

# **MITTEILUNGSBLATT**

der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule der Diözese Graz-Seckau

---

**Studienjahr 2020/21**

**28.12.2020**

**142. Stück**

---

## **SATZUNG**

der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule  
der Diözese Graz-Seckau

# **SATZUNG DER KIRCHLICHEN PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE DER DIÖZESE GRAZ-SECKAU**

Beschluss des Rektorats vom 16.12.2020

Genehmigung des Hochschulrats vom 22.12.2020

# Inhaltsverzeichnis

<b>Abschnitt I Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium .....</b>	<b>7</b>
§ 1 Präambel.....	7
§ 2 Geltungsbereich .....	7
§ 3 Wahlgrundsätze .....	7
§ 4 Wahlberechtigte .....	7
§ 5 Wahlkommission.....	8
§ 6 Wahlkundmachung.....	9
§ 7 Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse.....	9
§ 8 Wahlvorschläge.....	10
§ 9 Wahlvorgang .....	10
§ 10 Wahlergebnis .....	11
§ 11 Wahlanfechtung.....	12
§ 12 Vertreterinnen bzw. Vertreter der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft.....	12
§ 13 Konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums.....	12
§ 14 Vorzeitiges Ausscheiden und Abberufung.....	13
<b>Abschnitt II Einrichtung von monokratischen Organen.....</b>	<b>15</b>
§ 15 Präambel.....	15
§ 16 Einrichtung des monokratischen Organs.....	15
§ 17 Aufgaben des monokratischen Organs.....	15
<b>Abschnitt III Studienrechtliche Bestimmungen .....</b>	<b>17</b>
Teil A. Allgemeine Bestimmungen.....	17
§ 19 Geltungsbereich.....	17
§ 20 Einteilung des Studienjahres .....	17
Teil B. Studien.....	17
§ 21 Erstellung der Curricula .....	17
§ 22 Aufnahme von Übergangsbestimmungen in Curricula .....	17
§ 23 Inhalt der Curricula .....	18
§ 24 Freie Wahlfächer .....	20
§ 25 Facheinschlägige Praxis.....	20

§ 26 Studieneingangs- und Orientierungsphase .....	20
§ 27 Sonderbestimmungen für gemeinsam eingerichtete Studien.....	20
§ 28 Sonderbestimmungen für gemeinsame Studienprogramme .....	21
Teil C. Lehrveranstaltungen und Prüfungen.....	21
§ 29 Lehrveranstaltungstypen .....	21
§ 30 Präsenzstunden .....	23
§ 31 E-Learning und virtuelle Lehre .....	23
§ 32 Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache.....	23
§ 33 Abhaltung von Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit .....	23
§ 34 Arten von Prüfungen .....	24
§ 35 Prüfungsmethoden .....	24
§ 36 Durchführung von Prüfungen.....	24
§ 37 Prüfungskommissionen .....	25
§ 38 Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs.....	25
§ 39 Prüfungstermine.....	26
§ 40 Anmeldung zu Prüfungen in Form eines Prüfungsvorgangs .....	26
§ 41 Anmeldung zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen .....	27
§ 42 Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmendenzahl .....	28
§ 43 Durchführung von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen .....	29
§ 44 Beurteilung des Studienerfolgs .....	29
§ 45 Wiederholung von Prüfungen .....	30
§ 46 Anerkennung von Prüfungen .....	31
Teil D. Bachelor- und Masterarbeiten.....	31
§ 47 Bachelorarbeiten.....	31
§ 48 Masterarbeiten .....	32
§ 49 Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen .....	33
§ 50 Einreichung und Veröffentlichungspflicht.....	34
Teil E. Nostrifizierungen .....	34
§ 51 Antragstellung .....	34
§ 52 Entscheidung.....	35
Teil F. Zulassung zum Studium und Erlöschen der Zulassung .....	35
§ 53 Zulassungsfristen.....	35
§ 54 Gefährdung von Hochschulangehörigen oder Dritten .....	36

Teil G. Beurlaubung von Studierenden .....	36
§ 55 Beurlaubung .....	36
§ 56 Besondere Gründe .....	36
§ 57 Antrag .....	36
§ 58 Entscheidung.....	37
<b>Abschnitt IV Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen.....</b>	<b>38</b>
§ 59 Präambel.....	38
§ 60 Zusammensetzung.....	38
§ 61 Konstituierung .....	38
§ 62 Aufgaben.....	39
§ 63 Erfüllung der Aufgaben .....	39
<b>Abschnitt V Frauenförderungsplan .....</b>	<b>41</b>
§ 64 Präambel.....	41
§ 65 Grundlagen.....	41
§ 66 Ziel .....	41
§ 67 Anwendungsbereich.....	41
§ 68 Frauenquote, Beseitigung von Unterrepräsentation .....	41
§ 69 Frauen in strategischen Hochschulfunktionen .....	42
§ 70 Schaffung gleicher Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer .....	42
§ 71 Gebrauch von geschlechtergerechter Sprache .....	42
§ 72 Schutz der Würde am Arbeitsplatz .....	42
§ 73 Lehre.....	42
§ 74 Forschung.....	43
§ 75 Studierende .....	43
§ 76 Verwaltung.....	43
§ 77 Personal- und Organisationsentwicklung .....	43
§ 78 Berufslaufbahn und Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche .....	43
§ 79 Erhebungen im Bereich der Frauenförderung .....	44



<b>Abschnitt VI Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen .....</b>	<b>45</b>
§ 80 Präambel.....	45
Teil A. Hausordnung für das Augustinum - Bischöflicher Campus für Bildung und Berufung der Diözese Graz-Seckau.....	45
§ 81 Grundsätzliches .....	45
§ 82 Öffnungszeiten .....	46
§ 83 Zugänge, Eingangssituation .....	46
§ 84 Schlüssel, Schließanlage .....	46
§ 85 Benützung der Aufzüge .....	46
§ 86 Parkplätze, Zufahrt .....	47
§ 87 Parkbenützung.....	47
§ 88 Tiere.....	47
§ 89 Müll, Reststoffsammlung .....	47
§ 90 Veranstaltungen im Haus .....	48
§ 91 Nichtraucherchutz.....	48
§ 92 Postverteilung .....	48
§ 93 Benützung der Außenanlagen und Sportflächen.....	48
§ 94 Einhaltung der Ordnung .....	48
§ 95 Ordnungen in den einzelnen Einrichtungen .....	48
Teil B. Ergänzende Regelungen der KPH Graz .....	49
§ 96 Allgemeines .....	49
§ 97 Raumordnung .....	49
§ 98 Öffnungszeiten .....	49
§ 99 Schlüssel.....	49
§ 100 Müll, Mülltrennung.....	49
§ 101 Verhalten im Katastrophenfall .....	50
§ 102 Regelungen für Notfälle.....	50
§ 103 Meldung von Schäden und Mängeln.....	51
§ 104 Haftungen .....	51
Teil C. Bibliotheksordnung .....	51
§ 105 Allgemeines.....	51
§ 106 Öffnungszeiten und Service.....	51
§ 107 Entlehnung und Benützung .....	52

§ 108 Rückgabe und Mahnung .....	52
§ 109 Sicherheit und Ordnung .....	53
§ 110 Datenschutz .....	53
§ 111 Elektronische Ressourcen .....	53
§ 112 Urheberrecht .....	53
<b>Abschnitt VII Akademische Ehrungen .....</b>	<b>54</b>
§ 113 Präambel .....	54
§ 114 Akademische Feiern .....	54
§ 115 Auszeichnungen .....	54
§ 116 Ehrungen .....	54
§ 117 Räumliche Ehrungen .....	55
§ 118 Gedenktafeln .....	55
<b>Abschnitt VIII Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen .....</b>	<b>56</b>
§ 119 Präambel .....	56
§ 120 Einbindung der Absolventinnen und Absolventen .....	56
<b>Abschnitt IX Qualitätsmanagement und Evaluation .....</b>	<b>57</b>
§ 121 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen .....	57
§ 122 Aufgabe und Ziel .....	57
§ 123 Durchführung .....	57
§ 124 Veröffentlichung .....	58
§ 125 Umsetzung .....	58
<b>Abschnitt X In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen .....</b>	<b>59</b>
§ 126 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten .....	59
§ 127 Übergangsbestimmungen .....	59



## Abschnitt I

# Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium

### § 1 Präambel

Gemäß § 28 Abs 2 Z 1 Hochschulgesetz 2005 (HG 2005) erlässt das Rektorat der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule der Diözese Graz-Seckau folgende Wahlordnung für die Mitglieder des Lehr- und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule der Diözese Graz-Seckau (im Folgenden kurz KPH Graz).

### § 2 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der nach § 17 Abs 2 Z 1 und Z 3 HG 2005 aus den Kreisen des Lehrpersonals und aus den Kreisen des Verwaltungspersonals zu wählenden Mitglieder des Hochschulkollegiums der KPH Graz.

### § 3 Wahlgrundsätze

Die aus dem Kreis des Lehrpersonals sowie die aus dem Kreis des Verwaltungspersonals zu wählenden Mitglieder des Hochschulkollegiums sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter sind in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl zu wählen.

### § 4 Wahlberechtigte

- (1) Für die Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter der Lehrenden sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter in das Hochschulkollegium sind alle Personen aktiv und passiv wahlberechtigt, die am Stichtag dem Lehrpersonal im Sinne des § 18 Abs 1 Z 1 und Z 2 HG 2005 der KPH Graz angehören.
- (2) Für die Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter des Verwaltungspersonals sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter in das Hochschulkollegium sind alle Personen aktiv und passiv wahlberechtigt, die am Stichtag dem Verwaltungspersonal der KPH Graz angehören.
- (3) Gehört eine Wahlberechtigte bzw. ein Wahlberechtigter am Stichtag beiden Personengruppen an, so hat diese Person bis zum Ende der Frist zur Einsichtnahme in das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis der oder dem Vorsitzenden der Wahlkommission anzugeben, in welchem Personenkreis sie ihr Wahlrecht ausüben will. Wird dies unterlassen, so ist diese Person im Kreis des Lehrpersonals wahlberechtigt.
- (4) Personen, die zum Stichtag karenziert oder beurlaubt sind, sind ebenfalls sowohl aktiv, als auch passiv wahlberechtigt.
- (5) Stichtag ist der Tag der Wahlkundmachung im Mitteilungsblatt der KPH Graz.



## § 5 Wahlkommission

- (1) Die Rektorin bzw. der Rektor bestellt für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter der Lehrenden sowie der Vertreterinnen bzw. Vertreter des Verwaltungspersonals spätestens vier Wochen vor dem geplanten Wahltermin eine einzige Wahlkommission, deren Größe mit fünf Mitgliedern festgelegt wird. Davon gehören jeweils drei Personen dem Kreis des Lehrpersonals und zwei Personen dem Kreis des Verwaltungspersonals an.
- (2) Die Rektorin bzw. der Rektor bestellt aus dem Kreis der Wahlkommission eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden der Wahlkommission und deren Stellvertreterin bzw. Stellvertreter. Bei Verhinderung der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden übernimmt die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter deren bzw. dessen Aufgabenbereiche. Unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung ist die Zusammensetzung der Wahlkommission durch Aushang zu verlautbaren.
- (3) Die Wahlkommission hat hinsichtlich der Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter des Lehrpersonals und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium folgende Aufgaben:
  1. Vorbereitung und Durchführung der Wahl
  2. Auflage der Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse,
  3. Prüfung des aktiven und passiven Wahlrechts,
  4. Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge,
  5. Leitung der Wahl,
  6. Entgegennahme der Stimmzettel,
  7. Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses,
  8. Behandlung von Wahlanfechtungen.
- (4) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission hat darüber hinaus folgende Aufgaben:
  1. Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission,
  2. Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission,
  3. Sicherung der Protokollführung,
  4. Verlautbarung des Wahlergebnisses,
  5. Evidenzhaltung der Wahlergebnisse.
- (5) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende hat die Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhaltes, der eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich mündlich oder schriftlich (auch elektronisch) zu einer Sitzung einzuberufen. Diese Sitzung hat frühestens zwei Tage, spätestens aber fünf Arbeitstage nach der Einberufung stattzufinden. Die Einberufung zu einer Sitzung der Wahlkommission kann auch bereits in der vorhergehenden Sitzung mündlich erfolgen. Dabei nicht anwesende Mitglieder sind von einer derartigen Einberufung unverzüglich zu verständigen.
- (6) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse der Wahlkommission werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltung und Stimmübertragung sind nicht zulässig.

- (7) Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist kein Rechtsmittel zulässig.
- (8) Die Funktion der Wahlkommission endet mit der Bildung einer neuen Wahlkommission zur Neuwahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter des Lehrpersonals und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium der KPH Graz.

## **§ 6 Wahlkundmachung**

- (1) Die Rektorin bzw. der Rektor setzt Ort und Zeit der Wahlen fest. Sie bzw. er hat zu entscheiden, ob die Wahl an einem oder an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen und an einem oder mehreren Orten durchzuführen ist. Wird die Wahl an mehreren Tagen und bzw. oder an verschiedenen Wahlorten durchgeführt, ist sicherzustellen, dass jede Wahlberechtigte und jeder Wahlberechtigte ihr bzw. sein Wahlrecht nur einmal ausüben kann.
- (2) Die Wahlkundmachung ist spätestens drei Wochen vor dem geplanten Wahltermin durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der KPH Graz bekannt zu machen.
- (3) Die Wahlkundmachung hat zu enthalten:
  1. Benennung der Kreise der Wahlberechtigten gemäß § 4 Abs 1 und Abs 2,
  2. die Frist und den Ort für die Einsichtnahme in die Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse,
  3. den Stichtag für die Wahlberechtigung,
  4. den Tag bzw. die Tage der Wahl und den für die Stimmabgabe möglichen Zeitraum,
  5. den Ort bzw. die Orte der Stimmabgabe,
  6. die Art und Weise der Kandidatur.

## **§ 7 Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse**

- (1) Die beiden Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse, in dem alle am Stichtag aktiv und passiv Wahlberechtigten aus der Gruppe des Lehrpersonals sowie aus der Gruppe des Verwaltungspersonals aufscheinen, haben zumindest den Vor- und Nachnamen zu enthalten und sind der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission spätestens drei Arbeitstage nach der Wahlkundmachung durch das Rektorat zur Verfügung zu stellen. Sie sind in einem für die Wahlberechtigten zugänglichen Büro zur Einsicht aufzulegen.
- (2) Jede Wahlberechtigte bzw. jeder Wahlberechtigte hat das Recht, in das betreffende Wählerinnen- und Wählerverzeichnis seines Personenkreises in einer in der Wahlkundmachung angegebenen Frist von zumindest fünf Arbeitstagen Einsicht zu nehmen. Während dieser Frist, welche spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Wahltermin zu laufen beginnt, besteht die Möglichkeit, gegen dieses Wählerinnen- und Wählerverzeichnis bei der Vorsitzenden bzw. beim Vorsitzenden der Wahlkommission schriftlich einen begründeten Einspruch zu erheben. Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Ablauf der Einspruchsfrist über die eingegangenen Einsprüche zu entscheiden. Das allfällig berichtigte Wählerinnen- und Wählerverzeichnis ist Grundlage für die Wahlabwicklung.

