62 Ressourcen

- (1) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind die zur Durchführung seiner gesetzlichen Aufgaben erforderlichen Ressourcen (Raum, Personal und Sachaufwand) durch das Rektorat zur Verfügung zu stellen.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist bei der Durchführung

seiner gesetzlichen Aufgaben seitens der Pädagogischen Hochschule finanziell, administrativ und organisatorisch zu unterstützen. Bei Einholung von Gutachten, Stellungnahmen und Auskünften fach-einschlägiger Expertinnen bzw. Experten sind auch diese zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 21 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 idgF).

- (3) Die*der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen hat die Aufgabe der Vernetzung mit den mit Gleichstellung und Frauenförderung befassten Einrichtungen und Gremien anderer Hochschulen, Universitäten, mit den in den Bundesministerien für Gleichbehandlungsfragen zuständigen Stellen sowie mit anderen im Bereich der Frauenförderung bzw. Gleichstellung tätigen Institutionen im In- und Ausland.
- (4) Reisebewegungen in Ausübung der Tätigkeit als Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind als Dienstreise im Sinne der Reisegebührenvorschrift 1955 (BGBl. Nr. 133/1955 idgF) abzugelten.

Satzungsteil 5

Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan

(§ 28 Abs. 2 Z 5 Hochschulgesetz 2005 idgF)

Allgemein

§ 63 Ziele und Grundsätze

- (1) Die Pädagogische Hochschule OÖ bekennt sich zur Gleichstellung aller Personen unabhängig von Geschlecht und Geschlechtsidentität, Alter, Beeinträchtigung, Ethnizität, Nationalität, Herkunft, Religion und Weltanschauung und sexueller Orientierungen und bietet unterstützende und karrierefördernde Bedingungen für alle Personen und Gruppen.
- (2) Es besteht Konsens über die Gleichwertigkeit der Arbeit und Leistung von Frauen und Männern sowie aller anderen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten auf allen Hierarchieebenen sowie den Abbau bestehender Benachteiligungen von Frauen und minorisierten Gruppen.
- (3) Die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern sowie aller anderen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten im Sinne des Gender-Mainstreaming-Grundsatzes und die Frauenförderung finden ihren adäquaten Niederschlag in allen Organisationseinheiten und in allen Funktionen, in der Personalpolitik sowie in der Lehre, der Forschung und im Studium. Die Erreichung dieser Ziele stellt eine gemeinsame vorrangige Aufgabe aller Angehörigen der Pädagogischen Hochschule OÖ dar und wird in die Personal- und Organisationsentwicklung integriert.
- (4) Die Pädagogische Hochschule OÖ bekennt sich weiters zu einem umfassenden Diversitätsmanagement. Sie erhebt den Handlungsbedarf und setzt konkrete Maßnahmen, um den unterschiedlichen biografischen, kulturellen oder sozialen Ausgangslagen inklusive der Sprache ihrer Mitarbeiter*innen sowie Studierenden gerecht werden zu können und ein Arbeits- und Studiumfeld zu bieten, in dem Chancengleichheit für alle besteht.
- (5) Eine übergeordnete Service- und Koordinationsstelle für Fragen der Diversität wird durch das Rektorat eingesetzt, welche die Unterstützung von betroffenen Personen koordiniert, bewusstseinsbildende Aktivitäten fördert und strukturelle Maßnahmen auf allen Ebenen initiieren soll. Synergien zwischen Hochschulangehörigen (Betroffene sowie Expertinnen und Experten für Inklusion) und verfügbaren Kollegialorganen (wie Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und Gender Mainstreaming-Beauftragte) werden ermöglicht und gefördert.
- (6) Die zur Realisierung des Frauenförderungsplans und des Gleichstellungsplans notwendigen Rahmenbedingungen sowie Infrastruktur und finanzielle Unterstützung werden vom Rektorat der Pädagogischen Hochschule OÖ zur Verfügung gestellt.
- (7) Weiteres Ziel des Frauenförderungsplans ist es, gleiche Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer sowie alle anderen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten sicherzustellen. Alle Hochschulangehörigen sollen einen gleichberechtigten Zugang zu Infrastruktur, finanziellen Ressourcen, Fort- und Weiterbildung oder der Teilnahme an Tagungen haben.

