

SATZUNG

PRIVATE PÄDAGOGISCHE HOCHSCHULE AUGUSTINUM

Beschluss des Rektorats vom 28.08.2025

Genehmigung des Hochschulrats vom 02.09.2025

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium.....	7
§ 1 Präambel.....	7
§ 2 Geltungsbereich	7
§ 3 Wahlgrundsätze	7
§ 4 Wahlberechtigte	7
§ 5 Wahlkommission	7
§ 6 Wahlkundmachung.....	9
§ 7 Wähler*innenverzeichnisse	9
§ 8 Wahlvorschläge.....	10
§ 9 Wahlvorgang	10
§ 10 Wahlergebnis	11
§ 11 Wahlanfechtung	12
§ 12 Vertreter*innen der Hochschüler*innenschaft	12
§ 13 Konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums	12
§ 14 Vorzeitiges Ausscheiden und Abberufung	13
Abschnitt II Einrichtung von monokratischen Organen	15
§ 15 Präambel.....	15
§ 16 Einrichtung des monokratischen Organs	15
§ 17 Aufgaben des monokratischen Organs und Delegationsregelung.....	15
§ 18 Vertretungsregelung	16
Abschnitt III Studienrechtliche Bestimmungen.....	17
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 (joint programmes).....	20
Teil C. Lehrveranstaltungen und Prüfungen.....	21
§ 29 Lehrveranstaltungstypen	21
§ 30 Präsenzstunden	23
§ 31 Virtuelle Lehre	23
§ 32 Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache.....	24
§ 33 Abhaltung von Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit.....	24
§ 34 Arten von Prüfungen.....	24
§ 35 Prüfungsmethoden und Prüfungsformen	24
§ 36 Durchführung von Prüfungen.....	25
§ 36a Technische Anforderungen bei Durchführung von Online-Prüfungen	26
§ 36b Ergänzende Bestimmungen für die Durchführung von mündlichen Online- Prüfungen	26
§ 36c Ergänzende Bestimmungen für die Durchführung von schriftlichen Online- Prüfungen	28
§ 37 Prüfungskommissionen	29
§ 38 Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang	29
§ 39 Prüfungstermine für Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang	30
§ 40 Anmeldung zu Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang.....	31
§ 41 Anmeldung zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen	32
§ 42 Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmendenzahl.....	32
§ 43 Durchführung von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen.....	34
§ 44 Beurteilung des Studienerfolgs.....	35
§ 45 Wiederholung von Prüfungen	35
§ 46 Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen und Tätigkeiten	36
Teil D. Bachelor- und Masterarbeiten.....	37
§ 47 Bachelorarbeiten	37
§ 48 Masterarbeiten	37
§ 49 Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen	39
§ 50 Einreichung und Veröffentlichungspflicht.....	40
Teil E. Nostrifizierungen.....	40

§ 51 Antragstellung	40
§ 52 Entscheidung.....	41
Teil F. Gefährdung von Hochschulangehörigen oder Dritten.....	41
§ 53 Gefährdung von Hochschulangehörigen oder Dritten	41
Teil G. Beurlaubung von Studierenden	42
§ 54 Beurlaubung.....	42
§ 55 Besondere Gründe	42
§ 56 Antrag	42
§ 57 Entscheidung.....	42
Abschnitt IV Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen.....	43
§ 58 Präambel.....	43
§ 59 Zusammensetzung.....	43
§ 60 Konstituierung	44
§ 61 Aufgaben.....	44
§ 62 Erfüllung der Aufgaben.....	44
Abschnitt V Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan.....	46
§ 63 Ziele Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan.....	46
§ 64 Rechtliche Rahmenbedingungen.....	46
§ 65 Grundsätze der Gleichstellungsarbeit und Frauenförderung.....	46
§ 66 Anwendungsbereich	47
§ 67 Umsetzung, Monitoring und Evaluierung: Zuständigkeiten	47
§ 68 Frauenförderung.....	48
§ 69 Personal- und Organisationsentwicklung.....	48
§ 70 Partizipation und strategische Hochschulfunktionen	49
§ 71 Monitoring und Evaluation	49
§ 72 Gender Mainstreaming und Diversitätsmanagement als durchgängige Strategien	50
§ 73 Bewerbung und Personalaufnahme.....	50
§ 74 Vereinbarkeit von Care Arbeit und Beruf bzw. Studium	50
§ 75 Antidiskriminierung und Schutz der Würde	51
§ 76 Prävention und Sensibilisierung	51
§ 77 Verpflichtung der Führungskräfte.....	52
§ 78 Zuständigkeit Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan	52
Abschnitt VI Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen.....	53

§ 79 Präambel.....	53
Teil A. Hausordnung für das Augustinum - Bischöflicher Campus für Bildung und Berufung der Diözese Graz-Seckau.....	53
§ 80 Grundsätzliches.....	53
§ 81 Öffnungszeiten	54
§ 82 Zugänge, Eingangssituation	54
§ 83 Schlüssel, Schließanlage	54
§ 84 Benützung der Aufzüge	55
§ 85 Parkplätze, Zufahrt	55
§ 86 Parkbenützung	55
§ 87 Tiere	55
§ 88 Müll, Reststoffsammlung	55
§ 89 Veranstaltungen im Haus	56
§ 90 Nichtraucherchutz.....	56
§ 91 Postverteilung.....	56
§ 92 Benützung der Außenanlagen und Sportflächen	56
§ 93 Einhaltung der Ordnung	56
§ 94 Ordnungen in den einzelnen Einrichtungen	56
Teil B. Ergänzende Regelungen der PPH Augustinum	57
§ 95 Allgemeines.....	57
§ 96 Raumordnung.....	57
§ 97 Öffnungszeiten	57
§ 98 Schließsystem	57
§ 99 Müll, Mülltrennung	57
§ 100 Verhalten im Brandfall	57
§ 101 Regelungen für Notfälle	58
§ 102 Meldung von Schäden und Mängeln	59
§ 103 Haftungen.....	59
Teil C. Bibliotheksordnung	60
§ 104 Allgemeines.....	60
§ 105 Öffnungszeiten und Service.....	60
§ 106 Entlehnung und Benützung	60
§ 107 Rückgabe und Mahnung	61
§ 108 Sicherheit und Ordnung.....	61

§ 109 Datenschutz	62
§ 110 Elektronische Ressourcen	62
§ 111 Urheberrecht	62
Abschnitt VII Akademische Ehrungen	63
§ 112 Präambel	63
§ 113 Akademische Feiern	63
§ 114 Auszeichnungen	63
§ 115 Ehrungen	63
§ 116 Räumliche Ehrungen	64
§ 117 Gedenktafeln	64
Abschnitt VIII Art und Ausmaß der Einbindung der Absolvent*innen	65
§ 118 Präambel	65
§ 119 Einbindung der Absolvent*innen	65
Abschnitt IX Qualitätsmanagement und Evaluation	66
§ 120 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen	66
§ 121 Aufgabe und Ziel	66
§ 122 Durchführung	66
§ 123 Veröffentlichung	67
§ 124 Umsetzung	67
Abschnitt X In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen	68
§ 125 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten	68
§ 126 Übergangsbestimmungen	68

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 Privaten Pädagogischen Hochschule Augustinum (im Folgenden kurz PPH Augustinum genannt) folgende Wahlordnung für die Mitglieder des Lehr- und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium der PPH Augustinum.

§ 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 wählende Mitglieder des Hochschulkollegiums der PPH Augustinum.

§ 3 Wahlgrundsätze

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

§ 4 Wahlberechtigte

- (1) Für die Wahl der Vertreter*innen der Lehrenden sowie deren Stellvertreter*innen 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 PPH Augustinum angehören.
- (2) Für die Wahl der Vertreter*innen des Verwaltungspersonals sowie deren Stellvertreter*innen in das Hochschulkollegium sind alle Personen aktiv und passiv wahlberechtigt, die am Stichtag dem Verwaltungspersonal der PPH Augustinum angehören.
- (3) Gehört ein*e Wahlberechtigte*r am Stichtag beiden Personengruppen an, so hat diese Person bis zum Ende der Frist zur Einsichtnahme in das Wähler*innenverzeichnis dem*der 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 PPH Augustinum.

§ 5 Wahlkommission

- (1) Der*die Rektor*in bestellt für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Vertreter*innen der Lehrenden sowie der Vertreter*innen 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) Der*die Rektor*in bestellt aus dem Kreis der Wahlkommission eine*n Vorsitzende*n der Wahlkommission und deren Stellvertreter*in. Bei Verhinderung des*der Vorsitzenden übernimmt der*die Stellvertreter*in deren*dessen Aufgabenbereiche. Unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung ist die Zusammensetzung der Wahlkommission durch Aushang zu verlautbaren.
- (3) Die Wahlkommission hat hinsichtlich der Wahl der Vertreter*innen des Lehrpersonals und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium folgende Aufgaben:
 1. Vorbereitung und Durchführung der Wahl,
 2. Auflage der Wähler*innenverzeichnisse,
 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) Der*die Vorsitzende der Wahlkommission hat darüber hinaus folgende Aufgaben:
 1. Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission,
 2. Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission,
 3. Sicherung der Protokollführung,
 4. Verlautbarung des Wahlergebnisses,
 5. Evidenzhaltung der Wahlergebnisse.
- (5) Der*die 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 Vertreter*innen des Lehrpersonals und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium der PPH Augustinum.