## **§ 8 Wahlvorschläge**

- (1) Ein Wahlvorschlag drückt die Kandidatur als Mitglied und als stellvertretendes Mitglied des Hochschulkollegiums aus. Das bedeutet, dass eine ausschließliche Kandidatur als Mitglied oder eine ausschließliche Kandidatur als stellvertretendes Mitglied nicht zulässig ist.
- (2) Jede bzw. jeder aktiv Wahlberechtigte kann Wahlvorschläge für die Wahl bis spätestens eine Woche vor dem Wahltag bei der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission einbringen. Jeder Wahlvorschlag darf nur eine einzige Person mit zumindest Vor- und Nachnamen benennen.
- (3) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission hat die überreichten Wahlvorschläge zu prüfen und vorhandene Bedenken umgehend der einbringenden Person des Wahlvorschlages mitzuteilen. Die Wahlkommission entscheidet über die Zulassung des Wahlvorschlages. Die zugelassenen Wahlvorschläge sind spätestens fünf Arbeitstage vor der Wahl der Rektorin bzw. dem Rektor vorzulegen und durch Aushang zu verlautbaren sowie auch während der Wahl durch Aushang im Wahllokal ersichtlich zu machen.
- (4) Die vorgeschlagene Kandidatin bzw. der vorgeschlagene Kandidat hat auf dem Wahlvorschlag mit ihrer bzw. seiner eigenhändigen Unterschrift ihre bzw. seine Kandidatur zu bestätigen. Bei Fehlen der Unterschrift ist der Wahlvorschlag ungültig.
- (5) Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Feststellung der zugelassenen Bewerbungen zwei von gleicher Beschaffenheit und einheitlichem Format gestalteten Arten von Stimmzetteln aufzulegen – eine für den Wahlkreis des Lehrpersonals und eine für den Wahlkreis des Verwaltungspersonals. Diese Stimmzettel haben jeweils alle zugelassenen Wahlvorschläge in alphabetischer Reihung zu enthalten. Weiters muss auf den Stimmzetteln angeführt sein, wie eine gültige Stimmabgabe gemäß § 9 Abs 4 zu erfolgen hat.

## **§ 9 Wahlvorgang**

- (1) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Sie bzw. er bestellt eine Protokollführerin bzw. einen Protokollführer aus dem Kreis der Wahlkommission, die bzw. der über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt, in der jedenfalls die Zahl der Wahlberechtigten, die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Gesamtzahl der gültigen Stimmen, die Zahl der auf die einzelne Kandidatin bzw. den einzelnen Kandidaten entfallenen Stimmen sowie die Namen der gewählten Kandidatinnen und Kandidaten enthalten ist.
- (2) Sofern eine wahlberechtigte Person den Mitgliedern der Wahlkommission nicht persönlich bekannt ist, hat sie ihre Identität durch die Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises oder ihres Ausweises für Bedienstete der KPH Graz nachzuweisen.
- (3) Die Stimmabgabe ist nur dann gültig, wenn sie durch Verwendung der von der Wahlkommission aufgelegten Stimmzettel durchgeführt wird und ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeiten an den ausgeschriebenen Wahlorten möglich. Angehörige des Lehrpersonals wählen mit den Stimmzetteln für das Lehrpersonal, Angehörige des Verwaltungspersonals wählen mit den Stimmzetteln für das

Verwaltungspersonal. Die Wahlen sind unter Verwendung einer Wahlzelle und einer Wahlurne geheim durchzuführen. Eine Briefwahl mittels Wahlkarte ist ausgeschlossen.

- (4) Die Stimmabgabe hat derart zu erfolgen, dass die Wahlberechtigten durch Ankreuzen von mindestens drei und höchstens neun Kandidatinnen bzw. Kandidaten diese wählen.
- (5) Die Stimme ist gültig, wenn der Wählerinnen- bzw. Wählerwille aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht und die im Abs 4 formulierten Bestimmungen zur Stimmabgabe eingehalten wurde.
- (6) Unmittelbar nach Beendigung der Wahl hat die Wahlkommission die Gültigkeit der Stimmabgabe zu prüfen und die Zahl der gültigen sowie der ungültigen Stimmen festzustellen. Aufgrund der gültigen Stimmen ist die auf die einzelnen Kandidatinnen bzw. Kandidaten entfallende Zahl an Wahlpunkten festzustellen. Die Kandidatinnen und Kandidaten aus dem Kreis des Lehrpersonals sowie die Kandidatinnen und Kandidaten aus dem Kreis des Verwaltungspersonals sind entsprechend der erhaltenen Wahlpunkte jeweils zu reihen. Bei Punktegleichstand entscheidet das Los. Diese Feststellungen und Vorgänge sind im Protokoll festzuhalten und von der Wahlkommission zu unterfertigen.

## **§ 10 Wahlergebnis**

- (1) Als Vertreterinnen bzw. Vertreter des Lehrpersonals gewählt gelten die ersten sechs aufgrund ihrer erreichten Wahlpunkte und bei Punktegleichstand per Losentscheid gereihten Kandidatinnen bzw. Kandidaten. Als ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter gewählt gelten die nächsten sechs aufgrund ihrer erreichten Wahlpunkte und bei Punktegleichstand per Losentscheid gereihten sechs Kandidatinnen bzw. Kandidaten.
- (2) Als Vertreterinnen bzw. Vertreter des Verwaltungspersonals gewählt gelten die ersten zwei aufgrund ihrer erreichten Wahlpunkte und bei Punktegleichstand per Losentscheid gereihten Kandidatinnen bzw. Kandidaten. Als ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter gewählt gelten die nächsten zwei aufgrund ihrer erreichten Wahlpunkte und bei Punktegleichstand per Losentscheid gereihten Kandidatinnen bzw. Kandidaten.
- (3) Die gewählte Kandidatin bzw. der gewählte Kandidat hat die Annahme der Wahl mit ihrer bzw. seiner Unterschrift zu bestätigen.
- (4) Nimmt eine Kandidatin bzw. ein Kandidat die Wahl durch schriftliche Erklärung nicht an, rücken die nächstgereihten Kandidatinnen bzw. Kandidaten gemäß der in Abs 1 und Abs 2 formulierten Regeln nach.
- (5) Das Wahlergebnis ist protokollarisch festzuhalten. Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern der Wahlkommission zu unterfertigen.
- (6) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission hat unverzüglich die Kundmachung der Wahlergebnisse (gewählte Mitglieder und Ersatzmitglieder) durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der KPH Graz zu veranlassen und die Rektorin bzw. den Rektor über das Wahlergebnis zu informieren. Ebenso unverzüglich werden die Ergebnisse der Wahl (Zahl der aktiv und passiv Wahlberechtigten, die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Gesamtzahl der gültigen Stimmen, die Zahl der von

den einzelnen KandidatInnen erhaltenen Stimmen, die Namen der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder) den Wahlberechtigten in geeigneter Weise für einen Zeitraum von vier Wochen zugänglich gemacht. Die Information darüber erfolgt über eine Benachrichtigung via Mail.

### **§ 11 Wahlanfechtung**

- (1) Die Wahl kann von jeder Wahlberechtigten bzw. jedem Wahlberechtigten in Bezug auf deren bzw. dessen Wahlkreis innerhalb einer Woche ab Kundmachung des Wahlergebnisses schriftlich bei der Vorsitzenden bzw. beim Vorsitzenden der Wahlkommission begründet angefochten werden.
- (2) Richtet sich der Einspruch lediglich gegen die zahlenmäßige Ermittlung des Wahlergebnisses, hat die Wahlkommission den Einspruch zu prüfen und unrichtige Ermittlungen richtigzustellen, die erfolgten Verlautbarungen erforderlichenfalls zu widerrufen und das richtige Wahlergebnis zu verlautbaren.
- (3) Die Wahlkommission hat die Wahl im betroffenen Kreis für ungültig zu erklären, wenn der begründete Verdacht auf regelwidrige bzw. rechtswidrige Beeinflussung des Wahlergebnisses besteht. Im entsprechenden Kreis ist unverzüglich eine Neuwahl gemäß dieser Wahlordnung durchzuführen.

### **§ 12 Vertreterinnen bzw. Vertreter der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft**

- (1) Die Studierendenvertretung hat drei Mitglieder sowie drei Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium zu entsenden.
- (2) Die Rektorin bzw. der Rektor hat die Studierendenvertretung dazu aufzufordern, spätestens fünf Arbeitstage vor der konstituierenden Sitzung des Hochschulkollegiums eine Liste mit den Namen der drei Mitglieder und der drei Ersatzmitglieder für das Hochschulkollegium vorzulegen.

### **§ 13 Konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums**

- (1) Die Rektorin bzw. der Rektor hat die konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums innerhalb von zehn Arbeitstagen nach Rechtskraft der Wahl anzuberaumen und dazu sämtliche gewählten Mitglieder des Hochschulkollegiums schriftlich einzuberufen. Die Ersatzmitglieder sind für den Verhinderungsfall gewählter Mitglieder vom Termin zu verständigen. Die Frist für die Einberufung beträgt zumindest fünf Arbeitstage.
- (2) Für den Fall, dass die Rektorin bzw. der Rektor nicht fristgerecht die Einberufung zur konstituierenden Sitzung durchführt, ist jedes in das Hochschulkollegium gewählte Mitglied zur Einberufung der konstituierenden Sitzung befugt.
- (3) Die konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums wird durch das an Lebensjahren älteste Mitglied bis zur Wahl der bzw. des Vorsitzenden geführt. Die Wahl der bzw. des Vorsitzenden des Hochschulkollegiums und der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters hat unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit des Hochschulkollegiums zu erfolgen.

- (4) Das Hochschulkollegium ist gemäß § 17 Abs 9 HG 2005 beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden und des Verwaltungspersonals anwesend sind.
- (5) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Hochschulkollegiums und die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter sind aus dem Kreis des Lehrpersonals zu wählen. Stimmenthaltung und Stimmübertragung sind nicht zulässig. Auf begründeten Antrag mindestens eines Mitglieds des Hochschulkollegiums hat eine geheime Wahl zu erfolgen. Gewählt ist jene Kandidatin bzw. jener Kandidat, die bzw. der mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht. Wird die erforderliche Mehrheit von keiner Kandidatin bzw. keinem Kandidaten erreicht, so hat eine Stichwahl zwischen jenen Kandidatinnen und Kandidaten zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Bei Stimmgleichheit der Stichwahl entscheidet das Los.
- (6) Im Übrigen beschließt das Hochschulkollegium im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst eine Geschäftsordnung.

#### **§ 14 Vorzeitiges Ausscheiden und Abberufung**

- (1) Mitglieder des Hochschulkollegiums sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter aus dem Kreis des Lehrpersonals und Verwaltungspersonals können ihre Funktion jederzeit ohne Angabe von Gründen zurücklegen.
- (2) Mitglieder des Hochschulkollegiums aus dem Kreis des Lehrpersonals sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter scheidern mit der Beendigung ihrer Zugehörigkeit gemäß § 18 Abs 1 Z 1 und Z 2 HG 2005 an der KPH Graz aus dem Hochschulkollegium aus. Mitglieder des Hochschulkollegiums aus dem Kreis des Verwaltungspersonals sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter scheidern mit der Beendigung ihres Dienstverhältnisses an der KPH Graz aus dem Hochschulkollegium aus.
- (3) Ein Mitglied des Hochschulkollegiums kann durch eine Abstimmung des jeweiligen Kreises der Wahlberechtigten abberufen werden, wenn es seine Pflichten als Mitglied des Hochschulkollegiums gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr dazu in der Lage ist, seine Pflichten entsprechend zu erfüllen. Ein diesbezüglicher begründeter Antrag ist mit der nachweislichen Unterstützung von einem Viertel der Wahlberechtigten aus dem jeweiligen Kreis bei der Rektorin bzw. beim Rektor schriftlich einzubringen.
- (4) Bei Vorliegen der entsprechenden Unterstützung des Antrags gemäß Abs 3 hat die Rektorin bzw. der Rektor das Verfahren zur Abberufung unverzüglich einzuleiten. Die Einberufung zur Abstimmung ist unter Einhaltung einer Frist von zehn Arbeitstagen im Mitteilungsblatt zu verlautbaren. Diese Verlautbarung hat auch Ort und Zeitpunkt der Abstimmung zu enthalten.
- (5) Über die Abberufung entscheiden die im Zeitpunkt der Kundmachung der Einberufung aktiv Wahlberechtigten des betroffenen Wahlkreises. Für eine Abberufung ist eine Wahlbeteiligung von mindestens der Hälfte der Wahlberechtigten und eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Das Ergebnis dieser Abstimmung ist unverzüglich im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.

- (6) Im Falle eines Rücktritts oder einer Abberufung haben die gewählten Mitglieder und Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter entsprechend der erfolgten Reihung an die Stelle des ausscheidenden Mitglieds zu treten.



## **Abschnitt II**

### **Einrichtung von monokratischen Organen**

#### **§ 15 Präambel**

Gemäß § 28 Abs 2 Z 2 HG 2005 ist mit der Satzung ein monokratisches Organ für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen einzurichten.

#### **§ 16 Einrichtung des monokratischen Organs**

Für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen in erster Instanz ist als monokratisches Organ zuständig:

1. die Leiterin bzw. der Leiter des Instituts für Primarstufe, Elementarpädagogik und Inklusion für das Bachelor- und Masterstudium für das Lehramt Primarstufe und für das Bachelorstudium Elementarpädagogik sowie für die auslaufenden Studiengänge für das Lehramt an Volksschulen und für das Lehramt an Sonderschulen inklusive das berufsbegleitende Ergänzungsstudium zur hochschulischen Nachqualifizierung,
2. die Leiterin bzw. der Leiter des Instituts für Religionspädagogik und Interreligiösen Dialog für das Bachelor- und Masterstudium für das Lehramt Sekundarstufe sowie für den auslaufenden Studiengang für das Lehramt für Katholische Religion an Pflichtschulen am Standort Graz inklusive das berufsbegleitende Ergänzungsstudium zur hochschulischen Nachqualifizierung,
3. die Leiterin bzw. der Leiter des Instituts für Religionspädagogik Klagenfurt für den auslaufenden Studiengang für das Lehramt für Katholische Religion an Pflichtschulen und für Hochschullehrgänge am Standort Klagenfurt,
4. die Leiterin bzw. der Leiter des Instituts für Pädagogische Professionalität und Schulentwicklung für Hochschullehrgänge am Standort Graz.

#### **§ 17 Aufgaben des monokratischen Organs**

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

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



8. die Erlassung von Bescheiden in sonstigen studienrechtlichen Angelegenheiten.
- (2) Das für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen eingerichtete monokratische Organ kann dessen Institutsleiterstellvertreterin bzw. Institutsleiterstellvertreter oder in speziellen Fällen eine vom Rektorat benannte Person mit der Aufbereitung der Entscheidungsgrundlagen und Vorbereitung der Entscheidungen beauftragen.

### **§ 18 Vertretungsregelung**

Für den Fall einer länger dauernden Verhinderung des für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen eingerichteten monokratischen Organs erfolgt die Vertretung durch die jeweilige stellvertretende Institutsleitung.



## **Abschnitt III**

# **Studienrechtliche Bestimmungen**

### **Teil A. Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 19 Geltungsbereich**

Die studienrechtlichen Bestimmungen gelten für die an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule der Diözese Graz-Seckau (im Folgenden kurz KPH Graz) eingerichteten ordentlichen Studien gemäß § 35 Z 2 HG 2005.

#### **§ 20 Einteilung des Studienjahres**

Das Hochschulkollegium hat den Beginn des Sommersemesters sowie die Unterrichtswochen und die Lehrveranstaltungsfreie Zeit festzulegen. Das hat so zu erfolgen, dass das Studienjahr zwischen 28 und 30 Unterrichtswochen und jedes Semester mindestens 15 Unterrichtswochen umfasst. Für die Lehrveranstaltungsfreie Zeit ist einmal im Studienjahr ein ununterbrochener Zeitraum von mindestens acht Wochen vorzusehen.