§ 64 Rechtliche Grundlagen und Geltungsbereich

- (1) Der Frauenförderungsplan und der Gleichstellungsplan dienen der Umsetzung der verfassungsrechtlichen Vorgaben zur tatsächlichen Gleichstellung gemäß Art. 7 Abs. 2 und 3 B-VG sowie des Bundesgesetzes über die Gleichbehandlung im Bereich des Bundes – B-GIBG, BGBl. Nr. 100/1993, im Hinblick auf die Gleichstellung und Gleichbehandlung von Frauen und Männern sowie aller anderen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten.

- (2) Der Frauenförderungsplan und der Gleichstellungsplan sind Teile der Satzung (§ 28 Abs. 2 Z 5 und § 31a Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 idgF) und gelten für alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule OÖ gemäß § 72 Hochschulgesetz 2005 idgF sowie für Personen, die sich um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur Pädagogischen Hochschule OÖ bewerben.
- (3) Zusätzlich zum Frauenförderungsplan sind im Gleichstellungsplan die Bereiche betreffend Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie Antidiskriminierung zu regeln. (§ 31a Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 idgF und §§ 13 bis 16b Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF)

§ 65 Gender Mainstreaming

- (1) Gender Mainstreaming erfordert die systematische Gleichstellung von Menschen auf allen Ebenen, bei allen Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozessen der Pädagogischen Hochschule OÖ.
- (2) Um eine konsequente Umsetzung des Grundsatzes des Gender Mainstreamings in allen Entscheidungsprozessen und bei der Planung aller Maßnahmen zu gewährleisten, greift die Pädagogische Hochschule OÖ auf das vorhandene Expertinnen- und Expertenwissen der Gender Mainstreaming-Beauftragten, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und der Service- und Koordinationsstelle für Fragen der Diversität zurück.
- (3) Präventive Maßnahmen in der Personal- und Organisationsentwicklung werden an der Pädagogischen Hochschule OÖ unter anderem durch konkrete bewusstseinsbildende Maßnahmen in den Bereichen gendersensible und diskriminierungsfreie Sprache (§ 10a Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF) inklusive des Vermeidens von Linguizismen² für alle Hochschulangehörigen gefördert.
- (4) Bei Bedarf können zusätzlich externe Expertinnen und/oder Experten eingesetzt werden.
- (5) Gender Mainstreaming ist als Querschnittsthema in der Lehre von Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie in der Forschung sichtbar zu machen.

§ 66 Bewusstseinsbildende Maßnahmen

Die Pädagogische Hochschule Oberösterreich setzt aktiv Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung durch

- (1) die Verwendung von geschlechtersensibler Sprache in allen Bereichen. Personenbezeichnungen sind ausnahmslos in inklusiver bzw. geschlechtsneutraler Form zu verwenden (§ 10a Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF). Die Verwendung von Generalklauseln, in denen z. B. zu Beginn, am Ende oder in Fußnoten eines Textes festgehalten wird, dass die gewählten personenbezogenen Bezeichnungen für alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten gelten sollen, ist unzulässig.
- (2) Informationsangebote und Aktionen jeglicher Art, um mögliche Formen von Diskriminierung und die Bewusstseinsbildung aller Hochschulangehörigen aufzuzeigen.
- (3) Allen – insbesondere neu eintretenden – Personen sind der Frauenförderungsplan und der Gleichstellungsplan von der Personalabteilung bzw. Dienststellenleitung zur Kenntnis zu bringen. Der aktuelle Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan ist im Intranet zu veröffentlichen.

² Linguizismus bezeichnet eine subjektiv voreingenommene Einstellung gegenüber bestimmten Sprachen, im Sinne von sprachbezogenem Rassismus.

- (4) Ausweisung der Namen der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, der Gender Mainstreaming-Beauftragten, der Mobbingbeauftragten und der Service- und Koordinationsstelle für Fragen der Diversität unter Anführung ihrer Funktionen in den jeweiligen Geschäftseinteilungen und Telefonverzeichnissen.

