

# **Satzung der Pädagogischen Hochschule Wien**

---

gem. § 28 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium.....</b>	<b>5</b>
§ 1	Geltungsbereich .....	5
§ 2	Wahlgrundsätze.....	5
§ 3	Wahlrecht .....	5
§ 4	Wahlkommission .....	5
§ 5	Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse.....	7
§ 6	Wahlkundmachung/Wahlausschreibung .....	7
§ 7	Wahlvorschläge.....	7
§ 8	Wahlvorgang .....	8
§ 9	Wahlergebnis.....	9
§ 10	Wahlanfechtung.....	10
§ 11	Konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums.....	10
§ 12	Vorzeitiges Ausscheiden bzw. Abberufung.....	11
§ 13	Inkrafttreten .....	12
	Anlage 1 – Muster Stimmzettel Wahl Vertreterinnen und Vertreter des Lehrpersonals .....	13
	Anlage 2 – Muster Stimmzettel Wahl Vertreterinnen und Vertreter des Verwaltungspersonals.....	14
<b>2</b>	<b>Einrichtung von für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen zuständigen monokratischen Organen (gem. § 28 Abs. 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) .....</b>	<b>15</b>
§ 14	Zuständigkeiten .....	15
§ 15	Aufgaben .....	15
<b>3</b>	<b>Studienrechtliche Bestimmungen .....</b>	<b>17</b>
3.1	Gestaltung von Curricula.....	17
§ 16	Curricula .....	17
§ 17	Prüfungen .....	17
§ 18	Erreichung der Studienziele eines Moduls.....	17
§ 19	Schriftliche, mündliche und kombinierte Modulprüfungen .....	17
§ 20	Schriftliche Leistungen im Rahmen von Modulprüfungen.....	17
§ 21	Voraussetzungen .....	18
§ 22	Studieneingangs- und Orientierungsphase.....	18
§ 23	Masterarbeit.....	18
§ 24	Erweiterungsstudien.....	18
§ 25	Module, Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache.....	18

§ 26	Lehrveranstaltungen.....	19
§ 27	Einreichen und In-Kraft-Treten von Curricula.....	19
§ 27a	Außer-Kraft-Treten von Curricula .....	20
3.2	Prüfungen .....	20
§ 28	Prüfungsorganisation und Beurteilungsfrist .....	20
§ 29	Prüfungskriterien .....	20
§ 30	Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorganges (nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen) .....	21
§ 31	Masterprüfung, Gesamtprüfung .....	22
§ 32	Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen .....	23
§ 33	Praktika im Rahmen von pädagogisch-praktischen Studien.....	24
§ 34	Rechtsschutz bei Prüfungen .....	25
§ 35	Ablauf von Prüfungen.....	26
§ 36	Wiederholung von Prüfungen.....	27
§ 37	Masterarbeiten.....	28
§ 38	Einreichung und Veröffentlichungspflicht .....	29
§ 39	Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis.....	30
3.3	Studienabschluss, Ausschluss vom Studium und akademische Grade .....	31
§ 40	Studienabschluss und akademische Grade.....	31
§ 41	Ausschluss vom Studium aufgrund von Gefährdung .....	31
3.4	Nostrifizierungen.....	32
§ 42	Antrag auf Nostrifizierung.....	32
§ 43	Ermittlungsverfahren .....	32
§ 44	Nostrifizierungsbescheid .....	33
3.5	Beurlaubung von Studierenden.....	33
§ 45	Beurlaubung .....	33
§ 46	Beurlaubungsantrag .....	34
3.6.	Zulassung zu Masterstudien außerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist und der Nachfrist ..34	
§ 47	Zulassung zu Masterstudien .....	34
<b>4</b>	<b>Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen .....</b>	<b>35</b>
§ 48	Einrichtung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen .....	35
§ 49	Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen .....	35
§ 50	Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen .....	35
§ 51	Konstituierung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen .....	36
§ 52	Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen .....	36

<b>5</b>	<b>Erlassung eines Frauenförderungsplanes und eines Gleichstellungsplanes .....</b>	<b>37</b>
§ 53	Allgemeine Grundsätze .....	37
§ 54	Gesetzliche Grundlagen und leitende Grundsätze .....	37
§ 55	Anwendungsbereich des Frauenförderungsplans.....	37
§ 56	Gender-Mainstreaming.....	37
§ 57	Frauenförderungsgebot.....	38
§ 58	Benachteiligungsverbot .....	38
§ 59	Bewusstseinsbildende Maßnahmen.....	38
§ 60	Frauenförderung im Bereich der Forschung .....	38
§ 61	Frauenförderung im Bereich der Lehre .....	38
§ 62	Gendergerechte Förderung im Studium.....	39
§ 63	Frauenförderung im Verwaltungsbereich .....	39
§ 64	Frauenförderung und Gleichbehandlung bei Personalaufnahmen sowie Personal- und Organisationsentwicklung .....	39
§ 65	Sexuelle Belästigung, geschlechtsbezogene Belästigung und Mobbing .....	40
<b>6</b>	<b>Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule Wien durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit.....</b>	<b>41</b>
§ 66	Ziele.....	41
§ 67	Geltungsbereich .....	41
§ 68	Hausordnung.....	42
<b>7</b>	<b>Richtlinien für akademische Ehrungen .....</b>	<b>45</b>
§ 69	Ehrungen und Auszeichnungen .....	45
§ 70	Gemeinsame Bestimmungen für Ehrungen und Auszeichnungen .....	45

Bezeichnung bzw. Dateiname:	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:	Version:
PH Wien Satzung 20171229.docx	VR Fislser/IL Schimek	Rektorat	Hochschulrat	1.6 vom 2018-01-12

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

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der nach § 17 Abs. 2 Z 1 und Z 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. aus den Kreisen der Lehrenden und des Verwaltungspersonals zu wählenden Mitglieder des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Wien.

## **§ 2 Wahlgrundsätze**

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

## **§ 3 Wahlrecht**

(1) Wahlberechtigte:

1. Für die Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter der Lehrenden sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter in das Hochschulkollegium sind alle Personen aktiv und passiv wahlberechtigt, die am Stichtag dem Lehrpersonal im Sinne des § 18 Abs. 1 Z 1 und 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. der Pädagogischen Hochschule Wien angehören.
2. Für die Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter des Verwaltungspersonals sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter in das Hochschulkollegium sind alle Personen aktiv und passiv wahlberechtigt, die am Stichtag dem Verwaltungspersonal der Pädagogischen Hochschule Wien angehören.

(2) Stichtag ist der Tag der Wahlkundmachung im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Wien.

## **§ 4 Wahlkommission**

- (1) Die Rektorin bzw. der Rektor oder ein/e von ihr/ihm beauftragte/r Vizerektor/in bestellt für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Lehrenden sowie der Vertreterinnen und Vertreter des Verwaltungspersonals eine einzige Wahlkommission.
- (2) Die Wahlkommission ist mit sieben Mitgliedern festgelegt und besteht aus der Rektorin/dem Rektor bzw. der/dem von ihr/ihm beauftragten Vizerektorin/Vizerektor, 4 Personen aus dem Kreis der Lehrenden gemäß § 18 Abs. 1 Z 1 und 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. sowie 2 Personen aus dem Bereich der Verwaltung.
- (3) Vorsitzende/r der Wahlkommission ist die Rektorin/der Rektor bzw. die/der von ihr/ihm beauftragte Vizerektorin/Vizerektor.

- (4) Die Wahlkommission hat folgende Aufgaben:
1. Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Hochschulkollegiums
  2. Auflage der Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse
  3. Prüfung des aktiven und passiven Wahlrechts
  4. Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge
  5. Leitung der Wahl
  6. Entgegennahme der Stimmzettel
  7. Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses
  8. Verlautbarung des Wahlergebnisses
  9. Behandlung von Wahlanfechtungen
- (5) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission hat darüber hinaus folgende Aufgaben:
1. Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission
  2. Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission
  3. Sicherung der Protokollführung
  4. Evidenthaltung der Wahlergebnisse
- (6) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend ist. Beschlüsse der Wahlkommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltung und Stimmübertragung sind nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden.
- (7) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende hat die Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhaltes, der eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich mündlich, schriftlich oder elektronisch zu einer Sitzung einzuberufen. Diese Sitzung hat frühestens zwei Tage, spätestens aber sieben Tage 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 schriftlich oder elektronisch zu verständigen.
- (8) Die Funktion der Wahlkommission endet mit der Bildung einer neuen Wahlkommission zur Neuwahl des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Wien.