### **Teil B. Studien**

#### **§ 21 Erstellung der Curricula**

- (1) Das Hochschulkollegium definiert gemeinsam mit den jeweiligen Fachexpertinnen und Fachexperten an der KPH Graz die Ziele des Studiums.
- (2) Das vom Hochschulkollegium beschlossene Curriculum bedarf gemäß § 42 Abs 5 HG 2005 der Genehmigung des Rektorats. Stimmt dieses dem Curriculum zu, gilt das Curriculum mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt als erlassen. Stimmt das Rektorat dem Curriculum nicht zu, ist es mit einer Begründung an das Hochschulkollegium zurückzuverweisen.
- (3) Wird das Curriculum gemäß Abs 2 an das Hochschulkollegium zurückverwiesen, hat dieses es unter Berücksichtigung der beigefügten Begründung neuerlich zu behandeln und zu beschließen. Anschließend ist wieder nach Abs 2 vorzugehen.

#### **§ 22 Aufnahme von Übergangsbestimmungen in Curricula**

- (1) Ordentliche, in einem Curriculum zugelassene Studierende sind nach dem Inkrafttreten eines neuen Curriculums für das betreffende Studium berechtigt, das zum Zeitpunkt des Inkrafttretens noch nicht abgeschlossene Studium den Bestimmungen des bisher auf sie anzuwendenden Curriculums folgend abzuschließen. Dafür ist mindestens der sich aus den für das Studium vorgesehenen ECTS-Anrechnungspunkten ergebende Zeitraum zuzüglich zweier Semester vorzusehen.

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

## **§ 23 Inhalt der Curricula**

- (1) Im Curriculum ist jedenfalls festzulegen:
  1. die deutsche Bezeichnung des Studiums,
  2. die Zuordnung des Studiums zu einer Gruppe gem. § 38 Abs 1 oder Abs 1a HG 2005,
  3. das Qualifikationsprofil,
  4. die Bezeichnung der Module, die ihnen jeweils zugeordneten ECTS-Anrechnungspunkte und die Angabe, ob das betreffende Modul verpflichtend zu absolvieren ist oder aus mehreren Modulen gewählt werden kann,
  5. die Beschreibung der in den Modulen zu erwerbenden Kompetenzen, Kenntnisse, Methoden oder Fertigkeiten,

6. die Bezeichnung der in den Modulen zu absolvierenden Lehrveranstaltungen, die ihnen jeweils zugeordneten ECTS-Anrechnungspunkte und Präsenzstunden- ausmaße, deren Lehrveranstaltungs-Typen und die Angabe, ob die betreffende Lehrveranstaltung verpflichtend zu absolvieren ist oder aus mehreren Lehrveranstaltungen gewählt werden kann,
  7. die Anmeldevoraussetzungen, die Anzahl der möglichen Teilnehmenden und die Reihungskriterien für prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen, sofern sie von § 42 abweichen,
  8. die Bestimmungen über eine allfällige facheinschlägige Praxis gemäß § 25 einschließlich deren Umfang in ECTS-Anrechnungspunkten,
  9. Empfehlungen für ein Auslandsstudium sowie gegebenenfalls Regelungen über die Durchführung von verpflichtenden Auslandsaufenthalten im Rahmen des Studiums,
  10. Regelungen über die Verwendung von Fremdsprachen bei der Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie bei der Abfassung von Prüfungsarbeiten, Bachelorarbeiten, wissenschaftlichen Arbeiten oder sonstigen Beiträge von Studierenden, sofern sie über § 32 hinausgehen,
  11. Regelungen über den Einsatz von virtueller Lehre, sofern sie über § 31 hinausgehen.
  12. nähere Bestimmungen über die Abfassung von Bachelor- und Masterarbeiten,
  13. die Prüfungsordnung, sofern im betreffenden Studium über die Bestimmungen des Hochschulgesetzes und der Satzung hinausgehende Regelungen erforderlich sind,
  14. Regelungen zur Bachelor- oder Masterprüfung, sofern eine solche Prüfung im betreffenden Studium vorgesehen ist, wobei insbesondere die Fächer und die Art der Prüfung festzulegen sind,
  15. der bei Abschluss des Studiums zu verleihende akademische Grad,
  16. Übergangsbestimmungen und Bestimmungen über das In-Kraft-Treten des Curriculums und der Änderungen.
- (2) Module sind Studienteile, deren Kompetenzen im Regelfall durch mehrere zusammenhängende Lehrveranstaltungen erworben werden.
  - (3) Wird als Voraussetzung zur Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung gemäß § 42 Abs 7 HG 2005 die Ablegung einer oder mehrerer Prüfungen vorgeschrieben, so ist dies nur dann zulässig, wenn Studierende ohne Absolvierung des Stoffes jener Prüfung die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen, Kenntnisse, Fertigkeiten und Methoden nicht erwerben können.
  - (4) Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen sind die Teilnehmendenzahlen so festzulegen, dass eine individuelle Betreuung der Studierenden möglich ist.
  - (5) In Curricula für Bachelor- und Masterstudien sind 5 ECTS-Anrechnungspunkte für freie Wahlfächer vorzusehen. Eine berufsorientierte Praxis kann im Rahmen der freien Wahlfächer im Ausmaß von maximal 12 ECTS-Anrechnungspunkten angeboten werden (§ 24 Abs 2).

- (6) Der Umfang der Masterarbeiten ist mit 20 bis 30 ECTS-Anrechnungspunkten festzulegen.

#### **§ 24 Freie Wahlfächer**

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

#### **§ 25 Facheinschlägige Praxis**

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

#### **§ 26 Studieneingangs- und Orientierungsphase**

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

#### **§ 27 Sonderbestimmungen für gemeinsam eingerichtete Studien**

- (1) In Curricula für gemeinsam eingerichtete Studien ist die Zuordnung der einzelnen Module oder Prüfungen zu den beteiligten Bildungseinrichtungen festzulegen.
- (2) In Curricula für gemeinsam eingerichtete Studien können auch andere als die in § 29 festgelegten Lehrveranstaltungstypen vorgesehen werden.

## § 28 Sonderbestimmungen für gemeinsame Studienprogramme

- (1) Bachelor- und Masterstudien können in Form von gemeinsamen Studienprogrammen angeboten werden.
- (2) Gemeinsame Studienprogramme können entweder als eigenständige Studien oder als innerhalb eines Studiums wählbare Studienschwerpunkte eingerichtet werden.
- (3) Wird ein gemeinsames Studienprogramm als wählbarer Studienschwerpunkt innerhalb eines Studiums angeboten, sind im Curriculum bei Bedarf die Voraussetzungen für die Teilnahme an den Modulen des gemeinsamen Studienprogramms festzulegen.
- (4) Über die Durchführung des gemeinsamen Studienprogramms ist eine Vereinbarung mit den beteiligten Bildungseinrichtungen abzuschließen, die jedenfalls die folgenden Inhalte zu umfassen hat:
  1. Festlegung der Leistungen, die die Studierenden an den beteiligten Bildungseinrichtungen zu erbringen haben;
  2. Regelungen über die Zulassung zum Studium;
  3. Regelungen über Studienbeiträge;
  4. Festlegung der akademischen Grade;
  5. gegebenenfalls Regelungen über die Organisation und die Finanzierung der Mobilität von Lehrenden und Studierenden.
- (5) Die Vereinbarung ist gemeinsam mit dem Curriculum dem Stellungnahmeverfahren gemäß § 21 Abs 2 zu unterziehen.

## Teil C. Lehrveranstaltungen und Prüfungen

### § 29 Lehrveranstaltungstypen

An der KPH Graz können folgende Arten von Lehrveranstaltungen angeboten werden:

1. **Vorlesungen (VO)** führen in Inhalte und/oder Theorien und/oder Methoden eines Faches oder in Teilbereiche eines Faches ein. Sie ermöglichen Orientierung und den Aufbau grundlegender wissenschaftlicher Erkenntnisse und werden meist als Vortrag(sreihe) durchgeführt. Dabei wird jedoch das Verfügen-Können über das vorgestellte deklarative und prozedurale Wissen (über fachspezifische und überfachliche Fähigkeiten) durch begleitende Aufgabenstellungen sichergestellt. Vorlesungen können auch virtuell angeboten werden.
2. **Seminare (SE)** dienen der wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit Inhalten und Methoden eines Faches oder Teilbereichen eines Faches in der gemeinsamen erfahrungs- und anwendungsorientierten Erarbeitung. Die Lehrenden wählen Inhalte/Themen aus, deren Bearbeitung mittleres Komplexitätsniveau erfordern. Zielsetzung ist der Auf- und Ausbau von Kompetenzen zur Erfassung und Lösung von fachlichen, fachdidaktischen und praxis- bzw. berufsfeldbezogenen Aufgabenstellungen. Lernformen, die zur Anwendung kommen, umfassen z.B. Literatur- oder andere Formen fachspezifischer Recherchen, Entwicklung eigener Fragestellungen, sach- und mediengerechte Darstellung der Ergebnisse – inklusive

kritischer Reflexion und Diskussion. Die Arbeit an Themen kann sowohl in eigenständiger Arbeit als auch im Team oder in Projekten erfolgen. Seminare können virtuell angeboten werden, wenn die Kommunikation und Kooperation der Beteiligten durch geeignete Angebote (elektronische Plattformen, Chats, E-Mail etc.) gewährleistet sind.

3. **Übungen (UE)** ermöglichen den Erwerb und die Vertiefung von Fähigkeiten und Fertigkeiten durch selbstständiges Arbeiten. Übungen fördern den auf praktisch-berufliche Ziele der Studien ausgerichteten Kompetenzerwerb. Übergeordnetes Ziel ist dabei der Aufbau grundlegender Kompetenzen zur Erfassung und Lösung von wissenschaftlichen und/oder berufsfeldbezogenen Aufgaben.
4. **Vorlesung mit Übung (VU)** kombinieren Vorlesungsteile mit seminaristischen Formen oder angeleiteter selbstständiger Arbeit der Studierenden. Die Vorlesungsteile finden in der Großgruppe statt, bei den Übungen wird die Gruppe geteilt.
5. **Arbeitsgemeinschaften (AG)** dienen der gemeinsamen Bearbeitung konkreter Fragestellungen mithilfe von Methoden und Techniken forschenden Lernens. Die Vertiefung von Inhalten (aus Vorlesungen und Seminaren) erfolgt anhand von übergreifenden und/oder anwendungsorientierten Aufgabenstellungen. Hierbei handelt es sich um kleine (oft selbstorganisierte) Gruppen von Studierenden. Der Kompetenzerwerb fokussiert dabei auch auf die wissenschaftlich berufsbezogene Zusammenarbeit.
6. **Praktika (PR/PK)** fokussieren die (Mit-)Arbeit und Erprobung in berufsfeldspezifischen Arbeitsfeldern. Die Entwicklung von Handlungs- und Sozialkompetenz sowie der Fähigkeit zu Selbstregulation nehmen dabei einen breiten Raum ein. Neben der angeleiteten Übernahme von Aufgaben in Arbeitskontexten umfassen Praktika die Vorbereitung und Reflexion von zu absolvierenden Arbeitsaufgaben. Begleitveranstaltungen zu den Praktika führen in die Berufs- und Handlungsfelder mit ihren spezifischen Aufgabenstellungen, Fragestellungen und Herausforderungen ein, stellen Verbindungen zu den fachdidaktischen und bildungswissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden her und unterstützen Evaluierung und Selbstreflexion.
7. **Exkursionen (EX)** tragen zur Veranschaulichung und Vertiefung von Inhalten/Themen von Lehrveranstaltungen durch Einbindung externer Lernorte bei und werden im Rahmen der Lehrveranstaltung vor- und nachbereitet.
8. **Proseminare (PS)** sind Vorstufen zu Seminaren. Sie haben Grundkenntnisse des wissenschaftlichen Arbeitens zu vermitteln, in die Fachliteratur einzuführen und exemplarisch Probleme des Fachs durch Referate, Diskussionen und Fallerörterungen zu behandeln.
9. **Privatissima (PV)** sind spezielle Forschungsseminare.
10. **Künstlerischer Gruppenunterricht (KG)** ist eine Lehrveranstaltung in Form von Gruppenunterricht, die der Entfaltung der individuellen gestalterischen Anlagen der Studierenden sowie der Vermittlung gestalterisch-technischer Fähigkeiten dient.
11. **Kurse (KS)** sind Lehrveranstaltungen, in denen die Studierenden die Lehrinhalte gemeinsam mit den Lehrenden erfahrungs- und anwendungsorientiert bearbeiten.

12. **Laborübungen (LU)** dienen der Vermittlung und praktischen Übung experimenteller Techniken und Fähigkeiten.

### **§ 30 Präsenzstunden**

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

### **§ 31 E-Learning und virtuelle Lehre**

- (1) Die Lehrenden sind berechtigt, digitale Lehr- und Lernelemente und -formate als didaktisches Mittel im Rahmen von Lehrveranstaltungen einzusetzen.
- (2) Bis zu 20 % der für eine Lehrveranstaltung vorgesehenen Präsenzstunden können in Form von virtueller Lehre abgehalten werden, sofern im Curriculum nichts anderes vorgesehen ist. Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ kann im Einzelfall den Einsatz von virtueller Lehre in einem größeren Umfang genehmigen. Virtuelle Lehre umfasst sämtliche Ausprägungen von textueller bzw. audiovisueller virtueller Präsenz in Form von unmittelbarer oder zeitversetzter Interaktionsmöglichkeit.
- (3) Die Studierenden sind zu Beginn des Semesters über das Konzept der Lehrveranstaltung und den geplanten Einsatz von digitalen Lehr- und Lernelementen und -formaten sowie virtueller Lehre in geeigneter Weise zu informieren.

### **§ 32 Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache**

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

### **§ 33 Abhaltung von Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit**

Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ ist berechtigt, auf Antrag von Studierenden und von Lehrveranstaltungsleiterinnen bzw. Lehrveranstaltungsleitern Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit zu genehmigen, wenn dies organisatorisch oder fachlich notwendig ist. Die Zustimmung der betroffenen Lehrveranstaltungsleiterin bzw. des betroffenen Lehrveranstaltungsleiters ist einzuholen.



### **§ 34 Arten von Prüfungen**

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

### **§ 35 Prüfungsmethoden**

- (1) Prüfungen können mündlich, schriftlich, mündlich und schriftlich oder in Form von Prüfungsarbeiten durchgeführt werden.
- (2) Mündliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen mündlich zu beantworten sind.
- (3) Schriftliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen schriftlich zu beantworten sind.
- (4) Prüfungsarbeiten sind die praktischen, experimentellen, theoretischen oder schriftlichen Arbeiten, die im Rahmen von Prüfungen zu erbringen sind.

### **§ 36 Durchführung von Prüfungen**

- (1) Die Prüferin bzw. der Prüfer hat sich in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden zu überzeugen. Studierende sind verpflichtet, sich mit einem Lichtbildausweis oder einem sonstigen für die Identitätsfeststellung tauglichen Mittel auszuweisen. Studierende, die nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet sind, dürfen an der Prüfung nicht teilnehmen.
- (2) Bei einer Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kompetenzen, Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Inhalt und Umfang des Stoffes sind im Lehrveranstaltungsprofil vorher bekannt zu geben. Bei Vorlesungsprüfungen und prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen ist der Stoff der Lehrveranstaltung maßgeblich. Die tatsächlich geforderten Leistungen, die zur positiven Absolvierung einer Prüfung nötig sind, müssen dem der betreffenden Prüfung in Form von ECTS-Anrechnungspunkten zugeordneten Arbeitspensum entsprechen.
- (3) Es ist nach Möglichkeit zu vermeiden, dass bei einer Prüfung nur die Prüferin bzw. der Prüfer und die zu prüfende Person anwesend sind.
- (4) Tritt die Kandidatin bzw. der Kandidat nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen. Es gilt als Prüfungsantritt, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat zur Prüfung erschienen ist und die erste Fragestellung in Bezug auf den Stoff der Prüfung zur Kenntnis genommen hat.
- (5) Werden bei Prüfungen unerlaubte Hilfsmittel eingesetzt oder wird durch ein Plagiat oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen und dies noch vor einer Beurteilung entdeckt, hat die Prüferin bzw. der Prüfer den Sachverhalt insbesondere durch Aktenvermerk oder Sicherstellung von Beweismitteln zu dokumentieren und die Prüfung negativ zu

beurteilen. Die Prüfer/innen bzw. die Prüferin oder der Prüfer haben negative Beurteilungen aufgrund von Plagiaten oder Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ zu melden.

