



Satzung

der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig

SATZUNG DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE SALZBURG STEFAN ZWEIG

Inhaltsverzeichnis

A ALLGEMEINES.....	4
I. Präambel.....	4
II. Organigramm	5
B SATZUNGSINHALTE GEM. § 28 (2) HG.....	6
I. Wahlordnungen	6
1. Wahlordnung für die Wahl des durch das Hochschulkollegium zu entsendende Mitglied im Hochschulrat	6
2. Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder des Lehr- und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium.....	9
II. Einrichtung eines für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs und Festlegung von Rahmenbedingungen für eine etwaige Delegation von Aufgaben	14
III. Studienrechtliche Bestimmungen nach Maßgabe des 2. Hauptstückes des Hochschulgesetzes 2005 BGBl. I Nr. 30/2006 idgF.....	15
1. Beurlaubung	15
2. Erlöschen der Zulassung zum Studium gem. § 59 Abs. 1 Z 8.....	15
3. Wiederholung von Prüfungen gem. § 43a HG.....	15
4. Standards und Regelungen zum Verfahren zur Validierung von Lernergebnissen „anderer beruflicher oder außerberuflicher Qualifikationen“ gem. § 56 Abs. 3 HG	15
5. Nostrifizierung gem. § 68 HG	16
6. Besondere Zulassungsvoraussetzungen betreffend ordentliche Masterstudien – „Vorziehen“ von Studienleistungen gem. § 52a Abs 2a HG.....	17
7. Nähere Bestimmungen über Betreuung und Beurteilung von Masterarbeiten im Primarstufenstudium.....	17
8. Nähere Bestimmungen zu den Curricula.....	20
9. Sondervorschriften für die Durchführung von Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation.....	21
10. Studienabschließendes Zeugnis - Gesamtbeurteilung gem. § 46 Abs 9 und Gesamtnote gem § 46a HG.....	23
IV. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen.....	23
V. Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan	25
1. Frauenförderungsplan	26
2. Gleichstellungsplan.....	28
VI. Richtlinien für akademische Ehrungen.....	30
VII. Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig	30
VIII. Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen.....	31

C SATZUNGSINHALTE GEM. § 28 (3) und (4) HG	32
I. Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen	32
II. Verwendung von Fremdsprachen.....	32
D SATZUNGSINHALTE BETREFFEND DIE EIGENE RECHTSPERSÖNLICHKEIT DER PHS GEM. § 3 (12) HG.....	33
I. Nähere Vorschriften über die Planung und Durchführung von Tätigkeiten im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit.....	33
II. Nähere Vorschriften über den Abschluss von Rechtsgeschäften und über Maßnahmen des Controllings im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit.....	33
E INKRAFTTRETEN UND GELTUNGSDAUER	33

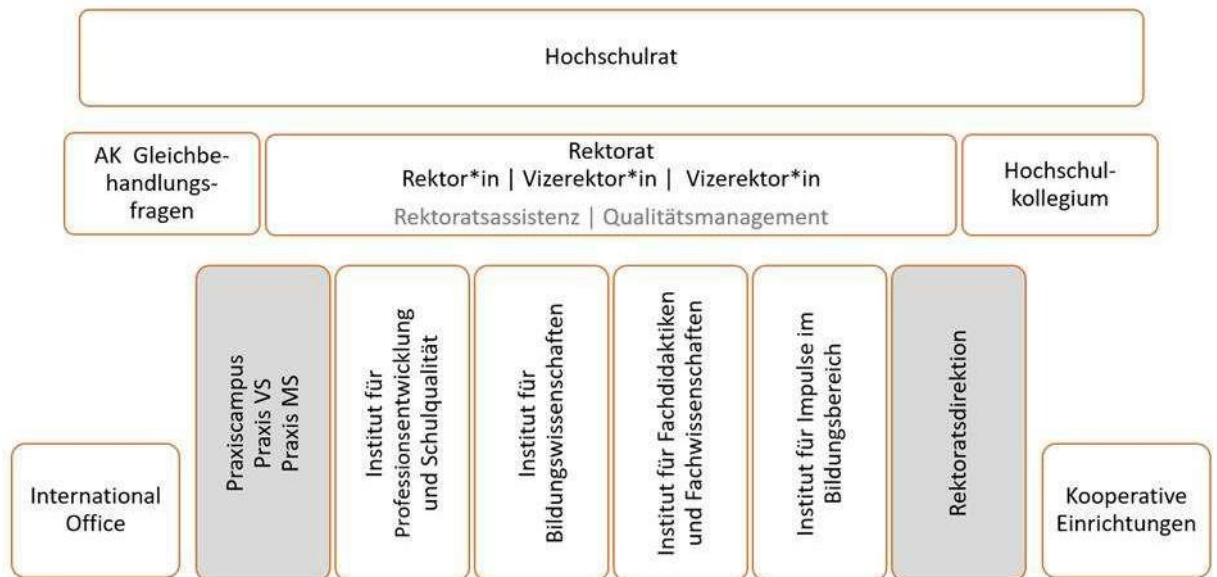
A ALLGEMEINES

I. Präambel

Die Pädagogische Hochschule Salzburg Stefan Zweig (**im Folgenden abgekürzt: PHS**)

- versteht sich als Verantwortung tragende, gestaltende Institution des gesellschaftlichen Lebens, die es sich zur Aufgabe macht, kompetente Antworten auf Fragen des Bildungsbereiches zu geben, innovative Lösungsansätze für Probleme zu finden und diese auf ihre praktische Relevanz hin zu überprüfen.
- möchte als zentrale Bildungs- und Forschungsinstitution für Menschen aller weltanschaulichen Gruppen und Kulturkreise mit Interesse an Bildung, Erziehung und Unterricht ein Ort der Begegnung, des Informationsaustausches sowie der Ideenfindung sein und im Dialog mit unterschiedlichen Gesellschaftsgruppen essentielle Fragen der Bildung erörtern und beforschen.
- sieht sich als Teil regionaler, nationaler und internationaler Netzwerke im Bildungsbereich und forciert den Diskurs mit und zwischen den Institutionen.
- setzt sich das Ziel, ihre Absolventinnen und Absolventen zu befähigen, als fundiert ausgebildete Expertinnen und Experten einen substantiellen Beitrag zur Weiterentwicklung des Bildungsstandortes Österreich zu leisten und Schülerinnen und Schülern sowie Lehrerinnen und Lehrern in ihrer Individualität bei der jeweils optimalen Entwicklung von Kompetenzen und dem Erwerb von Wissen zu unterstützen und begleiten. Neben einer zukunftsorientierten theoretischen und praktischen Ausbildung finden Pädagoginnen und Pädagogen an der PHS bedarfsorientierte Angebote für ihre berufsbegleitende Fort- und Weiterbildung.
- will den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bestmögliche Rahmenbedingungen für eine individuelle und professionelle Entwicklung bieten und ein sinnstiftendes, motivierendes Arbeitsumfeld schaffen.
- erlässt gemäß § 28 Bundesgesetz über die Organisation der Pädagogischen Hochschulen und ihre Studien (Hochschulgesetz 2005 – HG) BGBl. I. Nr. 30/2006 idgF (**im Folgenden abgekürzt: HG**) die vorliegende Satzung.

II. Organigramm



B SATZUNGSINHALTE GEM. § 28 (2) HG

I. Wahlordnungen

1. Wahlordnung für die Wahl des durch das Hochschulkollegium zu entsendende Mitglied im Hochschulrat

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl des gemäß § 12 Abs. 1 Z. 4 i.V.m. § 28 Abs. 2 Z. 1 HG i.d.g.F. zu wählenden Mitglieds des Hochschulrates an der PHS.

§ 2 Wahlgrundsätze

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

§ 3 Aktives Wahlrecht

Aktiv wahlberechtigt sind alle Mitglieder des Hochschulkollegiums, welche bei der Wahl anwesend sind. Bei Verhinderung werden sie durch die Ersatzmitglieder entsprechend ihrer Reihung vertreten.

§ 4 Passives Wahlrecht

Passiv wahlberechtigt sind alle gemäß § 7 dieser Wahlordnung rechtzeitig zur Wahl vorgeschlagenen und zugelassenen Personen, welche ihrer Kandidatur zugestimmt haben und die

1. in verantwortungsvollen Positionen in der Gesellschaft, insbesondere im Bereich der Bildung, der Wissenschaft, der Ökonomie, der Kultur, des Rechts bzw. an einer postsekundären Bildungseinrichtung, tätig sind oder waren und auf Grund ihrer hervorragenden Kenntnisse, Qualifikationen und Erfahrungen einen Beitrag zur Erreichung der Ziele und Aufgaben der Pädagogischen Hochschule leisten können (§ 12 Abs. 1 HG),
2. die keine Mitglieder der Bundesregierung, Staatssekretärinnen oder Staatssekretäre, Mitglieder einer Landesregierung, des Nationalrats, des Bundesrats oder eines sonstigen allgemeinen Vertretungskörpers, Funktionäre einer politischen Partei auf Bundes- oder Landesebene sowie Personen welche diese Funktionen während der letzten vier Jahre vor dem Wahltag ausgeübt haben (§ 12 Abs. 2a Z. 1 bis 5 HG), sind,
3. die keine im aktiven Dienststand befindlichen Angehörigen einer Pädagogischen Hochschule in Österreich gemäß § 72 Z. 2 bis 4 HG oder von postsekundären Bildungseinrichtungen, mit welchen die PHS eine Vereinbarung gemäß § 39b HG hinsichtlich ordentlicher Studien abgeschlossen hat (§ 12 Abs. 2a Z. 6 HG), sind
4. die während der letzten vier Jahre vor dem Wahltag nicht Mitglied des Rektorates an der PHS waren (§ 12 Abs. 2a Z. 7 HG) und
5. die keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des für die Angelegenheiten der Pädagogischen Hochschulen und Universitäten zuständigen Bundesministeriums, des Kabinetts eines Bundesministers oder einer Bundesministerin oder des Büros eines Staatssekretärs oder einer Staatssekretärin sind oder während der letzten vier Jahre vor dem Wahltag waren (§ 12 Abs. 2a Z. 8 bis 10 HG) und die
6. zum Wahltag keinem anderen Hochschulrat angehören (§ 12 Abs. 2a HG) und die
7. in keinem Weisungs- oder Kontrollverhältnis zu einem anderen Mitglied desselben Hochschulrates stehen (§ 21 Abs. 2a letzter Satz HG).

§ 5 Wahlkommission

(1) Die bzw. der Vorsitzende des Hochschulkollegiums richtet für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl rechtzeitig vor der Kundmachung der Wahl gemäß § 6 eine Wahlkommission mit drei Mitgliedern ein.

(2) Zwei Mitglieder der Wahlkommission sind aus dem Kreis der Lehrpersonen bzw. des Verwaltungspersonals zu bestimmen, die zum Zeitpunkt der Konstituierung dem Kreis der gemäß § 17 Abs. 4 Z. 1 und 3 HG für die Wahl des Hochschulkollegiums aktiv wahlberechtigten Personen angehören. Ein Mitglied der Wahlkommission ist von der Hochschulvertretung zu nominieren. Die Mitglieder der Wahlkommission dürfen nicht dem Kreis der in § 3 genannten zur Wahl des Mitglieds im Hochschulrat aktiv wahlberechtigten Personen angehören.

(3) Die Wahlkommission legt eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden sowie deren bzw. dessen Stellvertretung fest.

(4) Die Sitzungen der Wahlkommission werden bei Bedarf von der bzw. von dem Vorsitzenden schriftlich einberufen. Sitzungen können in Präsenz oder Online stattfinden.

(5) Die Wahlkommission ist mit der Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern beschlussfähig. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Eine Beschlussfassung im Umlaufweg ist zulässig. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(6) Die Funktionsperiode der Wahlkommission endet mit Bildung einer neuen Wahlkommission durch den Vorsitzenden des Hochschulkollegiums.

§ 6 Kundmachung der Wahl

(1) Im Falle der erstmaligen Durchführung der Wahl oder bei Ablauf der Funktionsperiode ist diese von dem oder der Vorsitzenden des Hochschulkollegiums so anzuberaumen und kundzumachen, dass diese frühestens zwölf und spätestens vier Wochen vor Beginn der neuen Funktionsperiode des Hochschulrates, durchgeführt wird.

(2) Endet die Mitgliedschaft des vom Hochschulkollegium gewählten Mitglieds im Hochschulrat durch Verzicht, Abberufung oder Tod (§ 12 Abs. 3 Z. 2 bis 4 HG), ist für die restliche Funktionsperiode des Hochschulrates unverzüglich, spätestens jedoch sechs Wochen nach Ende der Mitgliedschaft zum Hochschulrat, eine Nachwahl durchzuführen.

(3) Die Wahlkundmachung erfolgt durch die oder den Vorsitzenden des Hochschulkollegiums spätestens vier Wochen vor dem Wahltag durch die schriftliche Ankündigung der Wahl gegenüber den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Hochschulkollegiums. Die Ankündigung hat die Aufforderung zur Nominierung von Kandidatinnen oder Kandidaten bei der bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission, die Kriterien des passiven Wahlrechts, die Form und den Inhalt sowie die Frist gemäß § 7 Abs. 1 zu enthalten.

§ 7 Wahlvorschläge

(1) Jedes Mitglied oder Ersatzmitglied des Hochschulkollegiums hat das Recht, spätestens drei Wochen vor dem Wahltag bei dem oder der Vorsitzenden der Wahlkommission eine geeignete Person für die Wahl vorzuschlagen. Der Vorschlag hat schriftlich, hinsichtlich der Kriterien des § 4 begründet und unter Nachweis des Einverständnisses der Kandidatin oder des Kandidaten zu erfolgen.