## § 5 Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse

- (1) Die beiden Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse, in dem alle am Stichtag aktiv und passiv Wahlberechtigten aus der Gruppe der Lehrenden sowie aus der Gruppe der Verwaltung aufscheinen, haben zumindest den Vor- und Nachnamen, sowie das Geburtsdatum zu enthalten und sind der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission spätestens sechs Wochen vor dem Tag der Wahl durch die Rektorin/den Rektor zur Verfügung zu stellen. Sie sind an einem für die Wahlberechtigten zugänglichen Ort zur Einsicht aufzulegen und die Wahlberechtigten durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Wahlkommission per Anschlag an der Amtstafel über die Möglichkeit zur Einsichtnahme zu informieren.
- (2) Jede Wahlberechtigte bzw. jeder Wahlberechtigte hat das Recht, in dieses Wählerinnen- und Wählerverzeichnis in einer in der Wahlkundmachung angegebenen Frist von mindestens einer Woche Einsicht zu nehmen. Während dieser Frist besteht die Möglichkeit gegen das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis bei der Vorsitzenden bzw. beim Vorsitzenden der Wahlkommission schriftlich einen begründeten Einspruch zu erheben. Die Wahlkommission hat spätestens drei Arbeitstage nach Ablauf der Einspruchsfrist über die eingegangenen Einsprüche zu entscheiden. Das allfällig berichtigte Wählerinnen- und Wählerverzeichnis ist Grundlage für die Wahlabwicklung. Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist kein Rechtsmittel zulässig.

## § 6 Wahlkundmachung/Wahlausschreibung

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

## § 7 Wahlvorschläge

- (1) Ein Wahlvorschlag drückt die Kandidatur als Mitglied und als stellvertretendes Mitglied des Hochschulkollegiums aus. Das bedeutet, dass eine ausschließliche Kandidatur als Mitglied oder eine ausschließliche Kandidatur als stellvertretendes Mitglied nicht zulässig ist.

- (2) Jede bzw. jeder aktiv Wahlberechtigte kann Wahlvorschläge für die Wahl bis spätestens vier Wochen vor dem Wahltag bei der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission einbringen. Jeder Wahlvorschlag darf nur eine einzige Person mit zumindest Vor- und Nachnamen sowie Geburtsdatum benennen.
- (3) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission hat die überreichten Wahlvorschläge zu prüfen und vorhandene Bedenken umgehend der Einbringerin bzw. dem Einbringer des Wahlvorschlages mitzuteilen. Die Wahlkommission entscheidet über die Zulassung des Wahlvorschlages. Die zugelassenen Wahlvorschläge sind spätestens zwei Wochen vor der Wahl und im Wahllokal durch Aushang zu verlautbaren.
- (4) Über Einsprüche der von der/dem Vorsitzenden zugelassenen Wahlvorschläge hat die Wahlkommission binnen längstens drei Arbeitstagen ab Einbringung des Einspruchs zu entscheiden. Die Einbringung des Einspruchs hat spätestens eine Woche nach Verlautbarung der Wahlvorschläge zu erfolgen. Die Entscheidung der Wahlkommission ist endgültig.
- (5) Die vorgeschlagene Kandidatin bzw. der Kandidat hat auf dem Wahlvorschlag mit ihrer bzw. seiner eigenhändigen Unterschrift ihre bzw. seine Kandidatur zu bestätigen. Bei Fehlen der Unterschrift ist der Wahlvorschlag ungültig.
- (6) Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist kein Rechtsmittel zulässig.
- (7) Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Feststellung der zugelassenen Bewerbungen zwei von gleicher Beschaffenheit und einheitlichem Format gestaltete Stimmzettel aufzulegen – einen für die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Lehrenden (siehe Anlage 1) sowie und einen für die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter des Verwaltungspersonals (siehe Anlage 2). Diese Stimmzettel haben alle zugelassenen Wahlvorschläge in alphabetischer Reihung zu enthalten. Weiters muss auf den Stimmzetteln angeführt sein, wie die Wahlpunkte gemäß § 8 der Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium zu vergeben sind.

## § 8 Wahlvorgang

- (1) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Sie bzw. er bestellt eine Protokollführerin oder einen Protokollführer aus dem Kreis der Wahlkommission, die bzw. der über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt.
- (2) Die Wahlberechtigten haben den Mitgliedern der Wahlkommission ihre Stimmberechtigung durch Ausweisleistung nachzuweisen. Die Stimmabgabe ist nur dann gültig, wenn sie durch Verwendung der von der Wahlkommission aufgelegten Stimmzettel durchgeführt wird, und ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit möglich. Lehrende wählen mit dem Stimmzettel für das Lehrpersonal, Verwaltungsbedienstete wählen mit dem Stimmzettel des Verwaltungspersonals. Die Wahlen sind unter Verwendung einer Wahlzelle und einer Wahlurne geheim durchzuführen.
- (3) Die Stimmabgabe erfolgt gemäß nachstehendem Wahlvorgang:
  1. Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter aus dem Kreise des Lehrpersonals: Die Wahlberechtigten gemäß § 3 Abs. 1 Z 1 der Satzung der Pädagogischen Hochschule Wien haben auf dem Stimmzettel für die Kandidatinnen bzw. Kandidaten Wahlpunkte von 12 abwärts bis 1 je einmal zu vergeben. Einer Kandidatin/Einem Kandidaten können nur einmal Wahlpunkte



zugeordnet werden. Zugeordnete Wahlpunkte können kein zweites Mal vergeben werden. Es müssen nicht alle Wahlpunkte vergeben werden.

2. Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter aus dem Kreise des Verwaltungspersonals: Die Wahlberechtigten gemäß § 3 Abs. 1 Z 2 der Satzung der Pädagogischen Hochschule Wien haben auf dem Stimmzettel für die Kandidatinnen bzw. Kandidaten Wahlpunkte von 4 abwärts bis 1 zu vergeben. Einer Kandidatin/Einem Kandidaten können nur einmal Wahlpunkte zugeordnet werden. Zugeordnete Wahlpunkte können kein zweites Mal vergeben werden. Es müssen nicht alle Wahlpunkte vergeben werden.
3. Eine Briefwahl ist nicht vorgesehen.
- (4) Die Stimme ist gültig, wenn der Wählerinnen- bzw. Wählerwille aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht und die im § 8 Abs. 3 für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium formulierten Regeln der Stimmabgabe eingehalten wurden.
- (5) Unmittelbar nach Beendigung der Wahl hat die Wahlkommission unter Ausschluss der Öffentlichkeit die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen sowie die Zahl der gültigen und der ungültigen Stimmen und die auf die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten entfallende Zahl an Wahlpunkten festzustellen. Die Kandidatinnen und Kandidaten aus dem Kreis des Lehrpersonals sowie die Kandidatinnen und Kandidaten aus dem Kreis des Verwaltungspersonals sind entsprechend der erhaltenen Wahlpunkte jeweils zu reihen. Diese Feststellungen sind im Protokoll festzuhalten und von der Wahlkommission zu unterfertigen.

## § 9 Wahlergebnis

- (1) Gewählte Mitglieder und Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter
  1. Als Vertreterinnen bzw. Vertreter der Lehrenden gewählt gelten jene sechs Kandidatinnen bzw. Kandidaten, welche die sechs höchsten Anzahlen an Wahlpunkten erreicht haben. Als Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter der Lehrenden gewählt gelten jene sechs Kandidatinnen bzw. Kandidaten die in der Folge die nächsten sechs höchsten Anzahlen an Wahlpunkten erreicht haben.
  2. Als Vertreterinnen bzw. Vertreter der Verwaltung gewählt gelten jene zwei Kandidatinnen bzw. Kandidaten, welche die zwei höchsten Anzahlen an Wahlpunkten erreicht haben. Als Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter der Verwaltung gewählt gelten jene zwei Kandidatinnen bzw. Kandidaten die in der Folge die nächsten zwei höchsten Anzahlen an Wahlpunkten erreicht haben.
- (2) Bei Gleichheit der Wahlpunkte entscheidet das Los.
- (3) Die gewählte Kandidatin bzw. der gewählte Kandidat hat die Annahme der Wahl mit ihrer bzw. seiner Unterschrift zu bestätigen.
- (4) Nimmt eine Kandidatin bzw. ein Kandidat die Wahl durch schriftliche Erklärung nicht an, rücken die nächstgereihten Kandidatinnen bzw. Kandidaten gemäß der in § 9 Abs. 1 für die Mitglieder des

Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium formulierten Regeln nach.