- (6) Wenn eine Studierende bzw. ein Studierender die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorlag, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ auf Antrag der bzw. des Studierenden mit Bescheid festzustellen. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach dem Prüfungsabbruch einzubringen.

### **§ 37 Prüfungskommissionen**

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

### **§ 38 Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs**

- (1) Zu den Prüfungen, die in einem einzigen Prüfungsvorgang durchgeführt werden, zählen Vorlesungsprüfungen und Masterprüfungen.
- (2) Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs sind grundsätzlich von der Leiterin bzw. dem Leiter der Lehrveranstaltung abzuhalten. Bei Bedarf hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ andere fachlich geeignete Prüferinnen bzw. Prüfer heranzuziehen.
- (3) Zu Beginn der Lehrveranstaltung sind den Studierenden die genauen Beurteilungskriterien mitzuteilen.

## **§ 39 Prüfungstermine**

- (1) Prüfungstermine sind Zeiträume, in denen jedenfalls die Möglichkeit zur Ablegung von Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs besteht. Prüfungstermine sind grundsätzlich nicht in den lehrveranstaltungsfreien Zeiten anzusetzen. Umfasst die lehrveranstaltungsfreie Zeit einen Zeitraum von mindestens vier Wochen, können Prüfungstermine bei Bedarf auch in der ersten und letzten Woche der lehrveranstaltungsfreien Zeit angesetzt werden. Umfasst die lehrveranstaltungsfreie Zeit mindestens acht Wochen, können Prüfungstermine bei Bedarf in den zwei ersten und zwei letzten Wochen der lehrveranstaltungsfreien Zeit angesetzt werden.
- (2) Prüfungstermine hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ so festzusetzen, dass den Studierenden die Einhaltung der im Curriculum festgelegten Studiendauer ermöglicht wird. Für Prüfungen innerhalb der Studieneingangs- und Orientierungsphase müssen mindestens zwei Prüfungstermine pro Semester vorgesehen werden, sodass mindestens vier Prüfungstermine pro Jahr angeboten werden. Für Prüfungen außerhalb der Studieneingangs- und Orientierungsphase sind Prüfungstermine für den Anfang, für die Mitte und für das Ende jedes Semesters anzusetzen, sodass mindestens sechs Prüfungstermine pro Jahr angeboten werden. Die Festsetzung der Prüfungstermine wird durch das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ den Leiterinnen und Leitern der Lehrveranstaltungen übertragen. Die Prüfungstermine sind in geeigneter Weise bekannt zu machen. Zusätzliche Prüfungstermine dürfen nach Maßgabe der Bestimmungen in Abs. 1 auch in den lehrveranstaltungsfreien Zeiten angesetzt werden.
- (3) Zusätzliche persönliche Terminvereinbarungen zwischen den Studierenden und den Prüferinnen und Prüfern sind zulässig.
- (4) Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs sind jedenfalls bis zum Ende des dritten auf die Durchführung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters zu ermöglichen.
- (5) Bei Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ dafür Sorge zu tragen, dass für die Studierenden in einem Zeitraum von höchstens zwei Monaten nach Ende des Anmeldezeitraums die Möglichkeit besteht, die Prüfung abzulegen. Gegebenenfalls sind zusätzliche Prüferinnen bzw. Prüfer heranzuziehen.

## **§ 40 Anmeldung zu Prüfungen in Form eines Prüfungsvorgangs**

- (1) Die Festsetzung der Anmeldefristen für Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs wird durch das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ den Leiterinnen und Leitern der Lehrveranstaltungen übertragen.
- (2) Die Studierenden sind berechtigt, sich zu Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist anzumelden. Der Anmeldung ist zu entsprechen, wenn die bzw. der Studierende die Erfüllung der im Curriculum festgesetzten Anmeldevoraussetzungen nachweisen kann. Die Anmeldung

zu einer Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs setzt nicht die Anmeldung zur betreffenden Lehrveranstaltung voraus.

- (3) Die Studierenden sind berechtigt, sich von Prüfungen, die in einem Prüfungsvorgang durchgeführt werden, bis spätestens 48 Stunden vor dem Prüfungszeitpunkt abzumelden. Falls das Ende der Abmeldefrist auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fallen würde, ist eine Abmeldung bis 12:00 Uhr des vorangehenden Werktags möglich.
- (4) Die Prüferin bzw. der Prüfer oder die bzw. der Vorsitzende der Prüfungskommission kann zu Beginn der Anmeldefrist festlegen, dass Kandidatinnen und Kandidaten, die der Prüfung unentschuldig fernbleiben, erst nach Ablauf von acht Wochen oder erst zum übernächsten Termin neuerlich zur Prüfung zugelassen werden.
- (5) Die Studierenden sind berechtigt, mit der Anmeldung die Ablegung der Prüfung in einer von der im Curriculum festgelegten Prüfungsmethode abweichenden Methode zu beantragen. Dem Antrag auf Genehmigung einer abweichenden Prüfungsmethode ist zu entsprechen, wenn die Studierenden eine Behinderung nachweisen, die ihnen die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.
- (6) Die Studierenden sind berechtigt, Anträge hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer zu stellen. Diese Anträge sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist dem Antrag auf eine bestimmte Prüferin oder einen bestimmten Prüfer der Hochschule und bei gemeinsam eingerichteten Studien der beteiligten Bildungseinrichtungen, jedenfalls zu entsprechen.
- (7) Die Studierenden sind berechtigt, bei der Anmeldung zu Masterprüfungen bei dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ den Antrag auf einen bestimmten Prüfungstag zu stellen. Diesem Antrag ist nach Möglichkeit zu entsprechen.

#### **§ 41 Anmeldung zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen**

- (1) Die Studierenden sind berechtigt, sich zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist anzumelden. Der Anmeldung ist zu entsprechen, wenn die bzw. der Studierende die Erfüllung der im Curriculum festgesetzten Anmeldungsvoraussetzungen nachweisen kann.
- (2) Die Studierenden sind berechtigt, mit der Anmeldung die Ablegung der Prüfung in einer von der im Curriculum oder auf andere Weise festgelegten Prüfungsmethode abweichenden Methode zu beantragen. Dem Antrag auf Genehmigung einer abweichenden Prüfungsmethode ist zu entsprechen, wenn die Studierenden eine Behinderung nachweisen, die ihnen die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

## § 42 Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmendenzahl

- (1) In Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmendenzahl erfolgt die Reihung für die Vergabe von Lehrveranstaltungsplätzen nach folgenden Kriterien, wobei die einzelnen Kriterien in der angegebenen Reihenfolge anzuwenden sind:
1. Stellung der Lehrveranstaltung im Curriculum (PF/GEF vor FWF): Die Lehrveranstaltung ist im Curriculum, für das die Lehrveranstaltungsanmeldung erfolgt, verpflichtend vorgeschrieben. Dabei werden Pflicht- und Gebundenes Wahlfach gleichrangig gereiht und jeweils gegenüber Freiem Wahlfach bevorzugt.
  2. Im Studium absolvierte/anerkannte ECTS-Anrechnungspunkte (inkl. Boni gem. Abs 3): Für die Reihung der ECTS-Anrechnungspunkte werden alle Leistungen des Studiums, für das die Lehrveranstaltungsanmeldung erfolgt, herangezogen. Eine höhere Gesamtsumme wird bevorzugt gereiht. Für Studierende bestimmter Studien gibt es zur Gewährleistung der Chancengleichheit Ausgleichsmechanismen für die Reihung nach ECTS-Anrechnungspunkten (siehe Abs 3).
  3. Bisher benötigte Semesteranzahl im Studium: Reihung nach der Anzahl der bisher benötigten Semester innerhalb des Studiums. Eine höhere Anzahl wird bevorzugt gereiht.
  4. Losentscheid: Ist anhand der vorangehenden Kriterien keine Reihungsentscheidung möglich, entscheidet der Zufall.
- (2) Im Curriculum oder in der Lehrveranstaltungsbeschreibung kann festgelegt werden, dass die Studierenden zusätzlich zur elektronischen Anmeldung in der ersten Lehrveranstaltungseinheit oder in einer Vorbesprechung anwesend sein müssen, in der die endgültige Vergabe der Lehrveranstaltungsplätze und gegebenenfalls die Zuordnung der Studierenden zu den einzelnen Parallelgruppen erfolgt. Studierende, die diesem Termin unentschuldigt fernbleiben, werden den anwesenden Studierenden nachgereiht.
- (3) Für das Reihungskriterium „Im Studium absolvierte/anerkannte ECTS-Anrechnungspunkte“ gemäß Abs 1 Z 2 gelten für den Bereich der Lehramtsstudien Sekundarstufe Allgemeinbildung folgende Ausgleichsmechanismen (Boni):
1. Fremdstudienbonus:
    - a) Für Lehramtsstudierende, die ein weiteres Unterrichtsfach in Form eines Erweiterungsstudiums studieren, werden für die Reihung die gesamten ECTS-Anrechnungspunkte des Erweiterungsstudiums, für das die Lehrveranstaltungsanmeldung erfolgt, verdoppelt.
    - b) Für Lehramtsstudierende, die mindestens ein Diplom-Unterrichtsfach an einer fremden Pädagogischen Hochschule oder Universität studieren, werden für die Reihung die gesamten ECTS-Anrechnungspunkte des Lehramtsstudiums, für die die Lehrveranstaltungs-Anmeldung erfolgt, verdoppelt.
  2. Masterbonus: Erfolgt die Anmeldung zur Lehrveranstaltung für ein Masterstudium jener Organisationseinheit, die die Lehrveranstaltung anbietet, wird ein Bonus für die ECTS-Anrechnungspunkte in Höhe von 180 ECTS-Anrechnungspunkten für die Reihung gewährt.

### **§ 43 Durchführung von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen**

- (1) Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen erfolgt die Beurteilung durch eine begleitende Erfolgskontrolle der Teilnehmenden während der gesamten Lehrveranstaltung.
- (2) Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen sind grundsätzlich von der Leiterin bzw. dem Leiter der Lehrveranstaltung abzuhalten. Bei Bedarf hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ andere fachlich geeignete Prüferinnen bzw. Prüfer heranzuziehen.
- (3) Zu Beginn der Lehrveranstaltung sind den Studierenden die genauen Beurteilungskriterien mitzuteilen.
- (4) Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen besteht Anwesenheitspflicht in dem im Curriculum jeweils festgelegten Ausmaß. Bei Vorliegen von wichtigen Gründen können Studierende für einzelne Lehrveranstaltungseinheiten von der Anwesenheit durch den Lehrveranstaltungsleiter bzw. die Lehrveranstaltungsleiterin entbunden werden.
- (5) Der Prüfungsvorgang beginnt mit der Übernahme des Auftrags zur Erbringung der ersten Teilleistung. Ab diesem Zeitpunkt gilt die Teilnahme an der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung als Prüfungsantritt. Wenn der bzw. die Studierende Teilleistungen ohne wichtigen Grund (z.B. ärztliches Attest) nicht erbringt oder die Anwesenheitspflicht nicht erfüllt, gilt dies als Prüfungsabbruch und die Prüfung ist negativ zu beurteilen.
- (6) Die Leiterin bzw. der Leiter der Lehrveranstaltung hat zu Beginn der Lehrveranstaltung bekanntzugeben, bis zu welchem Zeitpunkt etwaige Prüfungsarbeiten einzureichen sind. Dieser Termin sollte möglichst am Ende des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung abgehalten wird, liegen und kann längstens bis zum Ende des auf die Abhaltung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters erstreckt werden. Eine Ausnahme von dieser Regelung bedarf der Zustimmung des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs. Wird eine Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig abgegeben, stellt dies einen Prüfungsabbruch dar und die Prüfung ist negativ zu beurteilen.
- (7) Die Leiterin bzw. der Leiter der Lehrveranstaltung kann die Wiederholung oder das Nachreichen von einzelnen im Rahmen der Lehrveranstaltung negativ beurteilten oder nicht erbrachten Teilleistungen bis zum Ende des auf die Abhaltung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters gestatten, wenn die sonstigen im Rahmen der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung erbrachten Teilleistungen einen im Ganzen positiven Erfolg der Teilnahme erwarten lassen.

### **§ 44 Beurteilung des Studienerfolgs**

- (1) Die für die Ausstellung von Zeugnissen erforderlichen Daten sind durch die Angehörigen der Pädagogischen Hochschule im Informationsmanagementsystem der Pädagogischen Hochschule unter zweckmäßiger Beachtung des Vier-Augen-Prinzips zu erfassen. Prüfungsprotokolle sind von den Prüferinnen und Prüfern zu führen und unterschrieben oder elektronisch signiert mindestens ein Jahr ab Bekanntgabe der Beurteilung zu archivieren. Die Studien- und Prüfungsabteilung sowie die Prüfungsämter an den Dekanaten haben mittels automationsunterstützter

Datenverarbeitung für die Ausstellung von Zeugnissen und für die Evidenz der Prüfungen einschließlich der Anerkennung von Prüfungen zu sorgen.

- (2) Wenn bei Prüfungen die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“, die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“ lautet, da eine andere Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, haben alle antretenden Studierenden in dieser Form beurteilt zu werden.
- (3) Die Beurteilung der Module hat so zu erfolgen, dass der nach ECTS-Anrechnungspunkten gewichtete Notendurchschnitt der im Modul zu absolvierenden Prüfungen herangezogen wird. Dabei ist bei Nachkommawerten, die größer als x,5 sind, aufzurunden, sonst abzurunden. Prüfungen, deren Beurteilung ausschließlich die erfolgreiche / nicht erfolgreiche Teilnahme bestätigt, sind in diese Berechnung der Modulnote nicht einzubeziehen. Die positive Beurteilung eines Moduls setzt die positive Beurteilung aller im Modul zu absolvierenden Prüfungen voraus.
- (4) Im studienabschließenden Zeugnis von Bachelor- und Masterstudien ist eine Gesamtnote anzugeben. Diese hat „bestanden“ zu lauten, wenn jedes Modul, die Bachelor- oder Masterarbeit und gegebenenfalls die Bachelor- oder Masterprüfung positiv beurteilt wurden, andernfalls hat sie „nicht bestanden“ zu lauten. Die Gesamtbeurteilung hat „mit Auszeichnung bestanden“ zu lauten, wenn für keine der genannten Studienleistungen eine schlechtere Beurteilung als „gut“ und in mindestens der Hälfte der genannten Studienleistungen die Beurteilung „sehr gut“ erteilt wurde. Die freien Wahlfächer werden für die Ermittlung der Note der Gesamtbeurteilung nicht berücksichtigt.

#### **§ 45 Wiederholung von Prüfungen**

- (1) Die Studierenden sind gem. § 43a Abs 1 HG berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis zwölf Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studiums einmal zu wiederholen.
- (2) Die Studierenden sind berechtigt negativ beurteilte Prüfungen drei Mal und im Curriculum gekennzeichnete Praktika der pädagogisch-praktischen Studien bei negativer Beurteilung einmal zu wiederholen.
- (3) Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist diese auf Antrag der bzw. des Studierenden kommissionell abzuhalten, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs durchgeführt wird. Ab der dritten Wiederholung ist diese jedenfalls kommissionell abzuhalten.
- (4) Ab der zweiten Wiederholung kann auf Antrag der bzw. des Studierenden die Beurteilung der Teilnahme an einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung auch in einem Prüfungsvorgang erfolgen.
- (5) Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen im Sinne des § 43 Abs 3 HG 2005 bestehen, müssen zur Gänze wiederholt werden, wenn mehr als die Hälfte der Fächer negativ beurteilt wurde. Sonst beschränkt sich die Wiederholung auf die negativ beurteilten Fächer.

