

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.

Sie 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 Hoch-
schulkollegium

(§ 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 Hochschulkollegium 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.
Die beiden Wahlen werden gemeinsam durchgeführt.
- (3) Der Rektor/die Rektorin hat die Wahlkommission spätestens neun Wochen vor der Wahl zur konstituierenden Sitzung einzuberufen und die Sitzung bis zur Wahl des/der Vorsitzenden zu leiten. Die Wahlkommission hat einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende sowie einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin oder mehrere Stellvertreter/innen zu wählen bzw. zu bestellen.
- (4) Die personelle Zusammensetzung der Wahlkommission ist unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung durch Aushang an der Amtstafel, auf der Homepage und im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.
- (5) 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. Auszählung der Stimmen und Feststellen des Wahlergebnisses,
 7. Verlautbarung des Wahlergebnisses.
- (6) Der/die 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.
- (7) 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 des/der Vorsitzenden. Stimmenthaltungen sind unzulässig.

- (8) Der/die 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.
- (9) Die Wahlkommission kann aus ihrer Mitte zusätzliche Wahlleiter/innen sowie Wahlbeisitzer/innen bestellen. Während der gesamten Dauer des für die Stimmabgabe vorgesehenen Zeitraumes und bei der Stimmauszählung haben mindestens zwei Wahlleiter/innen anwesend zu sein. Jedem Wahlleiter/ jeder Wahlleiterin können Wahlbeisitzer/Wahlbeisitzerinnen zur Seite gestellt werden, die nicht der Wahlkommission angehören müssen.
- (10) 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 Stellvertretern/Stellvertreterinnen 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 8 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 sowohl am Stichtag als auch am ersten Tag der Wahl 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 8 Wochen vor dem ersten Wahltag dem Personenkreis gem. § 17 Abs. 4 Z 3 Hochschulgesetz 2005 idGF der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich angehören und sich sowohl am Stichtag als auch am ersten Tag der Wahl im aktiven Dienststand befinden.
- (3) Gehört eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter beiden Personengruppen (Lehrpersonal; Verwaltungspersonal) an, so hat diese Person bis zum Ende der Auflagefrist des Verzeichnisses der Wahlberechtigten gegenüber der oder 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 wahlberechtigt für die Wahl in das Hochschulkollegium.

§ 6 Wahlausschreibung und -kundmachung

- (1) Der Rektor/die Rektorin 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 jeder/jede Wahlberechtigte sein/ihr 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 und Wählerinnen sowie für die Erhebung eines Einspruchs gegen das Verzeichnis der Wähler und Wählerinnen,
 6. die Aufforderung, dass Wahlvorschläge spätestens fünf Wochen vor dem ersten Wahltag beim Vorsitzenden/bei der Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt sein müssen, widrigenfalls sie nicht angenommen werden können,
 7. den Hinweis, dass sich die auf den Wahlvorschlägen aufscheinenden Kandidaten/Kandidatinnen 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 Kandidaten/Kandidatinnen,
9. den Wahlmodus und die Anzahl der bei der Wahl zu vergebenden Punkte (siehe § 9 (2)).

§ 7 Verzeichnis der Wähler und Wählerinnen

- (1) Die Personalabteilung hat dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission spätestens 3 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 und Wählerinnen ist zwei Wochen lang zur Einsichtnahme durch die Wahlberechtigten an einem in der Wahlkundmachung bekannt gegebenen 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 und Wählerinnen die Grundlage für die Wahlabwicklung.

§ 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 beim Vorsitzenden/bei der Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt. 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 ihr Vor- und Nachname sowie E-Mail-Adresse. 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 Kandidaten/Kandidatinnen 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 Kandidaten/Kandidatinnen. Bei der Erstellung der endgültigen Listen haben auch jene Kandidaten/Kandidatinnen unberücksichtigt zu bleiben, die in der Zwischenzeit aus dem aktiven Dienstverhältnis an der Pädagogischen Hochschule OÖ ausgeschieden sind.
- (7) Die endgültigen Listen der wählbaren Kandidaten/Kandidatinnen 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 jedem Kandidaten/jeder Kandidatin 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 Wähler/die Wählerin muss die Möglichkeit haben, bei jedem Kandidaten/jeder Kandidatin jene Spalte zu kennzeichnen, die der Punkteanzahl entspricht, die er/sie an den jeweiligen Kandidaten/die jeweilige Kandidatin vergeben möchte.

