

# **MITTEILUNGSBLATT der Privaten Pädagogischen Hochschule Burgenland**

---

Studienjahr 2021/22

Ausgegeben am 30.09.2022

Nr. 10

---

## **Satzung der Privaten Pädagogischen Hochschule Stiftung Burgenland (PPH Burgenland)**

gemäß § 21 Statut der PPH Burgenland

Für das Rektorat:

Rektorin Mag. Dr. Sabine Weisz

### **Impressum:**

Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller:

Private Pädagogische Hochschule Burgenland, Thomas Alva Edison-Straße 1, 7000 Eisenstadt

Internet: [www.ph-burgenland.at](http://www.ph-burgenland.at)

Satzung  
der Privaten Pädagogischen Hochschule Stiftung  
Burgenland  
(PPH Burgenland)

gemäß § 21 Statut der PPH Burgenland

erlassen durch das Rektorat am 29.9.2022

Genehmigung durch den Stiftungsrat am 29.9.2022

Genehmigung durch den Hochschulrat am 29.9.2022

## Inhaltsverzeichnis

## Seite

Satzung .....	2
1. Wahlordnung für die Wahl der Vertreter/innen des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium.....	4
2. Einrichtung von für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz zuständigen monokratischen Organen (gem. § 21 des Statuts der Privaten Pädagogischen Hochschule Burgenland; in Analogie zu § 28 Abs. 2 Z. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) .....	10
3. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen.....	11
4. Erlassung eines Frauenförderungs- und Gleichstellungsplanes .....	14
5. Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benutzung von Räumen und Einrichtungen der PPH Burgenland.....	25
6. Richtlinien für akademische Ehrungen .....	33
7. Studienrechtliche Bestimmungen .....	35
8. Grundsätze zur Sicherung wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung von Fehlverhalten in der Wissenschaft.....	62
9. Art und Ausmaß der Einbindung der Absolvent/innen der Pädagogischen Hochschule Burgenland.....	65
10. Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen ....	66
11. In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen .....	69

Anmerkung: Alle Paragraphen ohne Angabe einer speziellen Vorschrift beziehen sich auf die Bestimmungen in der gegenständlichen Satzung

### **(1) Wahlordnung für die Wahl der Vertreter/innen des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium**

#### **(2) Geltungsbereich**

Gemäß § 28 Abs 2 Z 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. (HG 2005) erlässt das Rektorat der Privaten Pädagogischen Hochschule Stiftung Burgenland (im Folgenden PPH Burgenland genannt) folgende Wahlordnung für die Vertreter/innen und Stellvertreter/innen des Lehr- und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium der PPH Burgenland.

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der Vertreter/innen und Stellvertreter/innen des Hochschulkollegiums aus dem Kreis der Lehrpersonen gemäß § 17 Abs 2 Z 1 und Z 3 HG 2005 sowie des Verwaltungspersonals der PPH Burgenland.

#### **(3) Allgemeine Bestimmung**

- (1) Gemäß § 17 Abs 2 HG 2005 besteht das Hochschulkollegium aus elf Mitgliedern, und zwar aus
  - sechs Vertreter/innen des Lehrpersonals aus dem Kreis der Lehrpersonen auch in der Funktion von Leiter/innen von Organisationseinheiten der PPH Burgenland
  - drei Vertreter/innen der Hochschüler/innenschaft bzw. der Hochschulvertretung der PPH Burgenland und
  - zwei Vertreter/innen des Verwaltungspersonals der PPH Burgenland
- (2) Die aus dem Kreis der Lehrenden bzw. dem Kreis des Verwaltungspersonals zu wählenden Vertreter/innen und Stellvertreter/innen des Hochschulkollegiums sind in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Wahl zu wählen.
- (3) Die Funktionsperiode des Hochschulkollegiums beträgt lt. § 17 Abs 4 HG 2005 drei Studienjahre.
- (4) Der/Die Rektor/in hat die Wahl zum Hochschulkollegium so rechtzeitig durch eine erste und zweite Wahlkundmachung auszuschreiben, dass eine lückenlose Fortführung der Geschäfte durch das neu bestellte Hochschulkollegium gewährleistet ist.
- (5) Nach einem allfälligen vorzeitigen Rücktritt aller gewählten Mitglieder des Hochschulkollegiums sowie deren Stellvertreter/innen haben die bisherigen Mitglieder bzw. deren Stellvertreter/innen die Geschäfte bis zur Konstituierung des neu bestellten Hochschulkollegiums fortzuführen.

#### **(4) Wahlrecht**

- (1) Für die Wahl der Vertreter/innen und Stellvertreter/innen des Hochschulkollegiums aus dem Kreis der Lehrpersonen sind alle Hochschullehrpersonen aktiv und passiv wahlberechtigt, die zum Zeitpunkt der Wahlkundmachung (Stichtag) dem Lehrpersonal der PPH Burgenland gemäß § 18 Abs 1 Z 1 und Z 2 HG 2005 angehören. Für die Wahl der Vertreter/innen und Stellvertreter/innen des Hochschulkollegiums

aus dem Kreis des Verwaltungspersonals sind alle Personen des Verwaltungspersonals aktiv und passiv wahlberechtigt, die zum Zeitpunkt der Wahlkundmachung dem Verwaltungspersonal angehören.

- (2) Jene Lehrpersonen gem. § 18 Abs 1 Z 1 und Z 2 des HG 2005 bzw. Personen des Verwaltungspersonals, die zum Zeitpunkt der Wahl karenziert oder beurlaubt sind, sind ebenfalls aktiv und passiv wahlberechtigt.
- (3) Im Wähler/innenverzeichnis sind sämtliche am Stichtag aktiv und passiv Wahlberechtigte (getrennt nach Lehr- und Verwaltungspersonal) aufzunehmen. Dieses ist dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission spätestens drei Arbeitstage nach Ausschreibung der Wahl durch die für Personalwesen zuständige Organisationseinheit des Rektorats der PPH Burgenland zur Verfügung zu stellen. Das von dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission überprüfte Wähler/innenverzeichnis ist mindestens fünf Arbeitstage lang zur Einsichtnahme durch die Wahlberechtigten aufzulegen. Während dieser Frist, spätestens aber fünf Arbeitstage vor der Wahl kann gegen das Wähler/innenverzeichnis schriftlich Einspruch bei dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission erhoben werden. Darüber ist von der Wahlkommission spätestens zwei Arbeitstage nach Ablauf der Frist zu entscheiden. Die Entscheidung der Wahlkommission ist endgültig.

#### **(5) Wahlkommission**

- (1) Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Hochschulkollegiums obliegt der Wahlkommission. Die Größe der Wahlkommission wird mit vier Mitgliedern und zwei stellvertretenden Mitgliedern festgelegt.
- (2) Die Mitglieder der Wahlkommission werden vom/von der Rektor/in nach Anhörung des Dienststellenausschusses bestellt.
- (3) Der/Die Rektor/in konstituiert die Wahlkommission bis spätestens zwei Wochen vor der Wahlkundmachung und leitet diese bis zur Bestellung einer/eines Vorsitzenden und einer Stellvertreterin/eines Stellvertreters der/des Vorsitzenden.
- (4) Die Zusammensetzung der Wahlkommission ist unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung durch Aushang zu verlautbaren.
- (5) Die Wahlkommission hat folgende Aufgaben:
  1. Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Hochschulkollegiums
  2. Auflage des Wähler/innenverzeichnisses
  3. Prüfung des aktiven und passiven Wahlrechts
  4. Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge
  5. Leitung der Wahl
  6. Entgegennahme der Stimmzettel
  7. Auszählung der Stimmen und Feststellen des Wahlergebnisses
  8. Verlautbarung des Wahlergebnisses
  9. Behandlung von Wahlanfechtungen

- (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. Sicherung der Protokollführung
  4. Evidenzhaltung der Wahlergebnisse
- (7) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend ist. Beschlüsse der Wahlkommission werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.
- (8) Der/Die Vorsitzende hat die Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhaltes, der eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich mündlich, schriftlich oder elektronisch 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 erfolgen. Dabei nicht anwesende Mitglieder sind von einer derartigen Einberufung unverzüglich zu verständigen.
- (9) Die Funktion der Wahlkommission für das Hochschulkollegium endet mit der Bildung einer Wahlkommission zur Neuwahl des Hochschulkollegiums nach Ablauf der dreijährigen Funktionsperiode.

## **(6) Wahlvorschläge**

- (7) Passiv wahlberechtigte Personen des Lehr- und Verwaltungsbereichs können ihre Kandidatur dem/der Rektor/ in bis spätestens sieben Arbeitstage vor der Wahl bekannt geben.
- (8) Die Wahlvorschläge werden durch die Wahlkommission in einer alphabetisch geordneten Wahlliste „Lehrpersonal“ und in einer alphabetisch geordneten Wahlliste „Verwaltungspersonal“ zusammengefasst.
- (9) Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Feststellung der zugelassenen Bewerbungen einen farblich gekennzeichneten Stimmzettel für die Wahl der Vertreter/innen und Stellvertreter/innen des Lehrpersonals und einen farblich anders gekennzeichneten Stimmzettel für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Verwaltungspersonals aufzulegen. Diese Stimmzettel haben jeweils alle zugelassenen Kandidat/innen getrennt nach der Funktion, für die sie zur Verfügung stehen (Vertreter/innen, Stellvertreter/innen) in alphabetischer Reihenfolge zu enthalten.
- (10) Die Personalstelle für das Lehrpersonal steht der Wahlkommission für administrative Arbeiten unterstützend zur Verfügung.

## **(11) Wahlkundmachung**

- (1) Der/Die Rektor/in setzt Ort und Zeit der Wahl fest. Er/Sie hat zu entscheiden, ob die Wahl an einem oder an mehreren aufeinander folgenden Tagen und/oder an einem oder mehreren Orten durchzuführen ist. Wird die Wahl an mehreren Tagen oder an verschiedenen Wahlorten durchgeführt, ist sicherzustellen, dass jede/r Wahlberechtigte ihr/sein Wahlrecht nur einmal ausübt.
- (2) Die erste Wahlkundmachung hat spätestens drei Wochen vor dem geplanten Wahltermin durch Aushang und durch schriftliche Mitteilung zu erfolgen und hat zu enthalten:
  1. den Stichtag für das aktive und passive Wahlrecht
  2. den Ort, wo die Liste der aktiv und passiv Wahlberechtigten einzusehen ist
  3. die Einspruchsfrist und wo bzw. wie ein allfälliger Einspruch einzubringen ist
  4. den Tag/die Tage der Wahl und die für die Stimmabgabe bestimmte Wahlzeit
- (3) Die zweite Wahlkundmachung ist spätestens fünf Arbeitstage vor dem geplanten Wahltermin durch Aushang und durch schriftliche Mitteilung bekannt zu machen und hat zu enthalten:
  1. den Tag/die Tage der Wahl und die für die Stimmabgabe bestimmte Wahlzeit
  2. den Ort der Stimmabgabe
  3. die von der Wahlkommission erstellte Wahlliste

## **(12) Stimmabgabe, Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses**

- (1) Der/Die Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Er/Sie bestellt eine/n Protokollführer/in, die/der über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt gültig nur durch Verwendung der aufgelegten Stimmzettel.
- (3) Die Wahlberechtigten des Lehrpersonals wählen auf dem Stimmzettel Lehrpersonal maximal sechs Kandidat/innen, die Wahlberechtigten des Verwaltungspersonals wählen auf dem Stimmzettel Verwaltungspersonal maximal zwei Kandidat/innen. Diese Regelung gilt in gleicher Weise für die Wahl der Stellvertreter/innen. Bei Kennzeichnung von mehr Kandidat/innen ist der jeweilige Stimmzettel ungültig.
- (4) Die Stimme ist gültig, wenn der Wähler/innenwille aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht.
- (5) Die Stimmabgabe ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit möglich. Eine Briefwahl ist nicht möglich.
- (6) Unmittelbar nach Beendigung der Wahl hat die Wahlkommission die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen sowie die Zahl der gültigen und der ungültigen Stimmen festzustellen. Die Vertreter/innen und Stellvertreter/innen sind entsprechend der erhaltenen Stimmen zu reihen. Die Reihungen sind im Protokoll festzuhalten und von der Wahlkommission zu unterfertigen.

### **(13) Wahlergebnis**

- (1) Als gewählt gelten jeweils jene Kandidat/innen, die die höchste Anzahl von Stimmen erreichen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (2) Der/Die gewählte Kandidat/in hat die Annahme der Wahl mit seiner/ihrer Unterschrift zu bestätigen. Nimmt ein/e Kandidat/in die Wahl zum/zur Vertreter/in nicht an, rückt der/die nächstgereichte Kandidat/in nach. Die gleiche Regelung gilt für die Wahl der Stellvertreter/innen.
- (3) Das Wahlergebnis ist im Protokoll festzuhalten. Die Niederschrift ist von der Wahlkommission zu unterfertigen.
- (4) Das Wahlergebnis ist unverzüglich und auf geeignete Weise kundzumachen.

### **(14) Wahlanfechtung**

- (1) Begründete Einsprüche wegen Verletzung der Bestimmungen über das Wahlverfahren können von jeder/m Wahlberechtigten bis spätestens drei Arbeitstage ab Kundmachung des Wahlergebnisses nachweislich bei dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission eingebracht werden.
- (2) Die Wahlkommission hat den Einspruch zu prüfen und die Wahl für ungültig zu erklären, wenn wesentliche Bestimmungen verletzt wurden und/oder der begründete Verdacht auf rechtswidrige Beeinflussung des Wahlergebnisses besteht.
- (3) Nach rechtskräftiger Aufhebung hat die Wahlkommission innerhalb einer Woche eine neue Wahl auszuschreiben.
- (4) Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist ein ordentliches Rechtsmittel nicht zulässig.

### **(15) Einberufung der konstituierenden Sitzung des Hochschulkollegiums und Wahl der/des Vorsitzenden**

- (1) Die konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums ist vom/von der Rektor/in nach Kundmachung des Wahlergebnisses spätestens zwei Arbeitstage vor Beginn der neuen Funktionsperiode anzusetzen. Alle Kandidat/innen sind bereits vor der Durchführung der Wahl der Vertreter/innen und Stellvertreter/innen des Hochschulkollegiums über den Zeitpunkt der konstituierenden Sitzung zu informieren.
- (2) Die Einberufung erfolgt schriftlich durch den/die Rektor/in im Anschluss an die Verkündigung des Wahlergebnisses.
- (3) Die Wahl des/der Vorsitzenden und die Wahl eines/r Stellvertreters/in haben unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit des Hochschulkollegiums zu erfolgen. Bis dahin übernimmt der/die an Lebensjahren älteste Vertreter/in der gewählten Vertreter/innen den Vorsitz.

- (4) Die Wahl ist gültig, wenn sich mehr als die Hälfte der Vertreter/innen daran beteiligt.
- (5) Der/Die Vorsitzende des Hochschulkollegiums und der/die Stellvertreter/in ist aus der Gruppe der Vertreter/innen des Lehrpersonals zu wählen.
- (6) Auf Antrag mindestens einer/s Vertreter/in des Hochschulkollegiums hat die Wahl geheim zu erfolgen.
- (7) Gewählt ist jene/r Kandidat/in, die/der mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht. Wird die Mehrheit nicht erreicht, so hat eine Stichwahl zwischen jenen Personen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmenanzahlen erreicht haben. Als gewählt gilt jene Person, welche die einfache Mehrheit erreicht.
- (8) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

**(16) Vertreter/innen der Hochschüler/innenschaft**

- (1) Im Hochschulkollegium sind die Studierenden gem. § 17 Abs 2 HG 2005 mit drei Personen der Hochschüler/innenschaft bzw. der Hochschulvertretung der PPH Burgenland vertreten. Diese werden nicht gewählt, sondern von der Hochschulvertretung nominiert.

**(17) Einrichtung von für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz zuständigen monokratischen Organen (gem. § 21 des Statuts der Privaten Pädagogischen Hochschule Burgenland; in Analogie zu § 28 Abs. 2 Z. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)**

**(18) Einrichtung eines monokratischen Organs**

Zur Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen ist als monokratisches Organ die/der Vizerektor/in zuständig.

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

1. die Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen gemäß § 44 Abs 1 HG 2005
2. die Nichtigerklärung von Beurteilungen gemäß § 45 Abs 1 HG 2005
3. die Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse gemäß § 46 Abs 4 HG 2005
4. die Anerkennung von Prüfungen gemäß § 56 HG 2005
5. die Anerkennung von Bachelor- und Masterarbeiten gemäß § 57 HG 2005
6. die Beurlaubung von Studierenden gemäß § 58 HG 2005
7. die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) gemäß § 68 HG 2005
8. die Erlassung von Bescheiden in sonstigen studienrechtlichen Angelegenheiten

Das für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen eingerichtete monokratische Organ kann die/den zuständige/n Institutsleiter/in oder deren/dessen Stellvertreter/in mit der Aufbereitung der Entscheidungsgrundlagen und Vorbereitung der Entscheidungen beauftragen.

**(19) Vertretungsregelung**

Für den Fall einer länger dauernden Verhinderung des für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen eingerichteten monokratischen Organs erfolgt die Vertretung durch die Institutsleitung des Instituts für Ausbildung und praktische Studien.

## **(20) Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

### **(21) Präambel**

- (1) Die Verpflichtung zur Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergibt sich aus dem Statut der PPH Burgenland in Analogie zu § 21 HG 2005, dessen Zusammensetzung in der Satzung zu regeln ist.
- (2) Die Rechte und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergeben sich aus dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl I Nr 100/1993 i.d.g.F. (BGIB), aus dem Statut der PPH Burgenland in Analogie zu § 21 HG 2005 und dem Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan der PPH Burgenland.

### **(22) Zusammensetzung**

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der PPH Burgenland ist ein Kollegialorgan und wird gemäß § 17 Abs 1 Z 8 HG 2005 vom Hochschulkollegium eingesetzt.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus sechs Mitgliedern und sechs Ersatzmitgliedern, die sich aus allen Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammensetzen:
  1. zwei Vertreter/innen des Lehrpersonals aus dem Kreis der Lehrpersonen gem. § 18 Abs 1 Z 1 und Z 2 HG 2005
  2. zwei Vertreter/innen des allgemeinen Verwaltungspersonals und
  3. zwei Vertreter/innen der Studierenden
- (3) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden vom Hochschulkollegium entsendet. Bei Entsendungen ist auf die Erfahrungen der Mitglieder und Ersatzmitglieder in gleichbehandlungs- und frauenfördernden Belangen Bedacht zu nehmen.

### **(23) Funktionsperiode**

- (1) Die Funktionsperiode der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beträgt drei Jahre. Neuerliche Entsendungen sind zulässig.
- (2) Scheidet ein Mitglied oder Ersatzmitglied vorzeitig aus, hat das Hochschulkollegium nach Anhörung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen für den Rest der Funktionsperiode ein Mitglied oder Ersatzmitglied unverzüglich zu bestellen.

### **(24) Vorsitzende/r**

- (1) Aus dem Kreis der Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals sind ein/e Vorsitzende/r sowie ein/e Stellvertreter/in oder zwei Stellvertreter/innen mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählen. Anlässlich dieser Wahl ist die Reihenfolge der Stellvertretung festzulegen.
- (2) Die/Der Vorsitzende des Hochschulkollegiums hat die konstituierende Sitzung unverzüglich einzuberufen und bis zur Wahl der/des Vorsitzenden zu leiten.

## **(25) Aufgaben**

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der PPH Burgenland hat folgende Aufgaben:
  1. Entgegenwirken von Diskriminierungen durch Hochschulorgane aufgrund des Geschlechts, sozialer Herkunft, Ethnizität, Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung (§ 21 Abs 2 HG 2005)
  2. Beratung und Unterstützung von Hochschulorganen und Hochschulangehörigen in Fragen der Gleichstellung aller Geschlechter sowie der Frauenförderung (§ 21 Abs 2 HG 2005)
  3. Ausübung der Informations-, Mitwirkungs- und Kontrollrechte in Gleichbehandlungsfragen und in Personalangelegenheiten (insbesondere § 21 Abs 7 und 8 HG 2005)
  4. Einholung von Gutachten, Stellungnahmen und Auskünften facheinschlägiger Experten/innen (§ 21 Abs 6 HG 2005)
  5. Anrufung des Hochschulrates der PPH Burgenland oder des zuständigen Regierungsmitglieds bei begründeter Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen auf Grund des Geschlechts darstellt (§ 21 Abs 9 HG 2005)
  6. Ausarbeitung eines jährlichen Tätigkeitsberichts für den Hochschulrat und das Rektorat der PPH Burgenland (§ 21 Abs 10 HG 2005)
- (2) Die Mitglieder wirken bei der Behandlung von Personalangelegenheiten mit. Sie haben die Berechtigung, mit Einwilligung der Betroffenen Akteneinsicht zu nehmen (§ 21 Abs 5 HG 2005).
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der PPH Burgenland ist kein Entscheidungsorgan, sondern übt begleitende Kontrolle aus. Er unterstützt und begleitet die/den Betroffene/n bei der Lösung seines/ihrer Anliegens.