§ 6 Wahlkundmachung

- (1) Der*die Rektor*in setzt Ort und Zeit der Wahlen fest. Er*sie 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*r Wahlberechtigte sein*ihre Wahlrecht nur einmal ausüben kann.
- (2) Die Wahlkundmachung ist spätestens drei Wochen vor dem geplanten Wahltermin durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der PPH Augustinum 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 Wähler*innenverzeichnisse,
 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 Wähler*innenverzeichnisse

- (1) Die beiden Wähler*innenverzeichnisse, 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 dem*der 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*r Wahlberechtigte hat das Recht, in das betreffende Wähler*innenverzeichnis 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 Wähler*innenverzeichnis bei dem*der 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 Wähler*innenverzeichnis 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*r aktiv Wahlberechtigte kann Wahlvorschläge für die Wahl (Angabe von zumindest Vor- und Nachname) bis spätestens eine Woche vor dem Wahltag bei dem*der Vorsitzenden der Wahlkommission schriftlich einbringen.
- (3) Der*die 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 dem*der Rektor*in vorzulegen und durch Aushang zu verlautbaren sowie auch während der Wahl durch Aushang im Wahllokal ersichtlich zu machen.
- (4) Der*die vorgeschlagene Kandidat*in hat die Bereitschaft zur Kandidatur schriftlich zu bestätigen.
- (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) Der*die Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Sie*er bestellt eine*n Protokollführer*in aus dem Kreis der Wahlkommission, die*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 den einzelnen Kandidaten*die einzelne Kandidatin entfallenen Stimmen sowie die Namen der gewählten Kandidat*innen 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 PPH Augustinum 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 höchstens zwei Kandidat*innen (Verwaltung) beziehungsweise höchstens sechs Kandidat*innen (Lehrpersonal) diese wählen.
- (5) Die Stimme ist gültig, wenn der Wähler*innenwille aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht und die im Abs 4 formulierten Bestimmungen zur Stimmabgabe eingehalten wurden.
- (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 Kandidat*innen entfallende Zahl an Wahlpunkten festzustellen. Die Kandidat*innen aus dem Kreis des Lehrpersonals sowie die Kandidat*innen 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 Vertreter*innen des Lehrpersonals gewählt gelten die ersten sechs aufgrund ihrer erreichten Wahlpunkte und bei Punktegleichstand per Losentscheid gereihten Kandidat*innen. Als ihre Stellvertreter*innen gewählt gelten die nächsten sechs aufgrund ihrer erreichten Wahlpunkte und bei Punktegleichstand per Losentscheid gereihten sechs Kandidat*innen.
- (2) Als Vertreter*innen des Verwaltungspersonals gewählt gelten die ersten zwei aufgrund ihrer erreichten Wahlpunkte und bei Punktegleichstand per Losentscheid gereihten Kandidat*innen. Als ihre Stellvertreter*innen gewählt gelten die nächsten zwei aufgrund ihrer erreichten Wahlpunkte und bei Punktegleichstand per Losentscheid gereihten Kandidat*innen.
- (3) Der*die gewählte Kandidat*in hat die Annahme der Wahl mit seiner*ihrer Unterschrift zu bestätigen.
- (4) Nimmt ein*e Kandidat*in die Wahl durch schriftliche Erklärung nicht an, rücken die nächstgereihten Kandidat*innen 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) Der*die Vorsitzende der Wahlkommission hat unverzüglich die Kundmachung der Wahlergebnisse (gewählte Mitglieder und Ersatzmitglieder) durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der PPH Augustinum zu veranlassen und den*die Rektor*in 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

Kandidat*innen 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 E-Mail.

§ 11 Wahlanfechtung

- (1) Die Wahl kann von jedem*jeder Wahlberechtigten in Bezug auf dessen*deren Wahlkreis innerhalb einer Woche ab Kundmachung des Wahlergebnisses schriftlich bei dem*der 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 Vertreter*innen der Hochschüler*innenschaft

- (1) Die Studierendenvertretung hat drei Mitglieder sowie drei Ersatzmitglieder in das Hochschulkollegium zu entsenden.
- (2) Der*die Rektorin 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) Der*die Rektor*in 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 der*die Rektor*in 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 des*der Vorsitzenden geführt. Die Wahl des*der Vorsitzenden des Hochschulkollegiums und des Stellvertreters*der Stellvertreterin 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) Der*die Vorsitzende des Hochschulkollegiums und der*die Stellvertreter*in 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*r Kandidat*in, die*der mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht. Wird die erforderliche Mehrheit von keinem Kandidaten*keiner Kandidatin erreicht, so hat eine Stichwahl zwischen jenen Kandidat*innen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Bei Stimmengleichheit 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 Stellvertreter*innen 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 Stellvertreter*innen scheiden mit der Beendigung ihrer Zugehörigkeit gemäß § 18 Abs 1 Z 1 und Z 2 HG 2005 an der PPH Augustinum aus dem Hochschulkollegium aus. Mitglieder des Hochschulkollegiums aus dem Kreis des Verwaltungspersonals sowie deren Stellvertreter*innen scheiden mit der Beendigung ihres Dienstverhältnisses an der PPH Augustinum 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 dem*der Rektor*in schriftlich einzubringen.
- (4) Bei Vorliegen der entsprechenden Unterstützung des Antrags gemäß Abs 3 hat der*die Rektor*in 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 zum 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 Stellvertreter*innen 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 für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständiges monokratisches Organ einzurichten.

§ 16 Einrichtung des monokratischen Organs

Für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen sämtlicher Studien an der PPH Augustinum ist der*die Vizerektor*in für Primarstufe & Elementarpädagogik als monokratisches Organ zuständig.

§ 17 Aufgaben des monokratischen Organs und Delegationsregelung

(1) Die Aufgaben des monokratischen Organs umfassen insbesondere:

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) Diese werden für die Studien an der PPH Augustinum wie folgt delegiert.

1. Bachelor- und Masterstudium für das Lehramt Primarstufe einschließlich deren Erweiterungsstudien, ordentliche Studien und Hochschullehrgänge der Aus- und Weiterbildung im Bereich Elementarpädagogik, Studiengänge für das Lehramt an Volksschulen und für das Lehramt an Sonderschulen (auslaufend): Leiter*in Institut für Primarstufe, Elementarpädagogik & Inklusion,
2. Bachelor- und Masterstudium für das Lehramt Sekundarstufe AB einschließlich deren Erweiterungsstudien gemäß Verordnung des Rektorats der PPH Augustinum über die Zuständigkeit in studienrechtlichen Angelegenheiten und die Festlegung der anzuwendenden Satzung für die gemeinsam eingerichteten Studien im Entwicklungsverbund Süd-Ost: Leiter*in Institut für Religionspädagogik & Interreligiösen Dialog,
3. Hochschullehrgänge am Standort Klagenfurt: Leiter*in Institut für Religionspädagogik Klagenfurt

4. Hochschullehrgänge am Standort Graz (mit Ausnahme jener im Bereich Elementarpädagogik, die der Aus- und Weiterbildung dienen): Leiter*in Institut für Fort- & Weiterbildung.
- (3) In speziellen Fällen können vom Rektorat benannte Personen mit der Aufbereitung der Entscheidungsgrundlagen und Vorbereitung der Entscheidungen beauftragt werden.

§ 18 Vertretungsregelung

1. Für den Fall einer länger dauernden Verhinderung des für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen eingerichteten monokratischen Organs erfolgt die Vertretung durch den*die Vizerektor*in für Sekundarstufe & Religionspädagogik.
2. Bei länger andauernder Verhinderung einer Institutsleitung fällt die Zuständigkeit an den*die Vizerektor*in für Primarstufe & Elementarpädagogik zurück.

Abschnitt III Studienrechtliche Bestimmungen

Teil A. Allgemeine Bestimmungen

§ 19 Geltungsbereich

Die studienrechtlichen Bestimmungen gelten für die an der Privaten Pädagogischen Hochschule Augustinum (im Folgenden kurz PPH Augustinum) eingerichteten ordentlichen Studien gemäß § 35 Z 2 HG 2005.

§ 20 Einteilung des Studienjahres

Das Hochschulkollegium hat die Unterrichtswochen und die Lehrveranstaltungszeit des Wintersemesters und des Sommersemesters festzulegen. Das hat so zu erfolgen, dass das Studienjahr zwischen 28 und 30 Unterrichtswochen und jedes Semester mindestens 14 Unterrichtswochen umfasst. Für die Lehrveranstaltungszeit ist einmal im Studienjahr ein ununterbrochener Zeitraum von mindestens acht Wochen vorzusehen.

Teil B. Studien

§ 21 Erstellung der Curricula

- (1) Studienspezifisch erfolgt die Auftragsklärung zur Erstellung der Curricula durch das Rektorat in Abstimmung mit dem Hochschulkollegium. Das vom Hochschulkollegium beschlossene Curriculum bedarf gemäß § 15 Abs 3 (11) 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.
- (2) Wird das Curriculum gemäß Abs 2 an das Hochschulkollegium zurückverwiesen, hat dieses das Curriculum 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 Semesterwochenstunden, 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) Curricula sind so zu gestalten, dass die Verteilung der ECTS-Anrechnungspunkte dem tatsächlichen Arbeitsaufwand entspricht. Das Hochschulkollegium hat sich daher damit zu befassen, ob die Zuordnung der ECTS-Anrechnungspunkte zu den einzelnen Prüfungen und Modulen angemessen ist (§ 42 Abs 2 HG 2005).
 - (3) Module sind Studienteile, deren Kompetenzen im Regelfall durch mehrere zusammenhängende Lehrveranstaltungen erworben werden.
 - (4) Wird als Voraussetzung zur Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung gemäß § 42 Abs 7 HG 2005 die Ablegung einer oder mehrerer Prüfungen vorgeschrieben, so ist dies nur dann zulässig, wenn Studierende ohne Absolvierung des Stoffes jener Prüfung

die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen, Kenntnisse, Fertigkeiten und Methoden nicht erwerben können.

- (5) Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen sind die Teilnehmendenzahlen so festzulegen, dass eine individuelle Betreuung der Studierenden möglich ist.
- (6) 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 anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen sowie aller inländischen Fachhochschulen und Pädagogischen Hochschulen wählen können.

§ 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 (joint programmes)

- (1) Bachelor- und Masterstudien können in Form von gemeinsamen Studienprogrammen angeboten werden.
- (2) Gemeinsame Studienprogramme können entweder als eigenständige Studien oder als innerhalb eines Studiums wählbare Studienschwerpunkte eingerichtet werden.
- (3) Wird ein gemeinsames Studienprogramm als wählbarer Studienschwerpunkt innerhalb eines Studiums angeboten, sind im Curriculum bei Bedarf die

Voraussetzungen für die Teilnahme an den Modulen des gemeinsamen Studienprogramms festzulegen.

- (4) Über die Durchführung des gemeinsamen Studienprogramms ist eine Vereinbarung mit den beteiligten Bildungseinrichtungen abzuschließen, die jedenfalls die folgenden Inhalte zu umfassen hat:
1. Beteiligte Bildungseinrichtungen und deren Rolle, Rechte und Pflichten im Rahmen der Kooperation;
 2. Rechtliche Voraussetzungen;
 3. Regelungen zu Bewerbung und Auswahlverfahren;
 4. Regelungen über die Zulassung zum Studium einschließlich der erforderlichen Sprachkenntnisse;
 5. Qualifikationsprofil und Inhalt des gemeinsamen Studienprogramms;
 6. Festlegung der Leistungen, die die Studierenden an den beteiligten Bildungseinrichtungen zu erbringen haben;
 7. Regelungen über Studienbeiträge;
 8. Festlegung der akademischen Grade;
 9. Regelungen über die Organisation und die Finanzierung des Programms;
 10. Bestimmungen zum Datenschutz;
 11. Regelungen zur Qualitätssicherung.
- (5) In der Vereinbarung gem. Abs 4 können bei Bedarf im Rahmen der Vorgaben gem. § 39a Abs 1 HG 2005 vom Hochschulgesetz abweichende Regelungen, insbesondere in den folgenden Bereichen getroffen werden:
1. Zulassungsfristen und Zulassungsvoraussetzungen einschließlich der Möglichkeit ein Aufnahmeverfahren durchzuführen und
 2. Studienbeitrag
- (6) Die Vereinbarung ist gemeinsam mit dem Curriculum dem Stellungnahmeverfahren gemäß § 21 Abs 2 zu unterziehen.
- (7) Im Curriculum eines gemeinsamen Studienprogramms kann vorgesehen werden, dass einzelne Lehrveranstaltungen virtuell unter der Verantwortung aller oder einzelner beteiligter Bildungseinrichtungen angeboten werden und zu absolvieren sind.