§ 10 Durchführung der Wahl und Stimmabgabe

- (1) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission und sein/ihr Stellvertreter hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl zu sorgen. Der/die Vorsitzende oder seine/ihre Stellvertreterin 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 2 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 Kandidaten/Kandidatinnen,
 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 Kandidaten/Kandidatinnen 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 vom Protokollführer/von der Protokollführerin, vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden der Wahlkommission und von den allfälligen weiteren Wahlleitern/Wahlleiterinnen 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 und Wählerinnen.
 - (5) Jeder/jede Wahlberechtigte kann maximal 6 Kandidaten/Kandidatinnen für das Lehrpersonal und maximal 2 Kandidaten/Kandidatinnen für das Verwaltungspersonal wählen und an den/die von ihm/ihr gewählten Kandidaten/gewählte Kandidatin eine Punkteanzahl zwischen 6 und 1 (Lehrpersonal) bzw. 2 und 1 (Verwaltungspersonal) vergeben, wobei dieselbe Punkteanzahl jeweils nur einmal vergeben werden kann.
 - (6) Die Stimmabgabe ist ausschließlich während der ausgeschriebenen und kundgemachten Wahlzeiten und an den in der Kundmachung bekannt gegebenen Orten möglich.

§ 11 Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

- (1) Unmittelbar nach Beendigung der für die Stimmabgabe vorgesehenen Wahlzeit durch die Wahlleiter/innen hat die Wahlkommission im Beisein des Protokollführers/der Protokollführerin 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 Kandidaten/Kandidatinnen entfallende Zahl an Wahlpunkten festzustellen. Die Ermittlungsergebnisse sind im Protokoll festzuhalten.
- (2) Eine Stimme ist gültig, wenn der Wille des Wählers/der Wählerin 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 6 Personen (Lehrpersonal) bzw. 2 Personen (Verwaltungspersonal) vergeben oder wird an 2 Personen die gleiche Punkteanzahl vergeben, ist die Stimmabgabe insgesamt ungültig.
- (4) Die Kandidaten/Kandidatinnen sind entsprechend der erhaltenen Wahlpunkte zu reihen. Zu Mitgliedern des Hochschulkollegiums als Vertretung des Lehrpersonals sind jene 6 Kandidaten/Kandidatinnen und als Vertretung des Verwaltungspersonals sind jene 2 Kandidaten/Kandidatinnen gewählt, die die meisten Wahlpunkte erhalten haben. Zu Ersatzmitgliedern sind die nächsten 6 (Lehrpersonal) bzw. 4 (Verwaltungspersonal) Kandidaten/Kandidatinnen 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 vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden der Wahlkommission sowie vom Protokollführer/von der Protokollführerin zu unterfertigen.
- (6) Der/die 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 Kandidaten/Kandidatinnen erhaltenen Punkte, die Namen der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder) unverzüglich und auf geeignete Weise zu veranlassen und im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.
- (7) Die gewählten Kandidaten/Kandidatinnen haben die Annahme der Wahl mit ihrer Unterschrift zu bestätigen. Nimmt ein Kandidat/eine Kandidatin die Wahl nicht an, rückt sowohl bei den Hauptmitgliedern als auch bei den Ersatzmitgliedern der nächstgereichte Kandidat/die nächstgereichte Kandidatin nach.

§ 12 Einspruch und Wahlanfechtung

- (1) Die Wahlkommission hat nach der Verlautbarung des Wahlergebnisses den Kandidierenden 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 Kandidaten/Kandidatinnen, hat die Wahlkommission den Einspruch zu prüfen und eine allenfalls unrichtige Ermittlung richtig zu stellen.
- (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).

§ 13 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 zu Grunde liegenden 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.

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)

§ 14 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 und Forschung festgelegt.
- (2) Der Vizerektorin bzw. dem Vizerektor für Lehre und Forschung 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 und Forschung ist für Entscheidungen als monokratisches Organ in den studienrechtlichen Angelegenheiten die Vertretungsregelung der Geschäftsordnung des Rektorats heranzuziehen.