(2) Die Wahlkommission hat einen eingelangten Wahlvorschlag zu prüfen und diesen im Fall, dass dieser verspätet erfolgt ist oder dass aus der Begründung erkennbar ist, dass die gesetzlichen Kriterien des § 4 offenkundig nicht erfüllt sind, binnen zwei Kalendertagen zurückzuweisen. Eine Zurückweisung ist dem Mitglied des Hochschulkollegiums, welches den Vorschlag eingebracht hat, sowie der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

(3) Gegen die Zurückweisung eines Wahlvorschlages kann von jedem Mitglied oder Ersatzmitglied des Hochschulkollegiums sowie von jeder Kandidatin bzw. jedem Kandidaten, die bzw. der nicht zur Wahl zugelassen wurde, binnen drei Kalendertagen ab der Mitteilung der Zurückweisung bei der bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission schriftlich ein begründeter Einspruch eingelegt werden. Die Wahlkommission hat binnen zwei Kalendertagen über den Einspruch abzustimmen. Wird dem Einspruch stattgegeben, wird die Kandidatin oder der Kandidat zur Wahl zugelassen. Wird der Einspruch abgewiesen, ist die Zurückweisung des Wahlvorschlages endgültig. Die Entscheidung der Wahlkommission und deren Begründung sind dem Mitglied des Hochschulkollegiums, welches den Wahlvorschlag eingebracht hat, sowie der Kandidatin bzw. dem Kandidaten gegenüber schriftlich und begründet mitzuteilen. Gegen die Entscheidung über einen Einspruch ist kein Rechtsmittel zulässig.

(4) Die bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission hat sämtliche Nominierungen, Zurückweisungen von Nominierungen und Entscheidungen über Einsprüche sowie die jeweiligen Begründungen den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Hochschulkollegiums zur Einsicht zur Verfügung zu stellen.

(5) Die bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission hat der bzw. dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums nach Ende der Einspruchsfrist des Abs. 3 bzw. nach Durchführung aller Einspruchsverfahren die Liste der zugelassenen Kandidatinnen und Kandidaten schriftlich bekanntzugeben.

§ 8 Vorbereitung der Wahl

(1) Alle zur Wahl zugelassenen Kandidatinnen oder Kandidaten sind in der Tagesordnung für die Sitzung des Hochschulkollegiums, in welcher die Wahl erfolgt, in alphabetischer Reihenfolge anzuführen.

(2) Die Wahlkommission hat unmittelbar nach der endgültigen Feststellung der zur Wahl zugelassenen Bewerbungen einen Stimmzettel aufzulegen, welcher alle zugelassenen Wahlvorschläge in alphabetischer Reihung enthält. Auf den Stimmzetteln ist anzuführen, wie viele Wahlpunkte für jede Kandidatin oder jeden Kandidaten zu vergeben sind. Ist nur ein Wahlvorschlag vorhanden, ist auf dem Stimmzettel nur deren bzw. dessen Name sowie die Auswahl zwischen „Ja“ und „Nein“ vorzusehen.

§ 9 Durchführung der Wahl

(1) Die oder der Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Sie bzw. er bestimmt, welches Mitglied der Wahlkommission über den Ablauf der Wahl das Protokoll führt.

(2) Das Protokoll hat die Zeit und den Ort der Wahl, die anwesenden Personen, die zur Wahl stehenden Wahlvorschläge, die Gesamtzahl der abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmen, die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Wahlpunkte bzw. Stimmen, den Ablauf einer allenfalls durchgeführten Stichwahl sowie den Namen der gewählten Person zu enthalten. Das Protokoll ist von allen Mitgliedern der Wahlkommission zu unterfertigen.

(3) Die Stimmabgabe ist nur dann gültig, wenn sie durch Verwendung der von der bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission aufgelegten Stimmzettel zur Zeit und am Ort der zur Wahl anberaumten Sitzung persönlich und geheim erfolgt.

(4) Eine Abstimmung im Umlaufweg ist unzulässig. Eine Abstimmung im elektronischen Weg (z.B. im Zuge einer Abhaltung einer Videokonferenz) ist – abweichend zu den Bestimmungen der Abs. 2 und 3 zulässig, wenn die Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums oder besondere gesetzliche Bestimmungen (z.B. für den Fall einer Naturkatastrophe oder Pandemie) eine derartige Abstimmung verlangen oder zulassen und durch geeignete technische Vorkehrungen gewährleistet ist, dass die Wahl geheim erfolgen kann.

(5) Die Wahlberechtigten gemäß § 3 vergeben für jede Kandidatin bzw. jeden Kandidaten je einmal Wahlpunkte von der Gesamtzahl der Kandidatinnen bzw. Kandidaten abwärts bis 1. Jeder Kandidatin bzw. jedem Kandidaten können nur einmal Wahlpunkte zugeordnet werden. Zugeordnete Wahlpunkte können kein zweites Mal vergeben werden. Es müssen nicht alle Wahlpunkte vergeben werden.

(6) Unmittelbar nach Beendigung der Wahl hat die Wahlkommission unter Ausschluss der Öffentlichkeit die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen und die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen sowie die auf die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten entfallende Zahl an Wahlpunkten festzustellen. Die Feststellungen sind im Protokoll festzuhalten.

(7) Erhält eine Kandidatin oder ein Kandidat alleine die höchste Anzahl an Wahlpunkten, gilt sie bzw. er als gewählt.

(8) Erhalten zwei oder mehrere Kandidatinnen jeweils dieselbe höchste Anzahl an Wahlpunkten, ist eine Stichwahl nach den Grundsätzen der Abs. 1 bis 7 durchzuführen. Zu diesem Zweck sind von der Wahlkommission Stimmzettel vorzubereiten, welche die Kandidatinnen bzw. Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge anführen, die zur Stichwahl zugelassen sind. Ergibt auch die Stichwahl eine Gleichheit der Wahlpunkte, entscheidet das Los.

(9) Das Ergebnis der Wahl wird von der bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission den anwesenden Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Hochschulkollegiums unmittelbar nach Auszählung der Stimmen öffentlich verkündet. Darüber hinaus werden sämtliche Kandidatinnen bzw. Kandidaten von der bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission unmittelbar nach Durchführung der Wahl schriftlich über das Wahlergebnis informiert.

(10) Nach Ablauf der dreitägigen Einspruchsfrist des § 10 Abs. 1 hat die bzw. der Vorsitzende des Hochschulkollegiums die gewählte Kandidatin bzw. den gewählten Kandidaten unverzüglich von ihrer bzw. seiner Wahl zu verständigen und die nachweisliche Zustimmung zur Annahme der erfolgten Wahl einzuholen.

(11) Wird die Zustimmung gemäß Abs. 10 verweigert, ist von der bzw. dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums unverzüglich eine neuerliche Wahl nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung anzuberaumen und kundzumachen. Zur Verhinderung einer Vakanz des Sitzes im Hochschulrat, können die Fristen gemäß § 6 und § 7 Abs. 1 für die Wiederholung der Wahl von der bzw. dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums und der Wahlkommission einvernehmlich verkürzt werden. Eine Verkürzung von Fristen ist allen Betroffenen rechtzeitig nachweislich mitzuteilen.

(12) Bei Annahme der Wahl ist das Wahlergebnis von der bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission unverzüglich dem Rektorat sowie der zuständigen Bundesministerin bzw. dem zuständigen Bundesminister mitzuteilen.

(13) Das endgültige Wahlergebnis ist unverzüglich im Mitteilungsblatt der PHS kundzumachen (§ 32 Abs. 2 Z. 8 HG).

§ 10 Wahlanfechtung

(1) Die Wahl kann von jedem Mitglied des Hochschulkollegiums sowie von jeder Kandidatin oder jedem Kandidaten innerhalb von drei Kalendertagen ab Verkündung des Wahlergebnisses gemäß § 9 Abs. 9 schriftlich und begründet bei der bzw. bei dem Vorsitzenden der Wahlkommission angefochten werden.

(2) Richtet sich der Einspruch lediglich gegen die zahlenmäßige Ermittlung des Wahlergebnisses, hat die Wahlkommission den Einspruch zu prüfen, allenfalls unrichtige Ermittlungen richtigzustellen und das korrekte Wahlergebnis zu verlautbaren.

(3) Richtet sich der Einspruch gegen grobe Verfahrensmängel bei der Durchführung der Wahl mit denkmöglichem Einfluss auf das Ergebnis der Wahl oder besteht der begründete Verdacht auf eine sonstige rechtswidrige Beeinflussung des Wahlergebnisses, hat die Wahlkommission den Einspruch zu prüfen und gegebenenfalls unverzüglich die Wiederholung der Wahl zu veranlassen. In diesem Fall gilt § 9 Abs. 11 sinngemäß. Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist kein Rechtsmittel zulässig.

(4) Steht die Wahl im Widerspruch zu geltenden Gesetzen, Verordnungen oder Bestimmungen der Satzung der PHS, ist diese durch das zuständige Regierungsmitglied mit Bescheid aufzuheben (§ 24 Abs. 4 HG). In diesem Fall ist unverzüglich eine Neuwahl anzuberaumen. Hinsichtlich der anzuwendenden Fristen gilt § 9 Abs. 11 sinngemäß.

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

§ 1 Anwendungsbereich

Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten für die Wahlen der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Lehr- und Verwaltungspersonals in das Hochschulkollegium der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig. Das Recht der Entsendung der Mitglieder der Studierendenvertretung bleibt durch die Wahlordnung unberührt.

§ 2 Wahlkommission

An der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig ist eine gemeinsame Wahlkommission für die Personengruppe der Lehrenden und des Verwaltungspersonals für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium einzurichten.

Die Wahlkommission besteht aus sechs Mitgliedern und sechs Ersatzmitgliedern, die von der Rektorin/vom Rektor aus dem Bereich der Lehrenden (je vier) und des Verwaltungspersonals (je zwei) zu bestellen sind. Deren Einverständnis ist schriftlich einzuholen.

Die Rektorin/der Rektor hat die Wahlkommission spätestens neun Wochen vor der Wahl zur konstituierenden Sitzung einzuberufen und die Sitzung bis zur Wahl der/des Vorsitzenden zu leiten. Die Wahlkommission hat eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter oder mehrere Stellvertreterinnen/Stellvertreter zu wählen bzw. zu bestellen.

Die personelle Zusammensetzung der Wahlkommission ist unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung auf der Homepage und im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.

Die Wahlkommission hat folgende Aufgaben:

Vorbereitung und Durchführung der Wahlen der Mitglieder und Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium,

Auflage des Verzeichnisses der Wählerinnen und Wählern,

Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge,

Prüfung der Wahlberechtigung,
Entgegennahme der Stimmen,
Auszählung der Stimmen und Feststellen des Wahlergebnisses,
Verlautbarung des Wahlergebnisses.

Die/der Vorsitzende der Wahlkommission hat darüber hinaus folgende Aufgaben:

Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission,
Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission,
Leitung der Wahl,
Sicherung der Protokollführung,
Evidenzhaltung der Wahlergebnisse.

Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder persönlich anwesend ist. Sitzungen können in Präsenz oder Online stattfinden. Beschlüsse der Wahlkommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Eine Beschlussfassung im Umlaufweg ist zulässig. Stimmenthaltungen sind unzulässig.

Die/der Vorsitzende hat die Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhaltes, der eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich mündlich, schriftlich oder elektronisch unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung zu einer Sitzung einzuberufen. Diese Sitzung hat frühestens zwei Tage, spätestens sieben Tage nach der Einberufung stattzufinden. Die Einberufung zu einer Sitzung der Wahlkommission kann auch bereits in der vorhergehenden Sitzung unter Festlegung der Tagesordnung erfolgen. Dabei nicht anwesende Mitglieder sind von einer derartigen Einberufung und vom Inhalt der Tagesordnung unverzüglich zu verständigen.

Die Wahlkommission kann aus ihrer Mitte zusätzliche Wahlleiterinnen und Wahlleiter sowie Wahlbeisitzerinnen und Wahlbeisitzer bestellen. Während der gesamten Dauer des für die Stimmabgabe vorgesehenen Zeitraumes und bei der Stimmauszählung haben mindestens zwei Wahlleiterinnen/Wahlleiter anwesend zu sein. Jeder Wahlleiterin/jedem Wahlleiter ist mindestens eine Wahlbeisitzerin/ein Wahlbeisitzer zur Seite zu stellen, die/der nicht der Wahlkommission angehören muss.

Die Funktion der Wahlkommission endet mit der Konstituierung einer neuen Wahlkommission im Zusammenhang mit der Neuwahl (nicht schon im Falle einer Wiederholungs- oder Nachwahl) des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig.

§ 3 Gegenstand der Wahl und Wahlgrundsätze

Gemäß § 17 Abs 6 HG hat die Wahl so fristgerecht stattzufinden, dass eine lückenlose Fortführung der Geschäfte gewährleistet ist. Die Lehrenden haben sechs Vertreterinnen/Vertreter aus ihrem Kreis und das Verwaltungspersonal zwei Vertreterinnen/Vertreter aus ihrem Kreis in das Hochschulkollegium zu wählen. Gleichzeitig ist eine entsprechende Anzahl von Stellvertreterinnen und Stellvertretern zu wählen.

Die Vertreterinnen/Vertreter des Lehr- und Verwaltungspersonals in das Hochschulkollegium sowie deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter sind in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl zu wählen.

§ 4 Berechnung von Fristen

Bei der Berechnung von Fristen, die nach Tagen bestimmt sind, wird der Tag des fristauslösenden Ereignisses nicht auf die Frist angerechnet. Fristen, die nach Tagen bestimmt sind, enden mit Ablauf des letzten Tages der Frist.

Fristen, die nach Wochen bestimmt sind, beginnen am Tag des fristauslösenden Ereignisses zu laufen. Nach Wochen bestimmte Fristen enden mit dem Ablauf desjenigen Tages der letzten Woche, der kraft seiner Benennung dem Tag entspricht, an dem die Frist begonnen hat.

Beginn und Lauf einer Frist wird durch Sonn- oder Feiertage nicht behindert. Fällt das Ende einer Frist auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, so ist der nächste Arbeitstag der letzte Tag der Frist.

Sind Fristen rückwärts zu berechnen (z. B. 10 Tage vor dem Wahltag), gilt das in Abs. 1 bis 3 Festgelegte spiegelbildlich.