Satzungsteil 5a

Frauenförderungsplan

(§ 28 Abs. 2 Z 5 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 67 Frauenförderungsgebot

- (1) Ziel des Frauenförderungsplans ist es, einen Anteil von mindestens 50 % weiblicher Beschäftigter in allen Organisationseinheiten, Funktionen und Tätigkeiten, in allen Verwendungs- und Entlohnungsgruppen sowie Ausbildungsverhältnissen an der Pädagogischen Hochschule OÖ zu gewährleisten, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstandes möglich ist bzw. wird eine gleichberechtigte Repräsentanz von Frauen in allen Entscheidungsstrukturen entsprechend ihrem Anteil an der Beschäftigung kontinuierlich angestrebt. Maßnahmen der Frauenförderung sind in die Personalplanung und die Personalentwicklung zu integrieren.
- (2) Ein Frauenanteil von 50 % ist insbesondere in Kommissionen und Gremien anzustreben.
- (3) Die Anteile von Frauen in verschiedenen Verwendungsgruppen, in Kollegialorganen und in leitenden Funktionen der Pädagogischen Hochschule OÖ sind jährlich durch die Hochschulleitung zu erheben und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu kommunizieren.
- (4) Alle Hochschulangehörigen und insbesondere Leitungsorgane sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereichs an diesem Ziel mitzuwirken.

§ 68 Frauenförderung in der Lehre

- (1) Die Pädagogische Hochschule OÖ fördert die Mitwirkung von Frauen entsprechend ihrer Qualifikation in der Lehre um eine 50%ige Frauenquote zu gewährleisten, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstands möglich ist.
- (2) Bei jeder Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen. Auch bei Gastvortragenden ist ein Frauenanteil von mindestens 50 % anzustreben.
- (3) Studierende sollen durch weibliche Rollenvorbilder zu einer wissenschaftlichen Karriere motiviert werden.
- (4) Bei der Gestaltung von Curricula und Lehrinhalten aller Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote sind Themen der Frauen- und Geschlechterforschung sowie die Grundsätze des Gender Mainstreamings insbesondere für den pädagogischen Wirkungsbereich explizit zu berücksichtigen.

§ 69 Frauenförderung im Studium

- (1) Die Pädagogische Hochschule OÖ setzt aktiv Maßnahmen, um den Zugang von Frauen zu Studienrichtungen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu fördern.
- (2) Die Stipendien- und Studienangebote sind in geeigneter Weise der Öffentlichkeit bekanntzumachen, wobei Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, besonders zur Bewerbung aufzufordern sind.
- (3) Bei der Terminplanung von Lehrveranstaltungen, insbesondere solchen mit Anwesenheitspflicht, wird versucht im Sinne der Vereinbarkeit auf Parallelangebote zu achten, die für Personen mit schulpflichtigen Kindern realisierbar sind.

§ 70 Frauenförderung in der Forschung

- (1) Die Pädagogische Hochschule OÖ fördert die Forschungstätigkeit von Frauen durch spezifische Maßnahmen, die in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, den Gender Mainstreaming-Beauftragten und der Servicestelle für Diversitätsfragen erarbeitet werden.
- (2) Bei der internen Vergabe von Mitteln für Forschungsprojekte wird an der Pädagogischen Hochschule OÖ auf die gleichberechtigte Förderung von Frauen geachtet, d.h. bei qualitativ gleichwertigen Projekten sind von Frauen eingereichte Projekte bevorzugt zu fördern.
- (3) Angestrebt werden die Sichtbarmachung der wissenschaftlichen Leistungen von Frauen, die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie die Erhöhung des Frauenanteils bei Dissertationen und Habilitationen.
- (4) Aus den Mitteln für die Finanzierung der Teilnahme an Kongressen und Tagungen ist ein prozentueller Anteil für Aktivitäten von Frauen vorzusehen, der mindestens dem Frauenanteil am wissenschaftlichen Personal entspricht.
- (5) Forschungsthemen mit Relevanz für Bereiche der Genderforschung insbesondere mit pädagogischem Professionsbezug und der Vermittlung von Diversitätskompetenzen werden ausdrücklich angeregt und gefördert.