## **(26) Auskunftsrechte zur Erfüllung der Aufgaben**

- (1) Zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben gemäß §21 HG 2005 ist den Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen vom Rektorat in allen inneren Angelegenheiten der PPH Burgenland Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt aufgezeichneten Daten über das Personal der PPH Burgenland zu geben, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitskreises erforderlich ist. Auf Verlangen ist die Herstellung von Fotokopien dieser Unterlagen zu gestatten. Einsicht in die Personalakten ist nur mit Genehmigung der/des Betroffenen zulässig.
- (2) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind gemäß § 21 Abs 7 HG 2005 unverzüglich zur Kenntnis zu bringen:
  1. alle Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Funktionen
  2. die Liste der eingelangten Bewerbungen
  3. die Liste der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerber/innen
  4. Informationen zu einer bevorstehenden Abberufung eines Mitglieds des Rektorates
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist vom Rektorat gleichzeitig mit der Information des zuständigen Organs der Personalvertretung darüber in Kenntnis zu setzen, mit welchem/r Bewerber/in ein Dienstverhältnis eingegangen werden soll (§ 21 Abs 8 HG).

## **(27) Weisungsfreiheit/Rechte**

- (1) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind bei Ausübung ihrer Tätigkeit selbständig und unabhängig und an keine Weisungen und Aufträge gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Beigezogene Expert/innen sind gemäß § 21 Abs 6 HG 2005 ebenso zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden (§ 21 Abs 4 HG 2005).
- (3) Die Tätigkeit als Mitglied oder Ersatzmitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gilt für Lehr- und Verwaltungspersonal als wichtiger Beitrag zur Erfüllung der Dienstpflichten. Dabei ist auf die zusätzliche Belastung aus dieser Tätigkeit Rücksicht zu nehmen.

#### **(28) Verfahren/Ablauf**

- (1) Wendet sich ein/e Betroffene/r mit einem Problem an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, wird der konkrete Fall mit ihrer/seiner Einwilligung an die entsprechenden Organe der PPH Burgenland herangetragen.
- (2) Hat der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen Grund zur Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen auf Grund ihres Geschlechts oder auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung darstellt, ist er berechtigt, innerhalb von zwei Wochen den Hochschulrat der PPH Burgenland oder das zuständige Regierungsmitglied anzurufen (§ 21 Abs 9 HG 2005).

#### **(29) Ressourcen**

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

### **(30) Erlassung eines Frauenförderungs- und Gleichstellungsplanes**

### **(31) Gemeinsame Bestimmungen**

### **(32) Präambel**

- (1) Gemäß § 21 Abs 1 HG 2005 haben alle Organe der Pädagogischen Hochschule darauf hinzuwirken, dass in allen Arbeitsbereichen ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den an der Pädagogischen Hochschule tätigen Frauen und Männern erreicht wird. Die Erreichung dieses Ziels ist durch geeignete Maßnahmen, insbesondere durch die Erlassung und Umsetzung eines Frauenförderungsplans, anzustreben. Dessen Erlassung erfolgt gemäß §§ 28 Abs 2 Z 5 und 31a Abs 1 HG 2005 in der Satzung.
- (2) Solange sich die Situation an der PPH Burgenland so darstellt, dass sowohl im Bereich der Lehre, Forschung und Verwaltung als auch im Bereich Studium die Frauenquote weit über 50 Prozent liegt, wird neben der Frauenförderung besonderes Augenmerk auf die Erreichung eines ausgewogenen Verhältnisses zwischen Frauen und Männern gelegt.
- (3) Gemäß §§ 28 Abs 2 Z 5 und 31a HG 2005 sind in der Satzung zusätzlich zum Frauenförderungsplan in einem eigenen Gleichstellungsplan insbesondere die Bereiche betreffend Vereinbarkeit sowie Antidiskriminierung zu regeln.

### **(33) Rechtliche Grundlagen**

Rechtliche Grundlagen des Frauenförderungsplans und des Gleichstellungsplans der PPH Burgenland sind Art 2 und Art 3 des Amsterdamer Vertrages (97/C 340/01), Art 7 und Art 13 des Bundes-Verfassungsgesetzes (B-VG), die Bestimmungen des Bundesgleichbehandlungsgesetzes (B-GIBG), die einschlägigen Bestimmungen des HG 2005, die im Verordnungsweg erlassenen Frauenförderungs- und Gleichstellungspläne im Wirkungsbereich der zuständigen Mitglieder der Bundesregierung sowie die einschlägigen Erlässe der zuständigen Mitglieder der Bundesregierung und Ministerratsbeschlüsse.

### **(34) Geltungsbereich**

Der Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan gilt für alle Hochschulangehörigen der PPH Burgenland, weiters für Bewerber/innen um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur PPH Burgenland sowie um die Aufnahme als Studierende.

### **(35) Ziele und Grundsätze**

- (1) Die PPH Burgenland bekennt sich in allen Bereichen zur Gleichstellung aller Geschlechtsidentitäten, zur Gleichbehandlung aller Personen ohne Unterschied der ethnischen Zugehörigkeit, der sozialen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung sowie zur Schaffung von positiven und karrierefördernden Bedingungen für Frauen im Einklang mit den genannten rechtlichen Grundlagen. Jeder Form von diskriminierendem Verhalten oder Vorgehen ist von den Hochschulorganen sowie allen ihren Angehörigen entgegenzuwirken.

- (2) Ziel der PPH Burgenland ist die tatsächliche Gleichstellung aller Geschlechtsidentitäten im Sinne des Gender-Mainstreamings und der Frauenförderung in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen und in allen Funktionen. Zu diesem Zweck haben sich alle Hochschulangehörigen zu bemühen, weibliche Mitarbeiterinnen und Studierende beim Erwerb von Qualifikationen als Grundlage für einen Karriereverlauf zu unterstützen, wissenschaftliche Leistungen von Frauen zu fördern, wissenschaftlichen weiblichen Nachwuchs zu fördern, geschlechterspezifische Inhalte in Lehre und Forschung zu integrieren, bewusstseinsbildende Maßnahmen gegen jegliche Form geschlechtsspezifischer Diskriminierung durchzuführen und ein adäquates Arbeitsumfeld zu schaffen, das die Vereinbarkeit von familiären Verpflichtungen und Studium oder Beruf ermöglicht.
- (3) Das Rektorat hat allen Entscheidungsträger/innen die für Gleichbehandlungsangelegenheiten und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten Rechtsvorschriften zugänglich zu machen.

### **(36) Frauenförderplan**

### **(37) Frauenförderungsgebot**

Alle Hochschulangehörigen und insbesondere Leitungsorgane sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereichs

1. auf die Beseitigung einer bestehenden Unterrepräsentation von Frauen an der Gesamtzahl der Beschäftigten in Dienstverhältnissen und in Funktionen hinzuwirken
2. sowie bestehende Benachteiligungen von Frauen im Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis zu beseitigen,
3. eine bereits erreichte 50-prozentige Frauenquote jedenfalls zu wahren und
4. bei allen sonstigen Maßnahmen, die direkt oder indirekt auf die Frauenquote Einfluss nehmen, die Ziele gemäß § 26 zu berücksichtigen.

### **(38) Frauenförderung in der Forschung**

- (1) Die PPH Burgenland fördert die Forschungstätigkeit von Frauen durch spezifische Maßnahmen, die in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen erarbeitet werden.
- (2) Bei der Vergabe von Stipendien und Studienförderungen sind qualifizierte Frauen entsprechend ihrem Anteil an den Studierenden zu berücksichtigen. Die Vergabe ist transparent darzustellen.

### **(39) Frauenförderung in der Lehre**

- (1) Die PPH Burgenland fördert die Mitwirkung von Frauen entsprechend ihrer Qualifikation in der Lehre, bis die fünfzigprozentige Frauenquote erreicht ist, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstands möglich ist.

- (2) Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.
- (3) Im Rahmen der Curricula werden Lehrveranstaltungen mit wissenschaftstheoretischen und/oder methodenkritischen Inhalten in Bezug auf Frauen- und Geschlechterforschung den Studierenden im Rahmen des Studiums angeboten.
- (4) Die Lehrenden und Studierenden verwenden eine geschlechtergerechte Sprache und verzichten auf geschlechterdiskriminierende bzw. Stereotypen fördernde Beispiele, Darstellungen und Themenstellungen.
- (5) Weiters soll angeregt werden, dass in der Lehre frauen- und geschlechtsspezifische Themenstellungen behandelt werden, soweit dies fächerspezifisch möglich ist.

#### **(40) Frauenförderung im Studium**

- (1) Die PPH Burgenland setzt geeignete Maßnahmen zur Förderung des Zugangs von Frauen zu Studienrichtungen und Hochschullehrgängen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.
- (2) Das prüfungsrelevante Lehrangebot ist nach Maßgabe der Möglichkeiten zeitlich so festzulegen, dass die Teilnahme trotz Betreuung von Kindern und Pflegeverpflichtungen möglich ist. Parallelveranstaltungen sollen zu unterschiedlichen Terminen angeboten werden.
- (3) Bei der Aufnahme von Studierenden bzw. bei der Zulassung zum Studium an der PPH Burgenland ist genauestens zu prüfen, ob geschlechtsdiskriminierende Beispiele oder Themenstellungen bzw. Aufgabenstellungen vorliegen.
- (4) Bei der Evaluierung der Lehre durch die Studierenden ist in geeigneter Form zu erheben, ob die Gleichbehandlung von Studierenden verwirklicht wird und ob die Lehrinhalte unter Wahrung des Gebots der Gleichbehandlung der Geschlechter und in geschlechtssensibler Weise vermittelt werden (insbesondere ist zu erheben, ob geschlechtsdiskriminierende Prüfungsweisen auftreten und geschlechtsdiskriminierende Beispiele und Themenstellungen verwendet werden).
- (5) Die Stipendienangebote sind in geeigneter Weise einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Frauen sind dabei zur Bewerbung besonders aufzufordern.

#### **(41) Frauenförderung im Verwaltungsbereich**

Die PPH Burgenland fördert die Karriere von Frauen im Verwaltungsbereich durch:

1. Entwicklung und Umsetzung von geeigneten Karrieremodellen im Bereich des Allgemeinen Verwaltungspersonals mit besonderer Berücksichtigung der Situation der Frauen
2. Entwicklung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen (Qualifikationsprogramme) im hochschulspezifischen Verwaltungsbereich (Personalentwicklung), gezielte Förderung der Teilnahme von Frauen an diesen Maßnahmen

3. Berücksichtigung der speziellen Arbeitsbedürfnisse von Frauen (Familie, Wiedereinstieg, etc.) durch geeignete Arbeitszeitmodelle sowie alternative Arbeitsmethoden und Wiedereinsteigerinnenprogramme, sofern dies möglich ist

#### **(42) Personalaufnahme**

- (1) In Analogie zum Frauenfördergebot des § 21 Abs 1 HG 2005, § 11 B-GIBG und § 2 Abs 1 der Verordnung über den Frauenförderungsplan ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen sowie in allen Funktionen an der PPH Burgenland – soweit dies möglich ist - auf mindestens 50 Prozent anzuheben bzw. zu erhalten. Daher sind in Organisationseinheiten, in denen dieser Anteil noch nicht erreicht ist, Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle in gleichem Maße geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, so lange vorrangig aufzunehmen, bis der Frauenanteil von mindestens 50 Prozent erreicht ist, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.
- (2) Die in der Person eines/r Mitbewerber/in liegenden Gründe dürfen gegenüber Bewerber/innen keine unmittelbar oder mittelbar diskriminierende Wirkung haben, insbesondere ist die Heranziehung des Familienstandes oder von Unterhaltsverpflichtungen unzulässig.
- (3) Potenzielle qualifizierte Bewerberinnen sind von der jeweils ausschreibenden Stelle durch geeignete Maßnahmen zur Bewerbung zu motivieren.

#### **(43) Ausschreibung**

- (1) Ausschreibungstexte sind so abzufassen, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können. Sie haben daher außer sämtlichen Aufnahmeerfordernissen ein umfassendes Anforderungsprofil (insbesondere die maßgeblichen und erwünschten Qualifikationen) und nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu enthalten. Externe wie interne Ausschreibungen für zu besetzende Planstellen bzw. Funktionen werden so formuliert, dass sie alle Geschlechter gleichermaßen ansprechen. Dazu gehört auch die Aufnahme der maßgeblichen Qualifikationen (Anforderungsprofil) im Ausschreibungstext sowie der Hinweis, dass die PPH Burgenland bis zur Erreichung der 50%igen Frauenquote die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordert und Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen werden.
- (2) Sämtliche geplanten Stellenbesetzungen sind gemäß §21 Abs 7 HG 2005 dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der PPH Burgenland mit der Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Sind bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist keine Bewerbungen von Frauen eingelangt, die die gesetzlichen Voraussetzungen und Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstexts entsprechen, ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen über jene Maßnahmen zu informieren, die gesetzt wurden, um Frauen zur Bewerbung anzuregen.

#### **(44) Gleichstellungsplan**

#### **(45) Gender Mainstreaming**

(1) Gender Mainstreaming ist eine Strategie zur Förderung der Gleichstellung aller Geschlechtsidentitäten. In allen Bereichen und bei allen Planungs- und Entscheidungsschritten wird versucht diese Förderung immer bewusst wahrzunehmen und zu berücksichtigen.

(2) Gender Mainstreaming erfordert die Einbeziehung der Ziele der Gleichstellung in alle Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozesse der PPH Burgenland, insbesondere durch die obersten Organe wie Hochschulrat, Rektorat, Rektor/in und Hochschulkollegium.

(3) Der Grundsatz des Gender Mainstreaming ist an der PPH Burgenland konsequent umzusetzen. Um dies bei allen Entscheidungsprozessen und zu planenden Maßnahmen zu gewährleisten, greifen die Organisationseinheiten auf das vorhandene Wissen der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zurück und binden den Arbeitskreis aktiv ein

#### **(46) Bewusstseinsbildende Maßnahmen**

Die PPH Burgenland setzt aktiv Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung durch die Verwendung einer geschlechterbewussten und geschlechtergerechten Sprache, insbesondere in Aussendungen, Formularen, Mitteilungen, Protokollen und im Internet. 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 gelten sollten, ist unzulässig.

#### **(47) Fachstelle Genderkompetenz (FS Geko)**

(1) Zur Unterstützung und Beachtung des Gender-Mainstreaming an der PPH Burgenland ist die Fachstelle Genderkompetenz installiert. Dieses Gremium berät und unterstützt das Rektorat beim Aufbau einer diversitätsorientierten Genderkompetenz in hochschulischen Prozessen. Die Beratung und Maßnahmenentwicklung hat den Abbau der horizontalen Geschlechtersegregation im Bildungsbereich zum Ziel.

(2) Die Fachstelle Genderkompetenz setzt sich aus den beiden Gender-Mainstreaming Beauftragten der PPH Burgenland und aus Expert/innen für Genderfragen, die jeweils von den Organisationseinheiten der PPH Burgenland nominiert werden, zusammen.

(3) Die Mitglieder der Fachstelle Genderkompetenz sind Ansprechpersonen für Gender-Mainstreaming und Gender-Kompetenzentwicklung nach innen (PPH-Leitung, PPH-Personal, Studierende) und nach außen und arbeiten am nachhaltigen Aufbau einer geschlechtertheoretisch gestützten Genderkompetenz. Sie beraten und unterstützen die konkrete Umsetzung von Maßnahmen und Projekten in der Lehre der Aus-, Fort- und Weiterbildung, Schul- und Unterrichtsentwicklung, Forschung und Entwicklung, Praxisschulen, Internationalität und Mobilität, Personalentwicklung und Personalstruktur sowie

Evaluierung und Qualitätssicherung. Die Konzept- und Maßnahmenentwicklung erfolgt unter besonderer Berücksichtigung des Rundschreibens Nr. 21/2018 zum Grundsatzlerlass "Reflexive Geschlechterpädagogik und Gleichstellung" des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung.

- (4) Die Umsetzung der oben genannten Ziele erfolgt im Zusammenwirken mit den Organen und Einrichtungen an der PPH Burgenland.
- (5) Eine hochschulübergreifende Vernetzung wird angestrebt.

#### **(48) Vereinbarkeit von Familie und Beruf**

- (1) Die PPH Burgenland sieht die Schaffung von Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von familiären Aufgaben (insbesondere Kinderbetreuung und Pflegeverpflichtungen von Angehörigen) und Beruf bzw. Studium als ihre Verpflichtung an.
- (2) Die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist eine Aufgabe der hochschulischen Personalentwicklung.
- (3) Die PPH Burgenland ist zertifiziert und befindet sich in einem fortlaufenden Zertifizierungsprozess bzw. in einem ständigen Audit „berufundfamilie, hochschuleundfamilie“.

#### **(49) Dienstpflichten und Arbeitszeit**

- (1) Bei der Festlegung der Pflichten, die sich aus dem Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis ergeben (im Folgenden: Dienstpflichten), ist innerhalb der betreffenden Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeiter/innen Bedacht zu nehmen. Mitarbeiter/innen dürfen gegenüber Mitarbeiter/innen 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 Hochschule zu fördern und in allen Mitarbeiter/innengesprächen zu thematisieren.
- (3) Den Mitarbeiter/innen 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.
- (4) Die Dienstpflichten sind so zu gestalten, dass die jeweiligen Mitarbeiter/innen die für ihre Laufbahn erforderlichen Qualifikationen in der dafür vorgesehenen Zeit erwerben können.

- (5) In Eignungsabwägungen, Dienstbeschreibungen, Festlegungen der Dienstplichten, Aufgabenzuweisungen, Beurteilungen und Zeugnissen dürfen keine diskriminierenden oder karrierehemmenden Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weiblichen Beschäftigten ergibt oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.
- (6) Die Arbeitszeitflexibilität ist in allen Karriere- und Mitarbeiter/innengesprächen zu erörtern. Forschungsarbeit und familiäre Verpflichtungen sind bei der Festlegung der Dienstzeit, insbesondere auch bei der Festlegung von Vorlesungs-, Prüfungs- und Sitzungszeiten zu berücksichtigen. Bei der Entwicklung von neuen Modellen zur Gestaltung und Erfassung der Arbeitszeit und An- und Abwesenheitsverwaltung ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzubeziehen.

#### **(50) Menschengerechte Arbeitsbedingungen**

- (1) Alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Burgenland haben das Recht auf Wahrung ihrer persönlichen Würde, insbesondere auf Schutz vor sexualisierten Übergriffen, Diskriminierung und Mobbing. Das Diskriminierungsverbot bezieht sich auf Diskriminierungen aufgrund von Geschlecht, Ethnizität, Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung.
- (2) Die PPH Burgenland setzt daher insbesondere geeignete Präventivmaßnahmen und stellt sicher, dass Personen, die von sexueller Belästigung, Diskriminierung oder Mobbing betroffen wurden, eine kostenlose und anonyme Beratung durch den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen erhalten.