Die in der Wahlordnung festgelegten Fristen müssen in vollem Ausmaß gewährt werden.

§ 5 Wahlrecht

Aktiv und passiv wahlberechtigt für die Wahl der Mitglieder und der Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium sind alle Mitglieder des Lehr- und Verwaltungspersonals, die 3 Monate vor dem

ersten Wahltag dem Personenkreis gem. § 18 Abs. 1, Z1 und 2 HG (Lehrpersonal) bzw. gem. § 19 Abs. 1 HG (Verwaltungspersonal) der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig angehören und sich sowohl am Stichtag als auch am ersten Tag der Wahl im aktiven Dienststand (Beamt*innen) bzw. in einem aktiven Dienstverhältnis (Vertragsbedienstete) befinden. Nach mutterschutz- bzw. väterkarenzrechtlichen Bestimmungen karenierte Dienstverhältnisse gelten im Sinne dieser Bestimmung als aktiv. Aufgrund anderer (insb. dienstrechtlicher) Bestimmungen karenierte Dienstverhältnisse gelten nicht als aktiv im Sinne dieser Bestimmung.
Die Mitglieder des Rektorats (d.s. gem. § 15 die Rektorin/der Rektor und die beiden Vizerektor*innen) sind passiv, dies aufgrund der Bestimmung des § 11 Abs. 2 HG, und auch aktiv nicht wahlberechtigt.

§ 6 Wahlausschreibung und -kundmachung

Die Rektorin/der Rektor setzt Ort und Zeit der Wahl fest. Sie/Er 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/jeder Wahlberechtigte ihr/sein Wahlrecht nur einmal ausüben kann. Die Ausschreibung der Wahl ist spätestens acht Wochen vor dem geplanten Wahltermin öffentlich durch Aushang sowie auf der Homepage und im Mitteilungsblatt kundzumachen.

Die Wahlausschreibung hat zu enthalten:

die Kriterien sowie die Stichtage für das aktive und passive Wahlrecht,
den Tag/die Tage der Wahl und die für die Stimmabgabe vorgesehenen Tagesstunden,
den Ort/die Orte der Stimmabgabe,
die Zahl der zu wählenden Mitglieder und Ersatzmitglieder,
den Zeitraum und den Ort für die Einsichtnahme in das Verzeichnis der Wählerinnen und Wähler sowie für die Erhebung eines Einspruchs gegen das Verzeichnis der Wählerinnen und Wähler,
die Aufforderung, dass Wahlvorschläge eine Zustellbevollmächtigte/einen Zustellbevollmächtigten zu benennen haben und dass sie spätestens sechs Wochen vor dem ersten Wahltag bei der/dem Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt sein müssen, widrigenfalls sie nicht angenommen werden können,
den Hinweis, dass sich sämtliche auf den Wahlvorschlägen aufscheinende Kandidatinnen und Kandidaten durch ihre Unterschrift mit der Kandidatur einverstanden erklären müssen,
den Zeitraum und den Ort für die Einsichtnahme in die zugelassenen Wahlvorschläge sowie in die Liste der endgültig zugelassenen Kandidatinnen und Kandidaten,
den Wahlmodus und die Anzahl der bei der Wahl zu vergebenden Punkte (siehe § 9 (2)).

§ 7 Verzeichnis der Wählerinnen und Wähler

Die Personalabteilung hat der/dem Vorsitzenden der Wahlkommission spätestens nach dem Stichtag für das aktive und passive Wahlrecht ein Verzeichnis der am Stichtag aktiv und passiv Wahlberechtigten zur Verfügung zu stellen.

Das von der Wahlkommission überprüfte Verzeichnis der Wählerinnen und Wähler ist zwei Wochen lang zur Einsichtnahme durch die Wahlberechtigten an einem in der Wahlkundmachung bekannt gegebenen Ort aufzulegen.

Während dieser Auflagefrist kann schriftlich bei der Wahlkommission gegen das Verzeichnis Einspruch erhoben werden. Darüber ist von der Wahlkommission binnen einer Woche nach

Ende der Auflagefrist in erster und letzter Instanz zu entscheiden.

Nach allfälligen Berichtigungen und Erledigungen von Einsprüchen bildet dieses Verzeichnis der Wählerinnen und Wähler die Grundlage für die Wahlabwicklung.

§ 8 Wahlvorschläge

Jede wahlberechtigte Person kann Wahlvorschläge einbringen. Diese müssen bis spätestens sechs Wochen vor dem ersten Wahltag schriftlich bei der/beim Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt sein und eine Zustellbevollmächtigte/einen Zustellbevollmächtigten benennen sowie die Unterschrift der in den Wahlvorschlag aufgenommenen Personen und der Einreicherin/des Einreichers enthalten. Wahlvorschläge, die verspätet eingebracht werden, dürfen nicht berücksichtigt werden.

Die Wahlkommission hat die passive Wahlberechtigung der in den Wahlvorschlag aufgenommenen Personen sowie das Vorhandensein der Zustimmungserklärungen zu überprüfen. Fehlt die passive Wahlberechtigung, ist die betreffende Person zu streichen. Fehlt die Unterschrift der Einreicherin und des Einreichers oder die Zustimmungserklärung von Kandidatinnen und Kandidaten, ist der Wahlvorschlag zur Verbesserung zurückzustellen. Der verbesserte Wahlvorschlag ist binnen einer

Woche nach Zurückstellung bei der Wahlkommission einzubringen. Wird der zurückgestellte Wahlvorschlag abermals ohne Unterschrift der Einreicherin und des Einreichers eingebracht, ist er für ungültig zu erklären. Fehlen bei Wiedereinreichung von zurückgestellten Wahlvorschlägen weiterhin Zustimmungserklärungen, sind die betroffenen Kandidatinnen und Kandidaten aus dem Wahlvorschlag zu streichen.

Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Feststellung der Wahlberechtigungen je eine Liste getrennt für das Lehr- und das Verwaltungspersonal für die Dauer von einer Woche zur Einsicht an einem in der Wahlkundmachung bekannt gegebenen Ort aufzulegen, auf der alle zugelassenen Kandidatinnen und Kandidaten alphabetisch geordnet aufgelistet sind.

Einsprüche gegen die Listen der Kandidatinnen und Kandidaten (zugelassene Wahlvorschläge) müssen innerhalb einer Woche nach Ende der Auflagefrist schriftlich bei der Wahlkommission eingelangt sein. Diese entscheidet innerhalb von einer Woche nach Ablauf der Frist zur Einsichtnahme in erster und letzter Instanz über die Berechtigung der Einsprüche und erstellt die endgültigen Listen der wählbaren Kandidatinnen und Kandidaten. Bei der Erstellung der endgültigen Listen haben auch jene Kandidatinnen und Kandidaten unberücksichtigt zu bleiben, die in der Zwischenzeit aus dem aktiven Dienst an der PHS ausgeschieden sind.

Die endgültigen Listen der wählbaren Kandidatinnen und Kandidaten sind eine Woche vor der Wahl an einem in der Wahlkundmachung angegebenen Ort zur Einsicht aufzulegen.

§ 9 Amtliche Stimmzettel

Die Wahlkommission hat unverzüglich nach der Entscheidung über allfällige Einsprüche gegen die Listen der Kandidatinnen und Kandidaten amtliche Stimmzettel getrennt nach Lehr- und Verwaltungspersonal vorzubereiten.

Die Stimmzettel haben alle passiv Wahlberechtigten gemäß der in § 8 (4) festgelegten Reihenfolge zu enthalten. Bei jeder Kandidatin/jedem Kandidaten sind so viele Spalten vorzusehen wie maximal an Punkten zu vergeben sind (max. sechs Punkte auf dem Stimmzettel für das Lehrpersonal, max. zwei Punkte auf dem Stimmzettel für das Verwaltungspersonal). In der ersten Zeile ist in den Spalten jeweils die maximal zu vergebende Punkteanzahl anzugeben (Spalte 1: 6 bzw. 2 Punkte, Spalte 2: 5 bzw. 1 Punkte, usw.). Die Wählerin/der Wähler muss die Möglichkeit haben, bei jeder Kandidatin und jedem Kandidaten jene Spalte zu kennzeichnen, die der Punkteanzahl entspricht, die sie und er an die jeweilige Kandidatin und den jeweiligen Kandidaten vergeben möchte.

§ 10 Durchführung der Wahl und Stimmabgabe

Die/der Vorsitzende der Wahlkommission und ihr/sein Stellvertreter hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl zu sorgen. Die/der Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertreterin und Stellvertreter bzw. allfällige von der Wahlkommission bestellte Wahlleiterinnen und Wahlleitern leiten die Wahl. Es ist sicherzustellen, dass während der gesamten Zeitdauer der Wahl sowie bei der Stimmauszählung mindestens 2 mit der Wahlleitung betraute Personen gleichzeitig am Wahlort bzw. an den Wahlorten anwesend sind.

Die Wahlkommission hat eine Person oder mehrere Personen zu bestellen, die über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift anfertigen (Protokollführerin und Protokollführer). Die Niederschrift hat getrennt für das Lehr- und Verwaltungspersonal jedenfalls zu enthalten:

die Zahlen der aktiv und passiv Wahlberechtigten,
die Zahl der vorgeschlagenen wählbaren Kandidatinnen und Kandidaten,
Dauer und Ort der Wahl,
Namen und Zeiten der bei der Wahl anwesenden Wahlleiterinnen oder Wahlleitern und sonstiger mit Aufgaben zur Durchführung der Wahl beauftragten Personen,
die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen,
die Gesamtzahl der gültigen Stimmen,
die Zahl der auf die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten entfallenden Punkte,
Losentscheidungen (siehe § 11 (4)),
die Namen der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder,
die Feststellung der Notwendigkeit einer Wiederholungs- oder Nachwahl,
besondere Vorkommnisse während der Wahl.

Die Niederschrift ist von der Protokollführerin/vom Protokollführer, vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden der Wahlkommission und von den allfälligen weiteren Wahlleiterinnen und Wahlleitern zu unterzeichnen. Die abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel sind Beilage der Niederschrift.

Die Stimmabgabe erfolgt nach Legitimation und Überprüfung der Wahlberechtigung durch Ausfolgung des amtlichen Stimmzettels, geheime Stimmabgabe, Einwurf des Stimmzettels in eine Wahlurne und Vermerk der Teilnahme im Verzeichnis der Wähler und Wählerinnen.

Jede/jeder Wahlberechtigte kann maximal sechs Kandidatinnen und Kandidaten für das Lehrpersonal bzw. maximal zwei Kandidatinnen und Kandidaten für das Verwaltungspersonal wählen und an die/den von ihr/ihm gewählte Kandidatin gewählten Kandidaten eine Punkteanzahl zwischen sechs und eins (Lehrpersonal) bzw. zwei und eine (Verwaltungspersonal) vergeben, wobei dieselbe Punkteanzahl jeweils nur einmal vergeben werden kann.

Die Stimmabgabe ist ausschließlich während der ausgeschriebenen und kundgemachten Wahlzeiten und an den in der Kundmachung bekannt gegebenen Orten möglich.

§ 11 Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

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

Eine Stimme ist gültig, wenn der Wille der Wählerin/des Wählers aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht und die im § 10 Abs. 5 formulierte Regel eingehalten wurde.

Werden keine Punkte vergeben (leerer Stimmzettel) oder werden Punkte an mehr als sechs Personen (Lehrpersonal) bzw. zwei Personen (Verwaltungspersonal) vergeben oder wird an zwei Personen die gleiche Punkteanzahl vergeben, ist die Stimmabgabe insgesamt ungültig.

Die Kandidatinnen und Kandidaten sind entsprechend der erhaltenen Wahlpunkte zu reihen. Zu Mitgliedern des Hochschulkollegiums als Vertretung des Lehrpersonals sind jene sechs Kandidatinnen und Kandidaten, als Vertretung des Verwaltungspersonals sind jene zwei Kandidatinnen und Kandidaten gewählt, die die meisten Wahlpunkte erhalten haben. Zu Ersatzmitgliedern sind die nächsten sechs (Lehrpersonal) bzw. zwei (Verwaltungspersonal) Kandidatinnen und Kandidaten entsprechend der Anzahl der erhaltenen Wahlpunkte gewählt. Bei Punktegleichheit entscheidet in beiden Fällen das Los.

Das Wahlergebnis ist in der Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden der Wahlkommission sowie von der Protokollführerin/vom Protokollführer zu unterfertigen.

Die/der Vorsitzende der Wahlkommission hat die Kundmachung des Wahlergebnisses (inklusive Zahl der aktiv und passiv Wahlberechtigten, die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Gesamtzahl der gültigen Stimmen, die Zahl der von den einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten erhaltenen Punkte, die Namen der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder) unverzüglich und auf geeignete Weise zu veranlassen und im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

Die gewählten Kandidatinnen und Kandidaten haben die Annahme der Wahl mit ihrer Unterschrift zu bestätigen. Nimmt eine Kandidatin/ein Kandidat die Wahl nicht an, rückt sowohl bei den Hauptmitgliedern als auch bei den Ersatzmitgliedern die nächstgereichte Kandidatin/der nächstgereichte Kandidat nach.

§ 12 Einspruch und Wahlanfechtung

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

§ 13 Wiederholungs- und Nachwahlen

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

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

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

Gesetzliche Grundlagen

Die Verpflichtung zur Einrichtung eines für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs ergibt sich aus § 28 Abs 1 iVm § 28 Abs 2 Z 2 HG.

§ 1 Einrichtung eines für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs

Zuständiges monokratisches Organ für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen ist die Vizerektorin/der Vizerektor Forschung.