## **§ 46 Anerkennung von Prüfungen**

- (1) Auf Antrag ordentlicher Studierender, die Teile ihres Studiums im Ausland durchführen wollen, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ vor Beginn des Auslandsaufenthaltes mit Bescheid festzustellen, welche der an der ausländischen Bildungseinrichtung abzulegenden Prüfungen den im Curriculum vorgeschriebenen Prüfungen gleichwertig sind (Vorausbescheid).
- (2) Die für die Beurteilung notwendigen Unterlagen sind von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller vorzulegen. Von fremdsprachigen Unterlagen hat die Antragstellerin bzw. der Antragsteller durch allgemein beeidete und gerichtlich zertifizierte Dolmetscherinnen bzw. Dolmetscher angefertigte Übersetzungen vorzulegen. Sofern die ausländische Bildungseinrichtung die Bewertung der Prüfungen mittels ECTS-Anrechnungspunkten vornimmt, sind die zu vergebenden ECTS-Anrechnungspunkte in vollem Umfang anzuerkennen.
- (3) Bei der Anerkennung von Prüfungen gemäß § 56 HG 2005 ist das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ an den Inhalt von Vorausbescheiden gebunden. Die Feststellung der Gleichwertigkeit von Prüfungen im Rahmen von Vorausbescheiden ist keine zwingende Voraussetzung für die Anerkennung von Prüfungen, die an ausländischen Bildungseinrichtungen abgelegt wurden.
- (4) Prüfungen, die im Rahmen eines Studiums absolviert wurden, das als Voraussetzung für die Zulassung zu einem Masterstudium diente, können für das betreffende Masterstudium nicht anerkannt werden.
- (5) Ein Antrag auf Anerkennung einer Prüfung aus einem Studium an der KPH Graz gem. § 56 HG 2005 ist abzulehnen, wenn die Anzahl der Prüfungsantritte der zur Anerkennung eingereichten Prüfung, addiert zu jenen der Prüfung, für die sie anerkannt werden soll, die Anzahl der zulässigen Antritte laut § 45 Abs 1 übersteigt.

## **Teil D. Bachelor- und Masterarbeiten**

### **§ 47 Bachelorarbeiten**

- (1) Die Bachelorarbeit ist als eigenständige schriftliche Arbeit im Rahmen einer Lehrveranstaltung zu verfassen. Die Betreuung der Bachelorarbeit erfolgt durch die Lehrveranstaltungsleiterin bzw. den Lehrveranstaltungsleiter oder im Bedarfsfall durch andere Personen im Fachbereich. Das Thema der Bachelorarbeit hat in einem sinnvollen Zusammenhang mit der Lehrveranstaltung zu stehen.
- (2) Die Bachelorarbeit ist barrierefrei zu erstellen.
- (3) In gemeinsam eingerichteten Studien im Entwicklungsverbund Süd-Ost sind Bachelorarbeiten spätestens nach drei Semestern zur Beurteilung einzureichen. Sollte dies nicht erfolgen, kann die Lehrveranstaltungsleiterin bzw. der Lehrveranstaltungsleiter die Betreuung zurücklegen. Bachelorarbeiten im Bachelorstudium für das Lehramt Primarstufe an der KPH Graz sind spätestens innerhalb von sechs Monaten zur Beurteilung einzureichen. Sollte dies nicht erfolgen, ist das Thema erneut zu beantragen.



- (4) Die Bachelorarbeit ist getrennt von der Lehrveranstaltung, in deren Rahmen sie verfasst wird, zu beurteilen.
- (5) Durch elektronische Kontrollmaßnahmen ist zu überprüfen, ob die Arbeit den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von Plagiaten und anderem Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen ist. Das Ergebnis dieser Überprüfung hat in die Beurteilung einzufließen.
- (6) Bachelorarbeiten können drei Mal wiederholt werden.

## **§ 48 Masterarbeiten**

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

Wissenschaftlichen Praxis“ der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität zu beachten.

- (8) Die Masterarbeit ist gem. § 49 Abs 1 HG in gedruckter sowie in elektronischer Form (PDF-Format) bei der Studienabteilung unter Einhaltung des auf der Website der Pädagogischen Hochschule zu veröffentlichenden Verfahrens zur Beurteilung einzureichen. Die Verwertungsrechte der Einreichenden bzw. des Einreichenden nach Urheberrecht bleiben davon unberührt. Durch geeignete elektronische Kontrollmaßnahmen ist zu überprüfen, ob die Arbeit den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von Plagiaten und anderem Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen ist. Der Prüfbericht ist binnen 14 Tagen zu erstellen und der Betreuerin bzw. dem Betreuer vorzulegen.
- (9) Die Studienabteilung hat die Masterarbeit der Betreuerin bzw. dem Betreuer zur Beurteilung vorzulegen, welche bzw. welcher die Arbeit innerhalb von zwei Monaten ab der Einreichung mit nachvollziehbarer schriftlicher Begründung zu beurteilen hat. Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht beurteilt, kann das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ die Masterarbeit auf Antrag der bzw. des Studierenden einer anderen Betreuerin bzw. einem anderen Betreuer gemäß Abs 3 oder 4 zur Beurteilung zuweisen.
- (10) Thema und Beurteilung der wissenschaftlichen Masterarbeit sind im studienabschließenden Zeugnis zu dokumentieren.
- (11) Die Masterarbeit ist barrierefrei zu erstellen.

#### **§ 49 Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen**

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

dafür geeigneten Lehrveranstaltung verfasst werden muss. Vor der Entscheidung hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ die Stellungnahme der Betroffenen einzuholen.

- (4) Wird nach positiver Beurteilung festgestellt, dass die Verfasserin bzw. der Verfasser insbesondere durch Plagieren oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen hat, so ist gemäß § 45 Abs 1 Z 2 HG 2005 ein Verfahren zur Nichtigerklärung der Beurteilung durchzuführen. Falls die bzw. der Studierende das Studium wiederaufnehmen oder fortsetzen will, ist eine inhaltlich und/oder thematisch neue Bachelor- oder Masterarbeit zu verfassen. Bei Bachelorarbeiten kann das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ festlegen, dass die Bachelorarbeit im Rahmen einer anderen dafür geeigneten Lehrveranstaltung verfasst werden muss.

### **§ 50 Einreichung und Veröffentlichungspflicht**

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

## **Teil E. Nostrifizierungen**

### **§ 51 Antragstellung**

- (1) Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen Bachelor- oder Masterstudiums (Nostrifizierung) setzt den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der antragstellenden Person in Österreich erforderlich ist (§ 68 Abs 1 HG 2005). Die Bestätigung, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung erforderlich ist, kann ausschließlich durch die zuständige Dienstbehörde (Bildungsdirektion) erfolgen.
- (2) Der Antrag ist an das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ zu stellen.
- (3) Die Antragstellung hat mittels Formblatt zu erfolgen. Insbesondere sind im Antrag das dem absolvierten ausländischen Studium vergleichbare inländische Studium und der angestrebte inländische akademische Grad zu bezeichnen. Der Antrag hat die Erklärung zu enthalten, dass noch kein Nostrifizierungsantrag an einer anderen österreichischen Pädagogischen Hochschule eingebracht oder zurückgezogen wurde. Dem Antrag sind jedenfalls folgende Dokumente im Original und jeweils unbeglaubigter Kopie anzuschließen:
1. gültiger Reisepass,
  2. Geburtsurkunde,
  3. Heiratsurkunde (allenfalls),

4. Meldezettel,
5. Studienbuch, ausländische Zeugnisse und sonstige Nachweise in der Berufsbildung,
6. Bestätigung der zuständigen Dienstbehörde betreffend die zwingende Notwendigkeit der Nostrifizierung für die Berufsausübung.

Um nähere Kenntnisse über die Inhalte des ausländischen Studiums zu erhalten, können im Bedarfsfall noch weitere taugliche Beweismittel eingefordert werden. Fremdsprachige Dokumente sind gemeinsam mit einer beglaubigten Übersetzung von in Österreich beeideten und gerichtlich zertifizierten Dolmetscherinnen bzw. Dolmetschern vorzulegen.

## **§ 52 Entscheidung**

Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ hat unter Berücksichtigung des zum Zeitpunkt des Antrages geltenden Curriculums zu prüfen, ob das ausländische Studium so aufgebaut war, dass es mit dem im Antrag genannten inländischen Studium in Bezug auf das Ergebnis der Gesamtausbildung gleichwertig ist. Um nähere Kenntnisse über die Inhalte des ausländischen Studiums zu erzielen, kann eine Überprüfung der Kenntnisse der Antragstellerin bzw. des Antragstellers vorgenommen werden. Zu diesem Zweck können im Bedarfsfall noch weitere taugliche Beweismittel eingefordert werden.

## **Teil F. Zulassung zum Studium und Erlöschen der Zulassung**

### **§ 53 Zulassungsfristen**

- (1) Gemäß § 51 Abs 1 HG 2005 werden Studienwerberinnen und Studienwerber, die an der KPH Graz oder bei gemeinsam eingerichteten Bachelorstudien an einer der beteiligten Bildungseinrichtungen ein Bachelorstudium außerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist und außerhalb der Nachfrist abgeschlossen haben, auf Antrag außerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist und außerhalb der Nachfrist zu einem fachlich in Frage kommenden Masterstudium zugelassen. Auf diese Studierenden ist das zum Zeitpunkt der Zulassung geltende Curriculum des Masterstudiums anzuwenden.
- (2) Über die in § 51 Abs 2 HG 2005 festgelegten Ausnahmefälle hinaus ist die Zulassung zu einem Bachelorstudium innerhalb der Nachfrist für jene Studienwerberinnen/Studienwerber zulässig,
  1. die gemäß § 50 Abs 2 HG 2005 befristet zum Studium zugelassen werden,
  2. die an der KPH Graz bereits auf Grund eines früheren Antrages zum Studium unter der Auflage des Nachweises der Sprachkenntnisse aus Deutsch oder von Ergänzungsprüfungen aufgenommen wurden und die auferlegten Prüfungen erst nach dem Ende der allgemeinen Zulassungsfrist ablegen konnten,
  3. deren Zulassung zu einem Studium an der KPH Graz oder bei gemeinsam eingerichteten Studien an einer der beteiligten Bildungseinrichtungen nach

Ablauf der allgemeinen Zulassungsfrist auf Grund des Nichtbestehens einer Prüfung bei der letzten zulässigen Wiederholung erloschen ist und deren Studienwahl den Anforderungen des § 52 Abs 6 HG entspricht oder

4. deren Antrag auf Zulassung zu einem Bachelorstudium nach Ende der allgemeinen Zulassungsfrist genehmigt wurde.

#### **§ 54 Gefährdung von Hochschulangehörigen oder Dritten**

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

### **Teil G. Beurlaubung von Studierenden**

#### **§ 55 Beurlaubung**

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

#### **§ 56 Besondere Gründe**

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

#### **§ 57 Antrag**

Der Antrag auf Beurlaubung ist bis längstens zum Beginn des jeweiligen Semesters bei dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ mittels Formblatt einzubringen. Bei unvorhergesehenem und unabwendbarem Eintritt eines Beurlaubungsgrundes kann die Beurlaubung bis längstens zum Ende der Nachfrist des jeweiligen Semesters beantragt werden.

## **§ 58 Entscheidung**

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



## **Abschnitt IV**

### **Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen**

#### **§ 59 Präambel**

Gemäß § 28 Abs 2 Z 4 und § 21 Abs 2 iVm Abs 3 HG 2005 ist an jeder Pädagogischen Hochschule vom Hochschulkollegium ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzurichten, dessen Zusammensetzung in der Satzung zu regeln ist.

#### **§ 60 Zusammensetzung**

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule der Diözese Graz-Seckau (im Folgenden kurz KPH Graz) besteht aus fünf Mitgliedern und fünf Ersatzmitgliedern und setzt sich aus allen drei Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammen: zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter des Lehrpersonals, eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Verwaltungspersonals und zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter der Studierenden.
- (2) Die Entsendung der Mitglieder und Ersatzmitglieder erfolgt durch das Hochschulkollegium, die Personalvertretung und die Studierendenvertretung wie folgt:
  1. Das Hochschulkollegium entsendet zwei Mitglieder und Ersatzmitglieder in den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, und zwar die Vertreterinnen bzw. Vertreter der Lehrenden im Hochschulkollegium ein Mitglied und ein Ersatzmitglied, und die Vertreterinnen bzw. Vertreter des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium ein Mitglied und ein Ersatzmitglied.
  2. Die Personalvertretung der Lehrenden entsendet ein Mitglied und Ersatzmitglied aus dem Kreis der Lehrenden.
  3. Die Studierendenvertretung entsendet zwei Mitglieder und Ersatzmitglieder aus dem Kreis der Studierenden.
- (3) Die Nominierungen sind von der Vorsitzenden bzw. vom Vorsitzenden des Hochschulkollegiums einzuholen und der Rektorin bzw. dem Rektor bekannt zu geben.
- (4) Bei der Entsendung ist auf die Erfahrung der Mitglieder und Ersatzmitglieder in Gleichbehandlungsfragen und Frauen fördernden Belangen Bedacht zu nehmen.
- (5) Die Funktionsperiode des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beträgt drei Jahre. Der scheidende Arbeitskreis bleibt jedoch bis zur Bestellung des neuen Arbeitskreises im Amt. Neuerliche Entsendungen sind möglich.
- (6) Scheidet ein Mitglied oder Ersatzmitglied vorzeitig aus, ist dieses für den Rest der Funktionsperiode aus jener Gruppe von Hochschulangehörigen, der das ausscheidende Mitglied oder Ersatzmitglied angehörte, durch das das ausscheidende Mitglied oder Ersatzmitglied entsendende Gremium unverzüglich nachzubestellen.

#### **§ 61 Konstituierung**

- (1) Nach der vollständigen Nominierung der Mitglieder und Ersatzmitglieder durch die entsendenden Gremien ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen von der Rektorin bzw. dem Rektor unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen.

- (2) Aus dem Kreis der Mitglieder des Arbeitskreises ist gemäß § 21 Abs 3 HG 2005 eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender mit einfacher Mehrheit zu wählen. Bis zur Wahl leitet das an Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung.
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat eine Geschäftsordnung zu erlassen, die im Mitteilungsblatt der KPH Graz kundzumachen ist. In der Geschäftsordnung ist festzulegen, welche Agenden von einzelnen Mitgliedern des Arbeitskreises alleine wahrgenommen werden können und welche Entscheidungen der Arbeitskreis in seiner Gesamtheit zu treffen hat.

## **§ 62 Aufgaben**

- (1) Aufgabe des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist es, Diskriminierungen durch Hochschulorgane aufgrund des Geschlechts sowie aufgrund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der Pädagogischen Hochschule in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen (§ 21 Abs 2 HG 2005).
- (2) Die Tätigkeit als Arbeitskreismitglied bzw. -ersatzmitglied gilt als wichtiger Beitrag zur Erfüllung der Dienstpflichten.
- (3) Grundlagen für die Erfüllung seiner Aufgaben des Arbeitskreises sind neben den Bestimmungen des HG 2005 unter anderem auch die Bestimmung des Art 7 B-VG sowie die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes.
- (4) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse weder behindert, noch wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen benachteiligt werden (§ 21 Abs 4 HG 2005).
- (5) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind die zur Durchführung seiner gesetzlichen Aufgaben erforderlichen Ressourcen (Raum, Personal und Sachaufwand) vom Rektorat zur Verfügung zu stellen.