- (5) Das Wahlergebnis ist protokollarisch festzuhalten. Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern der Wahlkommission zu unterfertigen.
- (6) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission trägt Sorge, dass die Wahlergebnisse unverzüglich und auf geeignete Weise kundgemacht werden.

## **§ 10 Wahlanfechtung**

- (1) Die Wahl kann von jeder Wahlberechtigten bzw. jedem Wahlberechtigten für deren Kreis innerhalb von einer Woche ab Kundmachung der Wahlergebnisse schriftlich bei der Vorsitzenden bzw. bei dem 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 sowie 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. Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist kein ordentliches Rechtsmittel zulässig.

## **§ 11 Konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums**

- (1) Die konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums ist von der Rektorin bzw. vom Rektor nach Kundmachung des Wahlergebnisses anzusetzen. Alle Kandidatinnen und Kandidaten sind über den Zeitpunkt der Sitzung bereits vor der Durchführung der Wahl zu informieren. Der Wirkungsbeginn des Hochschulkollegiums ist gemäß § 80 Abs. 9 Z 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. frühestens der 01.10.2015.
- (2) Die Einberufung erfolgt schriftlich in nachvollziehbarer Weise durch das an Lebensjahren älteste Mitglied der gewählten Mitglieder im Anschluss an die Verkündung des Wahlergebnisses. Diese schriftliche Einberufung ist als Information auch den gewählten Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern zu übermitteln.
- (3) Die Wahl der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden und die Wahl einer Stellvertreterin bzw. eines Stellvertreters haben unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit des Hochschulkollegiums zu erfolgen. Das Hochschulkollegium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist. Ein Mitglied hat, wenn möglich, rechtzeitig seine voraussichtliche Verhinderung an der Sitzungsteilnahme schriftlich mitzuteilen. An die Stelle der verhinderten Mitglieder sind die gewählten Stellvertreter/innen in der Reihenfolge ihrer Wahlpunkte unverzüglich einzuberufen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied der gewählten Mitglieder leitet die Sitzung bis zur Wahl einer Vorsitzenden bzw. eines Vorsitzenden und einer Stellvertreterin bzw. eines Stellvertreters.

- (4) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Hochschulkollegiums und die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter sind aus dem Kreise der Vertreterinnen und Vertreter der Lehrenden zu wählen. Die Wahl hat unter jenen Vertreterinnen und Vertretern der Lehrenden zu erfolgen, die sich zur Wahl der/des Vorsitzenden bzw. zur Wahl der Stellvertreterin/des Stellvertreters stellen. Stimmenthaltung und Stimmübertragung sind nicht zulässig.
- (5) Auf begründeten Antrag mindestens eines Mitglieds des Hochschulkollegiums hat eine geheime Wahl der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden sowie der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters zu erfolgen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied der gewählten Mitglieder hat sodann die Wahl gemeinsam mit zwei weiteren gewählten Mitgliedern des Hochschulkollegiums, welche per Abstimmung des Hochschulkollegiums zu nominieren sind, mit eigens dafür vorgesehenen Stimmzetteln durchzuführen, die Stimmen auszuzählen und das Wahlergebnis unmittelbar danach zu verkünden.
- (6) Gewählt ist jene Kandidatin bzw. jener Kandidat, die bzw. der mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht. Wird die erforderliche Mehrheit von keiner Kandidatin bzw. keinem Kandidaten erreicht, so hat eine Stichwahl zwischen jenen Kandidatinnen und Kandidaten zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben.
- (7) Bei Stimmgleichheit der Stichwahl entscheidet das Los.

## **§ 12 Vorzeitiges Ausscheiden bzw. Abberufung**

- (1) Mitglieder des Hochschulkollegiums sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter aus dem Bereich der Lehrenden sowie der Verwaltung können ihre Funktion jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich und mit eigenhändiger Unterschrift bei der Vorsitzenden bzw. beim Vorsitzenden des Hochschulkollegiums zurücklegen.
- (2) Ausscheiden bei Dienstbeendigung:
  1. Mitglieder des Hochschulkollegiums sowie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter aus dem Bereich der Lehrenden scheidern mit der Beendigung ihrer Zugehörigkeit gemäß § 18 Abs. 1 Z 1 und 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. an der Pädagogischen Hochschule Wien aus dem Hochschulkollegium aus.
  2. Mitglieder des Hochschulkollegiums sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter aus dem Bereich der Verwaltung scheidern mit der Beendigung ihres Dienstverhältnisses an der Pädagogischen Hochschule Wien 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 bzw. vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, seine Pflichten entsprechend zu erfüllen. Ein diesbezüglicher begründeter Antrag ist mit der nachweislichen Unterstützung von einem Viertel der Wahlberechtigten aus dem jeweiligen Kreis bei der Rektorin bzw. beim Rektor schriftlich einzubringen.
- (4) Bei Vorliegen der entsprechenden Unterstützung des Antrags gemäß § 12 Abs. 3 der Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium hat die Rektorin bzw. der Rektor das Verfahren zur Abberufung unverzüglich einzuleiten. Die Einberufung

zur Abstimmung ist unter Einhaltung einer Frist von drei Wochen im Mitteilungsblatt zu verlautbaren. Diese Verlautbarung hat auch Ort und Zeitpunkt der Abstimmung zu enthalten.

- (5) Über die Abberufung entscheiden jene Mitglieder des betroffenen Kreises von Wahlberechtigten (Lehrende oder Verwaltung), die zu diesem Zeitpunkt wahlberechtigt sind. Der Beschluss über die Abberufung erfordert die Stimmabgabe von mindestens der Hälfte der Wahlberechtigten und eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen. Das Ergebnis dieser Abstimmung ist unverzüglich im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.
- (6) Im Falle eines Rücktritts oder einer Abberufung haben die gewählten Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahlpunkte an die Stelle des ausscheidenden Mitglieds zu treten.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Die Wahlordnung für die Mitglieder des Lehr- und Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium wurde vom Rektorat in seiner Sitzung am 29.12.2017 beschlossen, vom Hochschulrat in seiner Sitzung am 12.01.2018 genehmigt und tritt mit der Kundmachung im Mitteilungsblatt am 15.01.2018 in Kraft.



**Anlage 2 – Muster Stimmzettel Wahl Vertreterinnen und Vertreter  
des Verwaltungspersonals**

Die Anzahl der freien Zeilen entspricht der Anzahl der Wahlwerberinnen und Wahlwerber.

**STIMMZETTEL FÜR DIE WAHL DER VERTRETERINNEN UND VERTRETER DES  
VERWALTUNGSPERSONALS IM HOCHSCHULKOLLEGIUM**

Die Anzahl der freien Zeilen entspricht der Anzahl der Wahlwerberinnen und Wahlwerber.

NAME (Wahlwerberin/Wahlwerber)	Wahlpunkte

**Information**

Die Wahlberechtigten haben auf dem Stimmzettel für die Kandidatinnen bzw. Kandidaten Wahlpunkte von 4 abwärts bis 1 je einmal zu vergeben. Einer Kandidatin oder einem Kandidaten können nur einmal Wahlpunkte zugeordnet werden. Zugeordnete Wahlpunkte können kein zweites Mal vergeben werden.

Mögliche zu vergebende Wahlpunkte:

- 1 x 4 Punkte                      1 x 2 Punkte
- 1 x 3 Punkte                      1 x 1 Punkt

Es müssen nicht alle Wahlpunkte vergeben werden.