§ 2 Studienrechtliche Bestimmungen und Aufgaben des monokratischen Organs

Aus den anzuwendenden Studienrechtlichen Bestimmungen ergeben sich insbesondere folgende Aufgaben des monokratischen Organs:

Aufhebung von Prüfungen gem. § 44 Abs. 1 HG

Nichtigerklärung von Beurteilungen gem. § 45 HG

Ausstellung studienabschließender Zeugnisse gem. § 46 HG

Anerkennung von Prüfungen gem. § 56 HG

Anerkennung von wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten gem. § 57 HG

Beurlaubung gem. § 58 HG

Verleihung des akademischen Grades oder der akademischen Bezeichnung gem. § 65 HG

Nostrifizierung gem. § 68 HG

§ 3 Festlegung von Rahmenbedingungen für eine etwaige Delegation von Aufgaben

Eine Delegation ist nicht vorgesehen.

§ 4 Vertretungsregelung bei Verhinderung des zuständigen monokratischen Organs gem. § 1

Für den Fall der Verhinderung des zuständigen monokratischen Organs gem. § 1 vertritt die Vizerektorin/der Vizerektor Lehre die Vizerektorin/den Vizerektor Forschung und geht die Zuständigkeit als monokratisches Organ gem. § 1 für die Dauer der Verhinderung auf diese/diesen über.

Eine Verhinderung tritt ein im Fall:

eines Krankenstandes mit einer Dauer von mehr als vierzehn Wochentagen

eines Urlaubes mit einer Dauer von mehr als vierzehn Wochentagen

einer sonstigen Verhinderung, mit einer Abwesenheit von mehr als vierzehn Wochentagen

§ 5 Vertretung im Falle der Verhinderung beider Vizerektorinnen/beider Vizektoren

Für den Fall der gleichzeitigen Verhinderung der Vizerektorin/des Vizektors Forschung und der Vizerektorin/des Vizektors Lehre obliegt die Vertretung des für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs der Rektorin/dem Rektor und geht die Zuständigkeit als monokratisches Organ gem. § 1 für die Dauer der Verhinderung auf diese/diesen über.

§ 6 In-Kraft-Treten

Die Bestimmungen über die Einrichtung von für die Vollziehung in studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organen treten mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der PHS in Kraft.

III. Studienrechtliche Bestimmungen nach Maßgabe des 2. Hauptstückes des Hochschulgesetzes 2005 BGBl. I Nr. 30/2006 idgF

1. Beurlaubung

Gem. § 58 Abs. 1 HG sind Studierende auf Antrag für ein oder mehrere Semester zu beurlauben. Die in Z 1 – 5 genannten Gründe für eine solche Beurlaubung werden um die im Folgenden angeführten Gründe erweitert:

- Betreuung von nahen Angehörigen (Geschwister und/oder Eltern) oder sonstigen Personen, wenn diese sonstigen Personen mit der/dem Studierenden in einem gemeinsamen Haushalt leben, aufgrund Erkrankung oder sonstiger Hilfsbedürftigkeit

2. Erlöschen der Zulassung zum Studium gem. § 59 Abs. 1 Z 8

Erlöschen der Zulassung zu ordentlichen Studien aufgrund einer Handlung oder von Handlungen, die eine dauerhafte oder schwerwiegende Gefährdung anderer Angehöriger der Pädagogischen Hochschule oder Dritter im Rahmen des Studiums darstellt oder darstellen:

Bei der Abwägung und Entscheidungsfindung, ob eine solche Handlung oder solche Handlungen vorliegen, hat das Rektorat insbesondere auf folgende Kriterien Bedacht zu nehmen:

- Qualität der Handlung
- Ausmaß der Gefährdung in qualitativer und quantitativer Hinsicht
- liegt/lag eine dauerhafte Gefährdung vor
- liegt/lag eine schwerwiegende Gefährdung vor
- gefährdeter Personenkreis (Abwägung der uU besonderen Schutzbedürftigkeit)

Über den Ausschluss vom Studium entscheidet das Rektorat durch Bescheid. Der Ausschluss bewirkt ein Erlöschen der Zulassung zum Studium.

3. Wiederholung von Prüfungen gem. § 43a HG

Studierende sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen dreimal zu wiederholen (§ 43a Abs. 2 HG). Weitere Prüfungswiederholungen sind nicht zulässig.

Bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums sind die Studierenden gem. § 43 a Abs. 2 letzter Satz berechtigt, diese ein weiteres Mal zu wiederholen.

4. Standards und Regelungen zum Verfahren zur Validierung von Lernergebnissen „anderer beruflicher oder außerberuflicher Qualifikationen“ gem. § 56 Abs. 3 HG

Aufgrund der Bestimmungen des § 56 Abs 3 HG können „andere berufliche oder außerberufliche Qualifikationen“ als positiv beurteilte Prüfungen und andere Studienleistungen (§ 56 Abs 1 HG) oder als wissenschaftliche, künstlerische und berufliche Tätigkeiten (§ 56 Abs 2 HG) nach Durchführung einer Validierung der Lernergebnisse grundsätzlich anerkannt werden. Eine Anerkennung ist maximal bis zu dem in § 56 Abs 4 Z 6 festgelegten Höchstausmaß möglich.

Zur Validierung der Lernergebnisse dieser „anderen beruflichen oder außerberuflichen Qualifikationen“ ist wie folgt vorzugehen und sind die im Folgenden angeführten Standards zu beachten:

§ 1 Begriffsbestimmungen

- (1) Andere als in § 56 Abs. 2 Z 3 HG 2005 idgF beschriebene berufliche oder außerberufliche Qualifikationen bedürfen für eine Anerkennung der Durchführung einer Validierung.
- (2) Validierung ist ein Verfahren, welches jedenfalls die Verfahrensschritte Identifizierung, Dokumentation und Bewertung von bereits erworbenen Lernergebnissen umfasst.
- (3) Lernergebnisse sind diejenigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen, die im Arbeitsprozess oder in einem nicht geregelten Lernprozess erworben werden und im Hinblick auf eine berufliche Tätigkeit oder eine weitere Ausbildung eingesetzt werden können.

§ 2 Antragstellung

- (1) Die Anerkennung erfolgt auf Antrag der*des Studierenden. Der Antrag auf Anerkennung für bereits vor der Zulassung absolvierter Qualifikationen ist bis spätestens Ende des zweiten Semesters einzubringen.
- (2) Vor dem formellen Antrag ist ein Beratungsgespräch bei der zuständigen Stelle (siehe „Anerkennungen“ auf der Website der PH Salzburg) durchzuführen.
- (3) Der*die Antragsteller*in hat sämtliche für die Beurteilung notwendigen Unterlagen, woraus die anzuerkennenden Kompetenzen sichtbar sind, dem Antrag anzuschließen. Die Pädagogische Hochschule kann Nachreichungen einfordern.
- (4) Für die Antragstellung ist das von der Pädagogischen Hochschule auf der Webseite zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.
- (5) Das Antragsformular ist so gestaltet, dass die durch berufliche oder außerberufliche Qualifikationen erworbenen Kompetenzen den curricular formulierten Lernergebnissen gegenübergestellt werden.

§ 3 Verfahren

- (1) Der Antrag ist nach dem verbindlichen Beratungsgespräch im Weg über die Studien- und Prüfungsabteilung einzubringen.
- (2) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ setzt eine Anerkennungskommission ein, welche aus mindestens drei fachlich geeigneten Personen besteht, wobei die aus dem bzw. den von der Anerkennung betroffenen Lehrveranstaltungsleitungen Teil dieser Anerkennungskommission sind. Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ setzt die Vorsitzführung fest.
- (3) Die Anerkennungskommission führt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen ein Ermittlungsverfahren durch. Die Kriterien bei der Beurteilung des Vorliegens von (nicht) wesentlichen Unterschieden bei der Anerkennung von Prüfungen und anderen Studienleistungen gemäß Abs. 1 Z 1 iVm Z 2 lit. a sind demnach insbesondere:
 - (a) Qualität (Qualitätssicherung des Studienprogramms)
 - (b) Niveau (Bildungsniveau des Studienprogramms)
 - (c) Workload (Lernpensum)
 - (d) Profil (Zweck oder Inhalt)
 - (e) Lernergebnisse (erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen)
- (4) Bei non-formell oder informell erworbenen Lernergebnissen steht es der Anerkennungskommission frei, die/den Antragsteller*in zu einem Fachgespräch mit Demonstration der Lernergebnisse (z. B. Validierungsgespräch, Stichprobentest, Arbeitsproben) zu laden.
- (5) Die Anerkennungskommission gibt eine Empfehlung für das zuständige Organ ab. Die Anerkennungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig. Für das Verfahren sind die Regelungen der Satzung zu Prüfungskommissionen sinngemäß anzuwenden.
- (6) Die*der Vorsitzende führt ein Protokoll, welches neben der Dokumentation der Verfahrensschritte auch eventuelle Gespräche mit dem*der Antragsteller*in zu enthalten hat.
- (7) Die Anerkennung erfolgt aufgrund der Antragstellerin bzw. des Antragstellers in PH-Online formal gestellten Antrags durch Bescheid des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs. Über Anerkennungsanträge ist spätestens zwei Monate nach Einlangen des Antrags zu entscheiden. Für Beschwerden gegen den Bescheid gilt § 25 Abs. 2 HG 2005 idgF.
- (8) Berufliche oder außerberufliche Qualifikationen können bis zu einem Höchstmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten von der Pädagogischen Hochschule anerkannt werden. Die weiteren Regelungen zum Höchstmaß von Anerkennungen gem. § 56 Abs. 4 Z 6 HG 2005 idgF sind jedenfalls zu beachten.

5. Nostrifizierung gem. § 68 HG

- (1) Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) setzt gem. § 68 HG den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der Antragstellerin oder des Antragstellers in Österreich erforderlich ist. Die Bestätigung, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung erforderlich ist, kann ausschließlich durch die zuständige Dienstbehörde einer Gebietskörperschaft erfolgen.
- (2) Der Antrag auf Nostrifizierung eines ausländischen Studienabschlusses ist beim für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organ (gem.

Abschnitt B, Kapitel II. dieser Satzung ist dies die Vizerektorin/der Vizerektor für Fachwissenschaften und Fachdidaktiken) einzubringen.

- (3) Der Antrag ist an keine bestimmte Form gebunden, hat aber jedenfalls anzuführen:
- das dem ausländischen Studienabschluss vergleichbare inländische Studium für das die Anerkennung begehrt wird,
 - den angestrebten inländischen akademischen Grad,
 - die eidesstattliche Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers, dass ein Antrag auf Nostrifizierung für den zur Anerkennung eingereichten ausländischen Studienabschluss an keiner anderen österreichischen Pädagogischen Hochschule oder Universität eingebracht wurde bzw. dass und wann ein solcher zurückgezogen wurde.

Dem Antrag sind anzuschließen (Original oder beglaubigte Kopie):

- gültiger amtlicher Lichtbildausweis
- Geburtsurkunde
- Heiratsurkunde und/oder Scheidungsdokumente (wenn zutreffend)
- Meldezettel
- Studienbuch, ausländische Zeugnisse und allfällige sonstige Nachweise in der Berufsbildung
- Bestätigung der zuständigen Dienstbehörde hinsichtlich der zwingenden Erfordernis für die Berufsausübung (vgl. Abs. 1)

Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ kann weitere Nachweise und/oder Unterlagen von der Antragstellerin/vom Antragsteller einfordern, insoweit dies für die Ermittlung des Sachverhalts und dessen studienrechtliche Beurteilung erforderlich erscheint.

Fremdsprachige Dokumente sind gemeinsam mit einer beglaubigten Übersetzung einer/eines in Österreich beeideten und gerichtlich zertifizierten Dolmetscherin/Dolmetschers vorzulegen.

Die Taxe für die Nostrifizierung eines ausländischen Studienabschlusses beträgt EUR 150,-. Sie ist im Voraus zu entrichten und verfällt, wenn der Antrag auf Nostrifizierung abgewiesen oder zurückgezogen wird.

- (4) Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ hat spätestens drei Monate nach Einlangen der vollständigen Unterlagen bescheidmäßig über den Antrag zu entscheiden. Dabei ist auszusprechen, welchen inländischen akademischen Grad die Antragstellerin/der Antragsteller an Stelle des ausländischen akademischen Grades auf Grund der Nostrifizierung zu führen berechtigt ist. Die Nostrifizierung ist auf der Urkunde, die als Nachweis des ausländischen Studienabschlusses vorgelegt wurde, zu vermerken.
- (5) Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, hat das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ der Antragstellerin/dem Antragsteller zur Herstellung der Gleichwertigkeit mit Bescheid die Ablegung der erforderlichen Prüfungen und/oder die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist aufzutragen. Zur Erbringung der Ergänzung ist die Antragstellerin/der Antragsteller als außerordentliche Studierende/außerordentlicher Studierender zuzulassen.
- (6) Die Nostrifizierung ist bescheidmäßig zu widerrufen, wenn sie - insbesondere durch gefälschte Zeugnisse - erschlichen worden ist.

6. Besondere Zulassungsvoraussetzungen betreffend ordentliche Masterstudien – „Vorziehen“ von Studienleistungen gem. § 52a Abs 2a HG

Studierende eines Bachelorstudiums, die bereits mindestens 90% der geforderten ECTS-Anrechnungspunkte in ihrem Studium absolviert haben, sind berechtigt, Lehrveranstaltungen und Prüfungen des darauf aufbauenden Masterstudiums im Höchstausmaß von 15 ECTS-Anrechnungspunkten zu absolvieren. Es können nur Lehrveranstaltungen gewählt werden, für die keine besonderen Voraussetzungen festgelegt sind.

7. Nähere Bestimmungen über Betreuung und Beurteilung von Masterarbeiten im Primarstufenstudium

§ 1 Masterarbeit

- (a) Im Masterstudium ist eine Masterarbeit abzufassen. Die Masterarbeit ist eine eigenständige wissenschaftlich-berufsfeldbezogene Arbeit, die dem Nachweis der Befähigung dient, wissenschaftliche Themen selbstständig sowie inhaltlich und methodisch adäquat zu bearbeiten.
- (b) Die Masterarbeit umfasst die im jeweiligen Curriculum ausgewiesene Anzahl von ECTS-Anrechnungspunkten.