§ 15 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. Aufhebung einer mit einem schweren Mangel bei der Durchführung behafteten negativen Prüfung auf Antrag der oder 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. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse gem. § 46 Abs. 4 HG 2005 idgF;
 5. Sicherstellung der Aufbewahrung der dem Studierenden nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen bei wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten gem. § 48b Abs. 1 HG 2005 idgF;
 6. 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;
 7. Genehmigung der Ablegung einer Prüfung an einer anderen Pädagogischen Hochschule oder Universität gem. § 52 Abs. 8 Z 2 HG 2005 idgF;
 8. Genehmigung der Abhaltung einer Lehrveranstaltung bzw. einer Prüfung in einer Fremdsprache;
 9. die Heranziehung fachlich geeigneter Prüferinnen und Prüfer für die Zulassungs- und Ergänzungsprüfungen, die Bestimmung der Prüfungs methode und die Festlegung, ob die Prüfung als Einzelprüfung oder als kommissionelle Prüfung abzulegen ist gem. § 52g Abs. 1 HG 2005 idgF;

10. Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen, die ordentliche Studierende an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, in Studien an einer anerkannten inländischen Bildungseinrichtung, deren Zugang die allgemeine Universitätsreife erfordert, an einer berufsbildenden höheren Schule in den für die künftige Berufstätigkeit erforderlichen Fächern, an einer Höheren Anstalt für Lehrer- und Erzieherbildung in den für die künftige Berufstätigkeit erforderlichen Fächern, an allgemein bildenden höheren Schulen unter besonderer Berücksichtigung der musischen oder der sportlichen Ausbildung in künstlerischen und künstlerisch-wissenschaftlichen Fächern oder an österreichischen Konservatorien mit Öffentlichkeitsrecht abgelegt haben, im Falle der Gleichwertigkeit gem. § 56 HG 2005 idgF;
11. 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;
12. Verleihung der festgelegten akademischen Grade an Absolventinnen und Absolventen ordentlicher Studien gem. § 65 Abs. 1 HG 2005 idgF;
13. Verleihung der festgelegten akademischen Mastergrade oder der festgelegten akademischen Bezeichnungen an Absolventinnen und Absolventen von Hochschullehrgängen gem. § 65 Abs. 2 HG 2005 idgF;
14. Verleihung der festgelegten akademischen Grade an Absolventinnen und Absolventen ordentlicher Studien bei gemeinsam eingerichteten Studien, falls die PH OÖ zulassende Bildungseinrichtung ist, gem. § 65 Abs. 6 HG 2005 idgF;
15. Verleihung des akademischen Grades „Bachelor of Education“ aufgrund hochschulischer Nachqualifizierung gem. § 65a HG 2005 idgF;
16. Widerruf inländischer akademischer Grade oder akademischer Bezeichnungen gem. § 67 HG 2005 idgF;
17. Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) gem. § 68 Abs. 3 HG 2005 idgF;
18. Beauftragung der Ablegung allfälliger erforderlicher Prüfungen und bzw. oder die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit zur Herstellung der Gleichwertigkeit im Falle einer Nostrifizierung gem. § 68 Abs. 4 HG 2005 idgF;
19. Widerruf der Nostrifizierung im Falle der Erschleichung durch gefälschte Zeugnisse gem. § 68 Abs. 5 HG 2005 idgF;
20. Entscheidung über eine beantragte Beurlaubung gem. § 58 HG 2005 idgF;
21. Entscheidung über Anträge hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer gem. § 63 Abs. 1 Z 12 HG 2005 idgF;
22. Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für eine abweichende Prüfungsmethode sowie Festlegung einer entsprechenden alternativen Prüfungsmethode (vgl. § 63 Abs. 1 Z 11 HG 2005 idgF);
23. Untersagung eines Themas für die Masterarbeit innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe;
24. Zusammensetzung von Prüfungskommissionen;

25. Bestimmung eines Ersatzes bei längerfristiger Verhinderung einer Lehrveranstaltungsleiterin bzw. eines Lehrveranstaltungsleiters bzw. einer/eines Modulverantwortlichen sowie einer Betreuerin bzw. eines Betreuers einer Masterarbeit;
 26. Organisation, Koordination und Planung der Studien und der Lehre;
 27. sonstige studienrechtliche Aufgaben.
- (2) Folgende Aufgaben können von der Vizerektorin bzw. dem Vizerektor für Lehre und Forschung 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 oder 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 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 Prüferinnen und Prüfer 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 positiv beurteilten Prüfungen, die ordentliche Studierende an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, in Studien an einer anerkannten inländischen Bildungseinrichtung, deren Zugang die allgemeine Universitätsreife erfordert, an einer berufsbildenden höheren Schule in den für die künftige Berufstätigkeit erforderlichen Fächern, an einer Höheren Anstalt für Lehrer- und Erzieherbildung in den für die künftige Berufstätigkeit erforderlichen Fächern, an allgemein bildenden höheren Schulen unter besonderer Berücksichtigung der musischen oder der sportlichen Ausbildung in künstlerischen und künstlerisch-wissenschaftlichen Fächern oder an österreichischen Konservatorien mit Öffentlichkeitsrecht abgelegt haben, im Falle der Gleichwertigkeit gem. § 56 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 Prüferinnen oder Prüfer 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.
- (3) Eine Aufzählung der delegierten Aufgaben erfolgt mittels Kundmachung im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich und gilt so dann bis zum Widerruf.
- (4) Die Vizerektorin bzw. der Vizerektor für Lehre und Forschung kann die Aufgaben an jene Institutsleiterin oder ~~den~~ jenen Institutsleiter delegieren, die oder der das Institut leitet, an dem die Studierende oder der Studierende jene Teile ihrer bzw. seiner Aus-, Fort- und Weiterbildung absolviert, auf die sich die Entscheidung des monokratischen Organs bezieht. Bei der Zuständigkeit mehrerer Institutsleiterinnen bzw. Institutsleiter beauftragt die Vizerektorin bzw. der Vizerektor für Lehre und Forschung eine Institutsleiterin bzw. einen Institutsleiter. Im Falle der Verhinderung der zuständigen Institutsleiterin oder des zuständigen Institutsleiters fällt die Zuständigkeit an die Vizerektorin bzw. den Vizerektor für Lehre und Forschung zurück.
- (5) Weitere studienrechtliche Aufgaben können von der Vizerektorin bzw. vom Vizerektor für Lehre und Forschung 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)