## **2 Einrichtung von für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen zuständigen monokratischen Organen (gem. § 28 Abs. 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)**

### **§ 14 Zuständigkeiten**

- (1) Zur Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen gemäß § 28 Abs. 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. ist als monokratisches Organ die jeweilige Institutsleiterin bzw. der jeweilige Institutsleiter zuständig, die bzw. der das Institut leitet, an dem die Studierende bzw. der Studierende jene Teile ihrer bzw. seiner Aus-, Fort- oder Weiterbildung absolviert, auf die sich die Entscheidung des monokratischen Organs bezieht.
- (2) Im Zweifelsfall sowie bei allfälliger Zuständigkeit mehrerer Institutsleiterinnen und Institutsleiter hat die Rektorin bzw. der Rektor eine Institutsleiterin bzw. einen Institutsleiter mit der Erledigung der Angelegenheit zu beauftragen.
- (3) Abweichend zur Regelung in § 14 Abs. 1 der Satzung kann das Rektorat einzelne Aufgaben gemäß § 15 der Satzung einzelnen Institutsleiterinnen bzw. Institutsleitern über den Einflussbereich des zu leitenden Institutes hinaus übertragen.
- (4) Der/Die Institutsleitung kann Aufgaben gemäß § 15 der Satzung der Pädagogischen Hochschule Wien mit Zustimmung des Rektorates an Funktionsbeauftragte übertragen. Diese entscheidet im Namen der Institutsleitung. Ausgenommen sind Aufgaben gemäß § 15 Abs. 2, 3, 4, 12 und 13.
- (5) Bei Befangenheit einer zuständigen Institutsleiterin bzw. eines zuständigen Institutsleiters entscheidet das zuständige Mitglied des Rektorates.

### **§ 15 Aufgaben**

Die Aufgaben der Institutsleitung als monokratisches Organ umfassen:

- (1) Modifikation der Anforderungen der Curricula für Studierende mit einer Behinderung im Sinne des § 3 des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes (§ 42 Abs. 11 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (2) Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung (§ 44 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (3) Nichtigklärung von Beurteilungen (§ 45 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (4) Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 46 Abs. 4 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)

- (5) Sicherstellung der Aufbewahrung von Beurteilungsunterlagen  
(§ 48b Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (6) Stattgabe des Ausschlusses der Benützung von Masterarbeiten  
(§ 49 Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (7) Genehmigung der Ablegung von Prüfungen an anderen Pädagogischen Hochschulen  
oder Universitäten  
(§ 52 Abs. 8 Z 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (8) Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen und Prüfern für Zulassungs- und  
Ergänzungsprüfungen sowie Bestimmung und Festlegung der Prüfungsmethode  
(§ 52g Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (9) Anerkennung von Prüfungen  
(§ 56 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (10) Anerkennung von wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten  
(§ 57 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (11) Beurlaubung  
(§ 58 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (12) Verleihung von akademischen Graden oder akademischen Bezeichnungen  
(§ 65 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (13) Widerruf inländischer akademischer Grade oder akademischer Bezeichnungen  
(§ 67 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (14) Nostrifizierungen  
(§ 68 Abs. 3, 4 und 5 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (15) Erlassung von sonstigen studienrechtlichen Bescheiden erster Instanz
- (16) Weitere vom Rektorat zugewiesene Aufgaben



### **3 Studienrechtliche Bestimmungen**

Gemäß § 28 Abs. 2 Z 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. sind in der Satzung studienrechtliche Bestimmungen nach Maßgabe des 2. Hauptstückes des Hochschulgesetzes 2005 i.d.g.F. zu regeln.

#### **3.1 Gestaltung von Curricula**

Ein Curriculum ist die Verordnung, mit der das Qualifikationsprofil, der Inhalt und der Aufbau eines Studiums und die Prüfungsordnung festgelegt werden. Nähere Bestimmungen zur Gestaltung von Curricula sind gemäß § 35 Z 28 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. in der Satzung zu erlassen.

#### **§ 16 Curricula**

Die Curricula von Bachelor- und Masterstudien sowie von Hochschullehrgängen sind in Module zu gliedern. Ein Modul ist die Zusammenfassung von Lehr- und Lerninhalten zu thematisch und didaktisch sinnvollen Einheiten des Studiums. Die Bezeichnungen und inhaltlichen Umschreibungen (Studienziele) der einzelnen Module sowie die Zahl der für jedes Modul zu erreichenden ECTS-Anrechnungspunkte und die Art der Leistungsbeurteilung sind im jeweiligen Curriculum festzulegen. Curricula haben eine Beschreibung und Einteilung der im Curriculum vorgesehenen Lehrveranstaltungen (nicht-prüfungsimmanent/prüfungsimmanent) vorzusehen.

#### **§ 17 Prüfungen**

Im Curriculum sind zur Feststellung der Erreichung der Studienziele und des Studienerfolgs Prüfungen gemäß den Bestimmungen dieses Satzungsteils vorzusehen. Alle Prüfungen sind Modulen zuzuordnen.

#### **§ 18 Erreichung der Studienziele eines Moduls**

In einem Modul kann die Überprüfung der Erreichung der Studienziele entweder durch die Absolvierung aller vorgesehenen Lehrveranstaltungsprüfungen und prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen oder durch die Absolvierung einer Modulprüfung oder einer Masterprüfung festgelegt werden.

#### **§ 19 Schriftliche, mündliche und kombinierte Modulprüfungen**

Im Curriculum kann festgelegt werden, dass die Überprüfung der Erreichung der Studienziele eines Moduls durch eine schriftliche oder mündliche Modulprüfung oder eine oder mehrere prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen erfolgt (Kombinierte Modulprüfung). Das Curriculum kann die Reihenfolge der Absolvierung festlegen. Die Prüfungen sind nach Maßgabe der Bestimmungen dieses Satzungsteiles getrennt voneinander durchzuführen und zu beurteilen.

#### **§ 20 Schriftliche Leistungen im Rahmen von Modulprüfungen.**

Im Curriculum kann festgelegt werden, dass beim Antritt zu einer Modulprüfung eine eigenständig im Vorfeld erbrachte schriftliche Leistung vorzulegen ist, die dann im Rahmen der Modulprüfung von der Prüferin oder dem Prüfer zu beurteilen ist. Einmal vorgelegte schriftliche Leistungen sind bei der Absolvierung anderer Prüfungen nicht erneut verwertbar. Nähere Bestimmungen, insbesondere die Anforderung an die schriftliche Leistung und den Arbeitsaufwand, sind im Curriculum festzulegen und den Studierenden rechtzeitig vor der Prüfung bekannt zu geben.

## § 21 Voraussetzungen

- (1) Im Curriculum kann festgelegt werden, dass die vollständige Absolvierung von Modulen die Voraussetzung für die Lehrveranstaltungsbelegung anderer Module bildet.
- (2) Im Curriculum kann festgelegt werden, dass innerhalb eines Moduls die Absolvierung von Lehrveranstaltungen oder Prüfungen als Voraussetzung für die Absolvierung weiterer Lehrveranstaltungen und Prüfungen des Moduls erforderlich ist.
- (3) Im Curriculum kann festgelegt werden, dass für die Teilnahme an Modulen und die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen, deren Verständnis besondere Vorkenntnisse erfordert, ein anderer zweckmäßiger Nachweis dieser Vorkenntnisse in einer im Curriculum festzulegenden Form zu erbringen ist.
- (4) Weitere Bestimmungen über besondere Voraussetzungen der Zulassung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen im Curriculum sind unzulässig.

## § 22 Studieneingangs- und Orientierungsphase

Die Studieneingangs- und Orientierungsphase umfasst in Bachelorstudien 10 ECTS-Anrechnungspunkte. Sie findet im ersten Semester des Studiums statt und hat mindestens zwei Prüfungen vorzusehen. Der positive Erfolg bei allen Lehrveranstaltungen und Prüfungen berechtigt zur Absolvierung der weiteren Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie zum Verfassen der im Curriculum vorgesehenen Bachelorarbeit. Vor der vollständigen Absolvierung der Studieneingangs- und Orientierungsphase können weiterführende Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 20 ECTS-Anrechnungspunkten belegt und absolviert werden.

## § 23 Masterarbeit

Masterarbeiten sind die wissenschaftlichen Arbeiten in den Masterstudien, die dem Nachweis der Befähigung dienen, wissenschaftliche Themen selbstständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten (§ 35 Z 13 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).

Künstlerische Masterarbeiten sind künstlerische Arbeiten, die dem Nachweis der Befähigung dienen, im Hinblick auf das Studienziel des Studiums selbstständig und wissenschaftlich fundiert künstlerisch zu arbeiten. (§ 35 Z 14 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).