- (c) Die "Richtlinien der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig für die Erstellung der Masterarbeit" bilden einen integrierten Bestandteil dieser Satzungsbestimmung und sind auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig veröffentlicht.
- (d) Die oder der Studierende ist nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeiten berechtigt, aus dem Kreis der vom Rektorat bekannt gegebenen wissenschaftlich und fachlich qualifizierten Betreuerinnen und Betreuer eine Betreuerin oder einen Betreuer auszuwählen.
- (e) Die oder der Studierende ist weiters berechtigt, das Thema der Masterarbeit vorzuschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuerinnen und Betreuer auszuwählen.
- (f) Die Aufgabenstellung der Masterarbeit ist so zu wählen, dass für eine Studierende oder einen Studierenden die Bearbeitung innerhalb von sechs Monaten möglich und zumutbar ist. Die Betreuerinnen und Betreuer von Masterarbeiten haben dafür Sorge zu tragen, dass Thema und Inhalt der Arbeit dem dafür vorgesehenen Arbeitsaufwand entsprechen.
- (g) Die Wahl des Themas der Masterarbeit ist aus allen Studienfächern möglich.
- (h) Die oder der Studierende hat dem für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organ vor Beginn der Bearbeitung das Thema der Masterarbeit und die Betreuerin oder den Betreuer schriftlich bekannt zu geben (Abgabe des Formulars „Einreichung des Themas der Masterarbeit“ in der Studien- und Prüfungsabteilung). Das Thema und die Betreuerin oder der Betreuer gelten als angenommen, wenn das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ diese nicht innerhalb eines Monats nach Einlangen der Bekanntgabe untersagt.
- (i) Die oder der Studierende hat mit der gewählten Betreuerin oder dem gewählten Betreuer eine Mastervereinbarung (Formular „Exposé“) abzuschließen. Die Mastervereinbarung ist eine schriftliche Vereinbarung insbesondere über das Thema, den Umfang und die Form der Arbeit sowie über Arbeitsabläufe und die entsprechenden Zeitrahmen. Die Mastervereinbarung (Exposé) ist zeitgleich mit der Beantragung des Themas der Masterarbeit einzureichen (vgl. lit. h).
- (j) Bis zum Einreichen der Masterarbeit ist mit Zustimmung des für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs ein Wechsel der Betreuerin oder des Betreuers zulässig. Bei einem Wechsel von Betreuerin oder Betreuer und bei inhaltlichen Modifikationen ist die Mastervereinbarung jedenfalls zu aktualisieren. Ein Wechsel des Themas und/oder des Betreuers/der Betreuerin nach einer negativen Beurteilung der Masterarbeit ist mit Zustimmung des für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs und unter Abschluss einer neuen Mastervereinbarung (Exposé) einmal möglich. Die Gesamtzahl der Vorlagen zur Approbation bleibt davon unberührt.
- (k) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben. Bei einem im gemeinsamen Verbund bearbeiteten Thema sind für jede einzelne Studierende/jeden einzelnen Studierenden gesonderte Mastervereinbarungen abzuschließen.
- (l) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, BGBl. Nr. 111/1936 i. d. g. F., zu beachten.
- (m) Die Masterarbeit ist als gebundene schriftliche Arbeit in dreifacher Ausfertigung beim für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organ zur Beurteilung einzureichen (Abgabe der gebundenen Arbeit in der Studien- und Prüfungsabteilung) sowie in digitalen Form (Text- und pdf-Datei) eigenständig zur Plagiatsüberprüfung auf einen entsprechenden Online-Zugang einzureichen/hochzuladen. Die Verwertungsrechte der oder des Einreichenden nach Urheberrecht bleiben davon unberührt.
- (n) Die Masterarbeit darf nur für ein Studium eingereicht werden.
- (o) Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ hat die Masterarbeit der Betreuerin oder dem Betreuer zur Beurteilung zuzuweisen. Diese oder dieser hat die Arbeit innerhalb von zwei Monaten ab der Einreichung nach der fünfstufigen Notenskala und mit nachvollziehbarer schriftlicher Begründung zu beurteilen. Bei längerfristiger Verhinderung der Betreuerin oder des Betreuers hat das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ auf Antrag der oder des Studierenden eine wissenschaftlich und fachlich qualifizierte Ersatzkraft zur Beurteilerin oder zum Beurteiler der Masterarbeit zu bestimmen.
- (p) Jeder Masterarbeit ist folgende eigenhändig unterfertigte Erklärung der oder des Studierenden anzufügen: "Ich erkläre, dass ich die vorliegende Masterarbeit selbst verfasst habe und dass ich dazu keine anderen als die angeführten Behelfe verwendet habe. Außerdem habe ich ein Belegexemplar verwahrt."

- (q) Die Beurteilerin oder der Beurteiler hat unter Einbeziehung eines elektronischen Prüfprotokolls zu überprüfen, ob die Arbeit den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von unbefugter Verwertung fremden geistigen Eigentums ist (Plagiatskontrolle).
- (r) Ergibt die Plagiatskontrolle, dass die Verfasserin oder der Verfasser gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen oder fremdes geistiges Eigentum verwertet hat, ohne es als solches auszuweisen, so ist die Arbeit nicht zu beurteilen. Es tritt Terminverlust ein, darüber hinaus sieht Kapitel 10 der Satzung der PHS vor:

§ 1 Maßnahmen

(1) Studierende, welche im Rahmen von Schriftlichen Seminar- und Prüfungsarbeiten, Bachelorarbeiten sowie wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten [Masterarbeit] ein Plagiat (§ 35 Z 34 HG) erstellen oder anders eine wissenschaftliche oder künstlerische Leistung vortäuschen (§ 35 Z 35 HG)

- haben innerhalb einer vom Rektorat festzusetzenden Frist, spätestens jedoch vor Ablegung der letzten Prüfung ihres Studiums, eine schriftliche Arbeit über die Ethik des wissenschaftlichen Arbeitens- unter Reflexion des eigenen Falles – im Umfang von fünfundzwanzig Seiten (formale Vorgaben analog den jeweiligen Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten an der PHS) zu verfassen und dem Rektorat zur Begutachtung vorzulegen.

- Unabhängig davon ist jedenfalls die Betreffende, mit dem Mangel des Plagierens oder Vortäuschens behaftete Arbeit mit einer anderen Themenstellung neu zu erstellen.

(2) In Fällen schwerwiegenden und vorsätzlichen Plagierens oder schwerwiegenden und vorsätzlichen Vortäuschens im Rahmen von Abschlussarbeiten (Bachelorarbeiten sowie wissenschaftliche und künstlerische Arbeiten) kann das Rektorat Studierende für die Dauer von maximal zwei Semestern vom Studium ausschließen. Das Rektorat entscheidet darüber mit Bescheid.

- (s) Die Masterarbeit kann insgesamt maximal viermal zur Approbation vorgelegt werden. Bei der vierten Vorlage ist die Masterarbeit jedenfalls kommissionell zu beurteilen. Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ bestellt eine Prüfungskommission, welche aus der Betreuerin oder dem Betreuer der Masterarbeit sowie aus zwei weiteren wissenschaftlich und fachlich qualifizierten Lehrkräften besteht und bestimmt die/den Vorsitzende/n. Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig. Alle Stimmen haben das gleiche Gewicht.
- (t) Nach viermaliger Vorlage und viermaliger negativer Beurteilung der Masterarbeit erlischt die Zulassung zum Studium.

§ 2 Masterprüfung

- (a) Die Masterprüfung ist eine kommissionelle Gesamtprüfung in Form einer Defensio. Sie umfasst die Verteidigung der Masterarbeit vor einer Prüfungskommission gem. lit d.
- (b) Im Rahmen der Verteidigung hat die oder der Studierende die Forschungshypothesen, die Absicht, den Aufbau und den Inhalt der Masterarbeit darzulegen sowie über die ausgewählte Literatur bzw. die erhobenen Daten Auskunft zu geben und die berufspraktischen Aspekte der Arbeit deutlich zu machen.
- (c) Voraussetzung für die Zulassung zur Masterprüfung ist die positive Beurteilung der Masterarbeit.
- (d) Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ bestellt aus der Beurteilerin oder dem Beurteiler der Masterarbeit und zwei weiteren wissenschaftlich und fachlich qualifizierten Lehrkräften eine Prüfungskommission und legt die Vorsitzführung fest. Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig. Alle Stimmen haben das gleiche Gewicht.
- (e) Bei negativer Beurteilung kann die Masterprüfung insgesamt dreimal wiederholt werden. Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ erweitert die Prüfungskommission für die letzte Wiederholung um eine wissenschaftlich und fachlich qualifizierte Lehrkraft. Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig. Alle Stimmen haben das gleiche Gewicht. Bei Nichteinigung oder Stimmgleichheit kommt der oder dem Vorsitzenden das Dirimierungsrecht zu.
- (f) Nach viermaliger negativer Beurteilung der Masterprüfung erlischt die Zulassung zum Studium.

§ 3 Abschluss des Masterstudiums und Graduierung

Die Graduierung zum "Master of Education (MEd)" erfolgt,

- wenn alle Module des Masterstudiums positiv beurteilt worden sind,
- die Beurteilung der Masterarbeit positiv ist,
- die Masterprüfung erfolgreich abgelegt wurde und
- die Masterarbeit durch Übergabe eines vollständigen Exemplars an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig veröffentlicht worden ist.

§ 4 Veröffentlichung der Masterarbeit

- (a) Absolventinnen und Absolventen eines Masterstudiums haben vor der Verleihung des akademischen Grades die positiv beurteilte Masterarbeit durch Übergabe eines elektronischen Exemplars (vgl. § 49 Abs 1, 2. Satz HG) an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig zu veröffentlichen. Von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen sind die wissenschaftlichen Arbeiten oder deren Teile, die einer Massenvervielfältigung nicht zugänglich sind.
- (b) Anlässlich der verpflichtenden Übergabe einer wissenschaftlichen Arbeit an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Salzburg ist die Verfasserin oder der Verfasser berechtigt, den Abschluss der Benützung des abgelieferten Exemplars für längstens fünf Jahre nach der Ablieferung zu beantragen. Dem Antrag ist vom für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organ stattzugeben, wenn die oder der Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der oder des Studierenden gefährdet sind.

8. Nähere Bestimmungen zu den Curricula

Curricula legen das Qualifikationsprofil, den Inhalt und den Aufbau des jeweiligen Studiums sowie dessen Prüfungsordnung fest. Die Prüfungsordnung ist der Teil des Curriculums, der die Arten der Prüfungen, die Festlegung der Prüfungsmethode und nähere Bestimmungen für das Prüfungsverfahren enthält.

(1) Für die einzelnen Studien (ausgenommen Hochschullehrgänge mit weniger als 30 ECTS-Anrechnungspunkten) und nach Maßgabe der §§ 38c Abs. 4 und 38d Abs. 2 HG sind Curricula durch das Hochschulkollegium zu erlassen.

(1a) Für Erweiterungsstudien zur Erweiterung eines Lehramtsstudiums sind keine gesonderten Curricula zu erlassen, sofern die Inhalte und Anforderungen in dem dem Unterrichtsfach, der Spezialisierung, dem Schwerpunkt, dem kohärenten Fächerbündel oder dem Fächerbündel (letzteres im Lehramtsstudium Sekundarstufe [Berufsbildung]) zugrundeliegenden Curriculum gekennzeichnet sind.

(1b) Für Erweiterungsstudien für Absolventinnen und Absolventen sechssemestriger Bachelorstudien für das Lehramt an Pädagogischen Hochschulen sind keine gesonderten Curricula zu erlassen, sofern die Inhalte und Anforderungen im zugrundeliegenden Curriculum des Bachelorstudiums für das Lehramt gekennzeichnet sind.

(2) Die Curricula haben ein Qualifikationsprofil zu enthalten.

(3) Die Curricula von Lehramtsstudien haben kompetenzorientiert nach Maßgabe der Anlage zum HG gestaltet zu sein.

(4) In den Curricula von Bachelorstudien für das Lehramt sind gegebenenfalls fachspezifische Kriterien für die Feststellung der fachlichen Eignung festzulegen. In den Curricula von Lehramtsstudien für künstlerische Unterrichtsfächer sowie für das Unterrichtsfach Bewegung und Sport ist festzulegen, in welcher Weise im Rahmen der Überprüfung der fachlichen Eignung Zulassungsprüfungen gemäß § 35 Z 23 und § 52g durchgeführt werden.

(5) Curricula sind vor deren Erlassung sowie vor wesentlichen Änderungen durch das Hochschulkollegium einem Begutachtungsverfahren zu unterziehen. Curricula für Lehramtsstudien sind im Rahmen des Begutachtungsverfahrens dem Qualitätssicherungsrat für Pädagoginnen- und Pädagogenbildung zur Stellungnahme zuzuleiten. Die Curricula bedürfen der Genehmigung des Rektors.

(6) Curricula von ordentlichen Studien und deren Änderungen treten bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor dem 1. Juli mit dem 1. Oktober desselben Jahres in Kraft; bei Veröffentlichung nach dem 30. Juni treten sie mit 1. Oktober des nächsten Jahres in Kraft. Werden Studien aufgelassen, treten Curricula bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor 1. Juli mit Ablauf des 30. September desselben Jahres außer Kraft; bei Veröffentlichung nach dem 30. Juni treten Curricula mit 30. September des nächsten Jahres außer Kraft.

(7) Im Curriculum darf als Voraussetzung für die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen, für deren Verständnis besondere Vorkenntnisse erforderlich sind, der Nachweis dieser Vorkenntnisse durch die positive Beurteilung einer oder mehrerer Prüfungen oder in anderer zweckmäßiger Form festgelegt werden. Diese Festlegungen gelten auch für Studierende, die sich zu der betreffenden Lehrveranstaltung im Rahmen der Nutzung des Lehrangebotes anmelden.