§ 71 Frauenförderung im Verwaltungsbereich

- (1) Die Pädagogische Hochschule OÖ fördert die Berufslaufbahnen und die Karrieren von Frauen im Bereich der allgemeinen Verwaltung unter Berücksichtigung aller Diversitätsdimensionen.
- (2) Speziellen Bedürfnissen für die Gestaltung der Arbeitszeit wird durch geeignete Arbeitszeitmodelle (Karenzmodelle, Gleitzeitmodelle), alternative Arbeitsplatzbedingungen und Arbeitsmethoden sowie Programme für den Wiedereinstieg nach der Karenzzeit Rechnung getragen.

§ 72 Frauenförderung in der Personal- und Organisationsentwicklung

- (1) Frauenfördernde Grundsätze bei Ausschreibungen
 1. Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können. Sie haben daher sämtliche Aufnahmeerfordernisse, ein umfassendes Anforderungsprofil (vor allem die maßgeblichen und erwünschten Qualifikationen) sowie nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu enthalten.
 2. Kompetenzen im Bereich des Gender Mainstreamings sind bei Ausschreibungen von Führungspositionen und Ausschreibungen von Hochschulprofessuren als relevantes Auswahlkriterium zu nennen.
 3. Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie alle Geschlechter gleichermaßen ansprechen. Weiters hat der Ausschreibungstext den Hinweis zu enthalten, dass die Pädagogische Hochschule OÖ die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordert und eine gleichberechtigte Repräsentanz von Frauen und Männern angestrebt wird.
 4. Vor der Ausschreibung einer Funktion ist zu prüfen, ob diese Funktion auch mit herabgesetzter Wochendienstzeit (teilbeschäftigt) ausgeübt werden kann. Im Ausschreibungstext ist darüber ein Hinweis aufzunehmen.

5. Im Falle des Entfalls einer Ausschreibung ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen im Vorhinein darüber unverzüglich in Kenntnis zu setzen; eine nachvollziehbare Begründung ist zu übermitteln.

(2) Frauenfördernde Grundsätze bei Personalaufnahmen

1. Entsprechend dem Frauenförderungsgebot des § 21 Hochschulgesetz 2005 idgF und § 11 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten innerhalb der jeweiligen personalrechtlichen Kategorien an der Pädagogischen Hochschule OÖ auf 50 % anzuheben bzw. ein Anteil von 50 % zu erhalten. Potenzielle qualifizierte Bewerberinnen sind von der jeweils ausschreibenden Stelle durch geeignete Maßnahmen zur Bewerbung zu motivieren.
2. Die in der Person einer Mitbewerberin bzw. eines Mitbewerbers liegenden Gründe dürfen gegenüber Bewerberinnen bzw. Bewerbern keine unmittelbar oder mittelbar diskriminierende Wirkung haben (insbesondere ist die Heranziehung des Familienstandes oder von Unterhaltsverpflichtungen unzulässig).
3. In Bewerbungsgesprächen sind diskriminierende Fragestellungen und Kriterien (wie z. B. Familienplanung) unzulässig. Bei der Beurteilung der Eignung von Bewerberinnen und Bewerbern dürfen keine Auswahl- und Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren bzw. auch keine Kriterien, die im Ausschreibungstext nicht erwähnt wurden.
4. Sämtliche Personalauswahlverfahren sind gemäß § 21 Abs. 7 Hochschulgesetz 2005 idgF der*dem Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen mit einem angemessenen zeitlichen Vorlauf für die Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen.
5. Sind bis zum Ende der Bewerbungsfrist keine Bewerbungen von Frauen eingetroffen, welche die gesetzlichen Voraussetzungen und Aufnahmekriterien erfüllen bzw. den ausgeschriebenen Anforderungen entsprechen, sind dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen jene Maßnahmen zur Kenntnis zu bringen, die gesetzt wurden, um entsprechend qualifizierte Frauen zur Bewerbung aufzufordern.