In Masterstudien ist eine wissenschaftliche Arbeit nach den Regeln dieses Satzungsteiles abzufassen. Deren positive Beurteilung ist die Voraussetzung für die Anmeldung zur Masterprüfung. Das Curriculum hat in Masterstudien eine Masterprüfung vorzusehen.

## § 24 Erweiterungsstudien

Erweiterungsstudien sind ordentliche Studien, die dem Zweck dienen, die in einem ordentlichen Studium erworbenen Kompetenzen um zusätzliche Kompetenzen zu erweitern.

## § 25 Module, Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache

- (1) Im Curriculum kann festgelegt werden, dass alle oder einzelne Module, Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache abgehalten und wissenschaftliche Arbeiten in einer Fremdsprache abgefasst werden. Enthält das Curriculum keine solche Bestimmung, ist in Lehrveranstaltungen die ausschließliche oder überwiegende Verwendung einer Fremdsprache beim Vorhandensein alternativer Lehrveranstaltungen, die demselben Prüfungszweck dienen, oder mit Zustimmung aller in der ersten Lehrveranstaltungseinheit anwesenden Studierenden zulässig.

- (2) Die Leiterin oder der Leiter der Lehrveranstaltung ist darüber hinaus berechtigt, die Lehrveranstaltung in einer Fremdsprache abzuhalten oder zu prüfen, wenn der Gegenstand des Moduls diese Fremdsprache ist. Das Curriculum hat festzulegen, welches Sprachkompetenzniveau für das betreffende Modul vorausgesetzt wird.

## § 26 Lehrveranstaltungen

- (1) Lehrveranstaltungen bilden für Studierende die Grundlage zur Erreichung von Studienzielen. Der Umfang einer Lehrveranstaltung ist in Semesterwochenstunden anzugeben, die Studienleistung in ECTS-Anrechnungspunkten. Eine Semesterwochenstunde umfasst 15 Unterrichtseinheiten, eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten. Ein ECTS-Anrechnungspunkt bezeichnet eine Studienleistung von 25 Arbeitsstunden.
- (2) Als Blocklehrveranstaltung gilt eine Lehrveranstaltung, die sich nicht über ein gesamtes Semester erstreckt, sondern mit erhöhter wöchentlicher Stundenzahl durchgeführt wird. Die Abhaltung einer Lehrveranstaltung als Blocklehrveranstaltung ist mit Genehmigung der zuständigen Institutsleitung zulässig.
- (3) Die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen haben vor Beginn jedes Semesters die Studierenden in geeigneter Weise über die Ziele, Inhalte und die Methoden ihrer Lehrveranstaltung sowie über die Inhalte, die Methoden und die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Lehrveranstaltungsprüfungen zu informieren. (§ 42a Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (4) Lehrveranstaltungen können unter Einbeziehung von Fernstudienelementen und elektronischen Lernumgebungen angeboten werden. Dabei sind geeignete Lernmaterialien bereitzustellen. (§ 42a Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (5) Die Leiterin oder der Leiter einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung kann auf Wunsch nach Genehmigung durch die zuständige Institutsleitung einen Teil des betreuten Umfangs einer Lehrveranstaltung (Bemessung in Semesterwochenstunden) als Fernstudium anbieten. Die Institutsleitung kann mit Zustimmung der Leiterin oder des Leiters einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung einen Teil des betreuten Umfangs einer Lehrveranstaltung (Bemessung in Semesterwochenstunden) als Fernstudium veranlassen.

## § 27 Einreichen und In-Kraft-Treten von Curricula

- (1) Curricula von ordentlichen Studien und deren Änderungen treten bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor dem 1. Juli mit dem 1. Oktober desselben Jahres in Kraft. (§ 42 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (2) Werden ordentliche Studien aufgelassen, treten bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor dem 1. Juli mit Ablauf des 30. September desselben Jahres außer Kraft; bei Veröffentlichung nach dem 30. Juni treten Curricula mit 30. September des nächsten Jahres außer Kraft. (§ 42 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)
- (3) Curricula von Hochschullehrgängen (gemäß § 39 Abs. 1 bis 3 Hochschulgesetz 2005) sind, wenn nicht anders durch das zuständige Regierungsmitglied verfügt, zur Formalprüfung im Rahmen der Aufsicht (gemäß § 24 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) an das zuständige Regierungsmitglied zu folgenden Terminen zu übermitteln:

- a. für das folgende Wintersemester bis 15.01. (für Hochschullehrgänge gem. § 39 Abs. 1 bis 3)
  - b. für das folgende Sommersemester bis 15.06. für Hochschullehrgänge gem. § 39 Abs. 1 und 2)
- (4) Curricula von Hochschullehrgängen im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit der Pädagogischen Hochschule Wien (gemäß § 39 Abs. 4 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) sind, wenn nicht anders durch das zuständige Regierungsmitglied verfügt, an das zuständige Regierungsmitglied zu folgenden Terminen zu übermitteln:
- a. für das folgende Wintersemester bis 15.01.
  - b. für das folgende Sommersemester bis 15.06.

### **§ 27a Außer-Kraft-Treten von Curricula**

Curricula können auf Beschluss des Rektorates unter Festlegung von geeigneten Überführungsbestimmungen außer Kraft gesetzt werden. Entsprechende Beschlüsse des Rektorates sind im Mitteilungsblatt bekanntzugeben. Werden Studien aufgelassen, treten Curricula bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor 1. Juli mit Ablauf des 30. September desselben Jahres außer Kraft; bei Veröffentlichung nach dem 30. Juni treten Curricula mit 30. September des nächsten Jahres außer Kraft (§ 42 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).

## **3.2 Prüfungen**

### **§ 28 Prüfungsorganisation und Beurteilungsfrist**

- (1) Die Prüfungsorganisation, -durchführung und -beurteilung von Lehrveranstaltungen obliegt der Leiterin oder dem Leiter der Lehrveranstaltung.
- (2) Wird die Lehrveranstaltung von mehreren Lehrveranstaltungsleiterinnen und -leitern durchgeführt, so haben diese im gemeinsamen Einvernehmen festzulegen, durch wen die Prüfung durchgeführt und beurteilt wird. Die Prüfung kann als Einzelprüfung oder kommissionell durchgeführt werden. Wird durch die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltung keine Entscheidung zur Prüfungsorganisation getroffen, so entscheidet die zuständige Institutsleitung.
- (3) Prüfungskommissionen zur Durchführung von Masterprüfungen, Gesamtprüfungen sowie bei kommissionellen Prüfungswiederholungen werden durch die zuständige Institutsleitung bestellt.
- (4) Ist die Zuständigkeit einer Prüfungskommission gegeben, so entscheidet diese einstimmig, wenn sie lediglich aus zwei Mitgliedern besteht, sonst mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Nichteinigung oder Stimmgleichheit wird die Prüfungskommission um eine Prüferin oder einen Prüfer erweitert, welche oder welcher von der zuständigen Institutsleitung nominiert wird. Die erweiterte Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (5) Bei längerfristiger Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers hat die zuständige Institutsleitung eine fachlich geeignete Ersatzkraft zu bestimmen.
- (6) Die Zeugnisse sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen (gem. § 46 Abs. 5 Hochschulgesetz 2005).

### **§ 29 Prüfungskriterien**

- (1) Der Studienerfolg ist durch Prüfungen und die Beurteilung der wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit (Masterarbeit oder künstlerische Masterarbeit) festzustellen (gem. § 43 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).
- (2) Bei Heranziehung der fünfstufigen Notenskala für die Beurteilung von Leistungsnachweisen gelten folgende Leistungszuordnungen:

- a. Mit „Sehr gut“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und eigenständige adäquate Lösungen präsentiert werden.
  - b. Mit „Gut“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und zumindest eigenständige Lösungsansätze angeboten werden.
  - c. Mit „Befriedigend“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen die beschriebenen Anforderungen in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt werden.
  - d. Mit „Genügend“ sind Leistungen zu beurteilen mit denen die beschriebenen Anforderungen in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt werden.
  - e. Mit „Nicht genügend“ sind Leistungen zu beurteilen, die die Erfordernisse für eine Beurteilung mit „Genügend“ nicht erfüllen.
- (3) Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“, die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“ zu lauten. Dies ist in der jeweiligen Modulbeschreibung des Curriculums zu verankern. Bei Heranziehung dieser abweichenden Beurteilungsart für die Beurteilung von Leistungsnachweisen gelten folgende Leistungszuordnungen:
- a. „Mit Erfolg teilgenommen“ wird beurteilt, wenn die beschriebenen Anforderungen zumindest in den wesentlichen Bereichen überwiegend oder darüberhinausgehend erfüllt werden.
  - b. „Ohne Erfolg teilgenommen“ wird beurteilt, wenn Leistungen die Erfordernisse für eine Beurteilung mit „Mit Erfolg teilgenommen“ nicht erfüllen.