Teil C. Lehrveranstaltungen und Prüfungen

§ 29 Lehrveranstaltungstypen

An der PPH Augustinum 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 kann die Gruppe geteilt werden.
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 Virtuelle Lehre

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

- (3) Alle Anteile der asynchronen Online-Lehre dürfen nur mit Genehmigung des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs nach Vorlage eines hochschuldidaktisch begründeten Antrags durchgeführt werden.
- (4) Das Ausmaß der synchronen virtuellen Lehre in der Aus-, Fort- und Weiterbildung ist gesondert zu regeln, sofern im Curriculum nichts anderes vorgesehen ist.
- (5) Die Studierenden sind vor Beginn des Semesters in geeigneter Weise über Ziele, Form, Inhalte, Termine und Methoden der Lehrveranstaltung sowie über Inhalte, Form, Methoden, Termine, Beurteilungskriterien und -maßstäbe der Lehrveranstaltungsprüfungen (§ 42a Abs 2 HG 2005) zu informieren. Ebenso hat eine Information über den geplanten Einsatz von digitalen Lehr- und Lernelementen und -formaten sowie virtueller Lehre zu erfolgen. Zudem sind vor Beginn des Semesters die Standards, die die technischen Geräte der Studierenden erfüllen müssen, um an Online-Prüfungen teilnehmen zu können, bekanntzugeben (§ 42b Z 1 HG 2005).

§ 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 der*die Lehrveranstaltungsleiter*in berechtigt, die Lehrveranstaltung oder Prüfung in einer Fremdsprache abzuhalten, wenn der Gegenstand des Studiums, des Moduls oder der Prüfung diese Fremdsprache ist.

§ 33 Abhaltung von Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit

Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ ist berechtigt, eigeninitiativ bzw. auf Antrag von Studierenden und von Lehrveranstaltungsleiter*innen Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit zu genehmigen, wenn dies organisatorisch oder fachlich notwendig ist. Die betroffenen Lehrveranstaltungsleiter*innen sind jedenfalls anzuhören.

§ 34 Arten von Prüfungen

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

§ 35 Prüfungsmethoden und Prüfungsformen

- (1) Prüfungen können mündlich, schriftlich, in Form von Prüfungsarbeiten oder als Kombination von zwei oder drei der genannten Prüfungsmethoden durchgeführt werden.
 - 1. Mündliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen mündlich zu beantworten sind.
 - 2. Schriftliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen schriftlich zu beantworten sind.

3. Prüfungsarbeiten sind die praktischen, experimentellen, theoretischen oder schriftlichen Arbeiten, die im Rahmen von Prüfungen zu erbringen sind.
- (2) Prüfungen können unabhängig von der Prüfungsmethode gem. Abs 1 in Form von Präsenzprüfungen oder in Form von Online-Prüfungen durchgeführt werden.
 1. Präsenzprüfungen sind Prüfungen, die in von der Hochschule zur Verfügung gestellten Räumen durchgeführt werden und bei denen der*die Prüfer*in bzw. die Prüfungsaufsicht und die Studierenden zur gleichen Zeit am selben Ort anwesend sind.
 2. Online-Prüfungen sind Prüfungen, die unter Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologie durchgeführt werden und bei denen der*die Prüfer*in bzw. die Prüfungsaufsicht und die Studierenden nicht am selben Ort anwesend sind.
- (3) Sofern das Curriculum diesbezüglich keine Bestimmungen enthält, hat der*die Prüfer*in die Prüfungsmethode und -form festzulegen. Bei Präsenzprüfungen kann auch festgelegt werden, dass die Prüfung elektronisch mit von der Hochschule zur Verfügung gestellten oder von den Studierenden mitzubringenden Geräten durchgeführt wird. Diese Festlegungen sind entsprechend §§ 38 Abs 3 und 43 Abs 3 zu veröffentlichen.

§ 36 Durchführung von Prüfungen

- (1) Der*die Prüfer*in hat sich in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden zu überzeugen. Studierende sind verpflichtet, sich mit einem Lichtbildausweis oder einem sonstigen für die Identitätsfeststellung tauglichen Mittel auszuweisen. Studierende, die nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet sind, dürfen an der Prüfung nicht teilnehmen.
- (2) Bei einer Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kompetenzen, Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Inhalt und Umfang des Stoffes sind im Lehrveranstaltungsprofil 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 der*die Prüfer*in und die zu prüfende Person anwesend sind.
- (4) Bei mündlichen Prüfungen ist sicherzustellen, dass sämtliche Prüfungsvorgänge einschließlich Fragen und Antworten im Prüfungsprotokoll vermerkt werden. Im Falle einer negativen Beurteilung einer Prüfung sind dem*der Studierenden die Gründe für die negative Beurteilung auf Antrag schriftlich mitzuteilen.
- (5) Tritt der*die Kandidat*in nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen. Es gilt als Prüfungsantritt, wenn der*die Kandidat*in zur Prüfung erschienen ist und die erste Fragestellung in Bezug

auf den Stoff der Prüfung bzw. die erste Aufgabenstellung im Rahmen einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung zur Kenntnis genommen hat.

- (6) Werden bei Prüfungen unerlaubte Hilfsmittel eingesetzt oder wird durch die unerlaubte Zusammenarbeit mit anderen Personen während der Prüfung 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 der*die Prüfer*in den Sachverhalt insbesondere durch Aktenvermerk oder Sicherstellung von Beweismitteln zu dokumentieren und die Prüfung negativ zu beurteilen. Die Prüfer*innen bzw. der*die Prüfer*in haben negative Beurteilungen aufgrund von unerlaubter Zusammenarbeit, Plagiaten oder Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ zu melden. Die betreffenden Studierenden sind von Leistungsstipendien und anderen hochschulischen Förderungen und Preisen ausgeschlossen.
- (7) Wenn ein*e Studierende*r die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorlag, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ auf Antrag der*des Studierenden mit Bescheid festzustellen. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach dem Prüfungsabbruch einzubringen.

§ 36a Technische Anforderungen bei Durchführung von Online-Prüfungen

- (1) Die Standards, die die technischen Geräte der Studierenden erfüllen müssen, um an Online-Prüfungen teilnehmen zu können, sind vor Beginn des Semesters bekannt zu geben (§ 42b Z 1 HG 2005).
- (2) Für die Abwicklung von mündlichen sowie schriftlichen Online-Prüfungen muss auf Seiten des Prüfers*der Prüferin und der oder des Studierenden eine geeignete technische Infrastruktur vorhanden sein.
- (3) Folgende Voraussetzungen müssen für die Durchführung einer Prüfung mittels Videokonferenzsystemen vorliegen:
 1. Während des gesamten Prüfungsverlaufes muss die wechselseitige Hörbarkeit und Sichtbarkeit gegeben sein.
 2. Die Stimme, die Mimik und die Gestik aller Teilnehmer*innen an der Videokonferenz muss realitätsgetreu wahrnehmbar sein.

§ 36b Ergänzende Bestimmungen für die Durchführung von mündlichen Online-Prüfungen

- (1) Voraussetzung für die Durchführung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems ist das Einverständnis des Prüfers*der Prüferin bzw. der Prüfungskommission sowie des*der Studierenden.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Ablegung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems besteht nicht.

- (3) Der Beginn der Videokonferenz erfolgt auf Initiative des Prüfers*der Prüferin bzw. des*der Vorsitzenden der Prüfungskommission (elektronische Versendung der Einladung zur Videokonferenz).
- (4) Videokonferenzen dürfen, egal für welchen Zweck und egal mit welchen Mitteln, weder direkt über die Konferenzsoftware noch indirekt mit externer Kamera oder/und externem Mikrofon (z.B. Mobiltelefon) aufgezeichnet werden. Dies gilt für den*die Prüfer*in sowie auch für den*die Studierende*n und allfällige dritte Personen. Über die Prüfung ist durch den*die Prüfer*in in gleicher Weise wie bei Präsenzprüfungen ein Prüfungsprotokoll anzufertigen.
- (5) Vor Prüfungsbeginn hat der*die Prüfer*in bzw. der*die Vorsitzende der Prüfungskommission die Identität des*der Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen des Prüfers*der Prüferin bzw. des*der Vorsitzenden der Prüfungskommission; eine Möglichkeit ist das Zeigen des Studierendenausweises in die Kamera. Weiters ist der*die Studierende vor Prüfungsbeginn ausdrücklich zu fragen, ob er*sie sich gesundheitlich in der Lage fühlt, die Prüfung zu absolvieren. Dies ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Mit der Stellung der ersten Prüfungsfrage ist der Prüfungsantritt zu zählen und auf die Gesamtzahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen.
- (6) Der*die Studierende ist darauf hinzuweisen, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden dürfen. Die für die betreffende Prüfung per Videokonferenz erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von dem*der Prüfer*in bzw. dem*der Vorsitzenden der Prüfungskommission bekannt zu geben. Der*die Prüfer*in bzw. der*die Vorsitzende der Prüfungskommission ist insbesondere berechtigt:
 1. anzuordnen, dass bestimmte Gegenstände, die als unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden könnten oder solche darstellen, aus dem Aufenthaltsraum des*der Studierenden entfernt werden;
 2. zu verlangen, dass die Hände des*der Studierenden von der Kamera erfasst werden;
 3. anzuordnen, dass der*die Studierende jederzeit vor und während der Prüfung Einblick auf die Oberfläche des von ihm*ihr verwendeten elektronischen Geräts (z.B. durch eine zweite Kamera oder einen Spiegel) zu gewähren hat;
 4. zu verlangen, dass der*die Studierende für die Beantwortung einer gestellten Frage die Kopfhörer eines gegebenenfalls verwendeten Headsets abnimmt.
- (7) Zur Wahrung der Öffentlichkeit kann der*die Prüfer*in weitere Personen als Zuschauer*innen hinzuschalten. Zur Gewährleistung eines geordneten Ablaufs der Prüfung und zur Sicherstellung der Übertragungsqualität kann die Anzahl der Zuschauer*innen auf eine den technischen Verhältnissen entsprechende Anzahl beschränkt werden. Der*die Studierende ist berechtigt, zumindest eine Vertrauensperson zu benennen, die jedenfalls der Prüfung zuzuschalten ist. Der*die Prüfer*in kann festlegen, dass die Zuschauenden spätestens 24 Stunden vor Beginn der Prüfung bekanntgegeben werden müssen. Es ist sicherzustellen, dass diese Personen ihr Mikrofon stumm geschaltet und die Bildübertragung ausgeschaltet

haben. Im Aufenthaltsraum des*der Studierenden dürfen sich keine Personen, die unerlaubte Hilfestellungen leisten können, befinden.