§ 16 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. 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.
14. Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sind Lehrveranstaltungen, bei denen sich der Prüfungsvorgang über die gesamte Dauer der Lehrveranstaltung erstreckt.
15. Lehrveranstaltungen mit nichtimmanenten Prüfungscharakter sind Lehrveranstaltungen, bei denen die Beurteilung aufgrund eines einzigen schriftlichen, mündlichen oder praktischen Prüfungsaktes nach Beendigung der Lehrveranstaltung erfolgt.
16. Lehrveranstaltungsprüfungen sind Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten dienen, die durch eine einzelne Lehrveranstaltung vermittelt wurden.

§ 17 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 30. Juni treten sie mit 1. Oktober des nächsten Jahres in Kraft.

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

§ 18 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.

§ 19 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 gehörigen Lehrveranstaltungen zu benennen sowie die zu erreichende Anzahl von ECTS-Anrechnungspunkten, wobei der Studienumfang in der Regel mindestens 5 ECTS-Anrechnungspunkten 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 immanenten oder nichtimmanenten 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 Lehrangebotes anmelden. (§ 42 Abs. 7 HG 2005 idgF)

§ 20 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 Lehrveranstaltungsleiterinnen bzw. -leiter sind die Beurteilerinnen bzw. Beurteiler 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 Beurteilerinnen/Beurteiler von Modulen sind die im Modul eingesetzten Lehrenden. Prüfungen oder andere Leistungsnachweise über das gesamte Modul sind kommissionell zu beurteilen.

§ 21 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 auszustellen. (Vgl. § 46 HG 2005 idgF)
- (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 darüberhinausgehend 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 oder der Studierende eine Behinderung nachweist, die ihr oder 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).

§ 22 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. Die Studierenden sind vor Beginn der Lehrveranstaltung über das Konzept der Lehrveranstaltung sowie über die Inhalte, die Methoden und die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Lehrveranstaltungsprüfungen zu informieren. (§ 42a Abs. 3 HG 2005 idgF)
- (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 oder des Vortragenden.

§ 23 Lehrveranstaltungen mit immanenten Prüfungscharakter

- (1) In Lehrveranstaltungen mit immanenten Prüfungscharakter werden die von den Studierenden zu erbringenden Teilleistungen sowie das Ausmaß der Anwesenheitspflicht von der Leiterin bzw. vom Leiter 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 der Lehrveranstaltungsleiterin bzw. dem Lehrveranstaltungsleiter festgelegt. Dieser legt auch die Termine für die Abgabe bzw. das Erbringen der jeweiligen Teilleistungen fest.
- (4) Für das Erbringen der Teilleistungen werden von der Lehrveranstaltungsleiterin bzw. dem Lehrveranstaltungsleiter Abgabetermine festgesetzt. Teilleistungen, die nicht fristgerecht erbracht werden, sind negativ zu beurteilen. Aus besonders berücksichtigungswürdigen Gründen kann die Lehrveranstaltungsleiterin bzw. der Lehrveranstaltungsleiter ein Nachreichen der Teilleistung gestatten bzw. einen neuerlichen Termin festlegen.
- (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 Studierende oder den Studierenden bis zum Ende des Anmeldezeitraums für Lehrveranstaltungen vorgenommen werden. Bei Nichterscheinen bei der ersten Lehrveranstaltungseinheit wird die oder der Studierende von der Lehrveranstaltung durch die Leiterin bzw. den Leiter der Lehrveranstaltung abgemeldet, es sei denn, die oder der Studierende kann das Nichterscheinen durch besonders berücksichtigungswürdige Gründe rechtfertigen. Darüber entscheidet die Lehrveranstaltungsleiterin oder der Lehrveranstaltungsleiter.