(3) Aus- und Weiterbildungen im Sinne der Frauenförderung

1. Dienstvorgesetzte haben dafür zu sorgen, dass alle Dienstnehmerinnen, einschließlich der Teilzeitbeschäftigten über Veranstaltungen der berufsbegleitenden Fortbildung und über Schulungsveranstaltungen für Führungskräfte, informiert werden. Es ist darauf hinzuweisen, dass Anmeldungen von Frauen besonders begrüßt werden bzw. eine gleichberechtigte Repräsentanz angestrebt wird.
2. Die Zulassung zu den Grundausbildungslehrgängen sowie zu Seminaren und Fortbildungslehrgängen ist auch Teilzeitbeschäftigten zu ermöglichen.
3. Zu Fortbildungskursen, insbesondere zu jenen, die zur Übernahme in höherwertige Verwendungen und Funktionen qualifizieren, sind bis zur Erreichung einer 50%igen Frauenquote vorrangig Frauen zuzulassen. Eine bereits erreichte 50%ige Frauenquote ist jedenfalls zu wahren. Dies gilt ebenso für Aus- und Weiterbildungskurse mit beschränkter Teilnahmemöglichkeit.
4. Bei der Auswahl von Fortbildungsveranstaltungen, insbesondere Führungskräftelehrgängen und Schulmanagementseminaren sind bis zur Erreichung einer 50%igen Frauenquote vorrangig Frauen zuzulassen. Eine

bereits erreichte 50%ige Frauenquote ist jedenfalls zu wahren.

5. In Bezug auf die Laufbahn- und Karriereförderung wird darauf geachtet, dass die Mitarbeiter*innen die dafür erforderlichen Qualifikationen in der dafür vorgesehenen Zeit erwerben können.

§ 73 Benachteiligungsverbot im Sinne der Frauenförderung

- (1) Weibliche Beschäftigte dürfen bei der Festsetzung des Entgelts insbesondere im Individualarbeitsvertrag weder unmittelbar noch mittelbar diskriminiert werden. Dasselbe gilt für allfällige Zulagen und sonstige geldwerte Leistungen.
- (2) Arbeitsvoraussetzungen, welche Unterschiede zwischen Frauen und Männern bzw. auf Grund jeglicher Geschlechtsidentitäten darstellen, sind durch personelle und organisatorische Maßnahmen auszugleichen.

Satzungsteil 5b

Gleichstellungsplan

(§ 28 Abs. 2 Z 5 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 74 Gleichbehandlungsgebot

- (1) Im Sinne des Gleichstellungsplans soll die Förderung von Information und Kommunikation zum Thema Gleichstellung, Diversität und Vereinbarkeit und eine adäquate Infrastruktur zur Verwirklichung der Gleichstellung in allen Bereichen gewährleistet werden.
- (2) Jeder Form diskriminierenden Vorgehens oder Verhaltens gegenüber Personen ist von der Hochschule und allen ihren Angehörigen entgegenzutreten. Dabei werden nicht nur individuelle, sondern auch gesellschaftlich auftretende Themen mitbedacht und bearbeitet.
- (3) Sexismus und ethnisierte soziale Ungleichheiten in Wort, Schrift und Bildern inklusive abwertendes und ausgrenzendes Redeverhalten in Gesprächen und Erzählungen durch Hochschulangehörige sind inakzeptabel, jedenfalls dienstrechtlich und unter Einbeziehung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zu prüfen und haben gegebenenfalls dienstrechtliche Konsequenzen nach sich zu ziehen.
- (4) Die Vermittlung von Diversitätskompetenzen insbesondere für den pädagogischen Wirkungsbereich muss in den Studienplänen und Lehrinhalten aller Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote explizit berücksichtigt werden.

§ 75 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- (1) Im Sinne eines menschenwürdigen Arbeitsumfeldes wird für alle Hochschulangehörigen der Pädagogischen Hochschule OÖ die Vereinbarkeit von Beruf bzw. Studium mit familiären Verpflichtungen angestrebt.
- (2) Bei der Planung von Lehr- und Besprechungsterminen wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unter Bedacht auf die zeitlichen Möglichkeiten von Lehrenden mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen berücksichtigt.
- (3) Angebote im Sinne der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Inanspruchnahme von Elternkarenzzeiten, Teilzeitbeschäftigungen und Wiedereinstieg in den Beruf für Frauen und für Männer sowie aller anderen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten sind zu unterstützen.
- (4) Das Rektorat hat regelmäßig Bedarfserhebungen, insbesondere gemäß den Sonderrichtlinien für die Gewährung einer Förderung des Bundes für vorschulische Kinderbetreuung, durchzuführen und alle geeigneten Maßnahmen zur Deckung des Bedarfs an Betreuungsplätzen für die Kinder der Mitarbeiter*innen der jeweiligen Dienststelle zu treffen. Auch der Bedarf von Möglichkeiten der flexiblen Kurzzeit-Kinderbetreuung zur stundenweisen Abdeckung von Betreuungsengpässen sind zu beachten.