- (8) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist dem/der Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür dem*der Studierenden zu erläutern. Bei kommissionellen Prüfungen ist dazu für die abschließende Beratung der Kommission der*die Studierende sowie weitere zugeschaltete Personen vorübergehend von der Videokonferenz wegzuschalten und anschließend für die Verkündung des Ergebnisses wieder zuzuschalten. Sofern eine Wieder-Zuschaltung aus technischen Gründen nicht möglich ist, ist das Ergebnis der Prüfung dem*der Studierenden unmittelbar über eine andere geeignete Methode (z.B. E-Mail) schriftlich bekanntzugeben.
- (9) Bei technischen Problemen, die ohne Verschulden des oder der Studierenden auftreten, ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen (§ 42b Z 3 HG 2005). Kommt es zu einem Prüfungsabbruch aufgrund von technischen Problemen, ist die Prüfung längstens innerhalb einer Woche fortzusetzen. Die bis zum Abbruch erbrachten Leistungen sind in die Beurteilung der Prüfung miteinzubeziehen. Vor dem Prüfungsabbruch gestellte und noch nicht beantwortete Fragen sind nicht mehr zu verwenden. Das Vorliegen technischer Probleme muss wenigstens glaubhaft sein.

§ 36c Ergänzende Bestimmungen für die Durchführung von schriftlichen Online-Prüfungen

- (1) Der*die Prüfer*in hat sich vor Beginn der Prüfung in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden zu überzeugen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen des Prüfers*der Prüferin.
- (2) Die Prüfung ist von den Studierenden selbstständig und ohne Hilfe Dritter zu schreiben. Die für die betreffende Prüfung erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von dem*der Prüfer*in bekannt zu geben.
- (3) Die Studierenden sind (z.B. vorab per E-Mail oder auf der über die jeweilige Plattform zur Verfügung gestellten Prüfung) auf Folgendes hinzuweisen:
 - 1. Sie erklären eidesstattlich mit der Teilnahme an dieser Prüfung, dass Sie diese Prüfung selbstständig und ohne Hilfe Dritter geschrieben haben.
 - 2. Ihre Prüfung kann zur Kontrolle einer Plagiatsprüfung unterzogen werden.
 - 3. Innerhalb der Beurteilungsfrist von vier Wochen kann der*die Prüfer*in auch mündliche Nachfragen zum Stoffgebiet der Prüfung vornehmen. Dies kann auch stichprobenartig erfolgen.
- (4) Bei technischen Problemen haben sich Studierende sofort an den*die Prüfer*in zu wenden. Treten die technischen Probleme ohne Verschulden des*der Studierenden auf, ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen (§ 42b Z 3 HG 2005). Falls die (vollständige) Abgabe der Prüfung mangels Internetverbindung nicht möglich ist und der*die Prüfer*in umgehend über das Problem informiert wurde, gilt dies als Prüfungsabbruch, der

nicht von dem*der Studierenden verschuldet ist. Ist die Unterbrechung nur von kurzer Dauer, kann die Prüfung fortgesetzt werden. Notfalls kann eine Abgabe auch nachträglich per E-Mail erfolgen. Das Vorliegen technischer Probleme muss wenigstens glaubhaft sein.

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

§ 38 Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang

- (1) Zu den Prüfungen, die in einem einzigen Prüfungsvorgang durchgeführt werden, zählen Vorlesungsprüfungen und Masterprüfungen.
- (2) Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang sind grundsätzlich von dem*der Leiter*in der Lehrveranstaltung abzuhalten. Bei Bedarf hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ andere fachlich geeignete Prüfer*innen heranzuziehen.

- (3) Vor Beginn des Semesters sind den Studierenden die Inhalte, Form, Methode, Termine, erlaubten Hilfsmittel, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe der Prüfung in geeigneter Form bekanntzugeben. Wird die Vorlesungsprüfung in Form einer Online-Prüfung durchgeführt, ist auch bekanntzugeben, welche technische Ausstattung die Studierenden für die Ablegung der Prüfung benötigen und welche Standards diese erfüllen muss.

§ 39 Prüfungstermine für Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang

- (1) Prüfungstermine sind Zeiträume, in denen jedenfalls die Möglichkeit zur Ablegung von Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang besteht. Prüfungstermine sind grundsätzlich nicht in den 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, wobei zwischen der Bekanntgabe der Beurteilung einer Prüfung und dem nächsten Prüfungstermin zumindest zwei Wochen liegen müssen und ein Prüfungstermin auch während der lehrveranstaltungsfreien Zeit abgehalten werden kann. Für Prüfungen außerhalb der Studieneingangs- und Orientierungsphase sind mindestens drei Prüfungstermine in jedem Semester anzusetzen, wobei zwischen der Bekanntgabe der Beurteilung einer Prüfung und dem nächsten Prüfungstermin zumindest zwei Wochen liegen müssen. Die Festsetzung der Prüfungstermine wird durch das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ den Leiter*innen der Lehrveranstaltungen übertragen. Die Prüfungstermine sind in geeigneter Weise vor Beginn jedes Semesters und mindestens vier Wochen vor dem betreffenden Prüfungs-termin bekannt zu machen. Zusätzliche Prüfungstermine dürfen nach Maßgabe der Bestimmungen in Abs. 1 auch in den lehrveranstaltungsfreien Zeiten angesetzt werden.
- (3) Zusätzliche Prüfungstermine dürfen jederzeit auch kurzfristig angekündigt und auch in der lehrveranstaltungsfreien Zeit und ohne Beachtung des Mindestabstandes von zwei Wochen zwischen Bekanntgabe der Beurteilung und nächstem Prüfungstermin angesetzt werden.
- (4) Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang sind jedenfalls bis zum Ende des dritten auf die Durchführung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters zu ermöglichen.
- (5) Bei Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ dafür Sorge zu tragen, dass für die Studierenden in einem Zeitraum von höchstens zwei Monaten nach Ende des Anmeldezeitraums

die Möglichkeit besteht, die Prüfung abzulegen. Gegebenenfalls sind zusätzliche Prüfer*innen heranzuziehen.

- (6) Für Prüfungen, die auch eine vom Studierenden selbst verfasste Master- oder Bachelorarbeit oder die Präsentation eines Vorhabens für eine wissenschaftliche Arbeit zum Gegenstand haben, kann das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ festlegen, dass Prüfungstermine abweichend von Abs. 2 grundsätzlich mindestens vier Wochen vor dem betreffenden Prüfungstermin bekanntgegeben werden müssen. Diese Festlegung ist vor Beginn des Semesters in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

§ 40 Anmeldung zu Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang

- (1) Die Festsetzung der Anmeldefristen für Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang wird durch das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ den Leiter*innen der Lehrveranstaltungen übertragen.
- (2) Die Studierenden sind berechtigt, sich zu Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist anzumelden. Der Anmeldung ist zu entsprechen, wenn der*die Studierende die Erfüllung der im Curriculum festgesetzten Anmeldevoraussetzungen nachweisen kann. Die Anmeldung zu einer Prüfung in einem einzigen Prüfungsvorgang setzt nicht die Anmeldung zur betreffenden Lehrveranstaltung voraus. Melden sich Studierende eines Bachelorstudiums zu Prüfungen in einem einzigen Prüfungsvorgang eines aufbauenden Masterstudiums an, gilt § 41 Abs 1 sinngemäß.
- (3) Die Studierenden sind berechtigt, sich von Prüfungen, die in einem Prüfungsvorgang durchgeführt werden, bis spätestens 48 Stunden vor dem Prüfungszeitpunkt abzumelden. Falls das Ende der Abmeldefrist auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fallen würde, ist eine Abmeldung bis 12:00 Uhr des vorangehenden Werktags möglich.
- (4) Der*die Prüfer*in oder der*die Vorsitzende der Prüfungskommission kann zu Beginn der Anmeldefrist festlegen, dass Kandidat*innen, die der Prüfung unentschuldigt fernbleiben, erst nach Ablauf von acht Wochen oder erst zum übernächsten Termin neuerlich zur Prüfung zugelassen werden.
- (5) Die Studierenden sind berechtigt, mit der Anmeldung die Ablegung der Prüfung in einer von der im Curriculum festgelegten Prüfungsmethode abweichenden Methode zu beantragen. Dem Antrag auf Genehmigung einer abweichenden Prüfungsmethode ist zu entsprechen, wenn die Studierenden eine Behinderung nachweisen, die ihnen die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.
- (6) Die Studierenden sind berechtigt, Anträge hinsichtlich der Person der Prüfer*innen zu stellen. Diese Anträge sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist dem Antrag auf eine*n bestimmte*n Prüfer*in oder der Hochschule und bei gemeinsam eingerichteten Studien der beteiligten Bildungseinrichtungen, jedenfalls zu entsprechen.

- (7) Die Studierenden sind berechtigt, bei der Anmeldung zu Masterprüfungen bei dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ den Antrag auf einen bestimmten Prüfungstag zu stellen. Diesem Antrag ist nach Möglichkeit zu entsprechen.
- (8) Wenn der Anmeldung oder einem Antrag gem. Abs. 5 nicht entsprochen wird, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ nach Anhörung des Leiters*der Leiterin der Lehrveranstaltung oder des Prüfers*der Prüferin dies mit Bescheid zu verfügen, wenn der*die Studierende einen Antrag auf Ausstellung eines Bescheides stellt.

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

§ 42 Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmendenzahl

- (1) In Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmendenzahl erfolgt die Reihung für die Vergabe von Lehrveranstaltungsplätzen nachfolgenden Kriterien, wobei die einzelnen Kriterien in der angegebenen Reihenfolge anzuwenden sind:
 - 1. Stellung der Lehrveranstaltung im Curriculum (PF/GEF vor FWF): Die Lehrveranstaltung ist im Curriculum, für das die Lehrveranstaltungsanmeldung erfolgt, verpflichtend vorgeschrieben. Dabei werden Pflicht- und Gebundenes Wahlfach gleichrangig gereiht und jeweils gegenüber Freiem Wahlfach bevorzugt. Im jeweiligen Studium gemeldete Studierende werden vorgereiht.

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, wobei zumindest zwei Teilleistungen vorzusehen sind.
- (2) Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen sind grundsätzlich von dem*der Leiter*in der Lehrveranstaltung abzuhalten. Bei Bedarf hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ andere fachlich geeignete Prüfer*innen heranzuziehen.
- (3) Vor Beginn des Semesters sind den Studierenden die Ziele, Inhalte, Form, Methode, Termine, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung in geeigneter Form bekanntzugeben. 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*die Lehrveranstaltungsleiter*in entbunden werden. Bei in Form von synchroner virtueller Lehre abgehaltenen Lehrveranstaltungseinheiten ist die Anwesenheit gegeben, wenn der*die Studierende mittels Videokonferenz teilnimmt und eine audiovisuelle Verbindung seitens des*der Studierenden aktiv ist.
- (5) Der Prüfungsvorgang beginnt mit der Übernahme des Auftrags zur Erbringung der ersten Teilleistung. Ab diesem Zeitpunkt gilt die Teilnahme an der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung als Prüfungsantritt. Wenn der*die Studierende Teilleistungen ohne wichtigen Grund (z.B. ärztliches Attest) nicht erbringt oder die Anwesenheitspflicht nicht erfüllt, gilt dies als Prüfungsabbruch und die Prüfung ist negativ zu beurteilen.
- (6) Der*die Leiter*in 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) Der*die Leiter*in der Lehrveranstaltung kann die Wiederholung oder das Nachreichen von einzelnen im Rahmen der Lehrveranstaltung negativ beurteilten oder nicht erbrachten Teilleistungen bis zum Ende des auf die Abhaltung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters gestatten, wenn die sonstigen im Rahmen der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung erbrachten Teilleistungen einen im Ganzen positiven Erfolg der Teilnahme erwarten lassen.