§ 24 Lehrveranstaltungen mit nichtimmanenten Prüfungscharakter

- (1) Bei Lehrveranstaltungen mit nichtimmanenten 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 und des Folgesemesters anzusetzen.
- (3) Wenn das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige monokratische Organ nichts Anderes bestimmt, werden Prüfungstermine von der jeweiligen Lehrveranstaltungsleiterin bzw. vom jeweiligen Lehrveranstaltungsleiter 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 fristgerecht 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 oder 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 die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat 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.

§ 25 Pädagogisch-Praktische Studien

- (1) Die Beurteilung der Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien erfolgt durch die Lehrveranstaltungsleiterin oder den Lehrveranstaltungsleiter auf der Grundlage der schriftlichen Leistungsbeschreibung der Praxislehrerin oder des Praxislehrers. Führt die schriftliche Leistungsbeschreibung voraussichtlich zu einer negativen Beurteilung, hat die oder 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. Bei wiederholter negativer Beurteilung kann zur Vermeidung von besonderen Härtefällen eine zweite Wiederholung vorgesehen werden, wenn die negative Beurteilung der Wiederholung auf besondere, nicht durch die Studierende oder den Studierenden verschuldete Umstände zurückzuführen ist. (§ 43a Abs. 4 HG 2005 idgF) Die Feststellung des Vorliegens eines derartigen Härtefalles obliegt dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ. Ein Verweis von der Praxisschule gilt als negative Beurteilung.

§ 26 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 oder welcher 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 während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein.
 - (5) Die oder 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.

§ 27 Informationspflicht

- (1) Die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen haben vor Beginn jedes Semesters die Studierenden in geeigneter Weise über
 - die Bildungsziele, Bildungsinhalte, Methoden und Kompetenzen,
 - Art und Umfang des Leistungsnachweises sowie
 - die Beurteilungskriterienzu informieren. (§ 42a Abs. 2 HG 2005 idgF)
- (2) Die Studierenden sind zeitgerecht über die Prüfungstermine zu informieren.

§ 28 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) Die Prüferin oder der Prüfer haben das Recht, zur Identitätsfeststellung einen Lichtbildausweis von den Studierenden zu verlangen. Studierende, die sich nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet haben, dürfen an dieser nicht teilnehmen.
- (3) Werden von einer oder einem Studierenden unerlaubte Hilfsmittel verwendet und/oder fremde Leistungen als eigene vorgetäuscht, so ist sie oder 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 oder der Studierende eine Behinderung nachweist, die ihr oder 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 oder dieser 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) Zeugnisse sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen.

§ 29 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 oder des Studierenden gilt dies auch für die zweite Wiederholung.
- (2) Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Prüfungen für dieselbe Prüfung an der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich und bei gemeinsam eingerichteten Studien an allen beteiligten Bildungseinrichtungen anzurechnen. (§ 43a Abs. 2 HG 2005 idgF)
- (3) 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 Antritten zur Wiederholungsprüfung nichtig. (§ 43a Abs. 1 HG 2005 idgF)
- (4) Negativ beurteilte Lehrveranstaltungen mit immanenten Prüfungscharakter können dreimal wiederholt werden.
- (5) Im Curriculum gekennzeichnete Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien können bei negativer Beurteilung einmal wiederholt werden.

§ 30 Nichtigkeitserklärung 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 die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, erschlichen wurde.
- (2) Die Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

§ 31 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 oder des Studierenden mit Bescheid aufzuheben. Die oder der Studierende hat den Antrag innerhalb von zwei 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. Die Prüferin oder der Prüfer oder die oder der Vorsitzende einer Prüfungskommission ist berechtigt, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken. Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der oder dem Studierenden bekannt zu geben.

Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern.