## **§ 63 Erfüllung der Aufgaben**

- (1) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse weder behindert, noch wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen benachteiligt werden (§ 21 Abs 4 HG 2005).
- (2) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben ist den Mitgliedern des Arbeitskreises gemäß § 21 Abs 5 HG 2005 vom Rektorat in allen inneren Angelegenheiten der Pädagogischen Hochschule Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt aufgezeichneten 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 Genehmigung des bzw. der Betroffenen zulässig.
- (3) Werden vom Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zur Vorbereitung seiner Beschlüsse Gutachten und Stellungnahmen fach einschlägiger Expertinnen bzw. Experten sowie Auskünfte eingeholt, dürfen gemäß § 21 Abs 6 HG 2005 diesen



Expertinnen bzw. Experten die dafür erforderlichen Unterlagen zur Verfügung gestellt werden. Diese Expertinnen bzw. Experten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

- (4) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind gemäß § 21 Abs 7 HG 2005 insbesondere unverzüglich zur Kenntnis zu bringen:
1. alle Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Funktionen,
  2. die Liste der eingelangten Bewerbungen,
  3. die Bewerbungsunterlagen aller Bewerberinnen und Bewerber
  4. die Liste der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerberinnen oder Bewerber,
  5. Informationen zu einer bevorstehenden Abberufung eines Mitglieds des Rektorates.
- (5) Das Rektorat hat gemäß § 21 Abs 8 HG 2005 gleichzeitig mit der Information des zuständigen Organs der Personalvertretung den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen darüber in Kenntnis zu setzen, mit welcher Bewerberin bzw. mit welchem Bewerber ein Dienstverhältnis eingegangen werden soll.
- (6) Hat der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen Grund zur Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen auf Grund ihres Geschlechts oder auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung darstellt, ist er berechtigt, innerhalb von zwei Wochen den Hochschulrat oder das zuständige Regierungsmitglied anzurufen (§ 21 Abs 9 HG 2005).
- (7) Dem Hochschulrat und dem Rektorat ist jährlich ein Tätigkeitsbericht des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zu übermitteln (§ 21 Abs 10 HG 2005).

## **Abschnitt V**

# **Frauenförderungsplan**

### **§ 64 Präambel**

Gemäß § 28 Abs 2 Z 5 HG 2005 ist mit der Satzung unter anderem auch ein Frauenförderungsplan zu erlassen.

### **§ 65 Grundlagen**

Dem vorliegenden Frauenförderungsplan liegen das Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, die Verordnung über den Frauenförderungsplan im Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur, BGBl II Nr 30/2005 sowie der Erlass des BMBWK betreffend Umsetzung von Gender Mainstreaming an Pädagogischen Hochschulen zugrunde.

### **§ 66 Ziel**

Die Kirchliche Pädagogische Hochschule der Diözese Graz-Seckau (im Folgenden KPH Graz) bekennt sich zu den Anliegen der Frauenförderung und zur Schaffung von positiven und karrierefördernden Bedingungen für Frauen. Die Gleichbehandlung von Frauen und Männern und allen Geschlechtsidentitäten sowie der Grundsatz des Gender Mainstreaming ist in allen Bereichen der KPH Graz nachhaltig umzusetzen und von den Entscheidungsträger/innen zu berücksichtigen. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist in relevante Entscheidungsprozesse aktiv einzubinden.

### **§ 67 Anwendungsbereich**

Der Frauenförderungsplan gilt für alle Hochschulangehörigen der KPH Graz, für Bewerber/innen um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur KPH Graz sowie um die Aufnahme als Studierende. Das Rektorat hat allen Entscheidungsträgerinnen bzw. Entscheidungsträgern die für Gleichbehandlungs- und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten Rechtsvorschriften zugänglich zu machen.

### **§ 68 Frauenquote, Beseitigung von Unterrepräsentation**

- (1) Die KPH Graz strebt an, den Anteil der weiblichen Beschäftigten in allen Besoldungsgruppen, Entlohnungsschemata, Verwendungsgruppen und Entlohnungsgruppen sowie Funktionen und Verantwortungsbereichen auf mindestens 40 % zu erhöhen. Dies betrifft sämtliche Organisationseinheiten, Hierarchieebenen und alle Funktionen und Tätigkeiten an der KPH Graz, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.
- (2) Bewerberinnen sind vorrangig aufzunehmen, wenn diese für die angestrebte Planstelle bzw. Funktion gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, bis der Anteil der Frauen mindestens 40 % beträgt.

- (3) Die KPH Graz verpflichtet sich, Frauen im aktiven Beschäftigungsverhältnis zur KPH Graz zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorrangig zuzulassen, wenn diese Maßnahmen zur Übernahme höherwertiger Verwendungen bzw. Funktionen qualifizieren.
- (4) Die Rektorin bzw. der Rektor hat dafür Sorge zu tragen, dass frauenfördernde Maßnahmen auf allen Ebenen gesetzt werden. Dazu gehören neben den Planstellen auch Kompetenzzentren sowie Institutsleitungen im Wege der Betrauung.

### **§ 69 Frauen in strategischen Hochschulfunktionen**

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

### **§ 70 Schaffung gleicher Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer**

Für Frauen und Männer sowie alle Geschlechtsidentitäten sollen gleiche Arbeitsbedingungen sichergestellt werden: gleichberechtigter Zugang zu allen Mitteln und Möglichkeiten wie Infrastruktur, finanzielle Ressourcen, Fort- und Weiterbildung, Teilnahme an Tagungen u.a.

### **§ 71 Gebrauch von geschlechtergerechter Sprache**

Alle Organe und Verwaltungseinrichtungen der KPH Graz bedienen sich in Aussendungen, Formularen, Protokollen, Reden und anderen an die Öffentlichkeit oder an die Hochschulangehörigen gerichteten Mitteilungen einer geschlechtergerechten Sprache. Es sind die weibliche und männliche Form oder geschlechtsneutrale Bezeichnungen zu verwenden.

### **§ 72 Schutz der Würde am Arbeitsplatz**

- (1) Alle Angehörigen der KPH Graz haben das Recht auf eine ihre Würde respektierende Behandlung, insbesondere auf Schutz vor Belästigung, sexueller Belästigung, Diskriminierung und Mobbing. Die KPH Graz setzt diesbezüglich entsprechende Präventivmaßnahmen.
- (2) Jede Form der Diskriminierung auf Grund des Geschlechts stellt eine Verletzung der sich aus dem Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnis ergebenden Pflichten dar und ist entsprechend den (dienst- oder arbeits-) rechtlichen Vorschriften zu sanktionieren.

### **§ 73 Lehre**

- (1) An der KPH Graz sind Studierende im Rahmen von Lehrveranstaltungen und Modulen mit genderpädagogischen Fragestellungen zu konfrontieren mit dem Ziel, ein Bewusstsein für geschlechtergerechtes pädagogisches Handeln zu vermitteln.

- (2) Lehrinhalte sind unter Wahrung des Gebots der Gleichbehandlung und in geschlechtersensibler Weise zu vermitteln. Bei Evaluierungen der Lehre ist dieser Aspekt zu berücksichtigen.

## **§ 74 Forschung**

Die KPH Graz fördert die Forschungstätigkeit von Frauen. Bei der Vergabe von Mitteln für die Forschungsförderung im Bereich der Organisationseinheiten sind diese Mittel unter der Voraussetzung entsprechender Qualität der Anträge proportional zur Anzahl der Anträge von Frauen und Männern aufzuteilen. Forschungsprojekte haben Gender als Kategorie zu enthalten. Genderspezifische Forschungsthemen sind in besonderer Weise zu bevorzugen.

## **§ 75 Studierende**

- (1) Die KPH Graz hat geeignete Maßnahmen zur Förderung des Zugangs von Frauen in Studiengängen, Lehrgängen und Hochschullehrgängen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu setzen.
- (2) Die Stipendienangebote sind in geeigneter Weise einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Frauen sind dabei zur Bewerbung besonders aufzufordern. Bei der Vergabe von Stipendien und Studienförderungen sind Frauen entsprechend ihrem Anteil an den Studierenden zu berücksichtigen.

## **§ 76 Verwaltung**

Die KPH Graz fördert die Berufslaufbahn von Frauen im Verwaltungsbereich durch: Entwicklung und Umsetzung von geeigneten Karrieremodellen, Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, Berücksichtigung der speziellen Arbeitsbedürfnisse von Frauen.

## **§ 77 Personal- und Organisationsentwicklung**

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

## **§ 78 Berufslaufbahn und Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche**

Berufslaufbahn und Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche sind mit allen Hochschulangehörigen in regelmäßigen Abständen zu führen. Die Rektorin bzw. der Rektor hat einen geschlechtersensiblen Leitfaden für Berufslaufbahn- und Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche zu entwickeln.

## **§ 79 Erhebungen im Bereich der Frauenförderung**

Die Rektorin bzw. der Rektor erhebt regelmäßig die zur Umsetzung des Frauenförderungsplans notwendigen Daten. Die Frauenquoten sind jährlich, beginnend mit Stichtag 1. Oktober 2007, zu erheben, zu dokumentieren und zu veröffentlichen, wobei insbesondere auf den Frauenanteil unter den Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern, den Studierenden und den Absolventinnen bzw. Absolventen sowie auf den Studien- und Berufslaufbahnverlauf und auf das Arbeitsumfeld Bedacht zu nehmen ist. Diese Daten sind, soweit Rechtsfolgen daran gebunden sind, als Entscheidungsgrundlage in Personalangelegenheiten heranzuziehen. Die Ergebnisse dieser Erhebungen sind von der Rektorin bzw. vom Rektor jedenfalls alle zwei Jahre in anonymisierter Form zu veröffentlichen. Wird die Frauenquote in einem Bereich nicht erreicht, sind die dafür ausschlaggebenden Gründe von den verantwortlichen Entscheidungsträgerinnen bzw. Entscheidungsträgern im Rahmen ihrer Berichtspflicht im Frauenförderungsplan anzugeben.



**Abschnitt VI**  
**Betriebs- und Benutzungsordnungen für die**  
**Dienstleistungseinrichtungen sowie**  
**Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen<sup>1</sup>**

**§ 80 Präambel**

- (1) Auf der Grundlage von § 28 Abs 1 und § 15 Abs 3 Z 20 HG 2005 werden folgende Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule der Diözese Graz-Seckau (im Folgenden KPH Graz) durch Hochschulangehörige erlassen.
- (2) Die Kirchliche Pädagogische Hochschule der Diözese Graz-Seckau ist seit dem Jahr 2009 in Räumlichkeiten und am Campus des Augustinums, einem Zentrum der Diözese Graz-Seckau für Bildung und Berufung in der Lange Gasse 2, 8010 Graz, beheimatet. Als Einrichtung im Augustinum unterliegt sie der Hausordnung des Augustinums und alle Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und Lehrende der KPH Graz sind deshalb zur Einhaltung der im Folgenden wiedergegebenen Hausordnung des Augustinums wie auch zur Beachtung der ergänzenden Regelungen der KPH Graz verpflichtet.

**Teil A. Hausordnung für das Augustinum -**  
**Bischöflicher Campus für Bildung und Berufung**  
**der Diözese Graz-Seckau**

**§ 81 Grundsätzliches**

- (1) Das Augustinum ist eine kirchliche Einrichtung der Diözese Graz-Seckau<sup>2</sup>, die sich als Campus für Bildung und Berufung den Themen Bildung, Weiterbildung und Berufungspastoral umfassend verpflichtet fühlt. Im Augustinum arbeiten und lernen Menschen ab dem Kindergartenalter. Allen ist gemein, dass sie die christlichen Glaubensinhalte als für die Gesellschaft bedeutsam erachten.
- (2) Alle Nutzer<sup>3</sup> des Hauses sind angehalten, die Räumlichkeiten im Augustinum sowie das Inventar schonend zu behandeln sowie ihre Bereiche in ordentlichem Zustand zu halten. Im Bereich der Sporthalle sind die Nutzer verpflichtet, alle Sportgeräte täglich nach der letzten Einheit in den dafür vorgesehenen Räumen sorgsam zu verwahren. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild des Augustinums ist von jeder Einrichtung zu

---

<sup>1</sup> Der Abschnitt VI bezieht sich ausschließlich auf den Standort Graz, Lange Gasse 2, 8010 Graz. Für den Standort Klagenfurt, Tarviser Straße 30, 9020 Klagenfurt am Wörthersee gelten gesonderte Bestimmungen.

<sup>2</sup> Vgl. Ordnung der Verwaltung des Bischöflichen Seminars gültig ab 1. August 2009: "Das Bischöfliche Seminar ist eine Einrichtung der Diözese Graz-Seckau. Als Carolinum-Augustineum gegründet, kommt ihm als Kleinem Seminar - dem es im Augustinum, dem Bischöflichen Zentrum für Bildung und Berufung, aufgetragen ist, geistige Prägung zu vermitteln sowie kirchliche und geistliche Berufe zu fördern - gemäß can. 234 § 1 CIC für den kirchlichen und öffentlichen Bereich Rechtspersönlichkeit zu."

<sup>3</sup> Alle personenbezogenen Bezeichnungen umfassen grundsätzlich Personen beiderlei Geschlechts.

achten. Schäden im Haus sind über pitFM<sup>4</sup> der Haustechnik zu melden; bei Gefahr in Verzug (z.B. Wasserschaden, Gefahr für Menschen) ist die Haustechnik unverzüglich telefonisch zu kontaktieren. Im Haus wohnen Menschen. Bei allen Aktivitäten ist auf die im Haus Wohnenden Rücksicht zu nehmen.

## **§ 82 Öffnungszeiten**

- (1) Das Augustinum hält seine Eingänge grundsätzlich von Montag bis Freitag von 06:00 bis 21:30 Uhr und Samstag von 07.30 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet. Außerhalb dieser Zeiten und an Feiertagen sind die Eingänge grundsätzlich versperrt.
- (2) Jede Einrichtung hat dafür Sorge zu tragen, dass bei Zutritten außerhalb der normalen Öffnungszeiten die Eingänge wieder versperrt werden; die Schlüsselbesitzer sind darüber zu informieren.
- (3) Sind Öffnungszeiten außerhalb des geregelten Betriebes, zum Beispiel für Veranstaltungen, notwendig, so ist die Verwaltung darüber zu informieren.

## **§ 83 Zugänge, Eingangssituation**

- (1) Mitarbeiter können alle Eingänge ins Haus benützen. Kinder und Jugendliche sind angehalten, grundsätzlich den Haupteingang zu verwenden. Der Eingang der Praxisschule ist ergänzend nur von den Schülern der Praxisschule sowie den zugehörigen Lehrpersonen zu benützen.
- (2) Die Stiegenhäuser im Haus stehen in der Regel als vertikale Bewegungsflächen allen Nutzern offen. Bis auf die Wohnbereiche im Haus (Internat, Studenten-, Priester-WG), den Kindergarten, die Praxisschule und das DCC sind alle horizontalen Gangflächen zugänglich. Gekennzeichnete Stillarbeitsbereiche im Gymnasium sind als Klassenraum zu behandeln und nicht zu durchschreiten.

## **§ 84 Schlüssel, Schließanlage**

Die Verantwortung für die ausgegebenen Schlüssel tragen jeweils die Leiter der einzelnen Einrichtungen. Bei der Weitergabe von Schlüsseln an Dritte verbleibt die Verantwortung beim Schlüsseleigentümer. Verluste von Schlüsseln sind unverzüglich der Verwaltung zu melden. Sollten externe Personen (Eltern etc.) um Aufsperrern von Türen ersuchen, ist dies nur in Verantwortung des jeweiligen pädagogischen Personals möglich.