(8) Im Curriculum eines gemeinsam eingerichteten Studiums sind für Lehrveranstaltungen mit einer beschränkten Zahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern die Anzahl der möglichen Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie das Verfahren zur Vergabe der Plätze festzulegen. Dabei ist darauf zu achten,

dass den bei einer Anmeldung zurückgestellten Studierenden daraus keine Verlängerung der Studienzzeit erwächst. Im Bedarfsfall sind überdies Parallellehrveranstaltungen, allenfalls auch während der Lehrveranstaltungszeit, anzubieten.

(9) Curricula von Bachelor- und Masterstudien sind so zu gestalten, dass die Erbringung von Studienleistungen an ausländischen postsekundären Bildungseinrichtungen möglich ist. Dabei ist darauf zu achten, dass dies ohne Verlust von Studienzeiten möglich ist.

(10) Die Curricula haben die Zielsetzungen von Art. 24 der UN-Behindertenrechtskonvention zu beachten.

(11) Für Studierende mit einer Behinderung im Sinne des § 3 des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes – BGStG, BGBl. I Nr. 82/2005, sind die Anforderungen der Curricula – allenfalls unter Bedachtnahme auf gemäß § 63 Abs. 1 Z 11 beantragte abweichende Prüfungsmethoden – durch Bescheid des für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs zu modifizieren, wobei das Ausbildungsziel des gewählten Studiums erreichbar sein muss.

(12) Die Curricula haben auf die zur Verfügung stehenden personellen und finanziellen Ressourcen Bedacht zu nehmen.

(13) Hinsichtlich der Lehramtsstudien für das Lehramt Sekundarstufe (Berufsbildung) und der Hochschullehrgänge zur Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern für die Freizeit an ganztägigen Schulformen (Hochschullehrgänge für Freizeitpädagogik) sowie der Hochschullehrgänge zur Qualifikation für die Erteilung von Lernhilfe an ganztägigen Schulformen (für Erzieherinnen und Erzieher für die Lernhilfe) legt das zuständige Regierungsmitglied gem. § 42 Abs. 13 HG durch Verordnung Grundsätze für die nähere Gestaltung der Curricula (einschließlich der Prüfungsordnungen) fest.

9. Sondervorschriften für die Durchführung von Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation

1. Gegenstand

1.1. Diese Richtlinien gelten für die Abwicklung von mündlichen Einzelprüfungen sowie kommissionellen Gesamtprüfungen, sofern diese mündlich stattfinden. Diese Richtlinien können sinngemäß auch auf die Erbringung von mündlichen Teilleistungen im Rahmen von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen angewandt werden. Explizit ausgenommen von diesen Richtlinien sind schriftliche Prüfungen.

1.2. Voraussetzung für die Durchführung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems ist das Einverständnis der Prüferin oder des Prüfers bzw. der Prüfungskommission sowie der oder des Studierenden.

1.3. Ein Rechtsanspruch auf Ablegung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems besteht nicht.

2. Anforderungen

2.1. Für die Abwicklung von Prüfungen per Videokonferenz wird die Verwendung einer geeigneten Software (z.B. MSO 365 Teams etc.) empfohlen. Die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission entscheidet über die Zulässigkeit eines bestimmten Softwaresystems.

2.2. Folgende Voraussetzungen müssen für die Durchführung einer Prüfung mittels Videokonferenzsystemen vorliegen:

2.2.1. während des gesamten Prüfungsverlaufes muss die wechselseitige Hörbarkeit und Sichtbarkeit gegeben sein;

2.2.2. die Stimme, die Mimik und die Gestik aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Videokonferenz muss realitätsgetreu wahrnehmbar sein.

3. Ablauf

3.1. Der Beginn der Videokonferenz erfolgt auf Initiative der Prüferin oder des Prüfers bzw. der oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission (elektronische Versendung der Einladung zur Videokonferenz).

3.2. Videokonferenzen dürfen, egal für welchen Zweck und egal mit welchen Mitteln, somit weder direkt über die Konferenzsoftware noch indirekt mit externer Kamera oder/und externem Mikrofon (z.B. Mobiltelefon), nicht aufgezeichnet werden. Dies gilt für die Prüferin oder den Prüfer wie auch für die Studierende oder den Studierenden und allfällige dritte Personen. Über die Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer in gleicher Weise wie bei Präsenzprüfungen ein Prüfungsprotokoll anzufertigen, in welches auf Verlangen der oder des Studierenden auf elektronischem Weg Einsicht zu gewähren ist. Davon ausgenommen sind Multiple Choice-Fragen einschließlich der jeweiligen Antwortmöglichkeiten.

- 3.3. Vor Prüfungsbeginn hat die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission die Identität der oder des Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüferin oder des Prüfers bzw. der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission; eine Möglichkeit ist das Zeigen des Studierendenausweises in die Kamera. Für Zwecke einer allenfalls erforderlichen Veranlassung von Erste-Hilfe-Maßnahmen während der Prüfung ist die oder der Studierende durch die Prüferin oder den Prüfer aufzufordern ihren oder seinen aktuellen Standort (Ort, Straße, Haus- und Topnummer) bekanntzugeben. Werden diese Daten von der oder dem Studierenden bekanntgegeben, so sind sie von der Prüferin oder vom Prüfer unmittelbar nach Beendigung der Videokonferenz zu vernichten. Weiters ist die oder der Studierende vor Prüfungsbeginn ausdrücklich zu fragen, ob sie oder er sich gesundheitlich in der Lage fühlt, die Prüfung zu absolvieren. Mit der Stellung der ersten Prüfungsfrage ist der Prüfungsantritt zu zählen und auf die Gesamtzahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen.
- 3.4. Die oder 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 der Prüferin oder dem Prüfer bzw. der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission bekannt zu geben. Die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission ist insbesondere berechtigt:
 - 3.4.1. einen Kameraschwenk durch den Aufenthaltsraum der oder des Studierenden jederzeit vor und während der Prüfung zu verlangen;
 - 3.4.2. anzuordnen, dass bestimmte Gegenstände, die als unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden könnten oder solche darstellen, aus dem Aufenthaltsraum der oder des Studierenden entfernt werden;
 - 3.4.3. zu verlangen, dass die Hände der oder des Studierenden von der Kamera erfasst werden;
 - 3.4.4. anzuordnen, dass die oder der Studierende jederzeit vor und während der Prüfung Einblick auf die Oberfläche des von ihr oder ihm verwendeten elektronischen Geräts (zum Beispiel durch eine zweite Kamera oder einen Spiegel) zu gewähren hat;
 - 3.4.5. zu verlangen, dass der oder die Studierende für die Beantwortung einer gestellten Frage die Kopfhörer eines gegebenenfalls verwendeten Headsets abnimmt.
 - 3.4.6 bei Verwendung unerlaubter Hilfsmittel die Prüfung abzubrechen. Diese ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
- 3.5. Mündliche Prüfungen sind grundsätzlich öffentlich. Aufgrund der besonderen aktuellen Situation und um einen geordneten Prüfungsablauf sicherzustellen, kann die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission bei Prüfungen unter Verwendung von Videokonferenzsystemen den Ausschluss der Öffentlichkeit anordnen. Die oder der Studierende kann verlangen, dass eine Person des Vertrauens während der Prüfung zugeschaltet ist oder sich im selben Raum mit der oder dem Studierenden befindet. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass eine auf Wunsch der oder des Studierenden zugezogene Person während des gesamten Prüfungszeitraums für die Prüferin oder den Prüfer bzw. für die Prüfungskommission sichtbar ist; davon umfasst sind auch die Hände dieser dritten Person. Auch die Prüferin oder der Prüfer hat das Recht eine weitere Person ihres bzw. seines Vertrauens für den Zeitraum der Prüfung zuzuschalten.
- 3.6. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der oder dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern. Bei kommissionellen Prüfungen ist dazu für die abschließende Beratung der Kommission die oder 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 oder dem Studierenden unmittelbar über eine andere geeignete Methode (z.B. E-Mail oder SMS) schriftlich bekanntzugeben.
4. Abbruch von Prüfungen
 - 4.1. Kommt es während der Prüfung zu technischen Problemen (Übertragungsunterbrechungen, Video-/Audioausfälle, etc.), hat die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission zu entscheiden, ob die Prüfung – gegebenenfalls nach einer kurzen Unterbrechung – weitergeführt werden kann oder diese abzubrechen ist. Eine Weiterführung der Prüfung ist dann geboten, wenn die technischen Probleme innerhalb kurzer Zeit behoben werden können und der geordnete Ablauf der Prüfung dadurch nicht beeinträchtigt wird. Ist dies nicht der Fall, ist die Prüfung jedenfalls abzubrechen.
 - 4.2. Kommt es zu einem Prüfungsabbruch aufgrund von technischen Problemen, so ist die Prüfung längstens innerhalb einer Woche fortzusetzen. Die bis zum Abbruch erbrachten Leistungen sind

in die Beurteilung der Prüfung miteinzubeziehen. Vor dem Prüfungsabbruch gestellte und noch nicht beantwortete Fragen sind nicht mehr zu verwenden.

4.3. Bei Prüfungsabbrüchen aus anderen als aus technischen Gründen sind die bestehenden Regelungen des Hochschulgesetzes und der Satzung der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig und der curricularen Prüfungsordnungen anzuwenden.

5. Schlussbestimmungen

5.1. Die studienrechtlichen Bestimmungen des Hochschulgesetzes, der Satzung und der curricularen Prüfungsordnungen, insbesondere solche zu Prüfungen, deren Beurteilung und Nichtigerklärung, bleiben von dieser Richtlinie unberührt.

10. Studienabschließendes Zeugnis - Gesamtbeurteilung gem. § 46 Abs 9 und Gesamtnote gem § 46a HG

Ordentliche Studierende, die alle Leistungsnachweise des betreffenden Studiums (Curriculum) positiv erbracht haben, erhalten ein studienabschließendes Zeugnis.

1. Gesamtbeurteilung gem § 46 Abs 9 HG

Lautet die Bewertung der einzelnen Leistungsnachweise des betreffenden Studiums (Curriculum) in Bachelor- oder Masterstudien in keinem Fall schlechter als „Gut“ und in mindestens der Hälfte der Leistungsnachweise auf „Sehr gut“ und wurde bei Masterstudien außerdem sowohl die Masterarbeit als auch die Masterprüfung mit „Sehr gut“ beurteilt, ist für das betreffende Bachelor- oder Masterstudium die Gesamtbeurteilung „mit Auszeichnung bestanden“ zu vergeben. In den übrigen Fällen ausschließlich positiver Leistungsnachweise lautet die Gesamtbeurteilung „bestanden“. Leistungen, die „mit Erfolg teilgenommen“ beurteilt wurden bzw. Leistungen aufgrund von Anerkennungen von Prüfungen gem § 56 HG werden in die Gesamtbeurteilung nicht einbezogen.

2. Gesamtnote gem § 46a HG

2.1. Auf Antrag einer Absolventin oder eines Absolventen eines ordentlichen Studiums ist, sofern im Ausland eine Gesamtnote in Form eines Notendurchschnitts vorzuweisen ist, eine nach ECTS-Anrechnungspunkten gewichtete Gesamtnote zu berechnen und auf zwei Kommastellen gerundet im studienabschließenden Zeugnis darzustellen, wobei aufzurunden ist, wenn die Tausendstelstelle mindestens den Wert 5 hat. (vgl § 46a Abs 1 HG)

2.2. Davon abweichend ist die Gesamtnote gemäß Z 13 des Notenwechsels zwischen der Regierung der Republik Österreich und der Italienischen Republik über die gegenseitige Anerkennung akademischer Grade und Titel samt Anlage, BGBl. III Nr. 45/2001, sowie gemäß Z 12 des Abkommens zwischen der Regierung der Republik Österreich und der Regierung der Italienischen Republik über die gegenseitige Anerkennung akademischer Grade und Titel, BGBl. III Nr. 177/2008, zu ermitteln, indem

1. die Noten aller für das betreffende Studium vorgeschriebenen Prüfungsfächer und gegebenenfalls Bachelorarbeiten sowie die Note der Diplomarbeit bzw. der Masterarbeit addiert werden,

2. der gemäß Z 1 errechnete Wert durch die Anzahl der Prüfungsfächer, im Fall eines Diplom- oder Masterstudiums vermehrt um die Zahl 1, dividiert wird sowie

3. das Ergebnis der Division auf zwei Kommastellen gerundet wird, wobei aufzurunden ist, wenn die Tausendstelstelle mindestens den Wert 5 hat. (vgl § 46a Abs 2 HG)

IV. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

§ 1 Rechtsgrundlage

Die Verpflichtung zur Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergibt sich aus § 21 Abs 2 HG.

Die Rechte und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergeben sich aus dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl I Nr 100/1993 in der geltenden Fassung, § 21 Abs 1 HG und dem Frauenförderungsplan der PHS.

§ 2 Zusammensetzung

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der PHS ist ein Kollegialorgan und wird gemäß § 17 Abs 1 Z 8 HG vom Hochschulkollegium eingesetzt.

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus sechs Mitgliedern und sechs Ersatzmitgliedern.

§ 3 Entsendung

Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden von den Gruppen der Hochschulangehörigen gem. § 72 Z 1 – 3 durch das Hochschulkollegium entsendet. Der Rektorin bzw. dem Rektor kommt für Mitglieder und Ersatzmitglieder aus dem Kreis des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals das Vorschlagsrecht zu. Zu entsenden sind: aus dem Kreis der Studierenden ein Mitglied und ein Ersatzmitglied, aus dem Kreis des Lehrpersonals vier Mitglieder und vier Ersatzmitglieder, aus dem Kreis des Verwaltungspersonals ein Mitglied und ein Ersatzmitglied. Bei deren Entsendung ist auf die Erfahrung der Mitglieder in Gleichbehandlungsfragen und Frauen fördernden Belangen Bedacht zu nehmen.

§ 4 Funktionsperiode

Die Funktionsperiode der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises beträgt drei Jahre und endet am 1. Dezember nach der Neukonstituierung des Hochschulkollegiums.

Wiederbestellungen sind zulässig.