- (3) Wenn die Beurteilungsunterlagen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) den Studierenden nicht ausgehändigt werden, ist sicherzustellen, dass diese mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufbewahrt werden. Das Aushändigen der Beurteilungsunterlagen muss entsprechend protokolliert werden und bedarf der Unterschrift der oder des Studierenden.
- (4) Die Prüferin oder der Prüfer oder die oder der Vorsitzende einer Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und das Prüfungsprotokoll zu führen. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin oder des Prüfers oder die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, die Namen der oder des Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Die Gründe für die negative Beurteilung sind der oder dem Studierenden auf Antrag schriftlich mitzuteilen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.
- (5) Der oder dem Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn sie oder er dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangt. Die Beurteilungsunterlagen umfassen auch die bei der betreffenden Prüfung gestellten Prüfungsfragen. Die oder der Studierende ist berechtigt, diese Unterlagen zu vervielfältigen. Vom Recht auf Vervielfältigung ausgenommen sind Multiple-Choice-Fragen einschließlich der jeweiligen Antwortmöglichkeiten.

§ 32 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 die Betreuerin bzw. der Betreuer 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.

§ 33 Maßnahmen bei Plagiaten und Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

- (1) Studierende haben die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis einzuhalten.
- (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, Er-

kenntnissen oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme ohne entsprechende Kenntlichmachung und Zitierung der Quelle und der Urheberin oder 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 unerlaubter Weise einer anderen Person bedient 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) Eine wissenschaftliche 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 wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten) mit Bescheid entscheiden. (§ 28 Abs. 3 HG 2005 idgF)

§ 34 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. Für gemeinsam eingerichtete Studien werden für die beteiligten Bildungseinrichtungen übereinstimmende Richtlinien erlassen, 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. Die Vizerektorin bzw. der Vizerektor für Lehre und Forschung kann darüber hinaus bei Bedarf fachlich qualifizierten Personen die Betreuung von Masterarbeiten übertragen.
- (6) Die oder 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 oder einen Studierenden die Bearbeitung innerhalb von sechs Monaten möglich und zumutbar ist, wobei die Betreuerin bzw. der Betreuer dafür Sorge

zu tragen hat, dass Thema und Inhalt der Arbeit dem Arbeitsaufwand entsprechen.

- (7) Zwischen Studierender/Studierendem und der gewählten Betreuungsperson ist auf Grundlage eines von der oder dem Studierenden verfassten Exposés eine schriftliche Mastervereinbarung mit der Betreuerin/dem Betreuer 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 der Betreuerin bzw. dem Betreuer zur Beurteilung zuzuweisen. Von diesem/dieser wird die Arbeit nach der fünfstufigen Notenskala und mit nachvollziehbarer schriftlicher Begründung beurteilt. Bei längerfristiger Verhinderung der Betreuerin oder des Betreuers hat das zuständige monokratische Organ auf Antrag der oder des Studierenden eine wissenschaftlich und fachlich qualifizierte Ersatzkraft zur Beurteilerin oder zum Beurteiler 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 oder 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 Plagiats-Prüfungen 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 die Verfasserin oder der Verfasser 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 Plagieren 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 Semester 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 § 21 Abs. 3 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 Übergabe an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich zu veröffentlichen. Von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen sind die Masterarbeiten oder deren Teile, die einer Massenvervielfältigung nicht zugänglich sind.
- (20) Anlässlich der verpflichtenden Übergabe einer wissenschaftlichen Arbeit an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule ist die Verfasserin oder der Verfasser 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 die Absolventin oder der Absolvent glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen gefährdet sind.

§ 35 Beurlaubung

- (1) Studierende sind auf Antrag für ein oder mehrere Semester aus besonderen Gründen bescheidmässig 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:
- a. Leistung eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes oder
 - b. Erkrankung, die nachweislich am Studienfortschritt hindert, oder
 - c. Schwangerschaft oder
 - d. Kinderbetreuungspflichten oder andere gleichartige Betreuungspflichten oder
 - e. Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres.

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 bzw. 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 gesetzlichen Beurlaubungsgrundes kann die Beurlaubung bis längstens zum Ende der Nachfrist des jeweiligen Semesters beantragt werden. (§ 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)

§ 36 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.

§ 37 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 Oberösterreich 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 Rektorates 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 Bescheides ist das Hochschulkollegium sowie die Pädagogische Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule OÖ zu hören.
- (4) Mit Rechtskraft des Bescheides erlischt die Zulassung zum Studium der bzw. des betreffenden Studierenden. Eine neuerliche Zulassung zu einem Studium an der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich 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)

§ 38 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 210 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.