#### **(51) Diskriminierung, sexuelle/geschlechtsbezogenen Belästigung, Mobbing**

- (1) Alle Angehörigen der PPH Burgenland haben das Recht auf eine ihre Würde respektierende Behandlung, insbesondere auf Schutz vor Belästigung, sexueller Belästigung, Diskriminierung und Mobbing. Die PPH Burgenland setzt diesbezüglich geeignete Präventivmaßnahmen.
- (2) Jede Form von Diskriminierung auf Grund des Geschlechts stellt eine Verletzung der sich aus dem Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis ergebenden Pflichten dar und ist entsprechend den dienst- oder arbeitsrechtlichen Vorschriften zu sanktionieren.
- (3) Sexuelle Belästigung im Sinne des § 8 B-GIBG, geschlechtsbezogene Belästigung im Sinne des § 8a B-GIBG, Diskriminierungen gemäß § 13 B-GIBG und §§ 4 und 5 BGStG sowie Mobbing stellen eine Verletzung von Persönlichkeitsrechten dar. Die PPH Burgenland duldet weder sexuelle noch geschlechtsbezogene Belästigung, noch sexistisches Verhalten, Diskriminierungen oder Mobbing. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berät und unterstützt Personen oder Gremien im sachgerechten und angemessenen Umgang mit Vorfällen sexistischen Verhaltens, sexueller Belästigung und/oder Diskriminierung.
- (4) Sexuelle Belästigungen sind dienst- bzw. disziplinarrechtlich zu ahnden. Alle mit derartigen Angelegenheiten befassten Personen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

- (5) Alle Angehörigen der PPH Burgenland haben Mobbing zu unterlassen. Im Rahmen der Fürsorgepflicht sind alle Führungspersonen der PPH Burgenland verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu setzen und Unterstützung anzubieten.
- (6) Mobbing ist dienst- bzw. disziplinarrechtlich zu ahnden. Alle mit derartigen Angelegenheiten befassten Personen sind zur Meldung eines derartigen Vorfalles verpflichtet, unterliegen jedoch der Verschwiegenheitspflicht.

## **(52) Aus- und Weiterbildung**

- (1) Die jeweiligen Dienstvorgesetzten an der PPH Burgenland haben im Rahmen ihrer dienstrechtlichen Förderpflicht durch entsprechende Mitarbeiter/innengespräche Mitarbeiter/innen zum Besuch von Aus- und Weiterbildung zu ermutigen und diesbezüglich zu informieren und zu beraten. Die einzelnen Organisationseinheiten haben Frauen nachdrücklich zu fördern. Bei der Zulassung zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen ist auf ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den Geschlechtern zu achten.
- (2) Die Dienstvorgesetzten an der PPH Burgenland informieren sämtliche Dienstnehmer/innen – einschließlich der Teilzeitbeschäftigten – über berufsbegleitende Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Budgetäre sowie dienstliche Einschränkungen sind zu berücksichtigen.
- (3) Die PPH Burgenland unterstützt Mitarbeiter/innen insbesondere hinsichtlich jener Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, die sie zur Übernahme in höherwertige Verwendungen und Funktionen qualifizieren. So haben die unmittelbaren Vorgesetzten geeigneten Mitarbeiter/innen auf deren Wunsch die Teilnahme an in Hinblick auf die Karriereplanung und -förderung wesentlichen Veranstaltungen wissenschaftlichen oder berufsfördernden Inhalts sowie gegebenenfalls Freistellungen zu ermöglichen, soweit dem nicht zwingende dienstliche Interessen entgegenstehen.
- (4) Wird dem Wunsch auf Teilnahme an einer derartigen Veranstaltung nicht entsprochen, ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen auf Wunsch eine schriftliche Begründung der Ablehnung zu übermitteln. Im Fall des begründeten Verdachts einer Diskriminierung ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berechtigt, den Hochschulrat oder das zuständige Regierungsmitglied binnen zweier Wochen anzurufen.
- (5) In Bezug auf die Laufbahn- und Karriereförderung wird darauf geachtet, dass die Mitarbeiter/innen die dafür erforderlichen Qualifikationen in der dafür vorgesehenen Zeit erwerben können.

## **(53) Karriere- und Mitarbeiter/innengespräche**

- (1) Karriere- und Mitarbeiter/innengespräche sind mit allen Hochschulangehörigen in regelmäßigen Abständen ungeachtet des auf sie anzuwendenden Personalrechts durch das Rektorat oder durch die vom Rektorat dazu beauftragten Institutsleiter/innen zu führen. Bei der Durchführung aller Mitarbeiter/innengespräche ist §45a BDG anzuwenden.

- (2) Das Rektorat entwickelt einen geschlechtssensiblen Leitfadens für Karriere- und Mitarbeiter/innengespräche.

#### **(54) Inklusives Studieren**

Die PPH Burgenland fühlt sich den Prinzipien der Selbstbestimmung, Gleichstellung und Barrierefreiheit in allen Lebensbereichen für Menschen mit Behinderung verpflichtet. Studierende und Mitarbeiter/innen mit Behinderung und chronischen Erkrankungen werden von Expert/innen bezüglich des Zugangs zu allen Angeboten und Leistungen der PPH Burgenland beraten. Studierende und Mitarbeiter/innen mit anderen Erstsprachen als Deutsch werden von Expert/innen bezüglich des Zugangs zu allen Angeboten und Leistungen der PPH Burgenland beraten.

#### **(55) Erhebungspflichten, Erhebung der Frauenquote**

- (1) Die Frauenquoten sind vom Rektorat jährlich zu erheben, in Abständen von jeweils einem Jahr zu aktualisieren und im Leitungsbericht zu dokumentieren. Stichtag ist jeweils der 1. Februar eines Kalenderjahres. Der Ist-Zustand wird von der Stabstelle Hochschulentwicklung und Qualitätsmanagement erhoben und dokumentiert und vom Rektorat veröffentlicht, wobei insbesondere auf den Frauenanteil unter den Mitarbeiter/innen und Studierenden sowie auf den Karriere- und Studierendenverlauf und auf das Arbeitsumfeld Bedacht zu nehmen ist. Die jeweiligen Anteile sind in absoluten Zahlen und in Prozentsätzen zu erheben und auszuweisen.
- (2) In Bezug auf Personalstand ist der Frauenanteil für die PPH Burgenland insgesamt und für alle Organisationseinheiten gesondert zu erheben und auszuweisen.
- (3) Der Frauenanteil an den Studierenden der PPH Burgenland ist im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie in den einzelnen Studienrichtungen zu erheben und auszuweisen.
- (4) Ebenso zu erheben und auszuweisen ist die Frauenquote bei der Vergabe von Forschungsmitteln, der Vergabe von sonstigen Mitteln sowie bei der Zuweisung von Mitteln für die berufliche Weiterbildung.
- (5) Die Ergebnisse der Erhebung der Frauenquoten sind dem/der Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen unverzüglich nachweislich zu übermitteln.
- (6) Bei Personalentscheidungen ist auf diese Daten Bedacht zu nehmen und dies in einer allfälligen schriftlichen Begründung festzuhalten.
- (7) Die Ergebnisse dieser Erhebungen sind vom Rektorat jedenfalls alle zwei Jahre zu veröffentlichen.
- (8) Wird die Frauenquote in einem Bereich nicht erreicht, sind die dafür ausschlaggebenden Gründe von den verantwortlichen Entscheidungsträger/innen im Rahmen ihrer Berichtspflicht im Frauenförderungsplan anzugeben.

## **(56) Personal- und Organisationsentwicklung**

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

## **(57) Bewerbungsgespräch**

- (1) Zu Aufnahme- oder Auswahlgesprächen sind alle Bewerber/innen einzuladen, welche die gesetzlichen Ernennungsvoraussetzungen oder die Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstexts entsprechen. In besonders berücksichtigungswürdigen Fällen (z. B. einer ungewöhnlich großen Anzahl an Bewerber/innen) kann ausnahmsweise und mit nachweislichem Einverständnis des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen die Anzahl der einzuladenden Bewerber/innen reduziert werden.
- (2) In Aufnahme- sowie Bewerbungsgesprächen haben frauendiskriminierende Fragenstellungen zu unterbleiben.

## **(58) Auswahlkriterien**

- (1) Im Ausschreibungstext nicht genannte Aufnahmekriterien dürfen grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Ist anhand des Ausschreibungstexts allein keine Entscheidungsfindung möglich, müssen die herangezogenen Hilfskriterien aussagekräftig in Bezug auf die künftige Aufgabenerfüllung sein. Unzulässig sind Hilfskriterien, die sich an einem diskriminierenden, stereotypen Rollenverständnis der Geschlechter orientieren. Die Notwendigkeit der Heranziehung von Hilfskriterien und die so zustande gekommene Personalentscheidung ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen schriftlich zu begründen.
- (2) In Eignungsabwägungen dürfen keine Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weiblichen Bewerberinnen ergibt oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.
- (3) Verständnis für Gender Mainstreaming ist bei Ausschreibungen von Führungspositionen als Auswahlkriterium zu nennen.
- (4) Ist der Frauenanteil von 50 Prozent noch nicht erreicht und wurde keine Frau zur Besetzung vorgeschlagen, so hat das vorschlagsberechtigte Organ die Gründe für die Nichtberücksichtigung jeder Bewerberin im Einzelnen unter Bezugnahme auf die Kriterien des Ausschreibungstexts darzulegen.
- (5) Unterbrechungen in der Erwerbstätigkeit, Reduzierung der Arbeitszeit oder Verzögerungen beim Abschluss einzelner Ausbildungsgänge auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen dürfen Bewerber/innen nicht benachteiligen.

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

#### **(59) Berufseinstieg**

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

#### **(60) Externe Beratung**

(1) Bei der Beauftragung externer Berater/innen in Personalentwicklungsangelegenheiten ist darauf zu achten, dass deren Methoden der Genderfairness entsprechen.

(2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist

1. bei der Auswahl externer Berater/innen anzuhören,
2. von den Ergebnissen in Kenntnis zu setzen und
3. bei der Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen anzuhören.

**(61) Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benutzung von Räumen und Einrichtungen der PPH Burgenland**

**(62) Hausordnung**

**(63) Geltungsbereich**

Die Hausordnung betrifft die von der Facility Management Burgenland GesmbH (FMB) durch die PPH Burgenland lt. Mietvertrag vom 20. März 2008 angemieteten Räume sowie bedarfsorientiert temporär angemietete Räume und regelt die Rahmenbedingungen sowie die Rechte und Pflichten der sich darin aufhaltenden Personen. Das Hausrecht in diesen Räumen wird vom Rektorat der PPH Burgenland ausgeübt. Den in Ausübung des Hausrechts getroffenen Entscheidungen und Vorgaben ist Folge zu leisten. Im Gebäude außerhalb der angemieteten Räume (Eingangsbereich, Verbindungsgänge, Kommunikationszonen, etc.) gilt die Hausordnung der FMB.

Die von FMB veröffentlichte aktuelle Brandschutzordnung ist Teil der Hausordnung der PPH Burgenland.

**(64) Öffnungs- und Benütungszeiten**

- (1) Aus Sicherheits-, Aufsichts- und Haftungsgründen sind für die Benützung des Gebäudes allgemeine Öffnungszeiten durch die FMB vorgesehen. Diese sind von Montag bis Donnerstag: 7:00 Uhr bis 19:30 Uhr, Freitag: 7:00 Uhr bis 19:00 Uhr, Samstag: 7:50 Uhr bis 18:00 Uhr. An Sonn- und Feiertagen gibt es keine allgemeine Öffnungszeit. Außerhalb der Öffnungszeiten sind die Eingänge (Haupteingang und Garageneingang) mittels Key zu öffnen. Keys für die Eingänge werden gegen Übernahmebestätigung auf Dauer oder bedarfsorientiert aus bestimmtem Anlass (z.B. Lehrgänge oder sonstige Veranstaltungen an Samstagen oder am Abend) durch das Rektorat ausgegeben. Schlüssel für die Räume der PPH lt. Schließplan werden gegen Übernahmebestätigung an die Lehrenden und das Verwaltungspersonal auf Dauer und an Lehrbeauftragte bedarfsorientiert durch das Rektorat ausgegeben.
- (2) Über die Öffnungszeiten hinaus ist der Aufenthalt in den Räumen der PPH Burgenland nur Lehrenden, Studierenden lt. Stundenplan und Verwaltungsmitarbeiter/innen sowie Teilnehmer/innen von genehmigten Veranstaltungen gestattet.
- (3) Die Öffnungszeiten der Studienbibliothek der PPH Burgenland sind durch Aushang bekannt zu geben.

**(65) Benutzer/innenrechte und –pflichten**

- (1) Den Mitarbeiter/innen der Verwaltung, den Lehrenden und Studierenden stehen im Rahmen ihrer Dienstpflicht/ihres Studiums die Räume, Anlagen, Geräte und sonstigen Ausstattungen der PPH Burgenland zur Benützung zur Verfügung.
- (2) Aus dem Status der PPH Burgenland ergibt sich die Aufforderung zur Einhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit und zur Wahrung des Ansehens der Republik Österreich, des Landes Burgenland und der r.k. Diözese Eisenstadt (Stifter).

- (3) Den Benutzer/innen entsteht aus der Benützung die allgemeine Verpflichtung zur größtmöglichen Schonung der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sowie des Inventars und zum ökonomischen Einsatz der Ressourcen.
- (4) Besonders außerhalb der Öffnungszeiten sind berechnigte Benutzer/innen dazu aufgerufen, in Eigenverantwortung durch ihr Verhalten zur Sicherheit im Gebäude beizutragen und die Verursachung von Schäden zu verhindern (z.B. durch Schließen von offenen Fenstern und Türen, Ausschalten von Licht beim Verlassen des Gebäudes, etc.).
- (5) Die Mitnahme von Tieren in die Unterrichtsäume ist nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Lehrveranstaltungen zur tiergestützten Pädagogik) gestattet.

#### **(66) Rauchverbot**

In den Räumen der PPH Burgenland gilt ein allgemeines Rauchverbot. Das Rauchen innerhalb des Gesamtgebäudes ist in dafür eingerichteten Räumen der FMB gestattet.

#### **(67) Mülltrennung**

Alle Hausbenutzer/innen sind aufgerufen, das vorgegebene System der Mülltrennung innerhalb und außerhalb der Räume der PPH Burgenland bewusst zu praktizieren.

#### **(68) Informationsflächen/Verteilen von Informationsmaterialien**

- (1) Plakate können nach Genehmigung durch das Rektorat an den dafür zur Verfügung stehenden Flächen platziert werden.
- (2) Die Verteilung von Informationsmaterialien sowie die Anbringung von Plakaten ist nur zu bildungs- und studienrelevanten Themen und unter Ausschluss privatwirtschaftlicher und parteipolitischer Zwecke erlaubt und bedarf der Genehmigung durch das Rektorat.

#### **(69) Überlassung/Vermietung von Räumlichkeiten**

- (1) Die Räumlichkeiten der PPH Burgenland stehen vornehmlich für den Studienbetrieb zur Verfügung und bedingen eine Wartung betreffend Inventar, Reinigung, Heizung und Kühlung.
- (2) Außerhalb des regulären Studienbetriebs bzw. im Falle leerstehender Räume ist die Nutzung der Räumlichkeiten grundsätzlich auch für hausfremde Personen bzw. Institutionen möglich. Voraussetzung für die Nutzung/Anmietung ist die Genehmigung durch das Rektorat. Die Mietsätze werden vom Rektorat festgelegt und bedürfen der Genehmigung durch den Stiftungsrat.

- (3) Die eingenommenen Beträge kommen dem Haushaltsbudget der PPH Burgenland zugute und werden für die Anmietung von Räumen im Rahmen der dezentralisierten Lehrerfort- und -weiterbildung zweckgebunden verwendet.
- (4) Die Benützung der Räumlichkeiten (einschließlich der fest eingebauten und beweglichen Einrichtungsgegenstände) sowie die Benützung von Geräten erfolgt auf eigene Gefahr des/der Mieters/Mieterin.
- (5) Die Nutzer/Mieter haften für alle Schäden, die von ihnen zurechenbaren Personen (Teilnehmer/innen, Mitglieder, etc.) verursacht sind und haben die PPH Burgenland bezüglich aller mit der Benützung in Zusammenhang stehenden Vorkommnisse schad- und klaglos zu halten.
- (6) Die Nutzer/Mieter unterliegen während der Inanspruchnahme der Räumlichkeiten der Hausordnung der PPH Burgenland und außerhalb dieser Räumlichkeiten der Hausordnung der FMB. Den Anordnungen des Personals der PPH Burgenland bzw. der FMB ist Folge zu leisten.

#### **(70) Bibliotheksordnung**

#### **(71) Aufgaben**

Die Bibliothek ist Teil der PPH Burgenland und dient als wissenschaftliche Einrichtung dem Studium, der Lehre und der Forschung im Rahmen der Lehrer/innenaus-, -fort- und -weiterbildung. Die Bibliothek der PPH Burgenland umfasst Druckschriften und Medien.

#### **(72) Bereitstellung**

- (1) Die Benutzer/innen können den jeweiligen Institutsleiter/innen bzw. den Leiter/innen der Zentren und Stabstellen Vorschläge für den Ankauf von Literatur und Medien unterbreiten.
- (2) Die Entscheidung darüber bleibt dem Rektorat entsprechend den Kriterien der Sicherung der bibliothekarischen Grundausstattung, der Aktualität, des künftigen Bedarfs, der finanziellen Möglichkeiten und der Wirtschaftlichkeit vorbehalten.

#### **(73) Widmungszweck**

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind im Rahmen des Widmungszwecks Studierende und Lehrende der PPH Burgenland, alle Lehrer/innen sowie Personen mit Forschungsinteresse zugelassen. Die Benutzung der Bibliothek ist kostenlos.
- (2) Ein Anspruch auf Benutzung/Entlehnung besteht nicht und kann begründet verweigert bzw. widerrufen werden.

#### **(74) Modalitäten für die Benutzung und Entlehnung**

- (1) Wer Bibliotheksbestände außerhalb der Bibliotheksräumlichkeiten benutzen will, muss zur Entlehnung zugelassen sein und über einen Entlehnausweis verfügen bzw. die Ausstellung eines solchen beantragen.
- (2) Der Entlehnausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Es ist statthaft, den Benutzerausweis zeitlich befristet und unter Auflagen und Bedingungen (z.B. Kautions) auszugeben.
- (3) Bei Verlust des Ausweises ist die Bibliothek davon in Kenntnis zu setzen und ein Ersatzausweis zu beantragen. Sobald dieser ausgegeben ist, ist nur mehr dieser gültig. Die Haftung des/der Entlehners/Entlehnerin für vorhergehende Ausleihen bleibt unberührt.
- (4) Personen, die mindestens 14, aber noch nicht 18 Jahre alt und keine Studierenden sind, benötigen auch zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek einen Benutzer/innenausweis, der nur mit schriftlicher Zustimmung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin erhältlich ist. Gleichzeitig verpflichtet sich dieser, Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis zu erfüllen. Personen unter 14 Jahren haben zur Bibliothek nur in Begleitung eines Erwachsenen Zutritt.
- (5) Jede Namens- und Anschriftsänderung des/der Entlehners/Entlehnerin ist der Bibliothek mitzuteilen. Bei Umzug oder längerer Abwesenheit ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Benachrichtigungen der Bibliothek empfangen werden können.
- (6) Verstößt der/die Benutzer/in schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, so kann von der Bibliotheksleitung ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss von der Benutzung/Entlehnung ausgesprochen werden. Bei einer ungültigen Adressen-Angabe wird dem/der Benutzer/in der Benutzer/innenausweis entzogen.
- (7) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob jemand seinen eigenen oder einen fremden Benutzer/innenausweis vorlegt. Zu diesem Zweck kann die zusätzliche Vorlage eines Ausweisdokuments verlangt werden. Bei Verdacht des Missbrauchs kann ein Benutzer/innenausweis vorläufig einbehalten werden.
- (8) Studierende sind verpflichtet, vor Beendigung des Studiums alle entlehnten Bücher zurückzugeben. Darüber hinaus sind alle sonstigen aus der Benutzungsordnung entstandenen Pflichten gegenüber der Bibliothek zu erfüllen.

#### **(75) Datenspeicherung und Datenschutz**

- (1) Die Bibliothek setzt zur Erfüllung ihrer Aufgaben elektronische Datenverarbeitung ein.
- (2) Folgende Daten werden von der Bibliothek elektronisch gespeichert: Name, Vorname/n, Geburtsdatum, akademischer Grad, Adresse, Matrikelnummer, Benutzergruppe, E-Mailadresse, Telefonnummer.

- (3) Die Daten werden entsprechend den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes behandelt. Jede/r Benutzer/in kann jederzeit einen vollständigen Ausdruck der ihn/sie betreffenden Daten verlangen.
- (4) Informationen über den/die Entleiher/in werden anderen Bibliotheks-Benutzer/innen nur mitgeteilt, wenn der/die Entleiher/in sich damit einverstanden erklärt hat. Eine Einverständniserklärung wird sofort wirksam. Die Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden.

#### **(76) Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht und auf den Seiten der Bibliothek auf der Homepage der PPH Burgenland veröffentlicht.
- (2) Ein Anspruch auf bestimmte Öffnungszeiten besteht nicht.