Scheidet ein Ersatzmitglied oder ein Mitglied vorzeitig aus, hat die Gruppe von Hochschulangehörigen, die das ausgeschiedene Mitglied/Ersatzmitglied entsendet (§ 3) hat, für den Rest der Funktionsperiode die durch dieses Ausscheiden frei gewordenen Mitglieder oder Ersatzmitglieder unverzüglich nachzubestellen.

Die Stellvertretung von Mitgliedern durch Ersatzmitglieder regelt die Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen an der PHS, welche in der Sitzung nach der konstituierenden Sitzung zu beschließen ist.

§ 5 Konstituierung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat sich in den ersten 4 Wochen nach Beginn der Funktionsperiode zu konstituieren.

Die Rektorin und der Rektor hat den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzuberufen.

Der/die Vorsitzende des Hochschulkollegiums hat die konstituierende Sitzung bis zur Wahl der/des Vorsitzenden zu leiten.

(4) Unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit des Arbeitskreises ist die/der Vorsitzende für den Arbeitskreis zu wählen.

§ 6 Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

(1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der PHS hat folgende Aufgaben:

- alle Organe der PHS in Gleichbehandlungsfragen zu unterstützen und darauf hinzuwirken, dass in allen Arbeitsbereichen ein gesamtgesellschaftlich proportional ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den in der Pädagogischen Hochschule tätigen Personen aller Geschlechter erreicht wird
- einer Diskriminierung auf Grund des Geschlechtes, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken
- bei der Erstellung und Umsetzung der Frauenförderung und der Gleichstellung zu beraten und zu unterstützen.

(2) Für die Tätigkeit des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gelten unter anderem Art 7 B-VG, das HG, das Gleichbehandlungsgesetz (BGBl I 66/2004) sowie die gegenständlichen Regelungen der Satzung.

(3) Um eine optimale und erfolgreiche Umsetzung dieser Verantwortlichkeit zu gewährleisten, werden alle Mitglieder der Hochschulgemeinschaft eingeladen, interaktiv im gemeinsamen Dialog ihre Ideen und Vorschläge in diesen Arbeitskreis einzubringen.

(4) Jährliche Übermittlung eines Tätigkeitsberichts an das Rektorat und den Hochschulrat.

§ 7 Führung der Geschäfte durch den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

(1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sorgt für Umstände, die es betroffenen Personen erleichtern, Beschwerden in Gleichbehandlungsfragen an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen heranzutragen.

- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist an keine Antragstellung seitens Betroffener gebunden.
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen kann aus Eigenem Informationen einholen und Empfehlungen abgeben.
- (4) Beschlüsse des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen benötigen die einfache Mehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende des Arbeitskreises. Eine Beschlussfähigkeit erfordert die Anwesenheit der Mehrheit seiner Mitglieder.
- (5) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen wird durch seine Vorsitzende/seinen Vorsitzenden und im Verhinderungsfall durch deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter aktiv und passiv vertreten.
- (6) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen regelt die Führung seiner Angelegenheiten in einer von ihm selbst zu erlassenden Geschäftsordnung, die im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Salzburg kundzumachen ist.

§ 8 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

- (1) Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind in der Ausübung ihrer Funktionsweisungsfrei und an keine Aufträge gebunden.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und seine Mitglieder unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitsverpflichtung/datenschutzrechtlichen Verpflichtung auch gegenüber den Organen und sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der PHS in Bezug auf Informationen/Daten, über die sie ausschließlich in ihrer Funktion als Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen über diskriminierte Personen, deren Angehörige und diesbezügliche Informanten und Antragstellerinnen/Antragsteller Kenntnis erlangen.
- (3) Den Mitgliedern des Arbeitskreises ist vom Rektorat in allen inneren Angelegenheiten der Pädagogischen Hochschule Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt verarbeiteten Daten über das Personal der Pädagogischen Hochschule 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 Personalakten ist nur mit Einwilligung der betroffenen Personen zulässig. (§ 21 Abs 5 HG)

§ 9 Verfahrensablauf

Wendet sich eine Betroffene bzw. ein Betroffener mit einem Problem an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, wird der konkrete Fall mit ihrer/seiner Einwilligung an die entsprechenden Organe der PHS herangetragen.

Hat der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen Grund zur Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen auf Grund ihres Geschlechts oder aufgrund der ethischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung oder einen Verstoß gegen das Frauenförderungsgebot oder gegen den Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan der Pädagogischen Hochschule darstellt, ist er berechtigt, innerhalb von zwei Wochen den Hochschulrat der PHS oder die zuständige Bundesministerin/den zuständigen Bundesminister anzurufen (§ 21 Abs 9 HG).

§ 10 Ressourcen

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

V. Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan

Allgemeines

§ 1 Ziele in Angelegenheiten der Frauenförderung und Gleichstellung

Die PHS bekennt sich in allen Bereichen zur Gleichstellung von Frauen und Männern, zur Gleichbehandlung aller Personen ohne Unterschied der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung.

Ziel der PHS ist die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß den verfassungsrechtlichen und einfachgesetzlichen Bestimmungen (vgl hierzu auch § 31a Abs 2 HG) sowie aller anderen Personen in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen und in allen Funktionen. Zu diesem Zweck haben sich alle Hochschulangehörigen zu bemühen, insbesondere weibliche Beschäftigte und Studierende beim Erwerb von Qualifikation als Grundlage für einen Karriereverlauf zu unterstützen, wissenschaftliche Leistungen insbesondere von Frauen zu fördern, wissenschaftlichen weiblichen Nachwuchs zu fördern, geschlechterspezifische Inhalte in Forschung und Lehre zu integrieren, Bewusstsein bildende Maßnahmen gegen jegliche Form geschlechterspezifischer Diskriminierung durchzuführen und ein adäquates Arbeitsumfeld zu schaffen, das allen Personen die Vereinbarkeit von familiären Verpflichtungen und Studium/Beruf ermöglicht.

Solange sich die Situation an der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig so darstellt, dass sowohl im Bereich der Lehre, Forschung und Verwaltung als auch im Bereich Studium die Frauenquote deutlich über 50 % liegt (Stand Oktober 2019), wird neben der Frauenförderung besonderes Augenmerk auf die Erreichung eines ausgewogenen Verhältnisses von Frauen und Männern gelegt.

§ 2 Entgelt

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

§ 3 Information über einschlägige Rechtsvorschriften

Die Rektorin/der Rektor hat allen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern die für Frauenförderungsangelegenheiten und Gleichstellungsangelegenheiten relevanten Vorschriften zugänglich zu machen.

§ 4 Anwendungs- und Geltungsbereich

Der Frauenförderungsplan und der Gleichstellungsplan gelten für alle Hochschulangehörigen der PHS, für Bewerberinnen und Bewerber um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur PHS sowie um die Aufnahme als Studierende/Studierender. In diesem Sinn werden der Frauenförderungsplan und der Gleichstellungsplan insbesondere in die Personalplanung und Personalentwicklung der PHS integriert.

1. Frauenförderungsplan

§ 1 Frauenförderungsgebot

Die PHS strebt nach Maßgabe der jeweils zur Verfügung stehenden Möglichkeiten, insoweit dies nicht bereits der Fall ist, eine Frauenquote von 50% in allen Funktionen, Beschäftigungs-, Lehr- und Forschungsverhältnissen an. Dieses Erfordernis ist mit Stand Oktober 2019 übererfüllt, die Frauenquote beträgt in allen genannten Bereichen deutlich über 50 %. Maßnahmen zur Frauenförderung sind daher im Sinne des Art. 7 Abs. 2 B-VG bis zum Unterschreiten dieser 50 % Quote (auch in nur einzelnen der genannten Bereiche) insbesondere im Hinblick auf die „faktische Gleichstellung“ zu sehen.

(1) Alle Hochschulangehörigen und insbesondere die Organe der PHS sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereiches

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

- (2) Maßnahmen zur Frauenförderung sind in die Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren.

§ 2 Frauenförderung in der Forschung

- (1) Die PHS fördert die Forschungstätigkeit von Frauen. Frauen werden zur Bewerbung um Forschungs- und Qualifizierungsförderung besonders aufgefordert.

§ 3 Frauenförderung in der Lehre

- (1) Der Anteil der weiblichen Lehrenden an der Gesamtzahl im Wirkungsbereich sämtlicher Studien und in sämtlichen Organisationseinheiten ist in allen Dienstkategorien auf mindestens 50% zu erhöhen bzw. zu erhalten, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstands möglich ist.
- (2) Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.

§ 4 Frauenförderung im Studium

- (1) 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.
- (2) Die Stipendienangebote sind in geeigneter Weise einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Frauen werden zur Bewerbung besonders aufgefordert.

§ 5 Frauenförderung in der Verwaltung

- (1) Die PHS fördert auch die Berufslaufbahn von Frauen im Verwaltungsbereich.
- (2) Insbesondere sollen geeignete Berufslaufbahn-Modelle im Bereich des allgemeinen Verwaltungspersonals mit besonderer Berücksichtigung der Situation der Frauen entwickelt und umgesetzt werden.
- (3) Die speziellen Arbeitsbedürfnisse von Frauen sind zu berücksichtigen und durch geeignete Arbeitszeitmodelle und alternative Arbeitsmethoden und Wiedereinsteigerinnenprogramme zu fördern, soweit dies möglich ist.

§ 6 Frauenförderung im Rahmen von Personalaufnahme und Personalentwicklung

Entsprechend dem Frauenfördergebot des § 21 Abs 1 HG sowie des § 11 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen sowie in allen Funktionen an der PHS auf mindestens 50% anzuheben bzw. ein Anteil von 50% zu erhalten. Daher sind in Organisationseinheiten, in denen dieser Anteil noch nicht erreicht ist, Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle im Maße geeignet sind, wie der bestgeeignete Mitbewerber, insoweit vorrangig aufzunehmen, als der Frauenanteil von mindestens 50% noch nicht erreicht ist bzw. ein solcher erhalten bleibt. Die Rektorin/der Rektor trägt dafür Sorge, dass frauenfördernde Maßnahmen auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen gesetzt werden. Dazu gehören neben den Planstellen auch Stabstellen sowie Institutsleitungen im Wege der Betrauung. Der Rektor/die Rektorin ist bemüht, Frauen für anstehende Bewerbungen im Bereich der Stabstellen und Institutsleitungen zu motivieren.

§ 7 Frauen in Hochschulfunktionen

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

§ 8 Arbeitszeit

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

§ 9 Erhebungen im Bereich der Frauenförderung

- (1) Die Rektorin/der Rektor erhebt regelmäßig die zur Umsetzung des Frauenförderungsplanes notwendigen Daten. Die Frauenquoten sind einmal jährlich, beginnend mit dem Stichtag 1. Oktober 2007, zu erheben, zu dokumentieren und durch Bekanntgabe im Rahmen der Hochschulversammlung zu veröffentlichen.
- (2) Wird die Frauenquote in einem Bereich nicht erreicht, sind die dafür ausschlaggebenden Gründe von den verantwortlichen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern im Rahmen ihrer Berichtspflicht im Frauenförderungsplan anzugeben.

2. Gleichstellungsplan

§ 1 Gender Mainstreaming

- (1) Die Hochschulgemeinschaft der PHS vereinbart eine konsequente Umsetzung des Grundsatzes des Gender Mainstreamings.
- (2) Gender Mainstreaming erfordert die Einbeziehung der Ziele der Gleichstellung aller Personen (Männer, Frauen und andere Geschlechtsidentitäten) in allen Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozessen der PHS, insbesondere durch ihre Organe, d.s. Hochschulrat, Rektor/in, Rektorat, und Hochschulkollegium.
- (3) Die Hochschulgemeinschaft der PHS bekennt sich zu den Anliegen der Frauenförderung und Gleichstellung. Jede Form von diskriminierendem Vorgehen und Verhalten (gegenüber Frauen, Männern sowie anderen Geschlechtsidentitäten) wird unverzüglich geahndet.
- (4) Um eine optimale Umsetzung des Grundsatzes des Gender Mainstreamings in allen Aktivitäten, Entscheidungsprozessen und bei der Planung aller Maßnahmen zu gewährleisten, greifen die Organe der PHS auf das Wissen der Expertinnen/Experten im Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zurück und bindet diesen dabei aktiv ein.

§ 2 Bewusstseinsbildende Maßnahmen

Die Pädagogische Hochschule Salzburg setzt aktiv Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung durch:

1. Die Verwendung einer geschlechtssensiblen und geschlechtergerechten Sprache, insbesondere in Aussendungen, Formularen, Mitteilungen, Protokollen und im Rahmen ihres Internetauftritts.
2. Die jährliche Übermittlung eines Tätigkeitsberichtes des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen an den Hochschulrat und an das Rektorat.

§ 3 Berufslaufbahn- und Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche

Berufslaufbahn- und Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche sind mit allen Bediensteten des Stammpersonals in regelmäßigen Abständen zu führen. Die Rektorin/der Rektor entwickelt einen geschlechtersensiblen Leitfaden für Berufslaufbahn- und Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche.

§ 4 Gleichstellung in der Personalaufnahme

- (1) Die in der Person einer Mitbewerberin bzw. eines Mitbewerbers liegenden Gründe dürfen gegenüber Bewerberinnen bzw. Bewerbern keine unmittelbar oder mittelbar diskriminierende Wirkung haben, insbesondere ist die Heranziehung des Familienstandes oder von Unterhaltsverpflichtungen unzulässig.
- (2) Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können. Sie haben daher sämtliche Aufnahmeerfordernisse, ein umfassendes Anforderungsprofil (vor allem die maßgeblichen und erwünschten Qualifikationen) sowie nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu enthalten.
- (3) Sämtliche Stellenbesetzungen sind gemäß § 21 Abs 7 HG dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen mit der Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen.

§ 5 Genderbeirat

Zur Unterstützung und Beachtung des Gender-Mainstreaming an der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig werden die Gender Mainstreaming Beauftragten durch den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen unterstützt. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen stimmt sich insoweit mit dem Center of Competence Gender-Mainstreaming ab.