§ 76 Dienstpflichten und Arbeitszeiten

- (1) Bei der Festlegung der Dienstpflichten ist innerhalb der Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeiter*innen Bedacht zu nehmen. Mitarbeiterinnen dürfen gegenüber Mitarbeitern in vergleichbarer Position nicht benachteiligt werden. Bei der Festlegung der Dienstpflichten dürfen keine diskriminierenden, an einem rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientierten Aufgabenzuweisungen erfolgen. Gleiches gilt für die Beschreibung der Arbeitsplätze und Aufgaben.

- (2) Flexibilität der Arbeitszeit ist für alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich zu fördern und in allen Mitarbeiter*innen-Gesprächen zu thematisieren. Bei der Planung von Lehr- und Besprechungsterminen werden die zeitlichen Möglichkeiten von Lehrenden mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen berücksichtigt.
- (3) Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist das Wahrnehmen der gesetzlichen oder vertraglichen Möglichkeiten zur Herabsetzung der Wochendienstzeit bzw. Teilzeitbeschäftigung zur Gestaltung flexibler Arbeitszeiten, die Inanspruchnahme von Sonderurlaub und Karenz aus familiären Gründen und der Pflegefreistellung durch organisatorische Begleitmaßnahmen zu erleichtern, wenn es der Dienstbetrieb zulässt. Bei Teilzeitbeschäftigung ist darauf zu achten, dass die Aufgabenbereiche entsprechend reduziert werden.

§ 77 Menschengerechte Arbeitsbedingungen

- (1) Alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule OÖ haben im Umgang mit ihren Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Verhaltensweisen, Redeverhalten, welches von Betroffenen als verletzend oder missachtend empfunden wird, oder das Schaffen von Arbeitsbedingungen zu unterlassen, die deren menschliche Würde verletzen oder dies bezwecken oder sonst diskriminierend sind. (Mobbingverbot gemäß § 43a Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 idgF)
- (2) Alle Angehörigen und Organe der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich haben belästigendes oder sexuell belästigendes Verhalten sowie sexistisches Verhalten und Mobbing zu unterlassen. Davon umfasst ist auch das Verhalten von Lehrveranstaltungsleiterinnen oder Lehrveranstaltungsleitern gegenüber den Studierenden in Inhalt, Form und Umgang in Lehrveranstaltungen, Prüfungssituationen, auf Exkursionen und bei sonstigen hochschulischen Veranstaltungen. Im Rahmen der Fürsorgepflicht sind alle Führungskräfte der Hochschule verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu setzen und Unterstützung anzubieten.

§ 78 Schutz vor sexualisierten Übergriffen, geschlechtsbezogener Belästigung und Mobbing

- (1) Sexuelle Belästigung (§ 8 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF), geschlechtsbezogene Belästigung (§§ 8a und § 16 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF) und Mobbing³ stellen besondere Formen der Diskriminierung und damit Verletzungen von Persönlichkeitsrechten dar (§ 9 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF). Die Pädagogische Hochschule OÖ duldet weder sexuelle noch geschlechtsbezogene Belästigung bzw. sexistisches Verhalten noch Mobbing.

³ Mobbing ist ein komplexer krisenhafter/konfliktbeladener Prozess am Arbeitsplatz, bei dem eine Person durch eine oder mehrere Personen über einen längeren Zeitraum hinweg systematisch und mehr oder weniger regelmäßig Verhaltensweisen ausgesetzt wird, die als Angriff und Diskriminierung erlebt werden und die betroffene Person in die unterlegene Position bringen soll. Dazu ist auch das Vorenthalten von dienstrechtlichen und organisatorischen Informationen zu zählen. Bei ungehindertem Fortlaufen eines solchen Prozesses kommt es zu massiven Schädigungen des Arbeitsklimas und negativen Folgen für die Betroffenen.