§ 44 Beurteilung des Studienerfolgs

- (1) Die für die Ausstellung von Zeugnissen erforderlichen Daten sind durch den*die Prüfer*in oder durch dem*der Prüfer*in beauftragte Personen im Informationsmanagementsystem der Pädagogischen Hochschule unter zweckmäßiger Beachtung des Vier-Augen-Prinzips zu erfassen. Prüfungsprotokolle sind von den Prüfer*innen zu führen und unterschrieben oder elektronisch signiert mindestens ein Jahr ab Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren. Die 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 2005 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 zu wiederholen. Bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums sind die Studierenden berechtigt, diese ein weiteres Mal zu wiederholen (§ 43a Abs 2 HG 2005).
- (3) Im Curriculum gekennzeichnete Praktika der Pädagogisch-Praktischen Studien dürfen bei negativer Beurteilung nur einmal wiederholt werden. Eine weitere Wiederholung solcher Praktika ist möglich, wenn die negative Beurteilung der

Wiederholung darauf zurückzuführen ist, dass der*die Studierende ohne eigenes Verschulden das Praktikum oder Teile davon versäumt hat. Es ist dahingehend beim für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ binnen zwei Wochen ab Beurteilung ein Antrag zu stellen und es sind die erforderlichen Nachweise beizubringen (§ 43a Abs 4 HG 2005).

- (4) Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist diese auf Antrag des*der Studierenden kommissionell abzuhalten, wenn die Prüfung in einem einzigen Prüfungsvorgang durchgeführt wird. Ab der dritten Wiederholung ist diese jedenfalls kommissionell abzuhalten.
- (5) Ab der zweiten Wiederholung kann auf Antrag des*der Studierenden die Beurteilung der Teilnahme an einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung auch in einem Prüfungsvorgang erfolgen.
- (6) Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen im Sinne des § 43 Abs 3 HG 2005 bestehen, müssen zur Gänze wiederholt werden, wenn mehr als die Hälfte der Fächer negativ beurteilt wurde. Sonst beschränkt sich die Wiederholung auf die negativ beurteilten Fächer.

§ 46 Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen und Tätigkeiten

- (1) Auf Antrag ordentlicher Studierender, die Teile ihres Studiums im Ausland durchführen wollen, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ vor Beginn des Auslandsaufenthaltes mit Bescheid festzustellen, welche der an der ausländischen Bildungseinrichtung geplanten Prüfungen den im Curriculum vorgeschriebenen Prüfungen und andere Studienleistungen anerkannt werden (Vorausbescheid).
- (2) Die für die Beurteilung notwendigen Unterlagen sind von dem*der Antragsteller*in vorzulegen. Von fremdsprachigen Unterlagen hat der*die Antragsteller*in durch allgemein beeidete und gerichtlich zertifizierte Dolmetscher*innen angefertigte Übersetzungen vorzulegen. Sofern die ausländische Bildungseinrichtung die Bewertung der Prüfungen mittels ECTS-Anrechnungspunkten vornimmt, sind die zu vergebenden ECTS-Anrechnungspunkte in vollem Umfang anzuerkennen.
- (3) Bei der Anerkennung von Prüfungen gemäß § 56 HG 2005 ist das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ an den Inhalt von Vorausbescheiden gebunden. Die Erlassung von Vorausbescheiden ist keine zwingende Voraussetzung für die Anerkennung von Prüfungen, die an ausländischen Bildungseinrichtungen abgelegt wurden.
- (4) Prüfungen, die im Rahmen eines Bachelorstudiums absolviert wurden, das als Voraussetzung für die Zulassung zu einem Masterstudium diene, können für das betreffende Masterstudium nur anerkannt werden, wenn das Bachelorstudium mehr als 240 ECTS-Anrechnungspunkte umfasste.
- (5) Ein Antrag auf Anerkennung einer Prüfung aus einem Studium an der PPH Augustinum 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 den*die Lehrveranstaltungsleiter*in oder im Bedarfsfall durch andere Personen im Fachbereich. Das Thema der Bachelorarbeit hat in einem sinnvollen Zusammenhang mit der Lehrveranstaltung zu stehen. Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.
- (2) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes idgF sowie die Richtlinien der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität zur Guten Wissenschaftlichen Praxis zu beachten.
- (3) Die Bachelorarbeit ist barrierefrei zu erstellen.
- (4) In gemeinsam eingerichteten Studien im Entwicklungsverbund Süd-Ost sind Bachelorarbeiten spätestens nach drei Semestern zur Beurteilung einzureichen. Sollte dies nicht erfolgen, kann der*die Lehrveranstaltungsleiter*in die Betreuung zurücklegen. Bachelorarbeiten im Bachelorstudium für das Lehramt Primarstufe an der PPH Augustinum sind spätestens innerhalb von sechs Monaten zur Beurteilung einzureichen. Sollte dies nicht erfolgen, ist das Thema erneut zu beantragen.
- (5) Die Bachelorarbeit ist getrennt von der Lehrveranstaltung, in deren Rahmen sie verfasst wird, zu beurteilen.
- (6) 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.
- (7) Bachelorarbeiten können drei Mal wiederholt werden.
- (8) Hinsichtlich der Anerkennung von Bachelorarbeiten ist § 57 HG 2005 sinngemäß anzuwenden.

§ 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. Der*die Studierende ist berechtigt, das Thema vorzuschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuer*innen auszuwählen.

- (2) Die Betreuer*innen von Masterarbeiten haben dafür Sorge zu tragen, dass Thema und Inhalt der Arbeit dem im Curriculum dafür vorgesehenen Arbeitsaufwand entsprechen.
- (3) Facheinschlägig habilitierte Angehörige der PPH Augustinum sind berechtigt, aus dem Fach ihrer Lehrbefugnis Masterarbeiten zu betreuen und zu beurteilen. Bei Bedarf ist das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ überdies berechtigt, geeignete wissenschaftliche Mitarbeiter*innen mit der Betreuung und Beurteilung von Masterarbeiten aus dem Fach ihrer Dissertation oder ihres nach der Verleihung des Doktorgrades bearbeiteten Forschungsgebietes zu betrauen. Der*die Studierende ist berechtigt, eine*n Betreuer*in nach Maßgabe der Möglichkeiten auszuwählen.
- (4) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis oder mit einem Doktorat, die an einer anderen inländischen oder anerkannten ausländischen Pädagogischen Hochschule oder Universität tätig sind, zur Betreuung und Beurteilung von Masterarbeiten heranzuziehen, wenn diese die Voraussetzungen nach Abs 3 erfüllen.
- (5) Die*der Studierende hat das Thema und den*die Betreuer*in der Masterarbeit dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ vor Beginn der Bearbeitung schriftlich bekannt zu geben. Das Thema und der*die Betreuer*in gelten als angenommen, wenn das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ diese innerhalb eines Monats nach Einlangen der Bekanntgabe nicht mit Bescheid untersagt. Bis zur Einreichung der Masterarbeit ist ein Wechsel des Betreuers*der Betreuerin zulässig.
- (6) Wenn sich nachträglich herausstellt, dass der*die Betreuer*in befangen ist oder nicht über die notwendige Qualifikation verfügt, kann das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ den*die Betreuer*in 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 des*der Einreichenden nach Urheberrecht bleiben davon unberührt. Durch geeignete elektronische Kontrollmaßnahmen ist zu überprüfen, ob die Arbeit den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von Plagiaten und anderem Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen ist. Der Prüfbericht ist binnen 14 Tagen zu erstellen und dem*der Betreuer*in vorzulegen. Das Ergebnis dieser Überprüfung hat in die Beurteilung einzufließen.
- (9) Die Studienabteilung hat die Masterarbeit dem*der Betreuer*in zur Beurteilung vorzulegen, welcher*welche 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 des*der Studierenden einem*einer anderen Betreuer*in gemäß Abs 3 oder 4 zur Beurteilung zuweisen.

- (10) Thema und Beurteilung der wissenschaftlichen Masterarbeit sind im studienabschließenden Zeugnis zu dokumentieren.
- (11) Die Masterarbeit ist barrierefrei zu erstellen.

§ 49 Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen

- (1) Ergeben die Plagiatskontrolle durch die Studienabteilung und die fachliche Beurteilung durch den*die Betreuer*in und Gutachter*innen, dass der*die Verfasser*in insbesondere durch Plagiiere oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen hat, so ist die Bachelor- oder Masterarbeit negativ zu beurteilen. Plagiate oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen sind dem für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organ zu melden.
- (2) Stellen die Betreuer*innen oder Gutachter*innen vor der endgültigen Beurteilung fest, dass aufgrund eines Plagiats oder anderen Vortäuschens wissenschaftlicher Leistungen keine hinreichende Eigenleistung des*der Studierenden vorliegt, kann der*die Betreuer*in die weitere Betreuung ablehnen und/oder verlangen, dass eine inhaltlich und/oder thematisch gänzlich neue wissenschaftliche Arbeit zu verfassen ist. Vor der Entscheidung hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ die Stellungnahme der Betroffenen einzuholen.
- (3) Wird eine Bachelor- oder Masterarbeit negativ beurteilt, da aufgrund eines Plagiats oder anderen Vortäuschens wissenschaftlicher Leistungen keine hinreichende Eigenleistung vorliegt, kann der*die Betreuer*in die erneute Betreuung ablehnen und/oder verlangen, dass eine inhaltlich und/oder thematisch gänzlich neue Bachelor- oder Masterarbeit zu verfassen ist. Bei Bachelorarbeiten kann der*die Betreuer*in auch verlangen, dass die Bachelorarbeit im Rahmen einer anderen dafür geeigneten Lehrveranstaltung verfasst werden muss. Vor der Entscheidung hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ die Stellungnahme der Betroffenen einzuholen.
- (4) Wird nach positiver Beurteilung festgestellt, dass der*die Verfasser*in insbesondere durch Plagiiere oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen hat, so ist gemäß § 45 Abs 1 Z 2 HG 2005 ein Verfahren zur Nichtigerklärung der Beurteilung durchzuführen. Falls der*die Studierende das Studium wiederaufnehmen oder fortsetzen will, ist eine inhaltlich und/oder thematisch neue Bachelor- oder Masterarbeit zu verfassen. Bei Bachelorarbeiten kann das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ festlegen, dass die Bachelorarbeit im Rahmen einer anderen dafür geeigneten Lehrveranstaltung verfasst werden muss.