§ 6 Vereinbarkeit von Studium und Familie

Die Pädagogische Hochschule Salzburg Stefan Zweig strebt in allen Bereichen die Schaffung von Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von familiären Aufgaben (insbesondere Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen) und Studium an und bemüht sich im Rahmen der personellen wie auch organisatorischen Möglichkeiten insbesondere um stundenplantechnisch familienfreundliche Angebote von Lehrveranstaltungen.

§ 7 Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Die Pädagogische Hochschule Salzburg Stefan Zweig strebt in allen Bereichen die Schaffung von Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von familiären Aufgaben (insbesondere Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen) und Beruf an.

§ 8 Dienstpflichten und Arbeitszeiten

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

(2) Flexibilität der Arbeitszeit ist, soweit die Erfüllung der übertragenen Aufgaben dadurch nicht gefährdet ist, zu fördern und in den Mitarbeitergesprächen zu thematisieren.

(3) Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist das Wahrnehmen der gesetzlichen oder vertraglichen Möglichkeiten zur Herabsetzung der Wochendienstzeit bzw. Teilzeitbeschäftigung, zur Gestaltung flexibler Arbeitszeiten, die Inanspruchnahme von Sonderurlaub und Karenz aus familiären Gründen und der Pflegefreistellung durch organisatorische Begleitmaßnahmen zu erleichtern, wenn es der Dienstbetrieb zulässt. Bei Teilzeitbeschäftigung ist darauf zu achten, dass die Aufgabenbereiche entsprechend reduziert werden.

§ 9 Menschengerechte Arbeitsbedingungen

(1) Alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig haben im Umgang mit ihren Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Verhaltensweisen, Redeverhalten, welches von Betroffenen als verletzend oder missachtend empfunden wird [im Sinne von §19(3)], oder das Schaffen von Arbeitsbedingungen zu unterlassen, die deren menschliche Würde verletzen oder dies bezwecken oder sonst diskriminierend sind (Mobbingverbot gemäß § 43a BDG 1979 idGF)

(2) Alle Angehörigen und Organe der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig haben belästigendes oder sexuell belästigendes Verhalten sowie sexistisches Verhalten und Mobbing zu unterlassen. Davon umfasst ist auch das Verhalten von Lehrveranstaltungsleiterinnen oder Lehrveranstaltungsleitern gegenüber den Studierenden in Inhalt, Form und Umgang in Lehrveranstaltungen, Prüfungssituationen, auf Exkursionen und bei sonstigen hochschulischen Veranstaltungen. Im Rahmen der Fürsorgepflicht sind alle Führungskräfte der Hochschule verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu setzen und Unterstützung anzubieten.

§ 10 Schutz vor sexualisierten Übergriffen, geschlechtsbezogener Belästigung und Mobbing

(1) Sexuelle Belästigung (§ 8 B-GIBG), geschlechtsbezogene Belästigung (§§ 8a und § 16 B-GIBG) und Mobbing stellen besondere Formen der Diskriminierung und damit Verletzungen von

Persönlichkeitsrechten dar (§9 B-GIBG). Die Pädagogische Hochschule Salzburg Stefan Zweig duldet daher weder sexuelle noch geschlechtsbezogene Belästigung bzw. sexistisches Verhalten oder Mobbing.

(2) Sexuelle Belästigungen, geschlechtsbezogene Belästigungen und Mobbing werden dienst- bzw. disziplinarrechtlich geahndet. Alle mit derartigen Angelegenheiten befassten Personen sind zur Meldung bzw. Anzeige eines derartigen Vorfalles an den Rektor/die Rektorin verpflichtet, unterliegen aber im Übrigen neben der allgemeinen Amtsverschwiegenheit auch der besonderen Verschwiegenheitspflicht des § 38 B-GIBG. Allfällige zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen bleiben durch die vorstehenden Bestimmungen unberührt.

(3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berät und unterstützt Personen im sachgerechten und angemessenen Umgang mit Vorfällen sexistischen Verhaltens und/oder sexueller Belästigung. Von Diskriminierungstatbeständen (einschließlich Belästigung und sexueller Belästigung) und Mobbing betroffene Studierende werden auf weitere Unterstützungsmöglichkeiten, insbesondere durch die Österreichische Hochschüler*innenschaft hingewiesen.

(4) Die Kontaktdaten der Mobbingpräventionsbeauftragten sind auf der Homepage und im Telefonverzeichnis der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig zugänglich zu machen.

§ 11 Servicestelle für Inklusives Studieren

(1) Die Pädagogische Hochschule Salzburg Stefan Zweig fühlt sich den Prinzipien der Selbstbestimmung, Gleichstellung und Barrierefreiheit in allen Lebensbereichen für Menschen mit Behinderung verpflichtet und hat daher die Servicestelle für Inklusives Studieren eingerichtet.

(2) Die Servicestelle für Inklusives Studieren ist mit einer Fachperson besetzt.

(3) Aufgabe der Servicestelle für Inklusives Studieren ist es, alle Studierenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Behinderung und chronischen Erkrankungen sowie mit anderen Erstsprachen als Deutsch zu beraten, um einen gleichberechtigten und gleichwertigen Zugang zu allen Angeboten und Leistungen der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig zu unterstützen.

VI. Richtlinien für akademische Ehrungen

1. Veranstaltung von akademischen Feiern

(1) Zur Bestätigung der Verleihung der Bachelor- und Mastergrade sowie von Hochschullehrgangszertifikaten durch einen feierlichen Akt finden an der PHS bzw. einem von der Rektorin/vom Rektor ausgewählten feierlichen Ort akademische Feiern statt.

(2) Der Rektorin/dem Rektor obliegt es, für einen einheitlichen Ablauf und eine würdige Gestaltung der akademischen Feiern zu sorgen.

2. Kundmachung akademischer Ehrungen

Die Verleihung von Ehrungen und deren Widerruf werden im Mitteilungsblatt der PHS kundgemacht.

VII. Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig

§ 1 Die Absolventinnen und Absolventen der PHS sind auch nach ihrem Abgang von der PHS – unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen - weiterhin kontinuierlich über aktuelle Aktivitäten der PHS zu informieren.

§ 2 Die Absolventinnen und Absolventen der PHS sind zu den Veranstaltungen für Studierende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die thematisch auch für die Absolventinnen und Absolventen von Interesse sein können, einzuladen und in diese einzubinden. Die PHS kann sich zur Erfüllung dieser Aufgaben auch externer Einrichtungen bedienen.

§ 3 Die Einrichtung von Rechtssubjekten (z.B. Verein, GesbR) mit Bezugnahme auf die PHS durch Absolventinnen und Absolventen oder andere Personen, zur Förderung und/oder Unterstützung der PHS bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Rektorats.

VIII. Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen

§ 1 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen

(1) Die PHS führt gemäß § 33 HG 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 PHS.

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

§ 2 Aufgabe und Ziel

(1) Die Aufgabe des Qualitätsmanagements ist die Analyse und Bereitstellung von grundlegenden Informationen und Erkenntnissen über die Leistungsbereiche der PHS gemäß § 33 Abs. 1 HG, die zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung dieser Leistungsbereiche maßgeblich beitragen sollen.

(2) Die Evaluationen unterstützen die Profilbildung der PHS. 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 PHS. Sie stehen in enger Wechselbeziehung mit der Ziel-, Leistungs- und Ressourcenplanung. So dienen die Evaluationsergebnisse der Vorbereitung von Entscheidungen der Organe der PHS.

§ 3 Durchführung

(1) Das Rektorat verantwortet und veranlasst die Evaluierungen für alle Bereiche der PHS und unterstützt die mit der Durchführung der jeweiligen Evaluierung betrauten Einheiten und Personen.

(2) Bei Bedarf werden die Organe der PHS (d.s. Hochschulkollegium, Hochschulrat, Rektorat, Rektor/Rektorin) in Fragen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der PHS 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 PHS 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 PHS erfolgen hinsichtlich

- der Aus-, Fort- und Weiterbildung durch die Studierenden,
- der Leistungen des Lehrpersonals in der Aus-, Fort- und Weiterbildung,
- der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung und
- der Schulentwicklungsberatung

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

(6) Alle Organisationseinheiten der PHS sind regelmäßig, jedenfalls alle sieben Jahre zu evaluieren.

(7) Das Qualitätsmanagementsystem der PHS ist in regelmäßigen Abständen einem Qualitätssicherungsverfahren gemäß HS-QSG zu unterziehen (§ 33 Abs. 5 HG).

§ 4 Veröffentlichung

(1) Das Rektorat hat die Veröffentlichung von Evaluationsergebnissen zu veranlassen. Diese hat in geeigneter Form (aggregiert) zu erfolgen.

(2) Bei der Veröffentlichung der Ergebnisse ist darauf zu achten, dass die Rechte der in der Evaluierung einbezogenen Personen, insbesondere unter Beachtung von § 1 Abs. 2, gewahrt bleiben.

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

§ 5 Umsetzung

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

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

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

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

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

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

C SATZUNGSINHALTE GEM. § 28 (3) und (4) HG

I. Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen

- Studierende, welche im Rahmen von schriftlichen Seminar- und Prüfungsarbeiten, Bachelorarbeiten sowie wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten (Masterarbeiten) ein Plagiat (§ 35 Z 34 HG) erstellen oder anders eine wissenschaftliche oder künstlerische Leistung vortäuschen (§ 35 Z 35 HG)
- haben innerhalb einer vom Rektorat festzusetzenden Frist, spätestens jedoch vor Ablegung der letzten Prüfung ihres Studiums, eine schriftliche Arbeit über die Ethik des wissenschaftlichen Arbeitens - unter Reflexion des eigenen Falles - im Umfang von fünfundzwanzig Seiten (formale Vorgaben analog den jeweiligen Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten an der PHS) zu verfassen und dem Rektorat zur Begutachtung vorzulegen.
- Unabhängig davon ist jedenfalls die betreffende, mit dem Mangel des Plagiiereus oder Vortäuschens behaftete Arbeit nicht zu beurteilen jedoch auf die Zahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen (Terminverlust), vgl. auch § 45 HG. Die Arbeit ist in der Folge mit einer anderen Themenstellung neu zu erstellen bzw. bei Arbeiten im Rahmen von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen die Lehrveranstaltung zu wiederholen, da der Abgabetermin als versäumt anzusehen ist.
- In Fällen schwerwiegenden und vorsätzlichen Plagiiereus oder schwerwiegenden und vorsätzlichen Vortäuschens im Rahmen von Abschlussarbeiten (Bachelorarbeiten sowie wissenschaftliche und künstlerische Arbeiten) kann das Rektorat Studierende für die Dauer von maximal zwei Semestern vom Studium ausschließen. Das Rektorat entscheidet darüber mit Bescheid.

II. Verwendung von Fremdsprachen

Die Verwendung von Fremdsprachen bei der Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen und bei der Abfassung von wissenschaftlichen Arbeiten ist nach Art und Ausmaß entsprechend den Bestimmungen des jeweils zugrundeliegenden Curriculums vorzunehmen.

D SATZUNGSINHALTE BETREFFEND DIE EIGENE RECHTSPERSÖNLICHKEIT DER PHS GEM. § 3 (12) HG

I. Nähere Vorschriften über die Planung und Durchführung von Tätigkeiten im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit

Im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit wird die Pädagogische Hochschule Salzburg gem § 3 Abs 3 HG durch den Rektor oder die Rektorin, oder im jeweiligen Zuständigkeitsbereich durch den Vizerektor oder die Vizerektorin, nach außen vertreten. Der Abschluss von Rechtsgeschäften bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Hochschulrat, wenn die zu vereinbarende Tätigkeit voraussichtlich länger als drei Jahre dauern wird oder wenn das zu vereinbarende Gesamtentgelt eines derartigen Vertrages 400 000 Euro übersteigt.

II. Nähere Vorschriften über den Abschluss von Rechtsgeschäften und über Maßnahmen des Controllings im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit

Im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit hat die Pädagogische Hochschule Salzburg Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit sowie weiters die Grundsätze eines ordentlichen Unternehmers zu beachten.

Es ist ein Jahresabschluss über das jeweils vorangegangene Kalenderjahr zu erstellen. Dieser ist dem Hochschulrat zur Kenntnis zu bringen und es ist ihm Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Rektorin oder der Rektor hat dem Hochschulrat die dafür erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

Der zuständigen Bundesministerin oder dem zuständigen Bundesminister ist in der von ihr bzw. ihm festzusetzenden Form im Wege über die Rektorin oder den Rektor bis 31. Mai eines jeden Jahres der Jahresabschluss über das vorangegangene Kalenderjahr samt einer allfälligen schriftlichen Stellungnahme des Hochschulrats sowie ein Gebarungsvorschlag für das folgende Kalenderjahr vorzulegen. Der zuständigen Bundesministerin oder dem zuständigen Bundesminister und dem Hochschulrat ist auf Verlangen Einsicht in die Gebarungunterlagen zu gewähren und Auskunft zu erteilen.

Anlässlich jedes Wechsels eines Rektoratsmitgliedes ist ein Abschluss (zumindest bestehend aus Bilanz, GuV sowie entsprechende Erläuterungen) zu erstellen. Dessen Vollständigkeit ist von den Rektoratsmitgliedern schriftlich zu bestätigen. Der Abschluss ist dem Hochschulrat vorzulegen, von diesem zu bestätigen und dem zuständigen Bundesminister oder der zuständigen Bundesministerin zur Kenntnis zu bringen.

Die Erstellung der Jahresabschlüsse erfolgt durch eine externe Steuerberatungskanzlei.

E INKRAFTTRETEN UND GELTUNGSDAUER

Die gegenständliche Satzung wurde durch das Rektorat in seiner Sitzung vom 21.02.2023 beschlossen und durch den Hochschulrat per 20.04.2023 genehmigt. Die Kundmachung erfolgt im Mitteilungsblatt der PHS. Die vorliegende Satzung tritt mit 22.05.2023 in Kraft und derogiert allen bisherigen Satzungsversionen. Sie gilt bis zu ihrer Abänderung oder Aufhebung. Abänderungen und Aufhebungen werden im Mitteilungsblatt der PHS kundgemacht.