#### **(77) Benutzung der Bibliotheksbereiche**

- (1) Mit dem Betreten der Bibliothek wird die aufliegende bzw. ausgehängte Benutzungsordnung anerkannt. Die Bibliotheksordnung ist auch über die Homepage aufrufbar.
- (2) Während der Öffnungszeiten können grundsätzlich alle frei zugänglichen Werke der Bibliothek genutzt werden. Der Bestand ist frei zugänglich und kann eigenständig eingesehen werden.
- (3) Der Bestand der Bibliothek ist in der Datenbank des Österreichischen Bibliothekenverbundes erfasst und auch über das Internet einsehbar. In der Bibliothek stehen Computerterminals für die Katalog-Recherche zur Verfügung.
- (4) Die in der Bibliothek benutzte Literatur aus den Handapparaten und den Lesesälen ist nach der Benutzung ordnungsgemäß an den ursprünglichen Platz zurückzureihen.
- (5) Der/Die Benutzer/in hat ein Recht auf Inanspruchnahme der entsprechenden Leistungen der Bibliothek.
- (6) Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten und die Benutzerordnung einzuhalten.
- (7) Beim Betreten der Bibliothek sind Taschen, Mappen und ähnliche Behältnisse, sowie Mäntel etc. in der dafür vorgesehenen Ablage zu deponieren.
- (8) Beim Verlassen der Bibliothek müssen alle, auch eigene Bücher, Zeitschriften und sonstige Medien vorgelegt werden. Bibliothekseigene Bücher werden verbucht, bereits Ausgeliehenes wird überprüft. Hierzu ist der entsprechende Benutzerausweis vorzulegen. Andernfalls wird das mitgeführte Bibliotheksgut einbehalten.

- (9) Die Mitarbeiter/innen der Bibliothek sind berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen und von jeder die Bibliothek benutzenden Person zu verlangen sich auszuweisen.
- (10) In den Räumlichkeiten der Bibliothek ist jegliches Verhalten untersagt, das den laufenden Betrieb stört oder behindert. Insbesondere ist das Mitbringen von Speisen und Getränken nicht gestattet. Mobiltelefone müssen lautlos gestellt oder ausgeschaltet sein.

### **(78) Ausleihe/Entlehnung**

- (1) Die Ausleihverfahren können entsprechend den unterschiedlichen Bedürfnissen der einzelnen Bereiche erfolgen.
- (2) Es ist nicht gestattet, Bibliotheksgut aus der Bibliothek mitzunehmen, das nicht ordnungsgemäß registriert wurde.
- (3) Entliehen werden können alle Werke, die nicht dem Präsenzbestand angehören. Über Ausnahmen dieser Regelung (Wochenend-Entlehnung) entscheidet das Bibliothekspersonal.
- (4) Zum Präsenzbestand können Werke z.B. aus folgenden Gründen erklärt werden: wegen ihres Seltenheitswertes, weil sie der besonderen Sicherung und Erhaltung bedürfen oder weil eine ständige Zugriffsmöglichkeit gegeben sein soll.
- (5) Die Entlehnfrist für Angehörige der PPH Burgenland beträgt im Regelfall vier Wochen. Hochschulfremden Personen wird eine Entlehnfrist von zwei Wochen gewährt.
- (6) Der/Die Entlehner/in hat dafür Sorge zu tragen, dass Bücher bei Rückruf unverzüglich zurückgegeben werden. Dies gilt auch für alle Abwesenheitszeiten.
- (7) Die Leihfristen sind einzuhalten. Die Anzahl der möglichen Verlängerungen kann nicht überschritten werden. Wird ein Buch über die Verlängerungsmöglichkeit hinaus benötigt, ist es in die Bibliothek zur Neuverbuchung mitzubringen.
- (8) Die Verlängerung der Entlehnfrist ist nicht möglich, wenn das Buch vorgemerkt ist.
- (9) Wenn ein dringender Bedarf für die Forschung und Lehre oder für einen dienstlichen Zweck besteht, behält sich die Bibliothek das Recht vor, Bibliotheksgut vorzeitig zurückzufordern.
- (10) Der Versand von Büchern und Medien der Bibliothek findet grundsätzlich nicht statt.

### **(79) Vormerkung**

- (1) Ausgeliehene Werke können in der Regel vorgemerkt werden. Wer ein Buch vorgemerkt hat, wird benachrichtigt, sobald es bereit liegt. Wird ein vorgemerktes Buch nicht innerhalb der in dem Benachrichtigungsschreiben genannten Frist abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.
- (2) Die Zahl der Vormerkungen kann beschränkt, ihre Annahme vorübergehend auch ganz eingestellt werden.
- (3) Es ist nicht gestattet, sich auf mehrere Exemplare des gleichen Werkes vorzumerken.

#### **(80) Rückgabe**

- (1) Entlehene Werke sind – falls eine Verlängerung nicht gewährt wird – zum Ablauf der Leihfrist an die Bibliothek zurückzugeben oder zurückzusenden. Bis zum Eingang des Bibliotheksgutes trägt der/die Entlehner/in das Verlustrisiko.
- (2) Bei persönlicher Rückgabe kann eine Rückgabequittung verlangt werden, die bei Reklamationen der Bibliothek vorzulegen ist.
- (3) Studierende haben anlässlich ihrer Exmatrikulation alle entlehnten Bibliotheksexemplare zurückzugeben. Die Bibliothek bestätigt die Entlastung.
- (4) Dem/Der Benutzer/in obliegt eine Mitwirkungspflicht bei Reklamationsfällen.

#### **(81) Mahnung**

- (1) Wer ausgeliehenes Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgibt, wird von der Bibliothek gebührenpflichtig gemahnt.
- (2) Solange der Aufforderung der Bibliothek zur Rückgabe nicht nachgekommen wird oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet werden, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Bände verweigern.
- (3) Ist das entlehene Buch nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, so kann die Bibliothek Ersatzbeschaffung auf Kosten des/der Entlehners/Entlehnerin durchführen oder Wertersatz verlangen.

#### **(82) Kopien**

- (1) Es ist grundsätzlich erlaubt, Teile aus Druckschriften für den Eigengebrauch zu kopieren.
- (2) Es ist untersagt, für gewerbliche Zwecke aus den Werken der Bibliothek fotografische Aufnahmen oder sonstige Kopien herzustellen oder zu vervielfältigen.

(3) Bei der Vervielfältigung von Druckschriften obliegt den Benutzer/innen die Verantwortung für die Einhaltung etwaig bestehender urheberrechtlicher Bestimmungen (vgl. § 42 UrhG.)

(4) Über Kopier-Einschränkungen entscheidet das Bibliothekspersonal.

### **(83) Haftung**

(1) Der Bibliotheksbestand befindet sich im Eigentum der PPH Burgenland.

(2) Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, mit dem Bibliotheksgut und allen Einrichtungsgegenständen der Bibliothek sorgfältig umzugehen. Beschädigungen bei übernommenem Bibliotheksgut sind unverzüglich anzuzeigen. Unterstreichungen und Eintragungen in Büchern, wie überhaupt jede Art von Veränderungen und Beschädigungen, sind zu unterlassen.

(3) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht wurden.

(4) Entlehene Bücher und Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(5) Für Verluste und Beschädigungen aller auf den Benutzerausweis entliehenen Materialien entsteht Haftung, auch wenn die/den Benutzer/in kein Verschulden trifft.

### **(84) Wertersatz(-rechnung)**

(1) Hat ein/e Bibliotheksbenutzer/in ein ausgeliehenes Buch verloren oder so beschädigt, dass es nicht mehr zu reparieren ist, muss er/sie Ersatz leisten.

(2) Ist ein Buch nicht mehr zu beschaffen oder nur unter unverhältnismäßig hohem Aufwand wiederherzustellen, kann in Absprache mit einem Experten/einer Expertin auch Wertersatz berechnet werden. Dieser Wertersatz kommt dem entsprechenden Kontingent wieder zugute. Es kann andere wichtige Literatur dafür angeschafft werden.

(3) Für Schäden, die der Bibliothek aus dem Missbrauch eines Benutzerausweises durch Dritte entstehen, ist zu haften. Art, Höhe und Beschaffungsweg der Ersatzleistung bestimmt das Rektorat. Bei nicht mehr beschaffbaren Werken kann die Bibliotheksleitung vollen Wertersatz fordern.

## **(85) Richtlinien für akademische Ehrungen**

Gemäß § 28 Abs 2 Z 6 HG 2005 sind mit der Satzung Richtlinien für akademische Ehrungen festzulegen.

## **(86) Akademische Feiern**

- (1) Zur Bestätigung der Verleihung der Bachelor- und Mastergrade sowie von Hochschullehrgangszertifikaten durch einen feierlichen Akt finden an der PPH Burgenland akademische Festakte statt.
- (2) Es obliegt dem Rektorat, für einen einheitlichen Ablauf und eine würdige Gestaltung dieser Festakte zu sorgen.
- (3) Ein Kostenbeitrag für akademische Feiern kann vom Rektorat nach Anhörung des Stiftungsrates festgesetzt werden.

## **(87) Ehrennadel**

- (1) Als Anerkennung besonderer Verdienste um die PPH Burgenland kann eine Ehrennadel verliehen werden.
- (2) Anträge auf Verleihung der Ehrennadel sind schriftlich begründet beim Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulrates, des Stiftungsrates und des Rektorats sowie die Leiter/innen der Institute.
- (3) Vor der Verleihung der Ehrennadel ist die Zustimmung des Hochschulrates sowie der zu ehrenden Persönlichkeit einzuholen.
- (4) Die Gestaltung der Ehrennadel wird durch das Rektorat nach Anhörung des Hochschulrates und des Stiftungsrates festgelegt.
- (5) Die Überreichung der Ehrennadel erfolgt in feierlicher Weise. Die ausgezeichneten Persönlichkeiten erhalten mit der Ehrennadel eine von den Mitgliedern des Rektorats, dem/der Vorsitzenden des Stiftungsrates und dem/der Vorsitzenden des Hochschulrates unterfertigte Urkunde. Die Verleihung wird in das Ehrenbuch der PPH Burgenland eingetragen. Das Ehrenzeichen geht mit der Verleihung in das Eigentum des/der Geehrten über.
- (6) Das Rektorat kann die Verleihung der Ehrennadel widerrufen, wenn sich die geehrte Person durch späteres Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist oder wenn sich nachträglich herausstellt, dass die Ehrung auf vorgetäuschten Sachverhalten beruht. In diesem Fall ist die Urkunde zurückzufordern, die Eintragung im Ehrenbuch zu löschen und das Tragen der Ehrennadel zu untersagen.
- (7) Die notwendigen finanziellen Mittel für Ehrennadeln und Urkunden sind im ordentlichen Haushaltsbudget einzuplanen und vom Stiftungsrat zu genehmigen. Für allfällige weitere Kosten hat der/die Antragsteller/in einen Finanzierungsvorschlag vorzulegen.

## **(88) Würdigungspreise**

- (1) Das Rektorat kann für besondere Leistungen Auszeichnungen vergeben. Dies gilt insbesondere, aber nicht ausschließlich, für die folgenden Bereiche:
  - a. Innovative Lehre und Neue Medien
  - b. Mehrsprachigkeit und Interkulturelles Lernen
  - c. Forschung
  - d. Förderung der internationalen Beziehungen
  - e. Förderung der Mitarbeiter/innen
  - f. Verwaltung
  
- (2) Das Rektorat legt die für die Auswahl notwendigen Kriterien fest, bestimmt die jeweilige Form der Auszeichnung und den Akt ihrer Vergabe nach Anhörung des Hochschulrates.
  
- (3) Die notwendigen finanziellen Mittel sind im ordentlichen Haushaltsplan einzuplanen und vom Stiftungsrat zu genehmigen.

## **(89) Studienrechtliche Bestimmungen**

### **(90) Allgemeine Bestimmungen**

### **(91) Geltungsbereich**

Die studienrechtlichen Bestimmungen gelten für die an der PPH Burgenland eingerichteten Studien gemäß § 35 Z 2 und Z 24 HG 2005.

### **(92) Einteilung des Studienjahres**

- (1) Das Hochschulkollegium hat die Unterrichtswochen und die Lehrveranstaltungsfreie Zeit des Wintersemesters und des Sommersemesters festzulegen. Das hat so zu erfolgen, dass das Studienjahr zwischen 28 und 30 Unterrichtswochen und jedes Semester mindestens 14 Unterrichtswochen enthält. Für die Lehrveranstaltungsfreie Zeit ist einmal im Studienjahr ein ununterbrochener Zeitraum von mindestens acht Wochen vorzusehen.
- (2) In Studienjahren, in denen aufgrund von höherer Gewalt der Präsenzbetrieb an der Hochschule für mehr als zwei Wochen während der Lehrveranstaltungszeit eines Semesters ausgesetzt wird, kann das Hochschulkollegium die Einteilung des Studienjahres nachträglich ändern. In diesem Fall ist es ausreichend, wenn die ununterbrochene Lehrveranstaltungsfreie Zeit gem. Abs 1 mindestens vier Wochen beträgt.

### **(93) Studien**

### **(94) Erstellung der Curricula**

- (1) Das Hochschulkollegium definiert gemeinsam mit den jeweiligen Fachexpert/innen an der PPH Burgenland die Ziele des Studiums.
- (2) „§ 76 (2) Das vom Hochschulkollegium beschlossene Curriculum bedarf gemäß § 42 Abs 5 HG 2005 der Genehmigung des Rektorats und gemäß § 8 Abs 8 Z 4 der Statuten der Stiftung Privat Pädagogische Hochschule Burgenland der Festlegung der Ausbildungsinhalte für die Curricula durch den Hochschulrat. Liegen diese Voraussetzungen vor, gilt das Curriculum mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt als erlassen. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, ist das Curriculum mit einer Begründung an das Hochschulkollegium zurückzuverweisen.
- (3) Wird das Curriculum gemäß Abs 2 an das Hochschulkollegium zurückverwiesen, hat dieses es unter Berücksichtigung der beigefügten Begründung neuerlich zu behandeln und zu beschließen. Anschließend ist wieder nach Abs 2 vorzugehen.

## **(95) Aufnahme von Übergangsbestimmungen in Curricula**

- (1) Ordentliche, in einem Curriculum zugelassene Studierende sind nach dem Inkrafttreten eines neuen Curriculums für das betreffende Studium berechtigt, das zum Zeitpunkt des Inkrafttretens noch nicht abgeschlossene Studium den Bestimmungen des bisher auf sie anzuwendenden Curriculums folgend abzuschließen. Dafür ist mindestens der sich aus den für das Studium vorgesehenen ECTS-Anrechnungspunkten ergebende Zeitraum zuzüglich zweier Semester vorzusehen.
- (2) Wird das Studium nicht fristgerecht abgeschlossen, sind die Studierenden dem Curriculum in der jeweils geltenden Fassung unterstellt. Im Übrigen sind diese Studierenden berechtigt, sich jederzeit innerhalb der entsprechenden Zulassungsfristen freiwillig dem neuen Curriculum zu unterstellen.
- (3) Im Curriculum sind spezifische Bestimmungen über die Gleichwertigkeit von positiv beurteilten Prüfungen des alten und des neuen Curriculums festzulegen. Diese Bestimmungen haben sicherzustellen, dass die Studienleistungen von Studierenden, die ihr Studium vor dem Inkrafttreten des neuen Curriculums begonnen haben und dem neuen Curriculum unterstellt werden, hinsichtlich des Arbeitsaufwandes nach ECTS-Anrechnungspunkten in vollem Ausmaß berücksichtigt werden. Gegebenenfalls hat das für studienrechtliche Angelegenheiten zuständige Organ innerhalb der in Abs 1 vorgesehenen Zeit dafür Sorge zu tragen, dass Lehrveranstaltungen, die im alten Curriculum verpflichtend vorgesehen waren, nach dem Inkrafttreten des neuen Curriculums weiter angeboten werden, falls die Beendigung des Studiums nach dem alten Curriculum ansonsten nicht möglich wäre.
- (4) Das Hochschulkollegium ist berechtigt, Änderungen des Curriculums vorzunehmen, denen die Studierenden ohne Übergangsfristen sofort unterstellt sind, sofern lediglich punktuelle Änderungen vorgenommen werden, die keine Auswirkungen auf den Verlauf des Studiums haben. Übergangsfristen müssen insbesondere bei
  1. grundlegenden Änderungen der inhaltlichen Ausrichtung des Studiums,
  2. Änderungen der Art des Studiums sowie
  3. Neudefinitionen von Modulen oder Prüfungen, sofern sich dadurch Auswirkungen auf den Verlauf des Studiums ergeben könnenbeschlossen werden.
- (5) Bei Änderungen des Curriculums, denen die Studierenden ohne Übergangsfrist sofort unterstellt sind, sind im neuen Curriculum Bestimmungen vorzusehen, welche sicherzustellen haben, dass Studienleistungen von Studierenden, die ihr Studium vor dem Inkrafttreten des neuen Curriculums begonnen haben, hinsichtlich des Arbeitsaufwandes nach ECTS-Anrechnungspunkten in vollem Ausmaß berücksichtigt werden.

## (96) Inhalt der Curricula

- (1) Im Curriculum ist jedenfalls festzulegen:
  1. die deutsche Bezeichnung des Studiums
  2. die Zuordnung des Studiums zu einer Gruppe gem. § 38 Abs 1 oder 1a HG 2005
  3. Qualifikationsprofil
  4. die Bezeichnung der Module, die ihnen jeweils zugeordneten ECTS-Anrechnungspunkte und die Angabe, ob das betreffende Modul verpflichtend zu absolvieren ist oder aus mehreren Modulen gewählt werden kann
  5. die Beschreibung der in den Modulen zu erwerbenden Kompetenzen, Kenntnisse, Methoden oder Fertigkeiten
  6. die Bezeichnung der in den Modulen zu absolvierenden Lehrveranstaltungen, die ihnen jeweils zugeordneten ECTS-Anrechnungspunkte und Präsenzstundenausmaße, deren Lehrveranstaltungs-Typen und die Angabe, ob die betreffende Lehrveranstaltung verpflichtend zu absolvieren ist oder aus mehreren Lehrveranstaltungen gewählt werden kann
  7. Anmeldevoraussetzungen, Anzahl der möglichen Teilnehmenden und Reihungskriterien für prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen, sofern sie von § 98 abweichen,
  8. Bestimmungen über eine allfällige facheinschlägige Praxis gem. § 81 einschließlich deren Umfang in ECTS-Anrechnungspunkten
  9. Empfehlungen für ein Auslandsstudium sowie gegebenenfalls Regelungen über die Durchführung von verpflichtenden Auslandsaufenthalten im Rahmen des Studiums
  10. Regelungen über die Verwendung von Fremdsprachen bei der Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie bei der Abfassung von Prüfungsarbeiten, Bachelorarbeiten, wissenschaftlichen Arbeiten oder sonstigen Beiträgen von Studierenden, sofern sie über § 88 hinausgehen
  11. Regelungen über den Einsatz von virtueller Lehre, sofern sie über § 87 hinausgehen
  12. nähere Bestimmungen über die Abfassung von Bachelor- und Masterarbeiten
  13. die Prüfungsordnung, sofern im betreffenden Studium über die Bestimmungen des Hochschulgesetzes und der Satzung hinausgehende Regelungen erforderlich sind
  14. Regelungen zur Bachelor- oder Masterprüfung, sofern eine solche Prüfung im betreffenden Studium vorgesehen ist, wobei insbesondere die Fächer und die Art der Prüfung festzulegen sind
  15. der bei Abschluss des Studiums zu verleihende akademische Grad
  16. die Übergangsbestimmungen und Bestimmungen über das In-Kraft-Treten des Curriculums und der Änderungen.
- (2) Curricula sind so zu gestalten, dass die Verteilung der ECTS-Anrechnungspunkte dem tatsächlichen Arbeitsaufwand entspricht. Das Hochschulkollegium hat sich daher nachweislich damit zu befassen, ob die Zuordnung der ECTS-Anrechnungspunkte zu den einzelnen Prüfungen und Modulen angemessen ist (§§ 33 Abs 2 und 42 Abs 2 HG).
- (3) Module sind Studienteile, deren Kompetenzen im Regelfall durch mehrere zusammenhängende Lehrveranstaltungen erworben werden.
- (4) Wird als Voraussetzung zur Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung gemäß § 42 Abs 7 HG 2005 die Ablegung einer oder mehrerer Prüfungen vorgeschrieben, so ist dies nur dann zulässig, wenn Studierende

ohne Absolvierung des Stoffes jener Prüfung die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen, Kenntnisse, Fertigkeiten und Methoden nicht erwerben können.