- (2) Sexuelle Belästigungen, geschlechtsbezogene Belästigungen und Mobbing sind dienst- bzw. disziplinarrechtlich zu ahnden. Alle mit derartigen Angelegenheiten befassten Personen sind zur Meldung bzw. Anzeige eines derartigen Vorfalls verpflichtet, unterliegen aber im Übrigen der Verschwiegenheitspflicht. (§ 38 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz idgF) Allfällige zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen bleiben durch die vorstehenden Bestimmungen unberührt.
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berät und unterstützt Personen oder Gremien im sachgerechten und angemessenen Umgang mit Vorfällen sexistischen Verhaltens und/oder sexueller Belästigung. Von Diskriminierungstatbeständen (einschließlich Belästigung und sexueller Belästigung) und Mobbing betroffene Studierende werden darüber hinaus ermutigt, sich auch an die Studierendenvertretung der Pädagogischen Hochschule OÖ zu wenden.
- (4) Die Kontaktdaten der Mobbingpräventionsbeauftragten sind auf der Amtstafel, im Intranet und im Telefonverzeichnis der Pädagogischen Hochschule OÖ zugänglich zu machen.

Satzungsteil 6

Richtlinien für akademische Ehrungen

(§ 28 Abs. 2 Z 6 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 79 Veranstaltung von akademischen Feiern

- (1) Die Pädagogische Hochschule OÖ veranstaltet akademische Feiern im Zusammenhang mit der Verleihung der akademischen Grade an Absolventinnen und Absolventen der ordentlichen Studien gemäß § 65 Abs. 1 HG 2005 idgF bzw. mit der Verleihung der akademischen Mastergrade bzw. festgelegten akademischen Bezeichnungen an Absolventinnen und Absolventen von Hochschullehrgängen gem. § 65 Abs. 2 HG 2005 idgF auf Anordnung oder mit Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors.
- (2) Der Zugang zu akademischen Feiern ist grundsätzlich öffentlich. Das Rektorat kann im Einzelfall bei Gefahr wegen Überfüllung eine Beschränkung verfügen.
- (3) Private und für den eigenen Gebrauch vorgesehene Bild- und Tonaufnahmen während der Feierlichkeiten sind erlaubt, wenn dadurch der Ablauf der Veranstaltung nicht gestört wird. Filmen und/oder Fotografieren für gewerbliche Zwecke ist nur auf Auftrag oder mit Genehmigung des Rektorats gestattet.
- (4) Die Teilnehmer*innen müssen die Anweisungen des Hochschulpersonals oder des vom Rektorat beauftragten Ordnungsdienstes befolgen.
- (5) Für akademische Feiern von Absolventinnen und Absolventen kann vorgesehen werden, dass bei der Anmeldung zur Teilnahme an einer solchen Feier ein Kostenbeitrag zu entrichten ist, dessen Höhe durch das Rektorat festzusetzen ist.

§ 80 Auszeichnungen

- (1) Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule OÖ kann an Personen, die sich in besonderem Maße um die Pädagogische Hochschule OÖ verdient gemacht haben, Auszeichnungen verleihen.
- (2) Antragsberechtigt sind Mitglieder des Hochschulrats, des Rektorats, des Hochschulkollegiums sowie Leiter*innen von Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule OÖ und die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Pädagogischen Hochschule OÖ. Den Anträgen ist eine Begründung mit den entsprechenden Nachweisen beizulegen.
- (3) Die Überreichung erfolgt in feierlicher Weise.
- (4) Folgt das Rektorat den Anträgen auf Verleihung von Auszeichnungen nicht, so hat dieses die Ablehnung dem*der Antragsteller*in gegenüber zu begründen.

Satzungsteil 7

Art und Ausmaß der Einbindung der
Absolventinnen und Absolventen der
Pädagogischen Hochschule OÖ

(§ 28 Abs. 2 Z 7 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 81 Ziel

- (1) Ziel der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule OÖ ist es, die Erfahrungen dieser zu nutzen sowie diese im Rahmen der Fort- und Weiterbildung zu fördern.
- (2) Die Pädagogische Hochschule OÖ unterstützt Initiativen zur Erreichung dieses Ziels.