### **§ 30 Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorganges (nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen)**

- (1) Mündliche oder schriftliche Modulprüfungen, Lehrveranstaltungsprüfungen, Gesamtprüfungen und Masterprüfungen sind Prüfungen, die in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt werden. In den Lehrveranstaltungen, die zu diesen Prüfungen hinführen, ist keine Anwesenheitspflicht vorzusehen.
- (2) Für Prüfungen mit einem einzigen Prüfungsvorgang sind nach Ende der Lehrveranstaltung im selben Semester sowie am Anfang, in der Mitte und am Ende des Folgesemesters Prüfungstermine von den Leiterinnen und Leitern der Lehrveranstaltung anzusetzen.
- (3) Wenn nicht anders durch die zuständige Institutsleitung bestimmt, erfolgt die Festlegung der Prüfungstermine bzw. Prüfungszeiträume durch die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltung.
- (4) Studierende haben sich innerhalb der festgelegten Fristen zu Prüfungen nach Abs. 1 an- bzw. abzumelden. Die Institutsleitung gibt die Regelungen des Anmeldeverfahrens einschließlich der An- und Abmeldefristen bekannt und entscheidet nach Überprüfung der Erfüllung der curricularen Bedingungen über die Prüfungsteilnahme. Bei ordnungsgemäßer Anmeldung besteht ein Anspruch auf die Durchführung der Prüfung an dem bekanntgegebenen Prüfungstermin.
- (5) Studierende, die zu einer Prüfung nach Abs. 1 nicht erschienen sind und sich nicht zeitgerecht abgemeldet haben oder keinen triftigen Grund für die unterlassene Abmeldung glaubhaft machen können, werden nicht beurteilt. Die vorgenannten Fälle werden als Prüfungsantritt gerechnet.

- (6) Studierende, die eine Prüfung nach Abs. 1 in besonders schweren Fällen abbrechen, werden nicht beurteilt. Über das Vorliegen eines besonders schweren Falles entscheidet die Institutsleitung auf Antrag der Studierenden, wenn das Vorliegen eines besonders schweren Falles nicht wegen Offensichtlichkeit unmittelbar durch die Prüferin oder den Prüfer bzw. die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission bejaht wird. Der Antrag ist unverzüglich, längstens binnen vierzehn Tagen ab dem Abbruch einzubringen. Wird dem Antrag nicht stattgegeben, ist die Prüfung zu beurteilen.
- (7) Die Anmeldung zu nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen erfolgt nach einem vom Rektorat festzulegenden Verfahren, das die zweckmäßige Verteilung von Lehrveranstaltungsplätzen und die Kontrolle der Einhaltung der Voraussetzungen für die Anmeldung zu den Lehrveranstaltungen sicherstellt. Dieses ist im Mitteilungsblatt rechtzeitig kundzumachen. Die zuständige Institutsleitung gibt die Regelungen des Anmeldeverfahrens einschließlich der An- und Abmeldefristen vor dem Beginn des Semesters bekannt und entscheidet nach Überprüfung der Erfüllung der curricularen Bedingungen über die Vergabe der Lehrveranstaltungsplätze.

### **§ 31 Masterprüfung, Gesamtprüfung**

- (1) Die Masterprüfung ist die letzte Prüfung vor dem Studienabschluss eines Masterstudiums. Die Prüfung wird durch eine Prüfungskommission, der mindestens drei Personen angehören, in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs durchgeführt, der die wissenschaftliche Arbeit und deren wissenschaftliches Umfeld sowie andere im Curriculum festgelegte Fächer umfasst. Die Masterprüfung ist öffentlich abzuhalten.
- (2) Eine andere Prüfungssprache als Deutsch kann mit der zuständigen Institutsleitung vereinbart werden.
- (3) Die Gesamtprüfung ist die studienabschließende Prüfung eines Hochschullehrgangs in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs durch eine Prüfungskommission. Nähere Bestimmungen sind im Curriculum festzulegen.
- (4) Die Studierenden, die die Voraussetzungen für den Studienabschluss mit Ausnahme der Masterprüfung oder Gesamtprüfung erfüllen, melden sich bei der zuständigen Institutsleitung an. Die Institutsleitung bestellt nach Überprüfung der curricularen Voraussetzungen eine Prüfungskommission, der fachlich geeignete Personen angehören. Die Institutsleitung hat entweder selbst den Vorsitz zu führen oder eine Prüferin oder einen Prüfer zur oder zum Vorsitzenden der Prüfungskommission zu bestellen. Nicht der Pädagogischen Hochschule Wien zugehörige Prüferinnen und Prüfer können der Prüfungskommission angehören.
- (5) Im Zuge der Anmeldung zur Prüfung ist das Prüfungsgebiet nach Maßgabe des Curriculums von den Prüferinnen und Prüfern festzulegen. Die Prüfung hat mündlich zu erfolgen. Geltend gemachte besonders schutzwürdige wirtschaftliche oder rechtliche Interessen im Zusammenhang mit der wissenschaftlichen Arbeit sind im Rahmen der Prüfung entsprechend zu berücksichtigen.
- (6) Die Beratung über die Beurteilung hat in nicht öffentlicher Sitzung der Prüfungskommission zu erfolgen. Für die Verteidigung der wissenschaftlichen Arbeit einschließlich der Prüfung über das wissenschaftliche Fach der Arbeit wird von der Prüfungskommission eine Beurteilung vergeben. Sind im Rahmen der Masterprüfung weitere Prüfungsfächer vorgesehen oder besteht die Gesamtprüfung aus mehreren Fächern, so wird von der Prüfungskommission für jedes Prüfungsfach

eine eigene Beurteilung vergeben. Die Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

- (7) Unmittelbar nach erfolgreicher Absolvierung der Masterprüfung wird von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission auf Wunsch der Studierenden eine Bestätigung ausgestellt, die zur Vorlage im Zulassungsverfahren für weiterführende Studien an in- und ausländischen Bildungseinrichtungen und bei Behörden bestimmt ist und in der die Erbringung der letzten erforderlichen Prüfung für den Studienabschluss beurkundet wird. Diese Bestätigung ist für den Zeitraum von sechs Wochen ab der Ausstellung gültig.

### **§ 32 Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen**

- (1) Die prüfungsimmanente Lehrveranstaltung stellt einen Prüfungsvorgang dar, der sich über die gesamte Dauer der Lehrveranstaltung erstreckt und mindestens zwei mündlich oder schriftlich zu erbringende Teilleistungen beinhaltet.
- (2) Eine Regelung über das Ausmaß der Anwesenheitspflicht kann von den Leiterinnen und Leitern der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung als Mindestanforderung an die Studierenden für eine positive Beurteilung festgelegt werden. Wird von der Leiterin oder dem Leiter der Lehrveranstaltung das Ausmaß der Anwesenheitspflicht nicht gesondert festgelegt, so beträgt dieses 80 %. Studierende können in von ihnen begründeten Ausnahmefällen von der Leiterin oder dem Leiter der Lehrveranstaltung für einzelne Termine von der Anwesenheitspflicht entbunden werden.
- (3) Die einzelnen Teilleistungen sind von den Leiterinnen und Leitern der Lehrveranstaltung in einem sachlich angemessenen und nachvollziehbaren Ausmaß für die Beurteilung heranzuziehen. Die Leiterin oder der Leiter der Lehrveranstaltung hat folgende Festlegungen rechtzeitig vor dem Beginn des Semester bekannt zu geben und dabei die Bestimmungen des Curriculums, insbesondere hinsichtlich des Studierendenaufwandes (ECTS-Anrechnungspunkte), zu beachten:
  - a. die Ziele und die Inhalte der Lehrveranstaltung;
  - b. die Methoden der Vermittlung der Studienziele;
  - c. die Sprache, in der die Lehrveranstaltung abgehalten wird;
  - d. die Art der Leistungskontrolle (schriftlich/mündlich) und erlaubte Hilfsmittel pro Teilleistung;
  - e. die Mindestanforderungen an die Studierenden für eine positive Beurteilung (Beurteilungskriterien einschließlich der Regelungen zur Anwesenheit);
  - f. den Beitrag der einzelnen Teilleistungen zur Beurteilung der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung (Beurteilungsmaßstab).
- (4) Die Leiterin oder der Leiter der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung ist berechtigt, das Nachreichen einzelner Teilleistungen bis zum Ende des Folgesemesters zu gestatten.
- (5) Für das Erbringen von Teilleistungen sind durch die Lehrveranstaltungsleitung ein oder mehrere Abgabetermine festzusetzen und den Studierenden nachweislich und zeitgerecht zur Kenntnis zu bringen. Wenn alle erforderlichen Teilleistungen vollständig zu einem der festgesetzten Abgabetermine vorgelegt wurden, beginnt die vierwöchige Frist zur Ausstellung eines Zeugnisses gem. § 46 Abs. 5 Hochschulgesetz 2005. Innerhalb dieses Zeitraums muss die Lehrveranstaltung durch die Lehrperson beurteilt werden. Wenn Studierende vor dem festgesetzten Abgabetermin Teilleistungen übermitteln, so beginnt die 4-Wochen-Frist zur Beurteilung ab dem nächsten festgesetzten Abgabetermin.