- (5) Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen sind die Teilnehmendenzahlen so festzulegen, dass eine individuelle Betreuung der Studierenden möglich ist.
- (6) In Curricula für Bachelor- und Masterstudien sind mindestens 5 ECTS-Anrechnungspunkte für freie Wahlfächer vorzusehen. Eine berufsorientierte Praxis kann im Rahmen der freien Wahlfächer im Ausmaß von max. 12 ECTS-Anrechnungspunkten angeboten werden (§ 80).
- (7) Der Umfang der Masterarbeiten ist mit 20 bis 30 ECTS-Anrechnungspunkten festzulegen.

#### **(97) Freie Wahlfächer**

- (1) Freie Wahlfächer sind Module oder Lehrveranstaltungen, die die Studierenden frei aus dem Lehrangebot aller in- und ausländischen Universitäten sowie aller inländischen Fachhochschulen und Pädagogischen Hochschulen wählen können.
- (2) Im Curriculum besteht die Möglichkeit, eine berufsorientierte Praxis im Rahmen der freien Wahlfächer im Ausmaß von maximal 12 ECTS-Anrechnungspunkten anzubieten, wobei eine Woche im Sinne einer Vollbeschäftigung 1,5 ECTS-Anrechnungspunkten entspricht. Als Praxis gilt auch die aktive Teilnahme an einer wissenschaftlichen Veranstaltung. Diese Praxis ist von dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ zu genehmigen und hat in sinnvoller Ergänzung zum Studium zu stehen. Die Absolvierung der berufsorientierten Praxis ist durch die Stelle, an der die Praxis absolviert wurde, zu bestätigen.

#### **(98) Facheinschlägige Praxis**

Zur Erprobung und praxisorientierten Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten kann den Studierenden im Curriculum zusätzlich zu den pädagogisch-praktischen Studien die Absolvierung einer facheinschlägigen Praxis vorgeschrieben werden. Im Curriculum sind geeignete Ersatzformen festzulegen, falls die Absolvierung einer Praxis nicht möglich ist. Die Absolvierung der facheinschlägigen Praxis ist durch die Stelle, an der die Praxis absolviert wurde, zu bestätigen.

### **(99) Studieneingangs- und Orientierungsphase**

- (1) In Curricula für Bachelorstudien ist festzulegen, welche für das erste Semester des Studiums vorgesehenen Lehrveranstaltungen die Studieneingangs- und Orientierungsphase bilden.
- (2) Neben den Lehrveranstaltungen der Studieneingangs- und Orientierungsphase können weitere Prüfungen in einem Umfang von 22 ECTS-Anrechnungspunkten gemäß den im Curriculum genannten Anmeldevoraussetzungen absolviert werden. Ein Vorziehen von Prüfungen über diesen Umfang hinaus ist nicht möglich.

### **(100) Sonderbestimmungen für gemeinsam eingerichtete Studien**

- (1) In Curricula für gemeinsam eingerichtete Studien ist die Zuordnung der einzelnen Module oder Prüfungen zu den beteiligten Bildungseinrichtungen festzulegen.
- (2) In Curricula für gemeinsam eingerichtete Studien können auch andere als die in § 85 festgelegten Lehrveranstaltungstypen vorgesehen werden.

### **(101) Sonderbestimmungen für gemeinsame Studienprogramme (joint programmes)**

- (1) Bachelor- und Masterstudien können in Form von gemeinsamen Studienprogrammen angeboten werden.
- (2) Gemeinsame Studienprogramme können entweder als eigenständige Studien oder als innerhalb eines Studiums wählbare Studienschwerpunkte eingerichtet werden.
- (3) Wird ein gemeinsames Studienprogramm als wählbarer Studienschwerpunkt innerhalb eines Studiums angeboten, sind im Curriculum bei Bedarf die Voraussetzungen für die Teilnahme an den Modulen des gemeinsamen Studienprogramms festzulegen.
- (4) Über die Durchführung des gemeinsamen Studienprogramms ist eine Vereinbarung mit den beteiligten Bildungseinrichtungen abzuschließen, die jedenfalls die folgenden Inhalte zu umfassen hat:
  1. Beteiligte Bildungseinrichtungen und deren Rolle, Rechte und Pflichten im Rahmen der Kooperation;
  2. Rechtliche Voraussetzungen;
  3. Regelungen zu Bewerbung und Auswahlverfahren;
  4. Regelungen über die Zulassung zum Studium einschließlich der erforderlichen Sprachkenntnisse;
  5. Qualifikationsprofil und Inhalt des gemeinsamen Studienprogramms;
  6. Festlegung der Leistungen, die die Studierenden an den beteiligten Bildungseinrichtungen zu erbringen haben
  7. Regelungen über Studienbeiträge
  8. Festlegung der akademischen Grade
  9. Regelungen über die Organisation und die Finanzierung des Programms
  10. Bestimmungen zum Datenschutz
  11. Regelungen zur Qualitätssicherung

- (5) In der Vereinbarung gem. Abs 4 können bei Bedarf im Rahmen der Vorgaben gem. § 39a Abs 1 HG vom Hochschulgesetz abweichende Regelungen, insbesondere in den folgenden Bereichen getroffen werden:
1. Zulassungsfristen und Zulassungsvoraussetzungen einschließlich der Möglichkeit ein Aufnahmeverfahren durchzuführen und
  2. Studienbeitrag
- (6) Die Vereinbarung ist gemeinsam mit dem Curriculum dem Stellungnahmeverfahren gemäß § 77 Abs 2 zu unterziehen.
- (7) Im Curriculum eines gemeinsamen Studienprogramms kann vorgesehen werden, dass einzelne Lehrveranstaltungen virtuell unter der Verantwortung aller oder einzelner beteiligter Bildungseinrichtungen angeboten werden und zu absolvieren sind.

## **(102) Lehrveranstaltungen und Prüfungen**

### **(103) Lehrveranstaltungstypen**

An der PPH Burgenland können folgende Arten von Lehrveranstaltungen angeboten werden:

1. **Vorlesungen (VO)** führen in Inhalte und/oder Methoden oder in Teilbereiche eines Fachs ein. Sie ermöglichen Orientierung und den Aufbau grundlegender wissenschaftlicher Erkenntnisse und werden meist als Vortrag(sreihe) durchgeführt. Dabei wird jedoch das Verfügen-Können über das vorgestellte deklarative und prozedurale Wissen (über fachspezifische und überfachliche Fähigkeiten) durch begleitende Aufgabenstellungen sichergestellt. Vorlesungen können auch virtuell angeboten werden.
2. **Arbeitsgemeinschaften (AG)** dienen der gemeinsamen Bearbeitung konkreter Fragestellungen mithilfe von Methoden und Techniken forschenden Lernens. Die Vertiefung von Inhalten (aus Vorlesungen und Seminaren) erfolgt anhand von übergreifenden und/oder anwendungsorientierten Aufgabenstellungen. Hierbei handelt es sich um kleine (oft selbstorganisierte) Gruppen von Studierenden. Der Kompetenzerwerb fokussiert dabei auch auf die wissenschaftlich berufsbezogene Zusammenarbeit.
3. **Exkursionen (EX)** tragen zur Veranschaulichung und Vertiefung von Inhalten/Themen von Lehrveranstaltungen durch Einbindung externer Lernorte bei und werden im Rahmen der Lehrveranstaltung vor- und nachbereitet.
4. **Künstlerischer Gruppenunterricht (KG)** ist eine Lehrveranstaltung in Form von Gruppenunterricht, die der Entfaltung der individuellen gestalterischen Anlagen der Studierenden sowie der Vermittlung gestalterisch-technischer Fähigkeiten dient.
5. **Kurse (KS)** sind Lehrveranstaltungen, in denen die Studierenden die Lehrinhalte gemeinsam mit den Lehrenden erfahrungs- und anwendungsorientiert bearbeiten.
6. **Laborübungen (LU)** dienen der Vermittlung und praktischen Übung experimenteller Techniken und Fähigkeiten.
7. **Praktika (PR/PK)** fokussieren die (Mit)Arbeit und Erprobung in berufsfeldspezifischen Arbeitsfeldern. Die Entwicklung von Handlungs- und Sozialkompetenz sowie der Fähigkeit zu Selbstregulation nehmen dabei einen breiten Raum ein. Neben der angeleiteten Übernahme von Aufgaben in Arbeitskontexten umfassen Praktika die Vorbereitung und Reflexion von zu absolvierenden Arbeitsaufgaben. Begleitveranstaltungen zu den Praktika führen in die Berufs- und Handlungsfelder mit ihren spezifischen Auf-

gabenstellungen, Fragestellungen und Herausforderungen ein, stellen Verbindungen zu den fachdidaktischen und bildungswissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden her und unterstützen Evaluation und Selbstreflexion.

8. **Proseminare (PS)** sind Vorstufen zu Seminaren. Sie haben Grundkenntnisse des wissenschaftlichen Arbeitens zu vermitteln, in die Fachliteratur einzuführen und exemplarisch Probleme des Faches durch Referate, Diskussionen und Fallerörterungen zu behandeln.
9. **Privatissima (PV)** sind spezielle Forschungsseminare.
10. **Seminare (SE)** dienen der wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit Inhalten und Methoden eines Fachs oder Teilbereichen eines Fachs in der gemeinsamen erfahrungs- und anwendungsorientierten Erarbeitung. Die Lehrenden wählen Inhalte/Themen aus, deren Bearbeitung mittleres Komplexitätsniveau erfordert. Zielsetzung ist der Auf- und Ausbau von Kompetenzen zur Erfassung und Lösung von fachlichen, fachdidaktischen und praxis- bzw. berufsfeldbezogenen Aufgabenstellungen. Lernformen, die zur Anwendung kommen, umfassen z.B. Literatur- oder andere Formen fachspezifischer Recherchen, Entwicklung eigener Fragestellungen, sach- und mediengerechte Darstellung der Ergebnisse – inklusive kritischer Reflexion und Diskussion. Die Arbeit an Themen kann sowohl in eigenständiger Arbeit als auch im Team oder in Projekten erfolgen. Seminare können virtuell angeboten werden, wenn die Kommunikation und Kooperation der Beteiligten durch geeignete Angebote (elektronische Plattformen, Chats, E-Mail etc) gewährleistet sind.
11. **Übungen (UE)** ermöglichen den Erwerb und die Vertiefung von Fähigkeiten und Fertigkeiten durch selbstständiges Arbeiten. Übungen fördern den auf praktisch-berufliche Ziele der Studien ausgerichteten Kompetenzerwerb. Übergeordnetes Ziel ist dabei der Aufbau grundlegender Kompetenzen zur Erfassung und Lösung von wissenschaftlichen und/oder berufsfeldbezogenen Aufgaben.
12. **Vorlesungen mit Übung (VU)** kombinieren Vorlesungsteile mit seminaristischen Formen oder angeleiteter selbstständiger Arbeit der Studierenden. Die Vorlesungsteile finden in der Großgruppe statt, bei den Übungen wird die Gruppe geteilt.

#### **(104) Präsenzstunden**

Das Präsenzstundenausmaß ist die Zeit, in der Lehrende und Studierende im Rahmen von Lehrveranstaltungen zum Zweck des Erwerbs von Kompetenzen, Kenntnissen, Fertigkeiten und Methoden zusammen treffen. Eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten. Zu allen Lehrveranstaltungen sind Präsenzstundenausmaße in Semesterwochenstunden anzugeben. Eine Semesterwochenstunde entspricht 15 Unterrichtseinheiten.

#### **(105) Virtuelle Lehre**

- (1) Die Lehrenden sind berechtigt, digitale Lehr- und Lernelemente und -formate als didaktisches Mittel im Rahmen von Lehrveranstaltungen einzusetzen. Als virtuelle Lehre gilt Lehre, bei der sich Lehrende und Studierende physisch an unterschiedlichen Orten befinden und die über das Internet stattfindet. Synchron virtuelle Lehre ist Lehre, bei der Lehrende und Studierende zeitgleich in einem fest definierten Zeitraum an einer Lehrveranstaltungseinheit teilnehmen.
- (2) Vorlesungen können bis zu 100% synchron-online angeboten werden.

- (3) Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen können – wenn es sinnvoll erscheint – einen Anteil von bis zu 20% synchroner Online-Lehre haben. Dabei werden die in PH-Online gesetzten Lehrveranstaltungszeiten eingehalten.
- (4) Fortbildungslehrveranstaltungen können je nach Situation und Zielsetzung in Präsenz, online oder als Blended Learning durchgeführt werden. Grundsätzlich wird im Programm der Fortbildung und Beratung ein variabler Anteil von Online-Lehre angestrengt, der sich am Mehrwert für die Fortbildungsstudierenden orientiert.
- (5) Studienanfänger/innen sollten mehr Präsenz- und weniger Online-Lehre absolvieren, in berufsbegleitenden Studien oder in Masterstudien kann der Online-Anteil höher sein.
- (6) Alle Anteile der Online-Lehre dürfen nur nach Rücksprache mit der zuständigen Institutsleitung und nach Vorlage eines entsprechenden didaktischen Konzepts durchgeführt werden.
- (7) Die Studierenden sind vor Beginn des Semesters in geeigneter Weise über Ziele, Form, Inhalte, Termine und Methoden der Lehrveranstaltung sowie über Inhalte, Form, Methoden, Termine, Beurteilungskriterien und -maßstäbe der Lehrveranstaltungsprüfungen (§ 42a Abs 2 HG) zu informieren. Ebenso sind sie sowie über und den geplanten Einsatz von digitalen Lehr- und Lernelementen und -formaten sowie virtueller Lehre in geeigneter Weise zu informieren. Zudem sind vor Beginn des Semesters die Standards, die die technischen Geräte der Studierenden erfüllen müssen, um an Online-Prüfungen teilnehmen zu können, bekanntzugeben (§ 42b Z 1 HG).

#### **(106) Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache**

Sofern im Curriculum nichts Anderes vorgesehen ist, können Lehrveranstaltungen und Prüfungen mit Zustimmung des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs in einer Fremdsprache abgehalten werden. Darüber hinaus ist der/die Lehrveranstaltungsleiter/in/berechtigt, die Lehrveranstaltung oder Prüfung in einer Fremdsprache abzuhalten, wenn der Gegenstand des Studiums, des Moduls oder der Prüfung diese Fremdsprache ist.

#### **(107) Abhaltung von Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit**

Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ ist berechtigt, in Abstimmung mit dem Hochschulkollegium, auf Antrag von Studierenden, von Lehrveranstaltungsleiter/innen oder Institutsleiter/innen Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit zu genehmigen, wenn dies organisatorisch oder fachlich notwendig ist. Die betroffenen Lehrveranstaltungsleiter/innen sind jedenfalls anzuhören.

#### **(108) Arten von Prüfungen**

- (1) Prüfungen können in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs oder im Rahmen prüfungsimmanenter Lehrveranstaltungen angeboten werden.
- (2) Sämtliche Prüfungen können als Einzelprüfungen von einer einzelnen Prüferin oder einem einzelnen Prüfer oder als kommissionelle Prüfungen durch eine Prüfungskommission durchgeführt werden.
- (3) Nähere Bestimmungen hierzu finden sich in den einzelnen Curricula.

#### **(109) Prüfungsmethoden und Prüfungsformen**

- (1) Prüfungen können mündlich, schriftlich, in Form von Prüfungsarbeiten oder als Kombination von zwei oder drei der genannten Prüfungsmethoden durchgeführt werden.
  1. Mündliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen mündlich zu beantworten sind.
  2. Schriftliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen schriftlich zu beantworten sind.
  3. Prüfungsarbeiten sind die praktischen, experimentellen, theoretischen oder schriftlichen Arbeiten, die im Rahmen von Prüfungen zu erbringen sind.
- (2) Prüfungen können unabhängig von der Prüfungsmethode gem. Abs 1 in Form von Präsenzprüfungen oder in Form von Online-Prüfungen durchgeführt werden.
  1. Präsenzprüfungen sind Prüfungen, die in von der Hochschule zur Verfügung gestellten Räumen durchgeführt werden und bei denen die/der Prüfer/in bzw. die Prüfungsaufsicht und die Studierenden zur gleichen Zeit am selben Ort anwesend sind.
  2. Online-Prüfungen sind Prüfungen, die unter Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologie synchron durchgeführt werden und bei denen die/der Prüfer/in bzw. die Prüfungsaufsicht und die Studierenden nicht am selben Ort anwesend sind.
- (3) Sofern das Curriculum diesbezüglich keine Bestimmungen enthält, hat die/der Prüfer/in die Prüfungsmethode und -form festzulegen. Bei Präsenzprüfungen kann auch festgelegt werden, dass die Prüfung elektronisch mit von der Hochschule zur Verfügung gestellten oder von den Studierenden mitzubringenden Geräten durchgeführt wird. Diese Festlegungen sind entsprechend §§ 94 Abs 3 und 99 Abs 3 zu veröffentlichen.

#### **(110) Durchführung von Prüfungen**

- (1) Der/Die Prüfer/in hat sich in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden zu überzeugen. Studierende sind verpflichtet, sich mit einem Lichtbildausweis oder einem sonstigen für die Identitätsfeststellung tauglichen Mittel auszuweisen. Studierende, die nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet sind, dürfen an der Prüfung nicht teilnehmen.

- (2) Bei einer Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kompetenzen, Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Inhalt und Umfang des Stoffes sind im Lehrveranstaltungsprofil bekannt zu geben. Bei Vorlesungsprüfungen und prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen ist der Stoff der Lehrveranstaltung maßgeblich. Die tatsächlich geforderten Leistungen, die zur positiven Absolvierung einer Prüfung nötig sind, müssen dem der betreffenden Prüfung in Form von ECTS-Anrechnungspunkten zugeordneten Arbeitspensum entsprechen.
- (3) Es ist nach Möglichkeit zu vermeiden, dass bei einer Prüfung nur der/die Prüfer/in und die zu prüfende Person anwesend sind.
- (4) Bei mündlichen Prüfungen ist sicherzustellen, dass sämtliche Prüfungsvorgänge einschließlich Fragen und Antworten im Prüfungsprotokoll vermerkt werden. Im Falle einer negativen Beurteilung einer Prüfung sind der/dem Studierenden die Gründe für die negative Beurteilung auf Antrag schriftlich mitzuteilen.
- (5) Tritt der/die Kandidat/in nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen. Es gilt als Prüfungsantritt, wenn der/die Kandidat/in zur Prüfung erschienen ist und die erste Fragestellung in Bezug auf den Stoff der Prüfung bzw. die erste Aufgabenstellung im Rahmen einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung zur Kenntnis genommen hat.
- (6) Werden bei Prüfungen unerlaubte Hilfsmittel eingesetzt oder wird durch die unerlaubte Zusammenarbeit mit anderen Personen während der Prüfung, durch ein Plagiat oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen und dies noch vor einer Beurteilung entdeckt, hat der/die Prüfer/in den Sachverhalt insbesondere durch Aktenvermerk oder Sicherstellung von Beweismitteln zu dokumentieren und die Prüfung negativ zu beurteilen. Die Prüfer/innen bzw. der/die Prüfer/in haben negative Beurteilungen aufgrund von unerlaubter Zusammenarbeit, Plagiaten oder Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ zu melden. Die betreffenden Studierenden sind von Leistungsstipendien und anderen hochschulischen Förderungen und Preisen ausgeschlossen.
- (7) Wenn ein/e Studierende/r die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorlag, entscheidet die/der Prüfer/in auf schriftlichen Antrag der bzw. des Studierenden. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach dem Prüfungsabbruch einzubringen. Wird dem Antrag nicht entsprochen, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ nach Anhörung der Leiterin/des Leiters der Lehrveranstaltung oder der Prüferin/des Prüfers dies mit Bescheid zu verfügen, wenn die/der Studierende innerhalb von zwei Wochen ab der Entscheidung der Prüferin/des Prüfers einen Antrag auf Ausstellung eines Bescheides stellt.