§ 39 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/einen Betreuer für die Abschlussarbeit aus, mit welcher/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 der Betreuerin/dem Betreuer zu vereinbaren.
- (5) Vor Abgabe der Abschlussarbeit ist von einer Betreuerin/einem Betreuer 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 Plagiats-Prüfungen 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 die Betreuerin/den Betreuer und eine zweite Lehrende/einen zweiten Lehrenden, die/der von der Hochschullehrgangsleitung zu bestimmen ist. Kann das Einvernehmen zwischen den Mitgliedern der Prüfungskommission nicht hergestellt werden, wird die Prüfungskommission um eine/einen von der zuständigen Institutsleitung nominierte Expertin/ 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 entsprechenden Quellen
 - klare Ausweisung des Berufsfeldbezuges
 - 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/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/Prüfern und einer weiteren qualifizierten Lehrkraft besteht. Die erweiterte Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig.

§ 40 Masterarbeit für Hochschullehrgänge mit Masterabschluss

Es gelten die Bestimmungen des § 34 sinngemäß. § 34 Abs. 19 ist nicht anzuwenden.

Nostrifizierung

§ 41 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 oder 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 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 die Antragstellerin oder den Antragsteller sowie
 - f. 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 die Antragstellerin oder der Antragsteller 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.

§ 42 Ermittlungsverfahren

- (1) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ hat unter Berücksichtigung des zum Zeitpunkt des Antrages 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 Gesamtbildung 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 die Antragstellerin oder den Antragsteller nach Maßgabe freier Studienplätze mit Bescheid als außerordentliche Studierende oder außerordentlichen Studierenden zum Studium zuzulassen und die Ablegung der erforderlichen Prüfungen und bzw. 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.

§ 43 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 die Antragstellerin oder der Antragsteller 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.

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 Oberösterreich 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 ihres / seines Anliegens und beteiligen sich an präventiven Maßnahmen gegen Diskriminierung¹, an Gender-Mainstreaming und in Diversitätsfragen.

§ 44 Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

(1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich besteht aus sieben Mitgliedern und sieben Ersatzmitgliedern, die in ausgewogenen Anteilen in den Bereichen der Lehre, der Fortbildung sowie der Verwaltung tätig sind. Zusätzlich sind von der Hochschüler/innenschaft der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich 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.

§ 45 Konstituierung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Nach der Entsendung der Mitglieder durch das Hochschulkollegium ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen von der oder dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die bzw. der

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.

Vorsitzende des Hochschulkollegiums leitet die Sitzung bis zur Wahl der bzw. des Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie deren Stellvertreter oder dessen Stellvertreterin. Eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender sowie eine Person als Stellvertretung sind mit einfacher Stimmenmehrheit aus dem Kreis der Mitglieder zu wählen.

§ 46 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 Oberösterreich 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 Oberösterreich 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 Hochschulrates 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 Oberösterreich ist jährlich ein Tätigkeitsbericht des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zu übermitteln (§ 21 Abs.10 Hochschulgesetz 2005 idgF).

(6) Erarbeitung eines Vorschlages bzw. von Änderungen des Frauenförderungsplanes und des Gleichstellungsplanes an das Rektorat. Die Gleichbehandlungsbeauftragten und die Gender Mainstreaming Beauftragten der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich 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.

§ 47 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).

§ 48 Auskunftsrechte

(1) Zur Durchführung seiner gesetzlichen Aufgaben sind den Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen in allen inneren Angelegenheiten der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich 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 oder 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 Bewerberinnen und Bewerber inklusive der auf Grundlage des Ausschreibungstextes und der Arbeitsplatz-/Aufgabenbeschreibung herangezogenen Auswahlkriterien,
4. Informationen zu einer bevorstehenden Abberufung eines Mitglieds des Rektorates.

(3) Die oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist zeitgleich mit der Information an die Personalvertretung darüber in Kenntnis zu setzen, mit welcher Bewerberin oder 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 oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen oder ein von ihr oder 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 Bewerber*innen angefochten werden (§§ 17 bis 20b Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 1993 idgF).

§ 49 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 oder Experten sind auch diese zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 21 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 idgF).

(3) Die oder 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 Reisegebührengvorschrift 1955 (BGBl. Nr. 133/1955 idgF) abzugelten.

Satzungsteil 5

Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan

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

§ 50 Ziele und Grundsätze

(1) Die Pädagogische Hochschule Oberösterreich bekennt sich jedenfalls 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 Oberösterreich dar und wird in die Personal- und Organisationsentwicklung integriert.

(4) Die Pädagogische Hochschule Oberösterreich bekennt sich weiters zu einem umfassenden Diversitätsmanagement. Sie erhebt den Handlungsbedarf und setzt konkrete Maßnahmen, um den unterschiedlichen biografischen, kulturellen oder sozialen Ausgangslagen inklusive Sprache ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierenden gerecht werden zu können und ein Arbeits- und Studenumfeld 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-Beauftragten) 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 Oberösterreich zur Verfügung gestellt.