- (6) Die Anmeldung zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen erfolgt nach einem vom Rektorat festzulegenden Verfahren, das die zweckmäßige Verteilung von Lehrveranstaltungsplätzen und die Kontrolle der Einhaltung der Voraussetzungen für die Anmeldung zu den Lehrveranstaltungen sicherstellt. Dieses ist im Mitteilungsblatt rechtzeitig kundzumachen. Die zuständige Institutsleitung gibt die Regelungen des Anmeldeverfahrens einschließlich der An- und Abmeldefristen vor dem Beginn des Semesters bekannt und entscheidet nach Überprüfung der Erfüllung der curricularen Bedingungen über die Vergabe der Lehrveranstaltungsplätze.
- (7) Angemeldete Studierende, die in der ersten Lehrveranstaltungseinheit ohne Angabe eines wichtigen Grundes nicht erschienen sind, werden von der Lehrveranstaltungsleiterin oder dem Lehrveranstaltungsleiter abgemeldet. Die freiwerdenden Plätze werden nach Maßgabe des Verfahrens gemäß Abs. 5 vergeben. Alle Studierende, die einen Lehrveranstaltungsplatz erhalten haben, sind zu beurteilen, sofern sie sich nicht zeitgerecht abgemeldet haben (Abs. 5) oder unverzüglich nach Wegfall des Hindernisses einen wichtigen Grund für die Nichtdurchführung der Abmeldung glaubhaft machen. Studierende, die einen wichtigen Grund für den Abbruch der gesamten prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung glaubhaft machen, sind nicht zu beurteilen. Wird das Vorliegen eines wichtigen Grundes nicht wegen Offensichtlichkeit unmittelbar durch die Lehrveranstaltungsleiterin oder den Lehrveranstaltungsleiter bejaht, hat die bzw. der Institutsleitung auf Antrag der Studierenden mit Bescheid festzustellen, ob ein wichtiger Grund gegeben ist. Der Antrag ist unverzüglich, längstens binnen vierzehn Tagen ab dem Abbruch einzubringen.
- (8) Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen bestehen aus mehreren Teilen und sind daher nur dann positiv zu beurteilen, wenn jeder Teil positiv beurteilt wurde.
- (9) Eine negativ beurteilte prüfungsimmanente Lehrveranstaltung ist durch neuerliche Absolvierung einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung, die demselben Prüfungszweck dient, zu wiederholen. Eine kommissionelle Beurteilung ist unzulässig.
- (10) Werden prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen aufgrund einer negativen Beurteilung (§ 43a Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) oder bei positiver Beurteilung (§ 43a Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) von den Studierenden wiederholt, so sind alle Teile der Lehrveranstaltung zu wiederholen und nicht nur Teile davon.

### **§ 33 Praktika im Rahmen von pädagogisch-praktischen Studien**

- (1) Praktika im Rahmen von pädagogisch-praktischen Studien sind prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen mit Schüler/innen-Direktkontakt mit 100%iger Anwesenheitspflicht. Praktika im Rahmen von pädagogisch-praktischen Studien sind in Curricula als solche gesondert auszuweisen.
- (2) Die Beurteilung der Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien erfolgt durch die Leiterin bzw. den Leiter der Lehrveranstaltung auf der Grundlage der schriftlichen Leistungsbeschreibung der Praxislehrerin oder des Praxislehrers. Führt die schriftliche Leistungsbeschreibung voraussichtlich zu einer negativen Beurteilung, hat die oder der Studierende das Recht, eine schriftliche Stellungnahme abzugeben. (§ 43 Abs. 4 Hochschulgesetz 2005)
- (3) Neben den in den Modul- und Lehrveranstaltungsbeschreibungen ausgewiesenen Anforderungen werden folgende Kriterien für die Beurteilung von Praktika im Rahmen von pädagogisch-praktischen Studien herangezogen:
  - a. Bereitschaft und Fähigkeit zum Aufbau professioneller Berufskompetenz,



- b. ausreichende fachspezifische Kompetenzen unter Beachtung des Ausbildungsstandes,
  - c. ausreichende didaktisch-methodische Kompetenzen unter Beachtung des Ausbildungsstandes,
  - d. ausreichende mündliche und schriftliche Sprachbeherrschung in der Unterrichtssprache,
  - e. inter- und intrapersonale Kompetenz.
- (4) Die Leiterin oder der Leiter der Lehrveranstaltung haben mit den Studierenden Beratungsgespräche über deren Entwicklungsstand zu führen.
- (5) Die Studierenden sind berechtigt, im Curriculum gekennzeichnete Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien bei negativer Beurteilung einmal zu wiederholen.
- (6) Im Falle einer drohenden negativen Beurteilung hat die Leiterin oder den Leiter der Lehrveranstaltung der zuständigen Institutsleitung zum frühestmöglichen Zeitpunkt darüber Mitteilung zu machen.
- (7) Bei wiederholter negativer Beurteilung kann zur Vermeidung von besonderen Härtefällen durch die zuständige Institutsleitung eine zweite Wiederholung vorgesehen werden, wenn die negative Beurteilung der Wiederholung auf besondere, nicht durch die Studierende oder den Studierenden verschuldete Umstände zurückzuführen ist.
- (8) Ein Verweis des oder der Studierenden von einer Praxisschule ist einer negativen Beurteilung gleichzuhalten.

### **§ 34 Rechtsschutz bei Prüfungen**

- (1) Gegen die Beurteilung einer Prüfung ist kein Rechtsmittel zulässig. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen schweren Mangel aufweist, hat die zuständige Institutsleitung diese Prüfung auf Antrag der oder des Studierenden mit Bescheid aufzuheben. Die oder der Studierende hat den Antrag innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Beurteilung einzubringen und den schweren Mangel glaubhaft zu machen. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist nicht auf die zulässig Anzahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
- (2) Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Die Prüferin oder Prüfer oder die oder der Vorsitzende einer Prüfungskommission ist berechtigt, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken. Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung und nicht öffentlich der oder dem Studierenden bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern.
- (3) Wenn die Beurteilungsunterlagen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) den Studierenden nicht ausgehändigt werden, ist sicherzustellen, dass diese mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufbewahrt werden. Werden die Beurteilungsunterlagen den Studierenden durch die Prüferin oder den Prüfer oder die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden einer Prüfungskommission ausgehändigt, hat die erfolgte Übergabe nachweislich durch die Studierenden bestätigt zu werden.
- (4) Die Prüferin oder der Prüfer oder die oder der Vorsitzende einer Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und das Prüfungsprotokoll zu führen. In das Protokoll sind

der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin oder des Prüfers oder die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, die Namen der oder des Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Die Gründe für die negative Beurteilung sind der oder dem Studierenden auf Antrag schriftlich mitzuteilen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

- (5) Der oder dem Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn sie oder er dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangt. Die Beurteilungsunterlagen umfassen auch die bei der betreffenden Prüfung gestellten Prüfungsfragen. Die oder der Studierende ist berechtigt, diese Unterlagen zu vervielfältigen. Vom Recht auf Vervielfältigung ausgenommen sind Multiple-Choice-Fragen einschließlich der jeweiligen Antwortmöglichkeiten.