#### **(111) Technische Anforderungen bei Durchführung von Online-Prüfungen**

- (1) Die Standards, die die technischen Geräte der Studierenden erfüllen müssen, um an Online-Prüfungen teilnehmen zu können, sind vor Beginn des Semesters bekannt zu geben (§ 42b Z 1 HG).
- (2) Für die Abwicklung von mündlichen sowie schriftlichen Online-Prüfungen muss auf Seiten der Prüferin/des Prüfers und der/des Studierenden eine geeignete technische Infrastruktur vorhanden sein.

Der/die Prüfer/in bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission entscheidet über die Zulässigkeit eines bestimmten Softwaresystems.

- (3) Für die Verwendung eines Tools müssen folgende Kriterien eingehalten werden:
1. kein zwingendes Anlegen eines Accounts seitens Lehrenden und Studierenden
  2. keine Installation einer Software notwendig
  3. Verbindung ist Ende-zu-Ende verschlüsselt
  4. Daten werden nicht gespeichert
- (4) Folgende Voraussetzungen müssen für die Durchführung einer Prüfung mittels Videokonferenzsystemen vorliegen:
1. Während des gesamten Prüfungsverlaufes muss die wechselseitige Hörbarkeit und Sichtbarkeit gegeben sein.
  2. Die Stimme, die Mimik und die Gestik aller Teilnehmer/innen an der Videokonferenz muss realitätsgetreu wahrnehmbar sein.

#### **(112) Ergänzende Bestimmungen für die Durchführung von mündlichen Online-Prüfungen**

- (1) Voraussetzung für die Durchführung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems ist das Einverständnis der Prüferin/des Prüfers bzw. der Prüfungskommission sowie der/des Studierenden.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Ablegung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems besteht nicht.
- (3) Der Beginn der Videokonferenz erfolgt auf Initiative der Prüferin/des Prüfers bzw. der/des Vorsitzenden der Prüfungskommission (elektronische Versendung der Einladung zur Videokonferenz).
- (4) Videokonferenzen dürfen, egal für welchen Zweck und egal mit welchen Mitteln, weder direkt über die Konferenzsoftware noch indirekt mit externer Kamera oder/und externem Mikrofon (z.B. Mobiltelefon) aufgezeichnet werden. Dies gilt für die/den Prüfer/in sowie auch für die/den Studierende/n und allfällige dritte Personen. Über die Prüfung ist durch den/die Prüfer/in in gleicher Weise wie bei Präsenzprüfungen ein Prüfungsprotokoll anzufertigen.
- (5) Vor Prüfungsbeginn hat der/die Prüfer/in bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission die Identität der/des Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüferin/des Prüfers bzw. der/des Vorsitzenden der Prüfungskommission; eine Möglichkeit ist das Zeigen des Studierendenausweises in die Kamera. Weiters ist die /der Studierende vor Prüfungsbeginn ausdrücklich zu fragen, ob sie/er sich gesundheitlich in der Lage fühlt, die Prüfung zu absolvieren. Dies ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Mit der Stellung der ersten Prüfungsfrage ist der Prüfungsantritt zu zählen und auf die Gesamtzahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen.

- (6) Die/der Studierende ist darauf hinzuweisen, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden dürfen. Die für die betreffende Prüfung per Videokonferenz erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von dem/der Prüfer/in bzw. der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission bekannt zu geben. Der/die Prüfer/in bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission ist insbesondere berechtigt:
1. einen Keraschwenk durch den Aufenthaltsraum der/des Studierenden jederzeit vor und während der Prüfung zu verlangen;
  2. anzuordnen, dass bestimmte Gegenstände, die als unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden könnten oder solche darstellen, aus dem Aufenthaltsraum der/des Studierenden entfernt werden;
  3. zu verlangen, dass die Hände der/des Studierenden von der Kamera erfasst werden;
  4. anzuordnen, dass die/der Studierende jederzeit vor und während der Prüfung Einblick auf die Oberfläche des von ihr oder ihm verwendeten elektronischen Geräts (z.B. durch eine zweite Kamera oder einen Spiegel) zu gewähren hat;
  5. zu verlangen, dass der/die Studierende für die Beantwortung einer gestellten Frage die Kopfhörer eines gegebenenfalls verwendeten Headsets abnimmt.
- (7) Zur Wahrung der Öffentlichkeit kann die/der Prüfer/in weitere Personen als Zuschauer/innen hinzuschalten. Zur Gewährleistung eines geordneten Ablaufs der Prüfung und zur Sicherstellung der Übertragungsqualität kann die Anzahl der Zuschauer/innen auf eine den technischen Verhältnissen entsprechende Anzahl beschränkt werden. Die/der Studierende ist berechtigt, zumindest eine Vertrauensperson zu benennen, die jedenfalls der Prüfung zuzuschalten ist. Die/der Prüfer/in kann festlegen, dass die Zuschauenden spätestens 24 Stunden vor Beginn der Prüfung bekanntgegeben werden müssen. Es ist sicherzustellen, dass diese Personen ihr Mikrofon stumm geschaltet und die Bildübertragung ausgeschaltet haben. Im Aufenthaltsraum der/des Studierenden dürfen sich keine Personen, die unerlaubte Hilfestellungen leisten können, befinden.
- (8) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der/dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der/dem Studierenden zu erläutern. Bei kommissionellen Prüfungen ist dazu für die abschließende Beratung der Kommission die/der Studierende sowie weitere zugeschaltete Personen vorübergehend von der Videokonferenz wegzuschalten und anschließend für die Verkündung des Ergebnisses wieder zuzuschalten. Sofern eine Wieder-Zuschaltung aus technischen Gründen nicht möglich ist, ist das Ergebnis der Prüfung der/dem Studierenden unmittelbar über eine andere geeignete Methode (z.B. E-Mail) schriftlich bekanntzugeben.
- (9) Bei technischen Problemen, die ohne Verschulden der/des Studierenden auftreten, ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen (§ 42b Z 3 HG). Kommt es zu einem Prüfungsabbruch aufgrund von technischen Problemen, ist die Prüfung längstens innerhalb einer Woche fortzusetzen. Die bis zum Abbruch erbrachten Leistungen sind in die Beurteilung der Prüfung miteinzubeziehen. Vor dem Prüfungsabbruch gestellte und noch nicht beantwortete Fragen sind nicht mehr zu verwenden. Das Vorliegen technischer Probleme muss wenigstens glaubhaft sein.

### **(113) Ergänzende Bestimmungen für die Durchführung von schriftlichen Online-Prüfungen**

- (1) Voraussetzung für die Durchführung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems ist das Einverständnis der Prüferin/des Prüfers sowie der/des Studierenden.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Ablegung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems besteht nicht.
- (3) Der Beginn der Videokonferenz erfolgt auf Initiative der Prüferin/des Prüfers bzw. der/des Vorsitzenden der Prüfungskommission (elektronische Versendung der Einladung zur Videokonferenz).
- (4) Die/der Prüfer/in hat sich vor Beginn der Prüfung in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden zu überzeugen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüferin/des Prüfers.
- (5) Die Prüfung ist von den Studierenden selbstständig und ohne Hilfe Dritter zu schreiben.
- (6) Die/der Studierende ist darauf hinzuweisen, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden dürfen. Die für die betreffende Prüfung per Videokonferenz erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von dem/der Prüfer/in bekannt zu geben. Der/die Prüfer/in ist insbesondere berechtigt:
  1. einen Kameraschwenk durch den Aufenthaltsraum der/des Studierenden jederzeit vor und während der Prüfung zu verlangen;
  2. anzuordnen, dass bestimmte Gegenstände, die als unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden könnten oder solche darstellen, aus dem Aufenthaltsraum der/des Studierenden entfernt werden;
  3. zu verlangen, dass die Hände der/des Studierenden von der Kamera erfasst werden;
  4. anzuordnen, dass die/der Studierende jederzeit vor und während der Prüfung Einblick auf die Oberfläche des von ihr oder ihm verwendeten elektronischen Geräts (z.B. durch eine zweite Kamera oder einen Spiegel) zu gewähren hat;
- (7) Die Studierenden sind vorab auf Folgendes hinzuweisen:
  1. Sie erklären eidesstattlich mit der Teilnahme an dieser Prüfung, dass sie diese Prüfung selbstständig und ohne Hilfe Dritter geschrieben haben.
  2. Ihre Prüfung kann zur Kontrolle einer Plagiatsprüfung unterzogen werden
  3. Innerhalb der Beurteilungsfrist von vier Wochen kann die/der Prüfer/in auch mündliche Nachfragen zum Stoffgebiet der Prüfung vornehmen. Dies kann auch stichprobenartig erfolgen.
- (8) Bei technischen Problemen haben sich Studierende sofort an den/die Prüfer/in zu wenden. Treten die technischen Probleme ohne Verschulden der/des Studierenden auf, ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen (§ 42b Z 3 HG). Falls die (vollständige) Abgabe der Prüfung mangels Internetverbindung nicht möglich ist und die/der Prüfer/in umgehend über das Problem informiert wurde, gilt dies als Prüfungsabbruch, der nicht von der/dem Studierenden verschuldet ist. Ist die Unterbrechung jedoch nur von kurzer Dauer, kann die Prüfung fortgesetzt werden. Notfalls kann eine Abgabe auch nachträglich per E-Mail erfolgen. Das Vorliegen technischer Probleme muss wenigstens glaubhaft sein.

#### **(114) Prüfungskommissionen**

- (1) Für kommissionelle Prüfungen hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ Prüfungskommissionen zu bilden.
- (2) Einer Kommission haben wenigstens drei Personen anzugehören. Für jedes Fach oder dessen Teilgebiet ist ein/e Prüfer/in vorzusehen. Ein Mitglied ist zur/zum Vorsitzenden der Prüfungskommission zu bestellen.
- (3) Bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung bzw. bei den letzten zwei zulässigen Wiederholungen der letzten Prüfung des Studiums ist das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ weiteres Mitglied der Prüfungskommission und hat den Vorsitz zu führen.
- (4) Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung vor einer Prüfungskommission, bei mehreren Lehrveranstaltungen bzw. Fächern hinsichtlich jeder Lehrveranstaltung bzw. jedes Faches, haben in nichtöffentlicher Sitzung der Prüfungskommission nach einer Aussprache zwischen den Mitgliedern zu erfolgen. Im Fall von mündlichen Online-Prüfungen sind die/der Studierende und etwaige Zuschauer/innen während der Beratung der Prüfungskommission wegzuschalten und anschließend für die Bekanntgabe der Beurteilung wieder zuzuschalten. Bei schriftlichen Prüfungen oder Prüfungsarbeiten kann die Beurteilung und Abstimmung auch im Umlaufweg erfolgen. Die Beschlüsse der Kommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst, die/der Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder der Kommission aus, hat aber zuletzt abzustimmen. Jedes Mitglied hat bei der Abstimmung über das Ergebnis in den einzelnen Lehrveranstaltungen bzw. Fächern oder Teilen auch den Gesamteindruck der Prüfung zu berücksichtigen.
- (5) Gelangt die Prüfungskommission zu keinem Beschluss über die Beurteilung einer Lehrveranstaltung bzw. eines Faches oder Prüfungsteils, sind die von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, das Ergebnis der Addition durch die Zahl der Mitglieder zu dividieren und das Ergebnis, das größer als x,5 ist, aufzurunden und andernfalls abzurunden.

#### **(115) Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgangsvorgang**

- (1) Zu den Prüfungen, die in einem einzigen Prüfungsvorgang durchgeführt werden, zählen Vorlesungsprüfungen und Masterprüfungen.
- (2) Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang sind grundsätzlich von der/dem Leiter/in der Lehrveranstaltung abzuhalten. Bei Bedarf hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ andere fachlich geeignete Prüfer/innen heranzuziehen.
- (3) Vor Beginn des Semesters sind den Studierenden die Inhalte, Form, Methode, Termine, erlaubten Hilfsmittel, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe der Prüfung in geeigneter Form bekanntzugeben. Wird die Vorlesungsprüfung in Form einer Online-Prüfung durchgeführt, ist auch bekanntzugeben, welche technische Ausstattung die Studierenden für die Ablegung der Prüfung benötigen und welche Standards diese erfüllen muss.

### **(116) Prüfungstermine für Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang**

- (1) Prüfungstermine sind Zeiträume, in denen jedenfalls die Möglichkeit zur Ablegung von Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang besteht. Prüfungstermine sind grundsätzlich nicht in den lehrveranstaltungs-freien Zeiten anzusetzen. Umfasst die lehrveranstaltungs-freie Zeit einen Zeitraum von mindestens vier Wochen, können Prüfungstermine bei Bedarf auch in der ersten und letzten Woche der lehrveranstaltungs-freien Zeit angesetzt werden. Umfasst die lehrveranstaltungs-freie Zeit mindestens acht Wochen, können Prüfungstermine bei Bedarf in den zwei ersten und zwei letzten Wochen der lehrveranstaltungs-freien Zeit angesetzt werden.
- (2) Prüfungstermine hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ so festzusetzen, dass den Studierenden die Einhaltung der im Curriculum festgelegten Studiendauer ermöglicht wird. Für Prüfungen innerhalb der Studieneingangs- und Orientierungsphase müssen mindestens zwei Prüfungstermine pro Semester vorgesehen werden, wobei zwischen der Bekanntgabe der Beurteilung einer Prüfung und dem nächsten Prüfungstermin zumindest zwei Wochen liegen müssen und ein Prüfungstermin auch während der lehrveranstaltungs-freien Zeit abgehalten werden kann. Für Prüfungen außerhalb der Studieneingangs- und Orientierungsphase sind mindestens drei Prüfungstermine in jedem Semester anzusetzen, wobei zwischen der Bekanntgabe der Beurteilung einer Prüfung und dem nächsten Prüfungstermin zumindest zwei Wochen liegen müssen. Die Festsetzung der Prüfungstermine wird durch das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ den Leiter/innen der Lehrveranstaltungen übertragen. Die Prüfungstermine sind in geeigneter Weise vor Beginn jedes Semesters und mindestens vier Wochen vor dem betreffenden Prüfungstermin bekannt zu machen. Zusätzliche Prüfungstermine dürfen nach Maßgabe der Bestimmungen in Abs 1 auch in den lehrveranstaltungs-freien Zeiten angesetzt werden.
- (3) Zusätzliche Prüfungstermine dürfen jederzeit auch kurzfristig angekündigt und auch in der lehrveranstaltungs-freien Zeit und ohne Beachtung des Mindestabstandes von zwei Wochen zwischen Bekanntgabe der Beurteilung und nächstem Prüfungstermin angesetzt werden.
- (4) Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang sind jedenfalls bis zum Ende des dritten auf die Durchführung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters zu ermöglichen.
- (5) Bei Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ dafür Sorge zu tragen, dass für die Studierenden in einem Zeitraum von höchstens zwei Monaten nach Ende des Anmeldezeitraums die Möglichkeit besteht, die Prüfung abzulegen. Gegebenenfalls sind zusätzliche Prüfer/innen heranzuziehen.
- (6) Für Prüfungen, die auch eine vom Studierenden selbst verfasste Master- oder Bachelorarbeit oder die Präsentation eines Vorhabens für eine wissenschaftliche Arbeit zum Gegenstand haben, kann das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ festlegen, dass Prüfungstermine abweichend von Abs. 2 grundsätzlich mindestens vier Wochen vor dem betreffenden Prüfungstermin bekanntgegeben werden müssen. Diese Festlegung ist vor Beginn des Semesters in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

### **(117) Anmeldung zu Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang**

- (1) Die Festsetzung der Anmeldefristen für Prüfungen in Form einem einzigen Prüfungsvorgang wird durch das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ den Leiter/innen der Lehrveranstaltungen übertragen.
- (2) Die Studierenden sind berechtigt, sich zu Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist anzumelden. Der Anmeldung ist zu entsprechen, wenn die/der Studierende die Erfüllung der im Curriculum festgesetzten Anmeldevoraussetzungen nachweisen kann. Die Anmeldung zu einer Prüfung in einem einzigen Prüfungsvorgang setzt nicht die Anmeldung zur betreffenden Lehrveranstaltung voraus. Melden sich Studierende eines Bachelorstudiums zu Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang eines aufbauenden Masterstudiums an, gilt § 97 sinngemäß.
- (3) Die Studierenden sind berechtigt, sich von Prüfungen, die in einem Prüfungsvorgang durchgeführt werden, bis spätestens 48 Stunden vor dem Prüfungszeitpunkt abzumelden. Falls das Ende der Abmeldefrist auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fallen würde, ist eine Abmeldung bis 12:00 Uhr des vorangehenden Werktags möglich.
- (4) Die/der Prüfer/in oder die/der Vorsitzende der Prüfungskommission kann zu Beginn der Anmeldefrist festlegen, dass Kandidat/innen, die der Prüfung unentschuldigt fernbleiben, erst nach Ablauf von acht Wochen oder erst zum übernächsten Termin neuerlich zur Prüfung zugelassen werden.
- (5) Die Studierenden sind berechtigt, mit der Anmeldung die Ablegung der Prüfung in einer von der im Curriculum festgelegten Prüfungsmethode abweichenden Methode zu beantragen. Dem Antrag auf Genehmigung einer abweichenden Prüfungsmethode ist zu entsprechen, wenn die Studierenden eine Behinderung nachweisen, die ihnen 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.
- (6) Die Studierenden sind berechtigt, Anträge hinsichtlich der Person der Prüfer/innen zu stellen. Diese Anträge sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist dem Antrag auf eine/n bestimmte/n Prüfer/in der Hochschule und bei gemeinsam eingerichteten Studien der beteiligten Bildungseinrichtungen, jedenfalls zu entsprechen.
- (7) Die Studierenden sind berechtigt, bei der Anmeldung zu Masterprüfungen bei dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ den Antrag auf einen bestimmten Prüfungstag zu stellen. Diesem Antrag ist nach Möglichkeit zu entsprechen.
- (8) Wenn der Anmeldung oder einem Antrag gem. Abs 5 nicht entsprochen wird, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ nach Anhörung der Leiterin/des Leiters der Lehrveranstaltung oder der Prüferin/des Prüfers dies mit Bescheid zu verfügen, wenn die/der Studierende einen Antrag auf Ausstellung eines Bescheides stellt.

### **(118) Anmeldung zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen**

- (1) Die Studierenden sind berechtigt, sich zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist anzumelden. Der Anmeldung ist zu entsprechen, wenn die/ der Studierende die Erfüllung der im Curriculum festgesetzten Anmeldungsvoraussetzungen nachweisen kann. Melden sich Studierende eines Bachelorstudiums zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen eines aufbauenden Masterstudiums an, ist dieser Anmeldung zu entsprechen, wenn diese bereits Prüfungen im Ausmaß von zumindest 90% der im Bachelorstudium vorgesehenen ECTS-Anrechnungspunkte positiv absolviert haben, sofern im Curriculum des Masterstudiums nicht Anderes für einzelne Lehrveranstaltungen vorgesehen ist. Dabei dürfen höchstens 10% der ECTS-Anrechnungspunkte des jeweiligen Masterstudiums vorgezogen werden.
- (2) Die Studierenden sind berechtigt, mit der Anmeldung die Ablegung der Prüfung in einer von der im Curriculum oder auf andere Weise festgelegten Prüfungsmethode abweichenden Methode zu beantragen. Dem Antrag auf Genehmigung einer abweichenden Prüfungsmethode ist zu entsprechen, wenn die Studierenden eine Behinderung nachweisen, die ihnen 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.
- (3) Wenn der Anmeldung, dem Antrag auf eine abweichende Prüfungsmethode oder hinsichtlich der Person der Prüferin/des Prüfers nicht entsprochen wird, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ nach Anhörung der Leiterin/des Leiters der Lehrveranstaltung dies mit Bescheid zu verfügen, wenn die/der Studierende einen Antrag auf Ausstellung eines Bescheides stellt.