- (5) Studierende, die aufgrund eines Plagiats oder anderen Vortäuschens wissenschaftlicher Leistungen negativ beurteilt wurden oder deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, sind von Leistungs- und Förderungsstipendien und anderen hochschulischen Preisen ausgeschlossen.

§ 50 Einreichung und Veröffentlichungspflicht

Im Interesse der Entwicklung der wissenschaftlichen Forschung einschließlich ihrer Qualitätssicherung haben Studierende und Absolventen*Absolventinnen positiv beurteilte wissenschaftliche Arbeiten allenfalls nach Ablauf einer Sperre gemäß § 49 Abs 3 HG 2005 elektronisch über die Bibliothek der Privaten Pädagogischen Hochschule Augustinum zu veröffentlichen.

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 Dolmetscher*innen 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 des Antragstellers*der Antragstellerin vorgenommen werden. Zu diesem Zweck können im Bedarfsfall noch weitere taugliche Beweismittel eingefordert werden.

Teil F. Gefährdung von Hochschulangehörigen oder Dritten

§ 53 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

§ 54 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.

§ 55 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.

§ 56 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.

§ 57 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

§ 58 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.

§ 59 Zusammensetzung

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Privaten Pädagogischen Hochschule Augustinum (im Folgenden kurz PPH Augustinum) besteht aus fünf Mitgliedern und fünf Ersatzmitgliedern und setzt sich aus allen drei Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammen: zwei Vertreter*innen des Lehrpersonals, ein*e Vertreter*in des Verwaltungspersonals und zwei Vertreter*innen 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; die Vertreter*innen der Lehrenden im Hochschulkollegium ein Mitglied und ein Ersatzmitglied, und die Vertreter*innen 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 dem*der Vorsitzenden des Hochschulkollegiums einzuholen und dem*der Rektor*in 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.

§ 60 Konstituierung

- (1) Nach der vollständigen Nominierung der Mitglieder und Ersatzmitglieder durch die entsendenden Gremien ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen von dem*der Rektor*in unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen.
- (2) Aus dem Kreis der Mitglieder des Arbeitskreises ist gemäß § 21 Abs 3 HG 2005 ein*e Vorsitzende*r 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 PPH Augustinum kundzumachen ist. In der Geschäftsordnung ist festzulegen, welche Agenden von einzelnen Mitgliedern des Arbeitskreises allein wahrgenommen werden können und welche Entscheidungen der Arbeitskreis in seiner Gesamtheit zu treffen hat.

§ 61 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 der 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.

§ 62 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*der Betroffenen zulässig.

- (3) Werden vom Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zur Vorbereitung seiner Beschlüsse Gutachten und Stellungnahmen fach einschlägiger Expert*innen sowie Auskünfte eingeholt, dürfen gemäß § 21 Abs 6 HG 2005 diesen Expert*innen die dafür erforderlichen Unterlagen zur Verfügung gestellt werden. Diese Expert*innen 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 Bewerber*innen,
 4. die Liste der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerber*innen,
 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 welchem*welcher Bewerber*in 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

Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan

§ 63 Ziele Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan

Der vorliegende Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan ist ein dynamisches Instrument zur Förderung von Chancengleichheit, zur Sichtbarmachung struktureller Ungleichheiten und zur Weiterentwicklung in Richtung einer diskriminierungsfreien, geschlechtergerechten Hochschulkultur.

§ 64 Rechtliche Rahmenbedingungen

Gemäß § 21 Abs 2 Z 5 des Statuts der PPH Augustinum sowie gemäß §§ 28 Abs 2 Z 5 und 31a HG 2005 ist mit der Satzung der PPH Augustinum auch ein Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan zu erlassen. Der Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan dient der Umsetzung der verfassungsrechtlichen Vorgaben zur Gleichstellung gemäß Art. 7 Abs. 2 und 3 B-VG sowie des Bundesgesetzes über die Gleichbehandlung im Bereich des Bundes (B-GIBG) im Hinblick auf die Bestimmungen dieses Bundesgesetzes zur Gleichstellung und Gleichbehandlung der Geschlechter. Im Gleichstellungsplan sind insbesondere die Bereiche betreffend Vereinbarkeit sowie Antidiskriminierung zu regeln.

§ 65 Grundsätze der Gleichstellungsarbeit und Frauenförderung

- (1) Gemäß ihrem Leitbild steht die PPH Augustinum für einen konstruktiven, ressourcenorientierten und antidiskriminierenden Umgang mit Vielfalt, der sich an der verantwortungsvollen Erfüllung ihrer hochschulischen Aufgaben orientiert. Diversitätsfairness sowie Inklusion und damit die Gleichstellung aller Menschen – unabhängig von Geschlechtsidentität, Herkunft, Behinderung, Alter, sozialem Status, Religion und Weltanschauung¹ oder sexueller Orientierung – sind integraler Bestandteil des Selbstverständnisses der Hochschule, ihrer Hochschulkultur und Bildungsarbeit.
- (2) Im vorliegenden Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan wird von einem Verständnis von Geschlechtergerechtigkeit ausgegangen, welches Frauenförderung als unabdingbaren und nach wie vor notwendigen Teil einer umfassenden Gleichstellungsstrategie begreift. Dieses breite Verständnis beruht auf einer non-binären Sicht auf Geschlechterverhältnisse, ist sich intersektional verschränkter Diskriminierungsformen und männlicher Unterrepräsentanz in bestimmten Bereichen bewusst und nimmt auf herausfordernde Lebensrealitäten und Bedürfnisse in unterschiedlichen Lebensphasen Rücksicht.
- (3) Vor diesem Hintergrund bekennt sich die PPH Augustinum in Einklang mit den oben benannten rechtlichen Grundlagen zur aktiven Gleichstellungsarbeit sowie zur

¹ Unsere Hochschule achtet die Freiheit von Religion und Weltanschauung und lehnt jede Form der Diskriminierung aufgrund dieser Merkmale ab. Gleichzeitig werden an der PPH Augustinum keine religiös konnotierten oder weltanschaulichen Äußerungen, Überzeugungen oder Praktiken geduldet, die mit unseren Grundprinzipien der Menschenwürde, Gleichberechtigung und Nichtdiskriminierung unvereinbar sind – insbesondere, wenn sie zu Hass, Ausgrenzung oder Gewalt gegen andere Menschen führen.

Umsetzung von Maßnahmen, welche Diversität fördern und die Gleichbehandlung aller Personengruppen sicherstellen; sie ist bestrebt, systematisch Benachteiligungen abzubauen, chancengerechte Teilhabe aller Hochschulangehörigen und ein diskriminierungsfreies und inklusives Arbeits- und Studenumfeld in allen Hochschulbereichen zu gewährleisten.

§ 66 Anwendungsbereich

- (1) Der Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan findet hinsichtlich aller strategischen und organisatorischen Prozesse an der PPH Augustinum Beachtung und gilt für alle Hochschulangehörigen der PPH Augustinum.

§ 67 Umsetzung, Monitoring und Evaluierung: Zuständigkeiten

Die Umsetzung von Gleichstellung, Diversitätsfairness und Inklusion erfordert eine institutionalisierte Struktur, klare Zuständigkeiten und kontinuierliche Weiterentwicklung.

(1) Das Rektorat

- trägt die Gesamtverantwortung für die Umsetzung des Frauen- und Gleichstellungsplans.
- sorgt in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen für dessen regelmäßige Evaluierung und, bei Bedarf, für seine Überarbeitung.
- hat allen Entscheidungsträger*innen die für Gleichbehandlungs- und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten Rechtsvorschriften zugänglich zu machen.
- stellt sicher, dass die jeweils gültige Fassung der Satzung inklusive des Frauen- und Gleichstellungsplans allen Hochschulangehörigen – insbesondere den neuen Mitarbeitenden – zur Verfügung gestellt und zur Kenntnis gebracht wird.

(2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

- hat die Aufgabe, Diskriminierungen durch Organe der Pädagogischen Hochschule auf Grund des Geschlechts sowie auf Grund 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.
- schlägt dem Rektorat den Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan bzw. dessen Änderung vor und wirkt beratend und kontrollierend bei seiner Umsetzung und Weiterentwicklung mit.
- berät und unterstützt Personen oder Gremien im sachgerechten und angemessenen Umgang mit Vorfällen sexistischen Verhaltens, sexueller Belästigung und/oder Diskriminierung.
- übermittelt jährlich einen Tätigkeitsbericht an den Hochschulrat und an das Rektorat.

(3) Die Koordinationsstelle für Diversität & Inklusive Hochschulentwicklung

- fungiert als Fachstelle für Gender- und Diversitätskompetenz und begleitet fachlich und konzeptionell die Umsetzung und Weiterentwicklung des Frauenförderungs- und Gleichstellungsplans.
- unterstützt das Rektorat bei der Weiterentwicklung und Umsetzung der Diversitätsstrategie der PPH Augustinum.
- betraut eine Person aus ihrem Kreis mit der Funktion eines*einer Genderbeauftragten. Diese Person ist Ansprechperson für Gender-Mainstreaming und Gender-Kompetenzentwicklung nach innen und nach außen.
- überträgt einer Person aus ihrem Kreis die Verantwortung für die soziale Dimension in der Hochschulbildung. Diese identifiziert Benachteiligungen in Studien- und Arbeitsprozessen, die sich aufgrund der sozialen Herkunft ergeben, und entwickelt Maßnahmen für diskriminierungsärmere Studien- und Arbeitsprozesse.
- nominiert eine Person aus ihrem Kreis als Ansprechperson für Anfragen von Menschen mit Behinderungen an der PPH Augustinum bzw. von studieninteressierten Personen mit Behinderung sowie für Fragen zur Barrierefreiheit in der Lehre.

§ 68 Frauenförderung

Frauenförderung bleibt an der PPH Augustinum – trotz Erfüllung der Frauenquote in vielen Bereichen – dort notwendig, wo strukturelle Benachteiligungen, geschlechtsspezifische Barrieren und implizite Diskriminierungsmechanismen bestehen bzw. Frauen nach wie vor unterrepräsentiert sind. Der Frauenförderungsplan der PPH Augustinum zielt von daher auf die Beseitigung qualitativer Benachteiligungen ab und sieht in der gezielten Frauenförderung weiterhin eine zentrale gleichstellungspolitische Aufgabe mit dem Ziel einer gerechten Verteilung von Verantwortung, Sichtbarkeit und Gestaltungsmacht an der Hochschule.

§ 69 Personal- und Organisationsentwicklung

- (1) Bei allen die Personal- und Organisationsentwicklung betreffenden Maßnahmen geht es um die Beseitigung der Unterrepräsentation von Frauen in den entsprechenden Bereichen. Der*die Rektor*in hat dafür Sorge zu tragen, dass frauenfördernde Maßnahmen auf allen Ebenen gesetzt werden.
- (2) Bei der Auswahl, Einstellung und Beförderung von Personal sind bei gleicher Qualifikation Frauen vorrangig zu berücksichtigen, sofern sie im jeweiligen Bereich unterrepräsentiert sind und keine zwingenden Gründe entgegenstehen.
- (3) Bei der Festlegung der Pflichten, die sich aus einem Beschäftigungsverhältnis ergeben, ist innerhalb der Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeiter*innen Bedacht zu nehmen. Mitarbeiterinnen dürfen gegenüber Mitarbeitern in vergleichbarer Position nicht benachteiligt werden. Bei der Festlegung der Dienstpflichten dürfen keine diskriminierenden, an einem rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientierten Aufgabenzuweisungen erfolgen. Gleiches gilt für die Beschreibung der Arbeitsplätze und Aufgaben.