## **§ 85 Benützung der Aufzüge**

Der Aufzug im Stiegenhaus C ist ohne Schlüssel, der Aufzug im Stiegenhaus A nur mit Schlüssel zu befahren. Bei Bedarf, zum Beispiel bei Veranstaltungen im Festsaal, wird die Benützung des Aufzugs im Stiegenhaus A für die Dauer der Veranstaltung ohne Schlüssel

---

<sup>4</sup> pitFM ist ein Online-Meldesystem im Bereich des Facility Managements (Hausverwaltung), insbesondere zur Meldung von Mängeln oder Schäden. Derzeit erfolgt die Meldung über pit-FM an den Haustechniker des Augustinums über das Rektorat der KPH Graz; die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und Lehrenden der KPH Graz haben Mängel bzw. Schäden umgehend an das Rektorat der KPH Graz zu melden.

ermöglicht. Grundsätzlich werden alle angehalten, aus Gründen der Nachhaltigkeit und der Gesundheit nach Möglichkeit die Treppen zu benutzen.

## **§ 86 Parkplätze, Zufahrt**

- (1) Bei der Zufahrt von der Grabenstraße sowie von der Lange Gasse gibt es keine Möglichkeit des Haltens zum Ein- und Aussteigen. In der Laimburggasse existiert eine sogenannte Elternhaltestelle. Im Bereich Einfahrt Grabenstraße sowie Lange Gasse gibt es nach Anmeldung in der Verwaltung Parkplätze für Lieferanten und Gäste.
- (2) Das Befahren des Geländes des Augustinums ist grundsätzlich nur Befugten gestattet. Die Verwaltung behält sich das Recht vor, Unbefugte sowie insbesondere Kraftfahrzeuge im Bereich der Feuerwehrauffahrtzonen kostenpflichtig abschleppen zu lassen und ggf. Klagen einzureichen. Es wird darum gebeten, auf diesen Umstand bei Veranstaltungseinladungen u.ä. gesondert hinzuweisen.
- (3) Am Gelände des Augustinums gibt es nur wenige vermietete Dauerstellplätze für PKWs. Über die Vergabe und Vermietung dieser Stellplätze entscheidet die Verwaltung. Stellplätze für Fahrräder und Mopeds sind im Bereich der Turnhalle/Lange Gasse, Zufahrt Grabenstraße und beim Professorenhaus vorhanden.

## **§ 87 Parkbenützung**

Der Park des Augustinums wird von unterschiedlichen Personengruppen benützt. Um allen gerecht zu werden und gleichzeitig die Pflege des Parks in einem vernünftigen Rahmen zu halten, ist von allen Nutzern auf Sauberkeit und Schonung des Bewuchses bzw. der Bepflanzung zu achten. Das Alpinum ist eine ausgewiesene Ruhezone für Pflanzen und Tiere, die nicht betreten wird. Das Ausführen von Tieren im Park ist untersagt. Jede Einrichtung ist für ihre Mitarbeiter und Schüler sowie deren Angehörigen verantwortlich.

## **§ 88 Tiere**

Das Mitbringen von Tieren in das Augustinum ist nur zu pädagogischen Zwecken erlaubt. Die diesbezügliche Entscheidung obliegt den Leitern der jeweiligen Einrichtung. Im Speisesaal und im Bereich der Cafeteria ist das Mitbringen von Tieren stets untersagt.

## **§ 89 Müll, Reststoffsammlung**

Das Haus stellt allen Einrichtungen ausreichend Möglichkeiten zum Trennen von Müll zur Verfügung. Getrennt wird in Papier, Kunststoff, Metall, Bioabfall sowie Restmüll. Glas hat gesondert gesammelt zu werden. Sondermüll (Batterien, Toner, etc.) kann über die Haustechnik der Entsorgung übergeben werden. Alle Nutzer des Hauses werden von den jeweiligen Einrichtungen dahingehend informiert, dass der entstehende Müll getrennt und vom Reinigungspersonal entsprechend entsorgt wird.



## **§ 90 Veranstaltungen im Haus**

Veranstaltungen der jeweiligen Einrichtungen in deren jeweils eigenen Räumen liegen in deren eigenen Verantwortung. Auf die übrigen Einrichtungen im Haus ist Rücksicht zu nehmen. Veranstaltungen in allgemeinen Räumen des Hauses (Gänge, Eingangsbereich, Garten, Freiflächen, Sportanlagen, Speisesaal, Kirchplatz etc.) sind bei der Verwaltung zu melden bzw. mit dieser abzusprechen. Werden Kirche (A.1.06) oder Kapelle (C.3.44) für Feiern benötigt, so sind diese mit dem Rektor der Kirche (zurzeit der Spiritual) abzusprechen. Veranstaltungen, die Küchen- und/oder Haustechnikdienstleistungen erfordern, sind mit der Verwaltung zu koordinieren.

## **§ 91 Nichtraucherchutz**

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, den Erlässen des Landesschulrates und gemäß dem Leitbild des Augustinums herrscht innerhalb der Räumlichkeiten des Hauses sowie am gesamten Gelände generelles Rauchverbot. Die einzelnen Einrichtungen unterweisen alle in ihrem Einflussbereich stehenden Personen über dieses Faktum.

## **§ 92 Postverteilung**

Die im Haus einlaufende Post wird von der Post vorsortiert und den einzelnen Einrichtungen direkt zugestellt. Hausintern gibt es im Bereich der Verwaltung für jede Institution ein Postfach, das auch außerhalb der Geschäftszeiten zugänglich ist.

## **§ 93 Benützung der Außenanlagen und Sportflächen**

Über die Freigabe der Außenanlagen und Sportflächen entscheidet im Falle von Nässe ausschließlich die Verwaltung bzw. der dafür beauftragte Haustechniker. Einer etwaigen Sperre der Sportflächen ist unbedingt Folge zu leisten.

## **§ 94 Einhaltung der Ordnung**

Jeder im Haus ist zur Einhaltung dieser Ordnung angehalten. Besuchern und Gästen ist diese in entsprechender Form zur Kenntnis zu bringen. Die Hausordnung ist im Eingangsbereich des Augustinums durch die Verwaltung anzuschlagen.

## **§ 95 Ordnungen in den einzelnen Einrichtungen**

Aufgrund des unterschiedlichen Alters und der unterschiedlichen Zielsetzung der verschiedenen Einrichtungen im Haus können diese für ihren Bereich Verhaltensregeln als Ordnung erlassen, die aber den Grundsätzen dieser Hausordnung entsprechen müssen.

## Teil B. Ergänzende Regelungen der KPH Graz<sup>5</sup>

### § 96 Allgemeines

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen der KPH Graz dienen Zwecken der Aus-, Fort- und Weiterbildung in pädagogischen und sozialen Berufsfeldern. Sie stehen Studierenden, Lehrenden und Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern für ihre Arbeit zur Verfügung. Darüber hinaus können die Einrichtungen und Räumlichkeiten auch von außenstehenden Personen, Vereinigungen und Institutionen im Rahmen der verfügbaren Ressourcen gegen Entgelt genutzt werden.

### § 97 Raumordnung

Alle Räume sind von den Benutzerinnen bzw. Benutzern in einem geordneten Zustand zu hinterlassen. Tafeln sind am Ende jeder Veranstaltung zu löschen, alle Geräte und PCs auszuschalten. Die Beleuchtung ist auszuschalten, die Fenster sind zu schließen und der Raum ist abzusperren, soweit er nicht von einer anderen befugten Person noch weiter genutzt wird. Für Spezialräume (z.B. Studierlokale, Bibliothek, EDV-Arbeitsräume) können zusätzliche Ordnungen geltend gemacht werden.

### § 98 Öffnungszeiten

Es gelten grundsätzlich die Öffnungszeiten des Augustinums (siehe oben). Findet eine Veranstaltung außerhalb dieser Zeiten statt, so ist dies dem Rektorat der KPH Graz zu melden. Der Veranstaltungsleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass bei Zutritten außerhalb der normalen Öffnungszeiten die Eingänge wieder versperrt werden

### § 99 Schlüssel

Alle Lehrenden und Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter erhalten über das Sekretariat des Rektorats gegen Einsatz einen Hausschlüssel, der für die Eingangstüren und die zu nutzenden Räumlichkeiten freigeschaltet ist. Ein Verlust oder Diebstahl des Schlüssels ist unverzüglich im Rektorat zu melden.

### § 100 Müll, Mülltrennung

In den Räumlichkeiten der KPH Graz stehen Möglichkeiten zum Trennen von Müll zur Verfügung. Getrennt wird in Papier, Kunststoff, Metall, Bioabfall sowie Restmüll. Glas hat gesondert gesammelt zu werden. Sondermüll (Batterien, Toner, etc.) kann über die Haustechnik der Entsorgung übergeben werden. Alle Nutzerinnen bzw. Nutzer der Räumlichkeiten sind angehalten, dass der entstehende Müll getrennt wird und dementsprechend vom Reinigungspersonal entsorgt werden kann.

---

<sup>5</sup> Der Teil B bezieht sich ausschließlich auf den Studienbetrieb der KPH Graz. Für die Praxisvolksschule gelten gesonderte Bestimmungen.

## **§ 101 Verhalten im Katastrophenfall**

- (1) Alarmsignal: Alle Sirenen im Haus geben für rund 3 Minuten Alarm.
- (2) Folgende allgemeine Regeln sind zu beachten:
  1. Vermeiden Sie Panik!
  2. Halten Sie sich an den Fluchtwegplan, der an der Tür angebracht ist!
  3. Anweisungen der Lehrveranstaltungsleiterinnen und Lehrveranstaltungsleiter sind unbedingt Folge zu leisten!
  4. Klare, laute und verständliche Anweisungen sind unerlässlich!
  5. Die Räumung sollte so früh und so rasch wie möglich durchgeführt werden!
  6. Den Flüchtenden sollte von den Lehrveranstaltungsleiterinnen und Lehrveranstaltungsleitern ein Gefühl der Sicherheit vermittelt werden!
  7. Achten Sie darauf, dass aus einer Einzelpanik keine Massenpanik entsteht!
  8. Grundsätzlich haben alle Personen – Lehrende, Studierende, Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter – nach Ertönen des Alarms auf kürzestem Weg (entlang der grünen Fluchtweg-Hinweisleuchten in den Gängen) das Haus zu verlassen und sich auf dem gekennzeichneten Sammelplatz (Sportfläche hinter der Turnhalle) einzufinden.
- (3) Anwesenheitsprüfung:
  1. Lehrende in Seminaren nehmen die Anwesenheitsliste mit und gehen mit allen Studierenden zum Sammelplatz. Am Sammelplatz kontrollieren sie nochmals anhand der Anwesenheitsliste, ob alle Studierenden da sind.
  2. Lehrende von Vorlesungen (ohne Anwesenheitsliste) zählen die Studierenden ab, bevor der Raum verlassen und der Sammelplatz aufgesucht wird. Am Sammelplatz kontrollieren sie, ob alle Studierenden (Anzahl) anwesend sind.
  3. Die Lehrveranstaltungsleiterin bzw. der Lehrveranstaltungsleiter hat die Aufgabe, der Übungs-/Einsatzleitern bzw. dem Übungs-/Einsatzleiter vermisste Personen oder die Vollständigkeit zu melden.
- (4) Ist ein Fluchtweg verraucht und kein alternativer Fluchtweg vorhanden, muss die Gruppe in einem vor Rauch und Feuer sicheren Raum bleiben (Türen schließen, Fenster öffnen und sich bemerkbar machen bis Hilfe eintrifft).
- (5) Aufzüge dürfen im Brandfall nicht benutzt werden. Die Gefahr des Steckenbleibens, in Bezug auf Stromausfälle oder technische Gebrechen sowie die Ansammlung von giftigem Brandrauch in Aufzugsschächten ist zu groß!

## **§ 102 Regelungen für Notfälle**

- (1) In Notfällen ist die Rektorin bzw. der Rektor bzw. ihre bzw. seine Vertretung zu verständigen und sind deren bzw. dessen Anordnungen zu befolgen.

- (2) Bei Gefahr im Verzug, bei Nichterreichbarkeit von Verantwortlichen und bei Notfällen an Wochenenden sind die Notrufe von Feuerwehr, Rettung oder Polizei zu betätigen bzw. die entsprechenden Bereitschaftsdienste von Firmen zu benachrichtigen.
- (3) Erste-Hilfe-Koffer befinden sich im dritten Stock gegenüber dem Rektorat zwischen WC und Kopierraum und im Gang vor der Glastür hin zur Kapelle auf Höhe des WCs. Ein Defibrillator befindet sich im Bereich des Haupteinganges auf der linken Seite im Erdgeschoß.

### **§ 103 Meldung von Schäden und Mängeln**

Entdeckte oder während der Benutzung aufgetretene Mängel und Schäden sind umgehend dem Rektorat schriftlich zu melden.

### **§ 104 Haftungen**

Für verschuldete Schäden haften die jeweiligen Verursacherinnen bzw. Verursacher.

## **Teil C. Bibliotheksordnung**

### **§ 105 Allgemeines**

- (1) Die bibliothekarischen Einrichtungen dienen der Ausbildung, der Lehre und der Forschung im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung.
- (2) Die Bibliothek und das Medienservice stehen allen Studierenden, Schülerinnen bzw. Schülern und Lehrenden der genannten Einrichtungen sowie den Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern an Fort- und Weiterbildungskursen, Personen aus dem kirchlich-pastoralen Bereich und externen Benutzerinnen bzw. Benutzern zur Verfügung.
- (3) Bibliothek und Medienservice der Diözese Graz-Seckau im Augustinum bestehen aus der Bibliothek und dem Medienservice der KPH Graz sowie des Kollegs für Sozialpädagogik und der Bibliothek des Bischöflichen Gymnasiums.
- (4) Bibliothek und Medienservice der KPH Graz untergliedern sich in
  1. Hauptbibliothek
  2. Fachdidaktische Bibliotheken
  3. Didaktische Werkstatt Religion
- (5) Sämtliche Informationsträger (Bücher, Zeitschriften, AV-Medien ua) stehen im Eigentum der Diözese Graz-Seckau.
- (6) Die Druckwerke und ein großer Teil der AV-Medien werden den Benutzerinnen bzw. Benutzern im Rahmen einer systematischen Freihandaufstellung zugänglich gemacht.

### **§ 106 Öffnungszeiten und Service**

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und Veröffentlichung auf den Homepages der KPH Graz bekannt gegeben.

- (2) Die Informationsträger sind über das Internet recherchierbar ([www.kph-Graz.webopac.at](http://www.kph-Graz.webopac.at) bzw. [www.bischgym.webopac.at](http://www.bischgym.webopac.at)).
- (3) In der Hauptbibliothek stehen Computerterminals zur Recherche zur Verfügung.