### **(119) Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmendenzahl**

- (1) In Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmendenzahl erfolgt die Reihung für die Vergabe von Lehrveranstaltungsplätzen nachfolgenden Kriterien, wobei die einzelnen Kriterien in der angegebenen Reihenfolge anzuwenden sind:
  1. Stellung der Lehrveranstaltung im Curriculum (PF/GEF vor FWF): Die Lehrveranstaltung ist im Curriculum, für das die Lehrveranstaltungsanmeldung erfolgt, verpflichtend vorgeschrieben. Dabei werden Pflicht- und Gebundenes Wahlfach gleichrangig gereiht und jeweils gegenüber Freiem Wahlfach bevorzugt. Im jeweiligen Studium inskribierte Studierende werden vorgereiht.
  2. Im Studium absolvierte/anerkannte ECTS-Anrechnungspunkte (inkl. Boni gem. Abs. 3): Für die ECTS-Anrechnungspunkte-Reihung werden alle Leistungen des Studiums, für das die Lehrveranstaltungsanmeldung erfolgt, herangezogen. Eine höhere Gesamtsumme wird bevorzugt gereiht. Für Studierende bestimmter Studien gibt es zur Gewährleistung der Chancengleichheit Ausgleichsmechanismen für die Reihung nach ECTS-Anrechnungspunkten (siehe Abs. 3).
  3. Bisher benötigte Semesteranzahl im Studium: Reihung nach der Anzahl der bisher benötigten Semester innerhalb des Studiums. Eine höhere Anzahl wird bevorzugt gereiht.
  4. Losentscheid: Ist anhand der vorangehenden Kriterien keine Reihungsentscheidung möglich, entscheidet der Zufall.

- (2) Im Curriculum oder in der Lehrveranstaltungsbeschreibung kann festgelegt werden, dass die Studierenden zusätzlich zur elektronischen Anmeldung in der ersten Lehrveranstaltungseinheit oder in einer Vorbesprechung anwesend sein müssen, in der die endgültige Vergabe der Lehrveranstaltungsplätze und gegebenenfalls die Zuordnung der Studierenden zu den einzelnen Parallelgruppen erfolgt. Studierende, die diesem Termin unentschuldig fernbleiben, werden den anwesenden Studierenden nachgereiht.
- (3) Für das Reihungskriterium „Im Studium absolvierte/anerkannte ECTS-Anrechnungspunkte“ gem. Abs 1 Z 2 gelten für den Bereich der Lehramtsstudien Sekundarstufe Allgemeinbildung folgende Ausgleichsmechanismen (Boni):
1. Fremdstudienbonus
    - a) Lehramtsstudierende, die ein weiteres Unterrichtsfach in Form eines Erweiterungsstudiums studieren: Für die Reihung werden die Gesamt-ECTS-Anrechnungspunkte des Erweiterungsstudiums, für das die LV-Anmeldung erfolgt, verdoppelt
    - b) Lehramtsstudierende, die mindestens ein Diplom-Unterrichtsfach an einer fremden Universität studieren: Für die Reihung werden die Gesamt-ECTS-Anrechnungspunkte des Lehramtsstudiums, für die die LV-Anmeldung erfolgt, verdoppelt.
  2. Masterbonus:  
Erfolgt die Anmeldung zur Lehrveranstaltung für ein Masterstudium jener Organisationseinheit, die die Lehrveranstaltung anbietet, wird ein ECTS-Anrechnungspunkte-Bonus in Höhe von 180 ECTS-Anrechnungspunkte für die Reihung gewährt.

### **(120) Durchführung von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen**

- (1) Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen erfolgt die Beurteilung durch eine begleitende Erfolgskontrolle der Teilnehmenden während der gesamten Lehrveranstaltung, wobei zumindest zwei Teilleistungen vorzusehen sind.
- (2) Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen sind grundsätzlich von der/dem Leiter/in der Lehrveranstaltung abzuhalten. Bei Bedarf hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ andere fachlich geeignete Prüfer/innen heranzuziehen.
- (3) Vor Beginn des Semesters sind den Studierenden die Ziele, Inhalte, Form, Methode, Termine, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung in geeigneter Form bekanntzugeben.
- (4) Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen besteht Anwesenheitspflicht in dem im Curriculum jeweils festgelegten Ausmaß. Bei Vorliegen von wichtigen Gründen können Studierende für einzelne Lehrveranstaltungseinheiten von der Anwesenheit durch den/die Lehrveranstaltungsleiter/in entbunden werden. Näheres kann im Curriculum festgelegt werden. Bei in Form von synchroner virtueller Lehre abgehaltenen Lehrveranstaltungseinheiten ist die Anwesenheit gegeben, wenn der/die Studierende mittels Videokonferenz teilnimmt und eine audiovisuelle Verbindung seitens des/der Studierenden aktiv ist.

- (5) Der Prüfungsvorgang beginnt mit der Übernahme des Auftrags zur Erbringung der ersten Teilleistung. Ab diesem Zeitpunkt gilt die Teilnahme an der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung als Prüfungsantritt. Wenn der/die Studierende Teilleistungen ohne wichtigen Grund (z.B. ärztliches Attest) nicht erbringt oder die Anwesenheitspflicht nicht erfüllt, gilt dies als Prüfungsabbruch und die Prüfung ist negativ zu beurteilen.
- (6) Die/Der Leiter/in der Lehrveranstaltung hat vor Beginn des Semesters bekanntzugeben, bis zu welchem Zeitpunkt etwaige Prüfungsarbeiten einzureichen sind. Dieser Termin sollte möglichst am Ende des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung abgehalten wird, liegen und kann längstens bis zum Ende des auf die Abhaltung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters erstreckt werden. Eine Ausnahme von dieser Regelung bedarf der Zustimmung des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs. Wird eine Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig abgegeben, stellt dies einen Prüfungsabbruch dar und die Prüfung ist negativ zu beurteilen.
- (7) Die/Der Leiter/in der Lehrveranstaltung kann die Wiederholung oder das Nachreichen von einzelnen im Rahmen der Lehrveranstaltung negativ beurteilten oder nicht erbrachten Teilleistungen bis zum Ende des auf die Abhaltung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters gestatten, wenn die sonstigen im Rahmen der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung erbrachten Teilleistungen einen im Ganzen positiven Erfolg der Teilnahme erwarten lassen.

#### **(121) Beurteilung des Studienerfolgs**

- (1) Die für die Ausstellung von Zeugnissen erforderlichen Daten sind durch die/den Prüfer/in oder durch von der/dem Prüfer/in beauftragte Personen im Informationsmanagementsystem der PPHB unter zweckmäßiger Beachtung des Vier-Augen-Prinzips zu erfassen. Prüfungsprotokolle sind von den Prüfer/innen zu führen und unterschrieben oder elektronisch signiert mindestens ein Jahr ab Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren. Die Studienabteilung hat mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung für die Ausstellung von Zeugnissen und für die Evidenz der Prüfungen einschließlich der Anerkennung von Prüfungen zu sorgen.
- (2) Wenn bei Prüfungen die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“, die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“ lautet, da eine andere Form der Beurteilung unmöglich oder unzumutbar ist, haben alle antretenden Studierenden in dieser Form beurteilt zu werden.
- (3) Die Beurteilung der Module hat so zu erfolgen, dass der nach ECTS-Anrechnungspunkten gewichtete Notendurchschnitt der im Modul zu absolvierenden Prüfungen herangezogen wird. Dabei ist bei Nachkommawerten, die größer als x,5 sind, aufzurunden, sonst abzurunden. Prüfungen, deren Beurteilung ausschließlich die erfolgreiche / nicht erfolgreiche Teilnahme bestätigt, sind in diese Berechnung der Modulnote nicht einzubeziehen. Die positive Beurteilung eines Moduls setzt die positive Beurteilung aller im Modul zu absolvierenden Prüfungen voraus.
- (4) Im studienabschließenden Zeugnis von Bachelor- und Masterstudien ist eine Gesamtnote anzugeben. Diese hat „bestanden“ zu lauten, wenn jedes Modul, die Bachelor- oder Masterarbeit und gegebenenfalls die Bachelor- oder Masterprüfung positiv beurteilt wurden, andernfalls hat sie „nicht bestanden“

zu lauten. Die Gesamtbeurteilung hat „mit Auszeichnung bestanden“ zu lauten, wenn für keine der genannten Studienleistungen eine schlechtere Beurteilung als „gut“ und in mindestens der Hälfte der genannten Studienleistungen die Beurteilung „sehr gut“ erteilt wurde. Die freien Wahlfächer werden für die Ermittlung der Note der Gesamtbeurteilung nicht berücksichtigt.

### **(122) Wiederholung von Prüfungen**

- (1) Die Studierenden sind gem. § 43a Abs 1 HG 2005 berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis zwölf Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studiums einmal zu wiederholen. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig.
- (2) Die Studierenden sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen drei Mal zu wiederholen. Bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums sind die Studierenden berechtigt, diese ein weiteres Mal zu wiederholen (§ 43a Abs 2 HG 2005).
- (3) Im Curriculum gekennzeichnete Praktika der pädagogisch-praktischen Studien dürfen bei negativer Beurteilung nur einmal wiederholt werden. Eine weitere Wiederholung solcher Praktika ist möglich, wenn die negative Beurteilung der Wiederholung darauf zurückzuführen ist, dass die/der Studierende ohne eigenes Verschulden dieses oder Teile davon versäumt hat. Es ist dahingehend beim für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ binnen zwei Wochen ab Beurteilung ein Antrag zu stellen und es sind die erforderlichen Nachweise beizubringen (§ 43a Abs 4 HG 2005).
- (4) Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist diese auf Antrag der/des Studierenden kommissionell abzuhalten, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs durchgeführt wird. Ab der dritten Wiederholung ist diese jedenfalls kommissionell abzuhalten.
- (5) Ab der zweiten Wiederholung kann auf Antrag der/des Studierenden die Beurteilung der Teilnahme an einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung auch in einem Prüfungsvorgang erfolgen.
- (6) Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen im Sinne des § 43 Abs 3 HG 2005 bestehen, müssen zur Gänze wiederholt werden, wenn mehr als die Hälfte der Fächer negativ beurteilt wurde. Sonst beschränkt sich die Wiederholung auf die negativ beurteilten Fächer.

### **(123) Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen und Tätigkeiten**

- (1) Auf Antrag ordentlicher Studierender, die Teile ihres Studiums im Ausland durchführen wollen, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ vor Beginn des Auslandsaufenthaltes mit Bescheid festzustellen, welche der an der ausländischen Bildungseinrichtung geplanten Prüfungen und andere Studienleistungen anerkannt werden (Vorausbescheid).
- (2) Die für die Beurteilung notwendigen Unterlagen sind von der/dem Antragsteller/in vorzulegen. Von fremdsprachigen Unterlagen hat die/der Antragsteller/in durch allgemein beeidete und gerichtlich zer-

tifizierte Dolmetscher/innen angefertigte Übersetzungen vorzulegen. Sofern die ausländische Bildungseinrichtung die Bewertung der Prüfungen mittels ECTS-Anrechnungspunkten vornimmt, sind die zu vergebenden ECTS-Anrechnungspunkte in vollem Umfang anzuerkennen.

- (3) Bei der Anerkennung von Prüfungen gemäß § 56 HG 2005 ist das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ an den Inhalt von Vorausbescheiden gebunden. Die Erlassung von Vorausbescheiden ist keine zwingende Voraussetzung für die Anerkennung von Prüfungen, die an ausländischen Bildungseinrichtungen abgelegt wurden.
- (4) Prüfungen, die im Rahmen eines Bachelorstudiums absolviert wurden, das als Voraussetzung für die Zulassung zu einem Masterstudium diente, können für das betreffende Masterstudium nur anerkannt werden, wenn das Bachelorstudium mehr als 240 ECTS-Anrechnungspunkte umfasste.
- (5) Ein Antrag auf Anerkennung einer Prüfung aus einem Studium an der Privaten Pädagogischen Hochschule Burgenland gem. § 56 HG 2005 ist abzulehnen, wenn die Anzahl der Prüfungsantritte der zur Anerkennung eingereichten Prüfung, addiert zu jenen der Prüfung, für die sie anerkannt werden soll, die Anzahl der zulässigen Antritte laut § 100 übersteigt.

#### **(124) Bachelor- und Masterarbeiten**

#### **(125) Bachelorarbeiten**

- (1) Die Bachelorarbeit ist als eigenständige schriftliche Arbeit im Rahmen einer Lehrveranstaltung zu verfassen. Die Betreuung der Bachelorarbeit erfolgt durch die/den Lehrveranstaltungsleiter/in und setzt voraus, dass die/der Studierende zur betreffenden Lehrveranstaltung angemeldet ist oder sie bereits absolviert hat. Das Thema der Bachelorarbeit hat in einem sinnvollen Zusammenhang mit der Lehrveranstaltung zu stehen. Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.
- (2) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes i.d.g.F. sowie die Richtlinien der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität zur Guten Wissenschaftlichen Praxis zu beachten.
- (3) Die Bachelorarbeit ist in elektronischer Form (PDF-Format) bei der Studienabteilung unter Einhaltung des auf der Website der Pädagogischen Hochschule zu veröffentlichenden Verfahrens zur Beurteilung einzureichen. Die Verwertungsrechte der/des Einreichenden nach Urheberrecht bleiben davon unberührt. Durch geeignete elektronische Kontrollmaßnahmen ist zu überprüfen, ob die Arbeit den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von Plagiaten und anderem Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen ist. Der Prüfbericht ist binnen 14 Tagen zu erstellen und der/dem Betreuer/in vorzulegen. Das Ergebnis dieser Überprüfung hat in die Beurteilung einzufließen. Die/der Betreuer/in kann von der/dem Studierenden zusätzlich einen Ausdruck der Bachelorarbeit verlangen.

- (4) Die Bachelorarbeit ist getrennt von der Lehrveranstaltung, in deren Rahmen sie verfasst wird, innerhalb von vier Woche ab der Abgabe zu beurteilen.
- (5) Bachelorarbeiten können drei Mal wiederholt werden und sind spätestens nach drei Semestern zur Beurteilung einzureichen. Sollte dies nicht erfolgen, kann die/der Lehrveranstaltungsleiter/in die Betreuung zurücklegen.
- (6) Die Bachelorarbeit ist barrierefrei zu erstellen.
- (7) Hinsichtlich der Anerkennung von Bachelorarbeiten ist § 57 HG sinngemäß anzuwenden.

### **(126) Masterarbeiten**

- (1) Das Thema der Masterarbeit ist einem der im Curriculum festgelegten Module oder Lehrveranstaltungen bzw. Fächer zu entnehmen oder hat in einem sinnvollen Zusammenhang mit einem dieser Module oder Lehrveranstaltungen bzw. Fächer zu stehen. Die/Der Studierende ist berechtigt, das Thema vorzuschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuer/innen auszuwählen.
- (2) Die Betreuer/innen von Masterarbeiten haben dafür Sorge zu tragen, dass Thema und Inhalt der Arbeit dem im Curriculum dafür vorgesehenen Arbeitsaufwand entsprechen.
- (3) Facheinschlägig habilitierte Angehörige der PPH Burgenland sind berechtigt, aus dem Fach ihrer Lehrbefugnis Masterarbeiten zu betreuen und zu beurteilen. Bei Bedarf ist das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ überdies berechtigt, geeignete wissenschaftliche Mitarbeiter/innen mit der Betreuung und Beurteilung von Masterarbeiten aus dem Fach ihrer Dissertation oder ihres nach der Verleihung des Doktorgrades bearbeiteten Forschungsgebietes zu betrauen. Die/Der Studierende ist berechtigt, eine/n Betreuer/in nach Maßgabe der Möglichkeiten auszuwählen.
- (4) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis oder mit einem Doktorat, die an einer anderen inländischen oder anerkannten ausländischen Pädagogischen Hochschule oder Universität tätig sind, zur Betreuung und Beurteilung von Masterarbeiten heranzuziehen, wenn diese die Voraussetzungen nach Abs 3 erfüllen.
- (5) Die/Der Studierende hat das Thema und die/den Betreuer/in der Masterarbeit dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ vor Beginn der Bearbeitung schriftlich bekannt zu geben. Das Thema und die/der Betreuer/in gelten als angenommen, wenn das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ diese innerhalb eines Monats nach Einlangen der Bekanntgabe nicht mit Bescheid untersagt. Bis zur Einreichung der Masterarbeit ist ein Wechsel der Betreuerin bzw. des Betreuers zulässig.
- (6) Wenn sich nachträglich herausstellt, dass die/der Betreuer/in befangen ist oder nicht über die notwendige Qualifikation verfügt, kann das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ die/den Betreuer/in abberufen.

- (7) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechts i.d.g.F. sowie die „Richtlinien zur Guten Wissenschaftlichen Praxis“ der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität zu beachten.
- (8) Die Masterarbeit ist gem. § 49 Abs 1 HG 2005 in gedruckter sowie in elektronischer Form (PDF-Format) bei der Studienabteilung unter Einhaltung des auf der Website der Privaten Pädagogischen Hochschule zu veröffentlichenden Verfahrens zur Beurteilung einzureichen. Die Verwertungsrechte der/des Einreichenden nach Urheberrecht bleiben davon unberührt. Durch geeignete elektronische Kontrollmaßnahmen ist zu überprüfen, ob die Arbeit den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von Plagiaten und anderem Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen ist. Der Prüfbericht ist binnen 14 Tagen zu erstellen und dem/der Betreuer/in vorzulegen. Das Ergebnis dieser Überprüfung hat in die Beurteilung einzufließen.
- (9) Die Studienabteilung hat die Masterarbeit der/dem Betreuer/in zur Beurteilung vorzulegen, welche/r die Arbeit innerhalb von vier Wochen ab der Einreichung mit nachvollziehbarer schriftlicher Begründung zu beurteilen hat. Die/der Betreuer/in kann von der/dem Studierenden zusätzlich einen Ausdruck der Masterarbeit verlangen. Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht beurteilt, kann das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ die Masterarbeit auf Antrag der/des Studierenden einer/einem anderen Betreuer/in gemäß Abs 3 oder 4 zur Beurteilung zuweisen.
- (10) Thema und Beurteilung der wissenschaftlichen Masterarbeit sind im studienabschließenden Zeugnis zu dokumentieren.
- (11) Die Masterarbeit ist barrierefrei zu erstellen.

#### **(127) Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen**

- (1) Ergeben die Plagiatskontrolle und die fachliche Beurteilung durch die/den Betreuer/in und Gutachter/innen, dass die/der Verfasser/in insbesondere durch Plagiiere oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen hat, so ist die Bachelor- oder Masterarbeit negativ zu beurteilen. Plagiate oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen sind dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ zu melden.
- (2) Stellen die Betreuer/innen oder Gutachter/innen vor der endgültigen Beurteilung fest, dass aufgrund eines Plagiats oder anderen Vortäuschens wissenschaftlicher Leistungen keine hinreichende Eigenleistung der/des Studierenden vorliegt, kann die/der Betreuer/in die weitere Betreuung ablehnen und/oder verlangen, dass eine inhaltlich und/oder thematisch gänzlich neue wissenschaftliche Arbeit zu verfassen ist. Vor der Entscheidung hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ die Stellungnahme der Betroffenen einzuholen.

- (3) Wird eine Bachelor- oder Masterarbeit negativ beurteilt, da aufgrund eines Plagiats oder anderen Vortäuschens wissenschaftlicher Leistungen keine hinreichende Eigenleistung vorliegt, kann die/der Betreuer/in die erneute Betreuung ablehnen und/oder verlangen, dass eine inhaltlich und/oder thematisch gänzlich neue Bachelor- oder Masterarbeit zu verfassen ist. Bei Bachelorarbeiten kann die/der Betreuer/in auch verlangen, dass die Bachelorarbeit im Rahmen einer anderen dafür geeigneten Lehrveranstaltung verfasst werden muss. Vor der Entscheidung hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ die Stellungnahme der Betroffenen einzuholen.
- (4) Wird nach positiver Beurteilung festgestellt, dass die/der Verfasser/in insbesondere durch Plagiiere oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen hat, so ist gemäß § 45 Abs 1 Z 2 HG 2005 ein Verfahren zur Nichtigerklärung der Beurteilung durchzuführen. Falls die/der Studierende das Studium wiederaufnehmen oder fortsetzen will, ist eine inhaltlich und/oder thematisch neue Bachelor- oder Masterarbeit zu verfassen. Bei Bachelorarbeiten kann das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ festlegen, dass die Bachelorarbeit im Rahmen einer anderen dafür geeigneten Lehrveranstaltung verfasst werden muss.
- (5) Studierende, die aufgrund eines Plagiats oder anderen Vortäuschens wissenschaftlicher Leistungen negativ beurteilt wurden oder deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, sind von Leistungs- und Förderungsstipendien und anderen hochschulischen Preisen ausgeschlossen.

#### **(128) Einreichung und Veröffentlichungspflicht**

Im Sinne des § 49 Abs 1 HG 2005 hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ nach Anhörung der Leiterin/des Leiters der Studienbibliothek sowie der Vertretung der Studierenden in einer Verordnung nähere Bestimmungen über das Einreichen, die Archivierung und die Bereitstellung von Masterarbeiten in elektronischer Form festzulegen.