- (4) Die PPH Augustinum fördert die Forschungstätigkeit von Frauen. Forschungsanträge haben Gender als forschungsrelevante Kategorie zu reflektieren (vgl. „Checkliste für Gendersensibilität in der Forschung“). Genderspezifische Forschungsthemen sind in besonderer Weise zu unterstützen.
- (5) Frauen in einem aktiven Beschäftigungsverhältnis zur PPH Augustinum werden vorrangig zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zugelassen, wenn diese Maßnahmen zur Übernahme höherwertiger Verwendungen bzw. Funktionen qualifizieren.

§ 70 Partizipation und strategische Hochschulfunktionen

- (1) Bei der Besetzung von Arbeitsgruppen, Beiräten, Organen und Kommissionen im Rahmen der Hochschulverwaltung ist auf ein den Gegebenheiten an der Hochschule entsprechendes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen. Frauen sind vorrangig in den Wahlvorschlag für den Vorsitz aufzunehmen.

§ 71 Monitoring und Evaluation

- (1) Der*die Rektor*in erhebt, dokumentiert und veröffentlicht jährlich die zur Umsetzung des Frauenförderungsplans notwendigen Daten (BGBl. II Nr. 464/2022 § 6 Abs 3), wobei insbesondere auf den Frauenanteil unter den Mitarbeiter*innen, den Studierenden und den Absolvent*innen Bedacht zu nehmen ist.
- (2) Diese Daten dienen der Analyse von Laufbahndaten zur Ermittlung von geschlechtsspezifischen Barrieren und sind, soweit Rechtsfolgen daran gebunden sind, als Entscheidungsgrundlage in Personalangelegenheiten heranzuziehen.
- (3) Wird die Frauenquote in einem Bereich nicht erreicht, sind die dafür ausschlaggebenden Gründe von den verantwortlichen Entscheidungsträger*innen im Rahmen ihrer Berichtspflicht anzugeben. Auf Basis der Datenlage sind in Kooperation mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen frauenförderliche Maßnahmen zu entwickeln.

§ 72 Gender Mainstreaming und Diversitätsmanagement als durchgängige Strategien

- (1) In allen hochschulischen Handlungsfeldern und bei allen Maßnahmen, welche die Personal- und Organisationsentwicklung betreffen, sind an der PPH Augustinum die strategischen Ansätze von Gender Mainstreaming und Diversitätsmanagement zu berücksichtigen.
- (2) Um die optimale Umsetzung von Gender-Mainstreaming und Diversitätsmanagement an der PPH Augustinum zu gewährleisten, greifen die Organe der Hochschule auf die Expertise des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und der Koordinationsstelle für Diversität & Inklusive Hochschulentwicklung zurück und binden diese aktiv ein.

§ 73 Bewerbung und Personalaufnahme

- (1) Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können (Transparenz). Sie haben sämtliche Aufnahmeerfordernisse, ein umfassendes Anforderungsprofil (vor allem die maßgeblichen und erwünschten Qualifikationen) sowie nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu enthalten.
- (2) Sämtliche Stellenbesetzungen sind gemäß § 21 Abs 7 HG idgF dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen mit der Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Die PPH Augustinum ist ein Tendenzbetrieb, da sie im Sinne des § 132 ArbVG unmittelbar konfessionellen und erzieherischen Zwecken dient. Daraus folgt ein besonderer Tendenzschutz, der es der Einrichtung ermöglicht, bei Stellenbesetzungen neben der fachlichen Qualifikation auch die Identifikation mit den Grundsätzen und dem katholischen Profil der Institution als wesentliche und gerechtfertigte berufliche Anforderung zu berücksichtigen (§ 20 Abs 2 GIBG iVm Art 15 StGG, Art 9 EMRK sowie Art 4 Abs 2 RL 2000/78/EG). Diese Differenzierung ist auf den Bereich der Tendenzverwirklichung beschränkt und dient der Sicherung des spezifischen Bildungs- und Erziehungsauftrags. Ungeachtet dessen bleibt die PPH Augustinum an die allgemeinen arbeits- und gleichbehandlungsrechtlichen Vorgaben gebunden. Diskriminierungen, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit der besonderen Zweckbestimmung stehen, sind unzulässig; insbesondere sind die Vorgaben des GIBG zur Gleichbehandlung von Bewerber*innen zu beachten.
- (4) In der Person eines Mitbewerbers*iner Mitbewerberin liegende Gründe dürfen im Vergleich zu anderen Bewerber*innen keine unmittelbar oder mittelbar diskriminierende Wirkung haben.

§ 74 Vereinbarkeit von Care Arbeit und Beruf bzw. Studium

- (1) Eine chancengerechte Gleichstellungspolitik hat zum Ziel, den vielfältigen Lebensrealitäten von Hochschulangehörigen und den daraus resultierenden unterschiedlichen Anforderungen bestmöglich gerecht zu werden. Dabei ist vor allem die Vereinbarkeit von Beruf bzw. Studium und Care Arbeit ein wesentlicher Bestandteil von Gleichstellungspolitik.

- (2) Die PPH Augustinum ist bemüht, gute Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von familiären Aufgaben (insbesondere Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen) und Beruf bzw. Studium zu schaffen, soweit die Erfüllung der übertragenen Aufgaben dadurch nicht gefährdet ist.
- (3) Die gesetzlichen und vertraglichen Möglichkeiten zur Herabsetzung der Wochendienstzeit bzw. Teilzeitbeschäftigung, zur Gestaltung flexibler Arbeitszeiten, zur Inanspruchnahme von Sonderurlaub und Karenz aus familiären Gründen und zur Pflegefreistellung sind den Mitarbeiter*innen zur Kenntnis zu bringen und zugänglich zu machen.
- (4) Bei Teilzeitbeschäftigung ist darauf zu achten, dass die Aufgabenbereiche der Mitarbeiter*innen entsprechend adaptiert bzw. reduziert werden.
- (5) Studierende mit Betreuungspflichten sollen bei der Studienorganisation bestmöglich unterstützt werden.

§ 75 Antidiskriminierung und Schutz der Würde

- (1) Die PPH Augustinum verpflichtet sich zu einem respektvollen und diskriminierungsfreien Miteinander in allen Bereichen des Hochschullebens. Der Schutz der Würde aller Hochschulangehörigen bildet eine unverzichtbare Grundlage des gemeinsamen Handelns.
- (2) Verhaltensweisen, welche die Würde des Menschen verletzen oder dies bezwecken, insbesondere eine herabwürdigende Äußerung und Vorgangsweise sind zu unterlassen. Sexuelle Belästigung (§ 8 B-GIBG), geschlechtsbezogene Belästigung (§§ 8a und § 16 B-GIBG) und Mobbing stellen besondere Formen der Diskriminierung und damit Verletzungen von Persönlichkeitsrechten dar (§9 B-GIBG). Die PPH Augustinum duldet daher weder sexuelle noch geschlechtsbezogene Belästigung bzw. sexistisches Verhalten oder Mobbing.
- (3) Sexismus, Rassismus, Klassismus sowie alle anderen Diskriminierungsformen in Wort, Schrift und Handlung durch Hochschulangehörige sind inakzeptabel und werden an der Hochschule nicht geduldet. Jeder Form von diskriminierendem Vorgehen oder Verhalten gegenüber Mitarbeitenden ist entschieden entgegenzutreten.
- (4) Klare, transparente Verfahren zur Meldung, Aufklärung und Sanktionierung von Diskriminierungsvorfällen sind in Geltung gesetzt.

§ 76 Prävention und Sensibilisierung

- (1) Alle Hochschulangehörigen und Verwaltungseinrichtungen der PPH Augustinum bedienen sich in Aussendungen, Formularen, Protokollen, Reden und anderen an die Öffentlichkeit oder an die Hochschulangehörigen gerichteten Mitteilungen einer geschlechtergerechten und inklusiven Sprache.
- (2) Die Sensibilisierung der Hochschulangehörigen für Diversität, Inklusion und Antidiskriminierung erfolgt durch regelmäßige Fortbildungsangebote (zu Themen wie Diskriminierung, Antirassismus, Antisexismus, Ableismus und Klassismus) für

Mitarbeitende und Studierende, Awareness-Kampagnen und die Integration entsprechender Inhalte in die Aus-, Fort- und Weiterbildung.

§ 77 Verpflichtung der Führungskräfte

- (1) Die PPH Augustinum versteht Antidiskriminierung als kontinuierlichen Prozess der Haltung, Reflexion und strukturellen Weiterentwicklung – getragen von allen Ebenen der Hochschule. Dennoch sind Führungskräfte in besonderem Maße für die Einhaltung der Grundsätze der Antidiskriminierung verantwortlich und verpflichtet, bei bekannt gewordenen Vorfällen unverzüglich Maßnahmen zu ergreifen und Betroffene zu schützen.

§ 78 Zuständigkeit Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan

Gemäß § 31a HG 2005 hat der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen das Recht auf Vorschlag des Frauenförderungs- und Gleichstellungsplanes sowie das Recht auf Vorschlag einer Änderung desselben. Auf dieser Basis erarbeitet und schlägt er den Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan bzw. etwaig notwendig werdende Änderungen dem Rektorat vor. Dabei kann er sich zur Vorbereitung auf Expert*innen beziehen und hat umfassende Informationsrechte. Inhaltlich müssen die Pläne die Vorgaben aus Art. 7 B-VG und dem B-GIBG umsetzen. Vom Vorschlag des AKGL darf das Rektorat nur begründet abweichen.

Abschnitt VI

Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen²

§ 79 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 Privaten Pädagogischen Hochschule Augustinum (im Folgenden PPH Augustinum) durch Hochschulangehörige erlassen.
- (2) Die PPH Augustinum (vormals KPH Graz) ist seit dem Jahr 2009 in Räumlichkeiten am Campus Augustinum, 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 Augustinum und alle Mitarbeiter*innen und Lehrende der PPH Augustinum sind deshalb zur Einhaltung der im Folgenden wiedergegebenen Hausordnung des Augustinum wie auch zur Beachtung der ergänzenden Regelungen der PPH Augustinum verpflichtet.

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

§ 80 Grundsätzliches

- (1) Das Augustinum ist eine kirchliche Einrichtung der Diözese Graz-Seckau³, 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*innen 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*innen verpflichtet, alle

² 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.

³ 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."

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 achten. Schäden im Haus sind über pitFM4 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.

§ 81 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*innen sind darüber zu informieren.
- (3) Sind Öffnungszeiten außerhalb des geregelten Betriebes, zum Beispiel für Veranstaltungen, notwendig, so ist die Verwaltung darüber zu informieren.