(7) Weiteres Ziel des Frauenförderungsplanes 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.

§ 51 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 Oberösterreich gemäß § 72 Hochschulgesetz 2005 idgF sowie für Bewerberinnen und Bewerber um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur Pädagogischen Hochschule Oberösterreich.

(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).

§ 52 Gender Mainstreaming

(1) Gender-Mainstreaming erfordert die systematische Gleichstellung von Menschen auf allen Ebenen, bei allen Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozessen der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich.

(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 Oberösterreich 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 Oberösterreich unter anderem durch konkrete bewussteinbildende 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.

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

§ 53 Bewusstseinsbildende Maßnahmen

Die Pädagogische Hochschule Oberösterreich setzt aktiv Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung durch

(1) die Verwendung von geschlechtssensibler Sprache in allen Bereichen. Personenbezeichnungen sind ausnahmslos in weiblicher und männlicher 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.

(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.

§ 54 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 Oberösterreich 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 Oberösterreich sind jährlich durch die Hochschulleitung zu erheben und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu kommunizieren.

(4) Alle Hochschulangehörigen und insbesondere Leitungsorgane sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereiches an diesem Ziel mitzuwirken.

§ 55 Frauenförderung in der Lehre

- (1) Die Pädagogische Hochschule Oberösterreich 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-Mainstreaming insbesondere für den pädagogischen Wirkungsbereich explizit zu berücksichtigen.

§ 56 Frauenförderung im Studium

- (1) Die Pädagogische Hochschule Oberösterreich 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 bekannt zu machen, 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.

§ 57 Frauenförderung in der Forschung

- (1) Die Pädagogische Hochschule Oberösterreich 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 Oberösterreich auf die gleichberechtigte Förderung von Frauen geachtet, d. h. bei qualitativ gleichwertigen Projekten sind von Frauen eingereichte Projekte bevorzugt zu fördern.
- (3) Angestrebt wird 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.

§ 58 Frauenförderung im Verwaltungsbereich

(1) Die Pädagogische Hochschule Oberösterreich 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 Wiedereinsteiger/innen Rechnung getragen.

§ 59 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 Mainstreaming 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 Oberösterreich 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 Oberösterreich 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die dafür erforderlichen Qualifikationen in der dafür vorgesehenen Zeit erwerben können.

§ 60 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.

§ 61 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 müssen in den Studienplänen und Lehrinhalten aller Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote explizit berücksichtigt werden.

§ 62 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

(1) Im Sinne eines menschenwürdigen Arbeitsumfeldes wird für alle Hochschulangehörigen der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich 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 Bedarfes an Betreuungsplätzen für die Kinder der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der jeweiligen Dienststelle zu treffen. Auch der Bedarf von Möglichkeiten der flexiblen Kurzzeit-Kinderbetreuung zur stundenweisen Abdeckung von Betreuungseingüssen sind zu beachten.

§ 63 Dienstpflichten und Arbeitszeiten

(1) Bei der Festlegung der Dienstpflichten ist innerhalb der Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.

§ 64 Menschengerechte Arbeitsbedingungen

(1) Alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich 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 [im Sinne von §19(3)], 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.

§ 65 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 Oberösterreich duldet weder sexuelle noch geschlechtsbezogene Belästigung bzw. sexistisches Verhalten noch Mobbing.

(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 Vorfalles 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 Oberösterreich zu wenden.

(4) Die Kontaktdaten der Mobbingpräventionsbeauftragten sind auf der Amtstafel, im Intranet und im Telefonverzeichnis der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich zugänglich zu machen.

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.

Satzungsteil 6

Richtlinien für akademische Ehrungen

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

§ 66 Veranstaltung von akademischen Feiern

- (1) Die Pädagogische Hochschule Oberösterreich 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen die Anweisungen des Hochschulpersonal 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.

§ 67 Auszeichnungen

- (1) Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich kann an Personen, die sich in besonderem Maße um die Pädagogische Hochschule Oberösterreich verdient gemacht haben, Auszeichnungen verleihen.
- (2) Antragsberechtigt sind Mitglieder des Hochschulrates, des Rektorates sowie Leiterinnen bzw. Leiter 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 der Antragstellerin oder dem Antragsteller 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)

§ 68 Ziel

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

§ 69 Absolventinnen- und Absolventenverein

- (1) Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich unterstützt die Gründung eines Absolventinnen- und Absolventenvereins der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich, 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 Oberösterreich bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des Rektorats der Pädagogischen Hochschule OÖ.