#### **(129) Nostrifizierungen**

#### **(130) Antragstellung**

- (1) Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen Bachelor- oder Masterstudiums (Nostrifizierung) setzt den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der antragstellenden Person in Österreich erforderlich ist (§ 68 Abs 1 HG 2005). Die Bestätigung, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung erforderlich ist, kann ausschließlich durch die zuständige Dienstbehörde erfolgen.
- (2) Der Antrag ist an das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ zu stellen. Die Antragstellung hat mittels Formblatts zu erfolgen. Insbesondere sind im Antrag das dem absolvierten ausländischen Studium vergleichbare inländische Studium und der angestrebte inländische akademische

Grad zu bezeichnen. Der Antrag hat die Erklärung zu enthalten, dass noch kein Nostrifizierungsantrag an einer anderen österreichischen Pädagogischen Hochschule eingebracht oder zurückgezogen wurde. Dem Antrag sind jedenfalls folgende Dokumente im Original und jeweils unbeglaubigter Kopie anzuschließen:

1. gültiger Reisepass
  2. Geburtsurkunde
  3. Heiratsurkunde (allenfalls)
  4. Meldezettel
  5. Studienbuch, ausländische Zeugnisse und sonstige Nachweise in der Berufsbildung
  6. Bestätigung der zuständigen Dienstbehörde betreffend die zwingende Notwendigkeit der Nostrifizierung für die Berufsausübung
- (3) Um nähere Kenntnisse über die Inhalte des ausländischen Studiums zu erhalten, können im Bedarfsfall noch weitere taugliche Beweismittel eingefordert werden. Fremdsprachige Dokumente sind gemeinsam mit einer beglaubigten Übersetzung von in Österreich beeideten und gerichtlich zertifizierten Dolmetscherinnen/Dolmetschern vorzulegen.

### **(131) Entscheidung**

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 Studium in Bezug auf das Ergebnis der Gesamtausbildung gleichwertig ist. Um nähere Kenntnisse über die Inhalte des ausländischen Studiums zu erzielen, kann eine Überprüfung der Kenntnisse der Antragstellerin/des Antragstellers vorgenommen werden. Zu diesem Zweck können im Bedarfsfall noch weitere taugliche Beweismittel eingefordert werden.

### **(132) Beurlaubung von Studierenden**

#### **(133) Beurlaubung**

Gemäß § 58 Abs 1 HG 2005 sind Studierende von Bachelor- und Masterstudien aus besonderen Gründen auf Antrag für ein oder mehrere Semester zu beurlauben.

#### **(134) Besondere Gründe**

Neben den gesetzlichen Beurlaubungsgründen gem. § 58 Abs 1 HG 2005 stellt auch eine Erwerbstätigkeit, die nachweislich am Studienfortschritt hindert, einen Beurlaubungsgrund dar. Dabei hat die Entscheidung über die Zulässigkeit der Beurlaubung aufgrund einer Abwägung zwischen dem anzustrebenden regulären Studienverlauf und den besonderen Umständen, die eine Unterbrechung des regulären Studienablaufs rechtfertigen, zu erfolgen.

#### **(135) Antrag**

Der Antrag auf Beurlaubung ist bis längstens zum Beginn des jeweiligen Semesters bei dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ mittels Formblatts einzubringen. Bei unvorhergesehenem

und unabwendbarem Eintritt eines Beurlaubungsgrundes kann die Beurlaubung auch während des jeweiligen Semesters beantragt werden.

**(136) Entscheidung**

- (1) Die Entscheidung über die Beurlaubung erfolgt durch das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ mittels Bescheids.
- (2) Während der Beurlaubung bleibt gemäß § 58 Abs 3 HG 2005 die Zulassung zum Studium aufrecht. Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die Ablegung von Prüfungen sowie die Einreichung und Beurteilung wissenschaftlicher sowie künstlerischer Arbeiten ist unzulässig.
- (3) Eine Beurlaubung wirkt personen- und nicht studienbezogen. Daher ist sie für einzelne Studien nicht möglich. Sie wirkt für alle Studien der Bildungseinrichtung, an welcher sie beantragt wurde und bei gemeinsam eingerichteten Studien für alle Studien der beteiligten Bildungseinrichtungen.
- (4) Während der Beurlaubung ist kein Studienbeitrag, jedoch der ÖH-Beitrag zu entrichten.

**(137) Gefährdung von Hochschulangehörigen oder Dritten**

**(138) Gefährdung von Hochschulangehörigen oder Dritten**

- (1) Das Rektorat kann Studierende, die eine Handlung oder mehrere Handlungen setzen, welche eine dauerhafte oder schwerwiegende Gefährdung von Hochschulangehörigen oder Dritten, mit denen die Studierenden im Rahmen des Studiums in Kontakt treten, darstellt oder darstellen, von allen Studien an der Hochschule ausschließen.
- (2) Handlungen im Sinne des Abs 1 sind insbesondere die Verletzung am Körper, Schädigung an der Gesundheit, Angriffe auf die sexuelle Integrität und Selbstbestimmung, Gefährdung der körperlichen Sicherheit, Nötigung, Bedrohung, beharrliche Verfolgung, Verhetzung, Verleumdung, Einschüchterung, Beschimpfung oder Verspottung von Hochschulangehörigen oder Dritten im Rahmen des Studiums sowie der Versuch oder die Beteiligung an einer oder mehreren der vorgenannten Handlungen.

### **(139) Grundsätze zur Sicherung wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung von Fehlverhalten in der Wissenschaft**

#### **(140) Präambel**

Gemäß § 28 Abs 3 HG 2005 können in die Satzung Bestimmungen betreffend Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen im Rahmen von schriftlichen Seminar- und Prüfungsarbeiten, Bachelorarbeiten sowie wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten aufgenommen werden. Darüber hinaus kann das Rektorat über einen allfälligen Ausschluss vom Studium in der Dauer von höchstens zwei Semestern bei schwerwiegendem und vorsätzlichem Plagiierten oder schwerwiegendem und vorsätzlichem anderen Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen im Rahmen von Abschlussarbeiten (Bachelorarbeiten sowie wissenschaftliche und künstlerische Arbeiten) entscheiden.

#### **(141) Gute wissenschaftliche Praxis und wissenschaftliches Fehlverhalten**

- (1) Wissenschaftler/innen, die an der PPH Burgenland tätig sind, sind verpflichtet,
  1. lege artis zu arbeiten, d.h. ihre wissenschaftliche Tätigkeit entsprechend den rechtlichen Regelungen, ethischen Normen und entsprechend dem aktuellen Stand der Erkenntnisse ihres Faches bzw. ihrer Disziplin durchzuführen.
  2. Resultate zu dokumentieren und alle Ergebnisse konsequent kritisch zu hinterfragen,
  3. strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die Beiträge von Partnerinnen/Partnern, Konkurrent/innen, Vorgängerinnen/Vorgängern zu wahren,
  4. wissenschaftliches Fehlverhalten in ihrer eigenen Arbeit und (im Rahmen ihrer Möglichkeiten) in ihrem Umfeld zu vermeiden und ihm vorzubeugen und
  5. die im Folgenden beschriebenen Grundsätze und Regeln zu beachten.
- (2) Wissenschaftliches Fehlverhalten ist sorgfältig vom wissenschaftlichen Irrtum zu unterscheiden. Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewusst oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder auf sonstige Weise deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird.
- (3) Als Fehlverhalten kommen insbesondere in Betracht:
  1. Falschangaben: Das Erfinden von Daten; das Verfälschen von Daten (z.B. durch Auswählen und Zurückweisen unerwünschter Ergebnisse, ohne dies offen zu legen; durch Manipulation einer Darstellung oder Abbildung); unrichtige Angaben in einem Bewerbungsschreiben oder einem Förderantrag (einschließlich Falschangaben zum Publikationsorgan und zu in Druck befindlichen Veröffentlichungen)

2. Verletzung geistigen Eigentums in Bezug auf ein von jemandem anderen geschaffenes urheberrechtlich geschütztes Werk oder von anderen stammende wesentliche wissenschaftliche Erkenntnisse, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätze: Die unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Urheberschaft (Plagiat); die Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen, insbesondere als Gutachter/in (Ideendiebstahl); die Anmaßung oder unbegründete Annahme wissenschaftlicher (Mit-)Autor/innenschaft; die Verfälschung des Inhalts; die unbefugte Veröffentlichung und das unbefugte Zugänglichmachen gegenüber Dritten, solange das Werk, die Erkenntnis, die Hypothese, die Lehre oder der Forschungsansatz noch nicht veröffentlicht sind
  3. Inanspruchnahme der (Mit-)Urheberschaft eines/einer anderen ohne dessen /deren Einverständnis
  4. Sabotage von Forschungstätigkeit (einschließlich dem Beschädigen, Zerstören oder Manipulieren von Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hardware, Software, Chemikalien oder sonstiger Sachen, die andere zur Durchführung eines Experiments benötigen)
- (4) Eine Mitverantwortung für Fehlverhalten kann sich unter anderem ergeben aus: Aktiver Beteiligung am Fehlverhalten anderer, Mitwissen um Fälschungen durch andere sowie grober Vernachlässigung der Aufsichtspflicht.

#### **(142) Vermittlung und Verantwortung in Leitungsfunktionen und in der Lehre**

- (1) Jede/r Leiter/in einer Organisationseinheit und ihrer allfälligen Subeinheiten trägt die Verantwortung für eine angemessene Organisation, die sichert, dass die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Konfliktregelung und Qualitätssicherung eindeutig zugewiesen sind und tatsächlich wahrgenommen werden.
- (2) Jede/r Betreuer/in von Studierenden (insbesondere im Rahmen der Betreuung von Bachelor- und Masterarbeiten) trägt Verantwortung dafür, dass für Studierende eine angemessene Betreuung sowie die Kenntnisnahme der Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis gesichert ist.
- (3) Jede/r Hochschullehrer/in ist aufgefordert, die Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis und die Problematik wissenschaftlichen Fehlverhaltens in der curricularen Ausbildung angemessen zu thematisieren und so zur Entwicklung eines entsprechenden Problem- und Verantwortungsbewusstseins beizutragen.

#### **(143) Wissenschaftliche Veröffentlichungen**

- (1) (Ko-)Autor/innen wissenschaftlicher Veröffentlichungen tragen die Verantwortung für deren Inhalt stets gemeinsam. Sie sind aufgefordert, Aufnahmen bzw. Nichtaufnahmen in die Autor/innenliste und die Reihenfolge der Autor/innen bereits vor der Publikation zu besprechen.
- (2) So genannte „Ehrenautor/innenschaften“ sind nicht zulässig. D.h. nur der tatsächliche wesentliche Beitrag zur Entstehung der betreffenden Forschungsarbeit kann eine (Ko-) Autor/innenschaft begründen. Sofern Art und Umfang der zugrundeliegenden Forschungsarbeit bzw. die Anzahl der beitragenden Autor/innen es zulassen, ist auch kenntlich zu machen, welchen Beitrag jede/r Autor/in geleistet hat.

#### **(144) Veröffentlichungen im Internet und Verwendung von Internet-Quellen**

Veröffentlichungen im Internet und die Verwendung von Internet-Quellen unterliegen denselben Regelungen wie andere Veröffentlichungen und Quellen.

#### **(145) Art und Ausmaß der Einbindung der Absolvent/innen der Pädagogischen Hochschule Burgenland**

#### **(146) Präambel**

Gemäß § 28 Abs 2 Z 7 HG 2005 sind Art und Ausmaß der Einbindung der Absolvent/innen der Pädagogischen Hochschule in der Satzung zu regeln.

#### **(147) Einbindung der Absolvent/innen**

- (1) Die PPH Burgenland versteht sich als Partnerin, die ihre Absolvent/innen auch nach dem Studienabschluss begleiten will. Sie bietet ihnen neben einem breiten Angebot an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen u.a. auch die Möglichkeit zum Networking sowie der Teilnahme an wissenschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen.
- (2) Ziel ist es, einen Gedanken- und Erfahrungsaustausch zwischen den Studierenden, den Absolvent/innen und der PPH Burgenland herbeizuführen.

#### **(148) Absolvent/innennetzwerk**

- (1) Die PPH Burgenland bietet ihren Absolvent/innen ein spezielles Netzwerk. Dieses Absolvent/innennetzwerk richtet sich primär an Führungspersonen im Bildungsbereich, wie insbesondere Mentor/innen sowie Schulleiter/innen.
- (2) Das Absolvent/innennetzwerk verfolgt verschiedene Zielrichtungen. Zum einen werden Orte für einen öffentlichen Bildungsdiskurs mit der Profession geschaffen, wo nicht nur die Möglichkeit der Vernetzung untereinander, sondern auch mit Führungspersonen aus anderen Bereichen geboten wird. Zum anderen zielt dieses Netzwerk auf spezielle Gruppierungen innerhalb der Profession ab und stellt etwa ein Mentor/innennetzwerk für die Studierenden der PPH Burgenland zur Verfügung.

### **(149) Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen**

#### **(150) Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen**

- (1) Die Private Pädagogische Hochschule Burgenland führt gemäß § 33 HG 2005 ein ganzheitliches QM-System ein und weist deren Wirksamkeit in regelmäßigen Abständen durch Evaluierungen nach. Die Evaluierungen umfassen das gesamte Leistungsspektrum sowie die Aufgaben und Tätigkeiten der PPH Burgenland.
- (2) Besondere Berücksichtigung finden die Bestimmungen der DSGVO hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Evaluation.

#### **(151) Aufgabe und Ziel**

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

#### **(152) Durchführung**

- (1) Das Rektorat verantwortet und veranlasst die Evaluierungen für alle Bereiche der PPH Burgenland und unterstützt die mit der Durchführung der jeweiligen Evaluierung betrauten Einheiten und Personen.
- (2) Bei Bedarf werden die Organe der PPH Burgenland (Hochschulkollegium, Hochschulrat, Stiftungsrat) in Fragen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Pädagogischen Hochschule beratend hinzugezogen.
- (3) Die für die Durchführung der Evaluierungsverfahren geltenden Grundsätze sind vom Rektorat entsprechend den hochschulspezifischen Festlegungen und Zielsetzungen in Evaluierungsrichtlinien festzulegen. Diese Richtlinien sind im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

- (4) Alle an der PPH Burgenland Tätigen sind verpflichtet, zur Erfüllung der Hochschulaufgaben an den Evaluationen mitzuwirken und gegebenenfalls alle für die Evaluierungen erforderlichen Daten und Informationen bereitzustellen.
- (5) Die Evaluierungen des Leistungsspektrums der PPH Burgenland erfolgen hinsichtlich
  - der Aus-, Fort- und Weiterbildung durch die Studierenden,
  - der Leistungen des Lehrpersonals in der Aus-, Fort- und Weiterbildung,
  - der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung und
  - der Schulentwicklungsberatungsowie weiterer vom Rektorat festzulegender Bereiche entsprechend den Bestimmungen der Evaluierungsrichtlinien gemäß Abs. 3.
- (6) Alle Organisationseinheiten der PPH Burgenland sind regelmäßig, jedenfalls alle sieben Jahre zu evaluieren.
- (7) Das Qualitätsmanagementsystem der PPH Burgenland ist in regelmäßigen Abständen einem Qualitätssicherungsverfahren gemäß HS-QSG zu unterziehen (§ 33 Absatz 5 HG 2005).

### **(153) Veröffentlichung**

- (1) Das Rektorat hat die Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen zu veranlassen. Diese hat in geeigneter Form (aggregiert) zu erfolgen.
- (2) Bei der Veröffentlichung der Ergebnisse ist darauf zu achten, dass die Rechte der in der Evaluierung einbezogenen Personen, insbesondere unter Beachtung von § 123 Abs. 2, gewahrt bleiben.
- (3) Evaluierete Personen und Organisationseinheiten haben das Recht auf Einsichtnahme in die auf sie bezogenen Evaluationsergebnisse sowie das Recht zur Stellungnahme.

### **(154) Umsetzung**

- (1) Die Evaluierungsergebnisse bilden eine Grundlage für Entscheidungen des Rektorats und dienen im Sinne einer evidenzbasierten Hochschulentwicklung der Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung.
- (2) Die Ergebnisse der Evaluierungen von Organisationseinheiten sollen zur Verbesserung von Lehr- und Forschungstätigkeit, Organisation, Verwaltung und Planung sowie der Studierendenzufriedenheit beitragen.
- (3) Die Ergebnisse der Evaluierungen von Lehrveranstaltungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung dienen den Lehrenden zur Reflexion, Planung und Weiterentwicklung ihrer Lehrmethode, als Grundlage für Maßnahmen zur Unterstützung der Lehrenden bei der Weiterentwicklung der Qualität des Lehrangebots sowie für curriculare Planungsschritte.

- (4) Die Ergebnisse der Evaluierung der Schulentwicklungsberatung dienen zur Analyse der initiierten Beratungsprozesse, um gezielte Qualitätsentwicklung an den Schulstandorten in Gang zu setzen und kontinuierlich voranzutreiben.
- (5) Die Evaluierungsergebnisse im Bereich der Forschung zielen darauf ab, Forschungsprofile und -schwerpunkte herauszuarbeiten und das interne Forschungsumfeld zu bewerten, Forschungsleistung und Drittmittelinwerbung zu verbessern sowie forschungsfördernde Personalentwicklungsmaßnahmen zu setzen.
- (6) Die Ergebnisse der Evaluierungen sind auch in der Entwicklungsplanung der Hochschule zu berücksichtigen.

### **(155) In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen**

#### **(156) In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten**

- (1) Die nach Beschluss des Rektorats und nach Genehmigung des Hochschulrates und des Stiftungsrates im Mitteilungsblatt vom 1.1.2021 kundgemachte Satzung tritt mit dem auf diese Kundmachung folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Mitteilungsblatt vom 1.10.2019 veröffentlichte Satzung außer Kraft. Für den Bereich der Lehramtsstudien der Primarstufe und der Lehramtsstudien für die Sekundarstufe Berufsbildung treten die Studienrechtlichen Bestimmungen der im Mitteilungsblatt vom 15. Dezember 2015, 2. Stück veröffentlichten Satzung erst mit 30. Juni 2019 außer Kraft.
- (2) Für den Bereich der Lehramtsstudien der Primarstufe und der Lehramtsstudien für die Sekundarstufe Berufsbildung treten die studienrechtlichen Bestimmungen mit 1. Juli 2019 in Kraft.
- (3) Die im Mitteilungsblatt vom 30.9.2022 kundgemachte Satzung tritt mit 1. Oktober 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Mitteilungsblatt vom 1.1.2021 kundgemachte Satzung außer Kraft.

#### **(157) Übergangsbestimmungen**

- (1) Für Studierende, die mit Ablauf des 30. September 2019 zum Erweiterungsstudium zur Erweiterung des Bachelorstudiums Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung zugelassen sind, gelten ab 1. Oktober 2019 die Bestimmungen über das Erweiterungsstudium zur Erweiterung eines Lehramtsstudiums um ein Unterrichtsfach oder eine Spezialisierung des Curriculums für das Bachelorstudium Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung.
- (2) Die bei In-Kraft-Treten dieser Satzung in den Curricula enthaltenen Bestimmungen über die Studieneingangs- und Orientierungsphase sind weiterhin anzuwenden.
- (3) Lehrveranstaltungstypen, die nicht in § 84 vorgesehen sind und in bestehenden Curricula enthalten sind, können bis zum Auslaufen des betreffenden Curriculums angeboten werden.
- (4) Studierende sind berechtigt negativ beurteilte Prüfungen, zu welchen sie vor dem 1.10.2011 zum ersten Mal angetreten sind, vier Mal zu wiederholen.
- (5) §§ 85 bis 108 sind erstmals auf Lehrveranstaltungen und Prüfungen mit Beginn bzw. Prüfungsdatum ab 1. Oktober 2022, auf Anerkennungsanträge, die ab dem 1.10.2022 gestellt werden sowie auf wissenschaftliche Arbeiten, die ab dem 1. Oktober 2022 zur Beurteilung eingereicht werden, anzuwenden. Auf Lehrveranstaltungen und Prüfungen, Anerkennungsanträge und wissenschaftliche Arbeiten, die vor diesem Termin stattfinden, gestellt werden bzw. eingereicht werden, sind die entsprechenden Bestimmungen der Satzung i.d.F. Mitteilungsblatt vom 1.1.2021 weiterhin anzuwenden.