§ 82 Absolventinnen- und Absolventenverein

- (1) Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule OÖ unterstützt die Gründung eines Absolventinnen- und Absolventenvereins der Pädagogischen Hochschule OÖ, wobei mindestens ein Mitglied des Rektorats als Mitglied des Leitungsorgans des Vereins bestellt werden soll.
- (2) Die Verwendung des Namens und/oder des Logos der Pädagogischen Hochschule OÖ bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des Rektorats der Pädagogischen Hochschule OÖ.

Satzungsteil 8

Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen

gem. § 28 Abs. 2 Z 8 HG 2005 idF BGBl. I Nr.
101/2020

§ 83 Grundlagen und Prinzipien

- (1) Qualitätsmanagement und Evaluierung an der Pädagogischen Hochschule OÖ orientieren sich an internationalen Standards und berücksichtigen die Spezifika der Hochschule sowie des Sektors der Pädagogischen Hochschulen in Österreich.
- (2) Qualitätsmanagement und Evaluierung an der Pädagogischen Hochschule OÖ fördern durch die Veröffentlichung von Ergebnissen und durch die Einbindung der Stakeholder die Transparenz und die Partizipationsmöglichkeiten an der Hochschule.
- (3) Qualitätsmanagement und Evaluierung an der Pädagogischen Hochschule OÖ streben nach einer dem tertiären Sektor angemessenen Reflexion und akademisch angeleiteten Meta-Evaluation der in diesem Bereich gesetzten Aktivitäten.

§ 84 Geltungsbereich und gesetzlicher Rahmen

- (1) Die Pädagogische Hochschule OÖ etabliert gemäß § 33 HG 2005 ein internes Qualitätsmanagement- und Evaluierungssystem. Dieses umfasst das gesamte Leistungsspektrum der Hochschule, einschließlich ihrer administrativen Bereiche.
- (2) Das interne Qualitätsmanagement- und Evaluierungssystem der Hochschule wird gemäß § 33 Abs. 5 HG 2005 idgF regelmäßig einem externen Qualitätssicherungsverfahren nach den Standards europäischer Agenturen gemäß HS-QSG 2011 idgF unterzogen.
- (3) Besondere Berücksichtigung finden im Qualitätsmanagement und bei Evaluationsverfahren die Bestimmungen des HS-QSG 2011 idgF, jene der DSGVO und österreichische datenschutzrechtliche Bestimmungen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten.

§ 85 Aufgaben und Ziele

- (1) Qualitätsmanagement und Evaluierung unterstützen – unter Achtung der Freiheit von Forschung und Lehre – Rahmenbedingungen, die einer Erreichung der von der Hochschule gesetzten Ziele förderlich sind und zur positiven Entwicklung der Hochschule beitragen.
- (2) Qualitätsmanagement und Evaluierung unterstützen die Aufbereitung und Bereitstellung von Informationen, insbesondere über die Leistungsbereiche der Hochschule gemäß § 33 Abs. 1 HG 2005 idgF zum Zweck der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung.
- (3) Qualitätsmanagement und Evaluierung unterstützen die Entscheidungsfindung aller Organe der Hochschule, insbesondere hinsichtlich Entwicklungsplanung und die Profilbildung. Sie stehen in enger Wechselbeziehung mit der Ziel-, Leistungs- und Ressourcenplanung

§ 86 Verantwortung und Durchführung

- (1) Das Rektorat verantwortet das Qualitätsmanagement und die Evaluierung, legt deren Verfahren gemäß hochschulischen Erfordernissen in veröffentlichten Richtlinien schriftlich fest, sichert die nötigen Ressourcen und unterstützt die mit der Durchführung betrauten Stellen.
- (2) Die Organe der Hochschule, allen voran der Hochschulrat und das Hochschulkollegium, werden in Fragen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung sowie in Evaluierungsaktivitäten eingebunden.

- (3) Die Angehörigen der Hochschule sind verpflichtet, an den Qualitäts- und Evaluierungsmaßnahmen im Rahmen ihres Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs mitzuwirken und dabei alle für die Evaluierungen erforderlichen Daten und Informationen bereitzustellen.