§ 82 Zugänge, Eingangssituation

- (1) Mitarbeiter*innen 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 Schüler*innen der Praxisschule sowie den zugehörigen Lehrpersonen zu benützen.
- (2) Die Stiegenhäuser im Haus stehen in der Regel als vertikale Bewegungsflächen allen Nutzer*innen offen. Bis auf die Wohnbereiche im Haus (Internat, Studierende, 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.

§ 83 Schlüssel, Schließanlage

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

⁴ 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*die Haustechniker*in des Augustinums über das Rektorat der PPH Augustinum; die Mitarbeiter*innen und Lehrenden der PPH Augustinum haben Mängel bzw. Schäden umgehend an das Rektorat der PPH Augustinum zu melden.

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

§ 85 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 Lieferant*innen 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 Feuerwehrauffahrtszonen 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.

§ 86 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 Nutzer*innen 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*innen und Schüler*innen sowie deren Angehörige verantwortlich.

§ 87 Tiere

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

§ 88 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*innen des Hauses werden von den jeweiligen Einrichtungen dahingehend informiert, dass der entstehende Müll getrennt und vom Reinigungspersonal entsprechend entsorgt wird.

§ 89 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*der Rektor*in der Kirche (zurzeit der Spiritual) abzusprechen. Veranstaltungen, die Küchen- und/oder Haustechnikdienstleistungen erfordern, sind mit der Verwaltung zu koordinieren.

§ 90 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.

§ 91 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.

§ 92 Benützung der Außenanlagen und Sportflächen

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

§ 93 Einhaltung der Ordnung

Jede*r im Haus ist zur Einhaltung dieser Ordnung angehalten. Besucher*innen und Gästen ist diese in entsprechender Form zur Kenntnis zu bringen. Die Hausordnung ist im Eingangsbereich des Augustinums durch die Verwaltung anzuschlagen.

§ 94 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 PPH Augustinum ⁵

§ 95 Allgemeines

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen der PPH Augustinum dienen Zwecken der Aus-, Fort- und Weiterbildung in pädagogischen und sozialen Berufsfeldern. Sie stehen Studierenden, Lehrenden und Mitarbeiter*innen 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.

§ 96 Raumordnung

Alle Räume sind von den Benutzer*innen 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.

§ 97 Öffnungszeiten

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

§ 98 Schließsystem

Für die Räumlichkeiten der PPH Augustinum wird für Personen, die in der Ausbildung tätig sind, ein Chip für das Schließsystem, der je nach Einsatzgebiet entsprechend programmiert wird, zur Verfügung gestellt. Dieser wird von der Personalverwaltung der PPH Augustinum ausgegeben. Ein Verlust oder Diebstahl des Chips ist unverzüglich ebendort zu melden.

§ 99 Müll, Mülltrennung

In den Räumlichkeiten der PPH Augustinum 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 Nutzer*innen der Räumlichkeiten sind angehalten, dass der entstehende Müll getrennt wird und dementsprechend vom Reinigungspersonal entsorgt werden kann.

§ 100 Verhalten im Brandfall

- (1) Alarmsignal: Alle Sirenen im Haus geben für rund 3 Minuten Alarm.
- (2) Folgende allgemeine Regeln sind zu beachten:

⁵ Der Teil B bezieht sich ausschließlich auf den Studienbetrieb der PPH Augustinum am Standort Graz. Für die Praxisvolksschule gelten gesonderte Bestimmungen.

1. Bleiben Sie ruhig! Vermeiden Sie Panik!
2. Halten Sie sich an den Fluchtwegplan, der an der Tür angebracht ist!
3. Anweisungen der Lehrveranstaltungsleiter*innen 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 Lehrveranstaltungsleiter*innen ein Gefühl der Sicherheit vermittelt werden!
7. Achten Sie darauf, dass aus einer Einzelpanik keine Massenpanik entsteht!
8. Grundsätzlich haben alle Personen – Lehrende, Studierende, Mitarbeiter*innen – 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 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. Der*die Lehrveranstaltungsleiter*in hat die Aufgabe, dem*der Übungs-/Einsatzleiter*innen 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 im Fall von Stromausfällen oder technischen Gebrechen sowie die Ansammlung von giftigem Brandrauch in Aufzugsschächten ist zu groß!

§ 101 Regelungen für Notfälle

- (1) In Notfällen ist der*die Rektor*in bzw. seine*ihre Vertretung zu verständigen und dessen*deren Anordnungen sind zu befolgen.
- (2) Bei Gefahr im Verzug, bei Nichterreichbarkeit von Verantwortlichen und bei Notfällen an Wochenenden sind je nach Bedarf die Notrufe von Feuerwehr, Rettung oder Polizei zu betätigen bzw. die entsprechenden Bereitschaftsdienste von Firmen zu benachrichtigen.
- (3) Erste Hilfe-Kästen befinden sich in allen Gängen der PPH Augustinum. Die Standorte sind durch grüne Hinweisschilder gekennzeichnet. Ein Defibrillator befindet sich im Parterre des Campus Augustinum neben der Portierloge.

§ 102 Meldung von Schäden und Mängeln

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

§ 103 Haftungen

Für verschuldete Schäden haften die jeweiligen Verursacher*innen.

Teil C. Bibliotheksordnung

§ 104 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, Schüler*innen und Lehrenden der genannten Einrichtungen sowie den Teilnehmer*innen an Fort- und Weiterbildungskursen, Personen aus dem kirchlich-pastoralen Bereich und externen Benutzer*innen zur Verfügung.
- (3) Bibliothek und Medienservice der Diözese Graz-Seckau im Augustinum bestehen aus der Bibliothek und dem Medienservice der PPH Augustinum sowie des Kollegs für Sozialpädagogik, des Kollegs für Elementarpädagogik und der Bibliothek des Bischöflichen Gymnasiums.
- (4) Bibliothek und Medienservice der PPH Augustinum untergliedern sich in
 1. Hauptbibliothek
 2. Fachdidaktische Bibliotheken
- (5) Sämtliche Informationsträger (Bücher, Zeitschriften, AV-Medien u.a.) stehen im Eigentum der Diözese Graz-Seckau.
- (6) Die Druckwerke und ein großer Teil der AV-Medien werden den Benutzer*innen im Rahmen einer systematischen Freihandaufstellung zugänglich gemacht.

§ 105 Öffnungszeiten und Service

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und Veröffentlichung auf den Homepages der PPH Augustinum bekannt gegeben.
- (2) Die Informationsträger sind über das Internet recherchierbar (www.pph-augustinum.webopac.at bzw. www.bischgym.webopac.at).
- (3) In der Hauptbibliothek stehen Computerterminals zur Recherche zur Verfügung.

§ 106 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 Entlehner*innen, 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 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 Entlehner*innen 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.

§ 107 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 PPH Augustinum 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.

§ 108 Sicherheit und Ordnung

- (1) Das Sicherheitsrisiko bei der Verwendung von Hilfsmitteln (Leiter, Schemel) tragen die Benutzer*innen. Schüler*innen 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 sind Mobiltelefone auszuschalten.
- (5) Die Benutzer*innen sind verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

§ 109 Datenschutz

Die Benutzer*innendaten werden dem Datenschutz entsprechend behandelt. Änderung der Benutzer*innendaten sind im eigenen Interesse der Bibliothek und des Medienservices der Diözese Graz-Seckau unverzüglich mitzuteilen.

§ 110 Elektronische Ressourcen

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

§ 111 Urheberrecht

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

Abschnitt VII

Akademische Ehrungen

§ 112 Präambel

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

§ 113 Akademische Feiern

- (1) Zur Verleihung von Bachelor- und Mastergraden sowie von Zertifikaten für Hochschullehrgänge finden an der Privaten Pädagogischen Hochschule Augustinum (im Folgenden kurz PPH Augustinum) akademische Feiern statt.
- (2) Es obliegt dem*der Rektor*in 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.

§ 114 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. Absolvent*innen,
 4. Förderung der internationalen Beziehungen,
 5. Förderung der Mitarbeiter*innen,
 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.

§ 115 Ehrungen

- (1) Als Anerkennung besonderer Verdienste um die PPH Augustinum 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 Leiter*innen 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 PPH Augustinum 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 PPH Augustinum 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 der*die jeweilige Antragsteller*in einen Finanzierungsvorschlag vorzulegen.

§ 116 Räumliche Ehrungen

- (1) Die PPH Augustinum 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 Institutsleiter*innen.

§ 117 Gedenktafeln

Der Beschluss zur Errichtung von Gedenktafeln für verstorbene Persönlichkeiten, die für die PPH Augustinum in besonderer Weise bedeutsam gewesen sind, obliegt dem Rektorat.

Abschnitt VIII

Art und Ausmaß der Einbindung der Absolvent*innen

§ 118 Präambel

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

§ 119 Einbindung der Absolvent*innen

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

Abschnitt IX

Qualitätsmanagement und Evaluation

§ 120 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen

- (1) Die PPH Augustinum führt gemäß § 33 HG 2005 ein ganzheitliches QM-System ein und weist dessen 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.

§ 121 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.

§ 122 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, als 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).

§ 123 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.

§ 124 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 Drittmiteleinwerbung 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

§ 125 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.
- (4) Die im Mitteilungsblatt vom 1. Oktober 2021, 189. Stück kundgemachte Satzung tritt mit 1. Oktober 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Mitteilungsblatt vom 28. Dezember 2020, 142. Stück veröffentlichte Satzung außer Kraft.
- (5) Die im Mitteilungsblatt vom 26. September 2022, 214. Stück kundgemachte Satzung tritt mit 1. Oktober 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Mitteilungsblatt vom 1. Oktober 2021, 189. Stück veröffentlichte Satzung außer Kraft.
- (6) Die im Mitteilungsblatt vom 1. Oktober 2024, 264. Stück kundgemachte Satzung tritt mit 1. Oktober 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Mitteilungsblatt vom 26. September 2022, 214. Stück veröffentlichte Satzung außer Kraft.
- (7) Die im Mitteilungsblatt vom 22. September 2025, 290. Stück kundgemachte Satzung tritt mit 1. Oktober 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Mitteilungsblatt vom 1. Oktober 2024, 264. Stück veröffentlichte Satzung außer Kraft.

§ 126 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.
- (4) Teil C und Teil D sind erstmals auf Lehrveranstaltungen und Prüfungen mit Beginn bzw. Prüfungsdatum ab 1. Oktober 2022, auf Anerkennungsanträge, die ab dem 1.10.2022 gestellt werden sowie auf wissenschaftliche Arbeiten, die ab dem 1. Oktober 2022 zur Beurteilung eingereicht werden, anzuwenden. Auf Lehrveranstaltungen und Prüfungen, Anerkennungsanträge und wissenschaftliche Arbeiten, die vor diesem Termin stattfinden, gestellt werden bzw. eingereicht werden, sind die entsprechenden Bestimmungen der Satzung idF Mitteilungsblatt vom 1. Oktober 2021, 189. Stück weiterhin anzuwenden.