## **§ 107 Entlehnung und Benützung**

- (1) Wer die Räumlichkeiten der Bibliothek und des Medienservices der Diözese Graz-Seckau betritt und ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich den Regelungen der jeweils gültigen Fassung der Bibliotheksordnung.
- (2) Die Entlehnberechtigung ist mit dem dafür vorgesehenen Ausweis nachzuweisen. Die Entlehnung der Informationsträger ist kostenfrei.
- (3) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, von Entlehnerinnen bzw.. Entlehnern, die keinen Entlehnausweis bei sich haben, einen geeigneten Nachweis, wie zum Beispiel einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis, zu verlangen.
- (4) Informationsträger (Druckwerke und AV-Medien) der Freihandaufstellung können sofort entlehnt werden. Druckwerke aus dem Magazin müssen bestellt werden und stehen spätestens am nächsten Werktag zur Abholung bereit.
- (5) Nicht entlehnbar sind Zeitschriften, Loseblattausgaben und gesondert gekennzeichnete Bücher. Das Anfertigen von Kopien ist, sofern es urheberrechtlichen Bestimmungen nicht widerspricht, möglich.
- (6) Informationsträger, die in Handapparaten aufgestellt sind, dürfen nur vor Ort benützt werden oder sind eingeschränkt entlehnbar.
- (7) Die Weitergabe entliehener Werke an dritte Personen ist nicht gestattet.
- (8) Die Benützungsmodalitäten der Informationsträger in den Fachdidaktischen Bibliotheken und der Didaktischen Werkstatt Religion werden von den jeweilig dafür Verantwortlichen festgelegt.
- (9) Die Entlehnfrist für entlehbare Informationsträger beträgt 21 Tage. Eine Verlängerung ist für Informationsträger, sofern sie noch nicht im Mahnstatus bzw. in Reservierung sind, einmal möglich. Die Entlehnerinnen bzw. Entlehner der Hochschule sowie des Kollegs können die von ihnen entlehnten Informationsträger über LITTERA.webOPAC online verlängern. Ausgenommen von einer Online-Verlängerung sind Entlehnungen aus der Bibliothek des Bischöflichen Gymnasiums.
- (10) Die Bibliothek und das Medienservice der Diözese Graz-Seckau sind berechtigt, in Einzelfällen eine kürzere Entlehnfrist festzusetzen oder einen entlehnten Informationsträger vor Ablauf der Entlehnfrist zurückzufordern.

## **§ 108 Rückgabe und Mahnung**

- (1) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zu retournieren. Werden entlehnte Informationsträger nicht fristgerecht zurückgebracht, können weitere Entlehnungen nicht durchgeführt werden, gleichzeitig erfolgt die Mahnung.
- (2) Beim Überschreiten der Entlehnfrist wird eine festgesetzte Gebühr pro Informationsträger und Werktag eingehoben. Der aktuelle Betrag wird durch Aushang und Veröffentlichung auf der Homepage der KPH Graz bzw. des Bischöflichen

Gymnasiums bekannt gegeben. Ist eine postalische Mahnung notwendig, fallen zusätzliche Mahngebühren an.

- (3) Werden Informationsträger trotz mehrfacher Mahnung nicht retourniert, behalten sich Bibliothek und Medienservice der Diözese Graz-Seckau weitere rechtliche Schritte vor.

### **§ 109 Sicherheit und Ordnung**

- (1) Das Sicherheitsrisiko bei der Verwendung von Hilfsmitteln (Leiter, Schemel) tragen die Benutzerinnen bzw. Benutzer. Schülerinnen bzw. Schülern des Bischöflichen Gymnasiums ist die Verwendung von Leitern untersagt.
- (2) Taschen, Rucksäcke und Überbekleidung sind im Eingangsbereich der von der Bibliothek und dem Medienservices der Diözese Graz-Seckau genutzten Räumen im dafür vorgesehenen Bereich abzulegen.
- (3) Das Essen und Trinken ist in oben genannten Räumen nicht gestattet.
- (4) Zur Wahrung der Ruhe wird gebeten, Mobiltelefone auszuschalten.
- (5) Die Benutzerinnen/Benutzer sind verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

### **§ 110 Datenschutz**

Die Benutzerinnen- bzw. Benutzerdaten werden dem Datenschutz entsprechend behandelt. Änderung der Benutzerinnen- bzw. Benutzerdaten sind im eigenen Interesse der Bibliothek und des Medienservices der Diözese Graz-Seckau unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 111 Elektronische Ressourcen**

Die Benützung und der Zugang zu elektronischen Ressourcen (z.B.: CD-ROM, DVD, Datenbanken...) richtet sich nach den Lizenzvereinbarungen mit den jeweiligen Anbieterinnen bzw. Anbietern.

### **§ 112 Urheberrecht**

Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen bei der Herstellung von Kopien sowie bei Benützung von AV- und EDV-Materialien haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer.

## **Abschnitt VII**

### **Akademische Ehrungen**

#### **§ 113 Präambel**

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

#### **§ 114 Akademische Feiern**

- (1) Zur Verleihung von Bachelor- und Mastergraden sowie von Zertifikaten für Hochschullehrgänge finden an der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule der Diözese Graz-Seckau akademische Feiern statt.
- (2) Es obliegt der Rektorin bzw. dem Rektor für einen einheitlichen Ablauf und eine würdige Gestaltung dieser Feiern zu sorgen.
- (3) In begründeten Fällen kann das Rektorat auch aus anderen, gewichtigen Anlässen akademische Feiern anberaumen.
- (4) Der Kostenbeitrag für akademische Feiern ist vom Rektorat nach Anhörung des Hochschulrates festzusetzen.

#### **§ 115 Auszeichnungen**

- (1) Das Rektorat kann für besondere Leistungen Auszeichnungen vergeben. Dies gilt insbesondere, aber nicht ausschließlich, für die folgenden Bereiche:
  1. innovative Lehre,
  2. Forschung,
  3. Absolventinnen bzw. Absolventen,
  4. Förderung der internationalen Beziehungen,
  5. Förderung der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter,
  6. Verwaltung,
  7. Frauenförderung,
  8. Öffentlichkeitsarbeit.
- (2) Das Rektorat legt hierfür die notwendigen Kriterien fest und bestimmt die jeweilige Form der Auszeichnung und den Akt ihrer Vergabe.
- (3) Die notwendigen finanziellen Mittel sind im Budget vorzusehen.

#### **§ 116 Ehrungen**

- (1) Als Anerkennung besonderer Verdienste um die Kirchliche Pädagogische Hochschule der Diözese Graz-Seckau kann das Ehrenzeichen verliehen werden.

- (2) Anträge auf die Verleihung des Ehrenzeichens sind schriftlich begründet beim Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind die einzelnen Mitglieder des Hochschulrats und des Rektorats sowie die Leiterinnen bzw. Leiter der Institute sowie der Praxisschule.
- (3) Vor der Verleihung des Ehrenzeichens ist die Zustimmung des Hochschulrats sowie der zu ehrenden Persönlichkeit einzuholen.
- (4) Die Überreichung des Ehrenzeichens erfolgt im Rahmen einer akademischen Feier. Die ausgezeichnete Persönlichkeit erhält mit dem Ehrenzeichen eine von allen Mitgliedern des Rektorats unterzeichnete Urkunde. Die Verleihung des Ehrenzeichens wird in das Ehrenbuch der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule der Diözese Graz-Seckau eingetragen. Das Ehrenzeichen geht mit der Verleihung in das Eigentum der geehrten Persönlichkeit über.
- (5) Die Verleihung von Ehrungen muss im Mitteilungsblatt und auf der Website der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule der Diözese Graz-Seckau veröffentlicht werden. Die geehrten Persönlichkeiten müssen auf der Website ständig verzeichnet sein.
- (6) Das Rektorat kann die Verleihung des Ehrenzeichens widerrufen, wenn sich die geehrte Person durch späteres Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist oder wenn sich nachträglich herausstellt, dass die Ehrung auf vorgetäuschten Sachverhalten beruht. In diesem Fall ist die Urkunde zurückzufordern, die Eintragung im Ehrenbuch zu löschen und das Tragen des Ehrenzeichens zu untersagen.
- (7) Die notwendigen finanziellen Mittel für Ehrenzeichen und Urkunden sind im Budget einzuplanen. Für allfällige weitere Kosten hat die jeweilige Antragstellerin bzw. der jeweilige Antragsteller einen Finanzierungsvorschlag vorzulegen.

### **§ 117 Räumliche Ehrungen**

- (1) Die Kirchliche Pädagogische Hochschule der Diözese Graz-Seckau kann Räumlichkeiten aller Art gesondert bezeichnen. Die gewählte Bezeichnung kann den Namen einer lebenden oder verstorbenen natürlichen oder einer juristischen Person oder eines bestimmten Ereignisses umfassen.
- (2) Zuständig für derartige Bezeichnungen ist das Rektorat nach Anhörung des Hochschulrates und der Institutsleiterinnen bzw. Institutsleiter.

### **§ 118 Gedenktafeln**

Der Beschluss zur Errichtung von Gedenktafeln für verstorbene Persönlichkeiten, die für die Kirchliche Pädagogische Hochschule der Diözese Graz-Seckau in besonderer Weise bedeutsam gewesen sind, obliegt dem Rektorat.



## **Abschnitt VIII**

### **Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen**

#### **§ 119 Präambel**

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

#### **§ 120 Einbindung der Absolventinnen und Absolventen**

- (1) Im Sinne eines Professionalisierungskontinuums pflegt die Kirchliche Pädagogische Hochschule der Diözese Graz-Seckau (im Folgenden KPH Graz) den Kontakt mit ihren Absolventinnen und Absolventen in mehrfacher Weise. Mit einem umfangreichen Fortbildungsprogramm lädt sie die Absolventinnen und Absolventen ein, ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln. Hochschullehrgänge bieten ihnen Möglichkeiten zu längerfristigen Weiterbildungsmaßnahmen, die mit entsprechenden Qualifizierungen verbunden sind. Mehrmals im Jahr veranstaltet die KPH Graz Tagungen und Symposien, die von den Absolventinnen und Absolventen – sei es als Referentin bzw. Referent oder als Teilnehmerin bzw. Teilnehmer – besucht werden. Mit vielen Initiativen in der Öffentlichkeitsarbeit, sowohl auf digitalen Wegen oder in Printform, erreicht die KPH Graz regelmäßig ihre Absolventinnen und Absolventen. Am Standort Klagenfurt ist ein Absolventenverein eingerichtet, um die Kommunikation mit den Absolventinnen und Absolventen zu fördern.
- (2) Eine besondere Form der Zusammenarbeit besteht mit jenen Absolventinnen und Absolventen, die als Ausbildungslehrerinnen bzw. Ausbildungslehrer oder als Mentorinnen bzw. Mentoren bei der Durchführung der Pädagogisch Praktischen Studien mit der KPH Graz zusammenarbeiten. Mit ihnen besteht ein intensiver Dialog, um die Qualität der Schulpraxis sicher zu stellen.

## **Abschnitt IX**

# **Qualitätsmanagement und Evaluation**

### **§ 121 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen**

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

### **§ 122 Aufgabe und Ziel**

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

### **§ 123 Durchführung**

- (1) Das Rektorat verantwortet und veranlasst die Evaluierungen für alle Bereiche der Pädagogischen Hochschule und unterstützt die mit der Durchführung der jeweiligen Evaluierung betrauten Einheiten und Personen.
- (2) In Fragen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Pädagogischen Hochschule werden die Steuergruppe QM sowie bei Bedarf die Organe der Pädagogischen Hochschule (Hochschulkollegium, Hochschulrat) beratend hinzugezogen.
- (3) Die für die Durchführung der Evaluierungsverfahren geltenden Grundsätze sind vom Rektorat entsprechend den hochschulspezifischen Festlegungen und Zielsetzungen in Evaluierungsrichtlinien festzulegen. Diese Richtlinien sind im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.
- (4) Alle an der Pädagogischen Hochschule Tätigen sind verpflichtet, zur Erfüllung der Hochschulaufgaben an den Evaluationen mitzuwirken und gegebenenfalls alle für die Evaluierungen erforderlichen Daten und Informationen bereitzustellen.

- (5) Die Evaluierungen des Leistungsspektrums der Pädagogischen Hochschule erfolgen hinsichtlich
- der Ausbildung,
  - der Fort- und Weiterbildung (inkl. Schulentwicklungsberatung),
  - der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung und Entwicklung
- sowie weiterer vom Rektorat festzulegender Bereiche entsprechend den Bestimmungen der Evaluierungsrichtlinien gemäß Absatz 3.
- (6) Alle Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule sind regelmäßig, jedenfalls alle sieben Jahre, zu evaluieren.
- (7) Das Qualitätsmanagementsystem der Pädagogischen Hochschule ist in regelmäßigen Abständen einem Qualitätssicherungsverfahren gemäß HS-QSG zu unterziehen (§ 33 Absatz 5 HG 2005).

### **§ 124 Veröffentlichung**

- (1) Das Rektorat hat die Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen zu veranlassen. Diese hat in geeigneter Form (aggregiert) zu erfolgen.
- (2) Bei der Veröffentlichung der Ergebnisse ist darauf zu achten, dass die Rechte der in die Evaluierung einbezogenen Personen, insbesondere unter Beachtung von § 121 Absatz 2, gewahrt bleiben.
- (3) Evaluierte Personen und Organisationseinheiten haben das Recht auf Einsichtnahme in die auf sie bezogenen Evaluationsergebnisse sowie das Recht zur Stellungnahme.

### **§ 125 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 Lehrveranstaltungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung dienen den Lehrenden zur Reflexion, Planung und Weiterentwicklung ihrer Lehrmethoden, als Grundlage für Maßnahmen zur Unterstützung der Lehrenden bei der Weiterentwicklung der Qualität des Lehrangebots sowie für curriculare Planungsschritte. Im Falle von Schulentwicklungsberatung dienen die Ergebnisse der Evaluierung der Analyse der initiierten Beratungsprozesse, um gezielte Qualitätsentwicklung an den Schulstandorten in Gang zu setzen und kontinuierlich voranzutreiben.
- (3) Die Evaluierungsergebnisse im Bereich der Forschung und Entwicklung zielen darauf ab, Forschungsprofile und -schwerpunkte herauszuarbeiten und das interne Forschungsumfeld zu bewerten, Forschungsleistung und Drittmittelinwerbung zu verbessern sowie forschungsfördernde Personalentwicklungsmaßnahmen zu setzen.
- (4) Die Ergebnisse der Evaluierungen von Organisationseinheiten sollen zur Verbesserung von Lehr- und Forschungstätigkeit, Organisation, Verwaltung und Planung sowie der Studierendenzufriedenheit beitragen.
- (5) Die Ergebnisse der Evaluierungen sind auch in der Entwicklungsplanung der Hochschule zu berücksichtigen.

## Abschnitt X

# In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen

### § 126 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

- (1) Die im Mitteilungsblatt vom 28. September 2018, 39. Stück veröffentlichte Satzung tritt mit 1. Oktober 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Mitteilungsblatt veröffentlichte Satzung vom 30.11.2007 außer Kraft. Für den Bereich der Lehramtsstudien der Primarstufe sowie für das Bachelorstudium Elementarpädagogik treten die Studienrechtlichen Bestimmungen des Abschnitt III erst mit 1. Juli 2019 in Kraft.
- (2) Die im Mitteilungsblatt vom 28. Juni 2019, 85. Stück kundgemachte Satzung tritt mit dem auf diese Kundmachung folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Mitteilungsblatt vom 28. September 2018, 39. Stück veröffentlichte Satzung außer Kraft.
- (3) Die im Mitteilungsblatt vom 28. Dezember 2020, 142. Stück kundgemachte Satzung tritt mit 1. Jänner 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Mitteilungsblatt vom 28. Juni 2019, 85. Stück veröffentlichte Satzung außer Kraft.

### § 127 Übergangsbestimmungen

- (1) Für Studierende, die mit Ablauf des 30. September 2019 zum Erweiterungsstudium zur Erweiterung des Bachelorstudiums Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung zugelassen sind, gelten ab 1. Oktober 2019 die Bestimmungen über das Erweiterungsstudium zur Erweiterung eines Lehramtsstudiums um ein Unterrichtsfach oder eine Spezialisierung des Curriculums für das Bachelorstudium Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung.
- (2) Lehrveranstaltungstypen, die nicht in § 29 vorgesehen sind und in bestehenden Curricula enthalten sind, können bis zum Auslaufen des betreffenden Curriculums angeboten werden.
- (3) Studierende sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen, zu welchen sie vor dem 1. Oktober 2011 zum ersten Mal angetreten sind, vier Mal zu wiederholen.