### **§ 35 Ablauf von Prüfungen**

- (1) Studierende, die eine länger dauernde Behinderung nachweisen, können bei der zuständigen Institutsleitung eine abweichende Prüfungsmethode (§ 63 Abs. 1 Z 11 Hochschulgesetz 2005) beantragen. Diese hat zu prüfen und mit Bescheid festzustellen, ob die Voraussetzungen der genannten Bestimmung gegeben sind. Die Institutsleitung hat eine entsprechend modifizierte Durchführung der Prüfung zu veranlassen. Entsprechende Anträge sind unverzüglich bei Eintritt der Behinderung, spätestens bei der Anmeldung zu einer Prüfung einzubringen. Ein nachträglicher Verzicht der oder des Studierenden auf die Wahrnehmung der abweichenden Prüfungsmethode ist unzulässig. Die angeordnete Modifikation der Prüfung ist in der Folge für die Dauer der Behinderung auf alle gleichartigen Prüfungen der oder des betroffenen Studierenden im jeweiligen Studium anzuwenden.
- (2) Die Prüferin oder der Prüfer hat sich in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden zu überzeugen. Studierende sind verpflichtet, sich mit einem Lichtbildausweis auszuweisen. Studierende, die nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet sind, dürfen an der Prüfung nicht teilnehmen.
- (3) Bei schriftlichen Prüfungen sind den Studierenden geeignete Arbeitsplätze und Räumlichkeiten zuzuweisen, die eine ordnungsgemäße, unbeeinträchtigte und zweckmäßige Durchführung der Prüfung gewährleisten. Die Leiterinnen oder Leiter der Lehrveranstaltung hat bei Prüfungen für eine fachkundige Prüfungsaufsicht zu sorgen.
- (4) Bei der Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten und den Stand der Erreichung der Studienziele nachzuweisen. Die Prüferin oder der Prüfer hat die Prüfung auf faire Weise durchzuführen und alles zu unterlassen, was die Studierenden diskreditieren oder in ihrer persönlichen Würde verletzen kann. Die Prüferin oder der Prüfer oder die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission ist zur Führung eines Prüfungsprotokolls gemäß § 44 Abs. 4 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. verpflichtet.
- (5) Hinsichtlich des Inhalts, des Umfangs und der Anzahl der Frage- oder Problemstellungen sowie hinsichtlich der Dauer der Prüfung ist auf den Inhalt und Umfang des Prüfungsstoffes gemäß den Bestimmungen des Curriculums Bedacht zu nehmen.
- (6) Studierende, die bei Prüfungen unerlaubte Hilfsmittel verwenden und/oder fremde Leistungen als eigene vortäuschen (im Sinne § 35 Z 35 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.), sind der Prüfung

unverzüglich zu verweisen und werden nicht beurteilt. Der Prüfungsantritt wird im Studienerfolgsnachweis gesondert als Täuschung dokumentiert und ist auf die zulässige Zahl der Antritte anzurechnen. Vor der Eintragung hat eine Dokumentation des Sachverhalts (insbesondere Aktenvermerk oder Sicherstellung von Beweismitteln) durch die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltung zu erfolgen. Studierende können bei der Institutsleitung binnen 14 Tagen ab der Eintragung die Löschung des Prüfungsantritts aus dem Studienerfolgsnachweis beantragen. Gegen die bescheidmäßige Ablehnung der Löschung ist die Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht zulässig (Art. 130 Abs. 1 B-VG i.d.g.F.).

- (7) Die zuständige Institutsleitung ist berechtigt, im Einvernehmen mit dem Rektorat über die im Gesetz oder in dieser Satzung enthaltenen Bestimmungen hinaus die erforderlichen Regeln festzulegen. Das Hochschulkollegium ist dazu anzuhören.

### **§ 36 Wiederholung von Prüfungen**

- (1) Studierende sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen dreimal zu wiederholen (§ 43a Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).
- (2) Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Antritte zu Prüfungen, die demselben Prüfungszweck dienen, in allen ordentlichen und außerordentlichen Studien, die an der Pädagogischen Hochschule Wien und bei gemeinsam eingerichteten Studien an allen beteiligten Bildungseinrichtungen abgelegt wurden, anzurechnen (§ 43a Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).
- (3) Die dritte Wiederholung der Prüfung ist kommissionell abzuhalten, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt wird, auf Antrag der oder des Studierenden gilt dies bereits für die zweite Wiederholung (§ 43 Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.). Die zuständige Institutsleitung bestellt eine Prüfungskommission, der mindestens drei fachlich geeignete Personen angehören. Die Institutsleitung hat entweder selbst den Vorsitz zu führen oder eine Prüferin oder einen Prüfer zur oder zum Vorsitzenden der Prüfungskommission zu bestellen. Die Beratung über die Beurteilung der kommissionellen Prüfung hat in nicht öffentlicher Sitzung der Prüfungskommission zu erfolgen. Die Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Gelangt die Prüfungskommission zu keinem Mehrheitsbeschluss über die Beurteilung, so ist das arithmetische Mittel aus den von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu bilden, wobei bei einem Ergebnis, dessen Wert nach dem Dezimalkomma kleiner oder gleich 5 ist, auf die bessere Note zu runden ist.
- (4) Studierende sind berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis zwölf Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studiums einmal zu wiederholen.
- (5) Für die Wiederholung positiv beurteilter Prüfungen gilt § 43a Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig.
- (6) Die Absolvierung mehrerer Lehrveranstaltungsprüfungen oder prüfungsimmanenter Lehrveranstaltungen zum selben Prüfungszweck ist nur nach Maßgabe zur Verfügung stehender Restplätze mit Zustimmung der zuständigen Institutsleitung zulässig. Die ausgetauschten Lehrveranstaltungsprüfungen oder prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen sind ebenso wie jene, die zusätzlich absolviert wurden, im Studienerfolgsnachweis auszuweisen, sie haben allerdings keinen Einfluss auf die Bildung von Gesamtbeurteilungen.

## § 37 Masterarbeiten

- (1) In Masterstudien ist eine wissenschaftliche Arbeit (Masterarbeit) zu verfassen. Nähere Bestimmungen über das Thema der Masterarbeit sind im jeweiligen Curriculum festzulegen. Bei der Festlegung und Genehmigung des Themas ist besonders darauf zu achten, dass es bei einem Vollzeitstudium innerhalb der gesetzlichen Frist von sechs Monaten bearbeitet werden kann. Studierende eines Masterstudiums können unverbindlich das Thema ihrer Masterarbeit nach Maßgabe dieses Satzungsteils vorschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen auswählen. Für die etwaige Abfassung in einer anderen Sprache als Deutsch ist schon bei der Wahl des Themas im Einvernehmen mit der zuständigen Institutsleitung die Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers einzuholen und es sind eventuelle Vorgaben des Curriculums zu beachten.
- (2) Promovierte oder habilitierte Hochschullehrpersonen der Pädagogischen Hochschule Wien sind generell berechtigt und nach Maßgabe ihrer sonstigen dienstlichen Aufgaben verpflichtet Masterarbeiten zu betreuen und zu beurteilen.
- (3) Studierende sind verpflichtet, sich unter Vorlage eines Themenvorschlages für die Masterarbeit sowie einer kurzen Beschreibung des geplanten Vorhabens mit Zeitplan eine Betreuerin oder einen Betreuer zu suchen. Das Thema der Arbeit ist im Einvernehmen mit dieser Betreuerin oder diesem Betreuer festzulegen.
- (4) Die oder der Studierende, die oder der eine Person gemäß Abs. 2 zur Betreuung gewählt hat, hat der Institutsleitung den Namen dieser Person, das vorgeschlagene Thema der Masterarbeit sowie eine kurze Beschreibung des geplanten Vorhabens vor Beginn der Bearbeitung schriftlich bekannt zu geben. Das Thema und die Betreuerin oder der Betreuer gemäß Abs. 2 gelten als angenommen, wenn die zuständige Institutsleitung diese ausdrücklich genehmigt oder nicht binnen eines Monats nach Einlangen mit Bescheid untersagt. Diese Frist verlängert sich auf zwei Monate, wenn die Institutsleitung vor ihrem Ablauf der oder dem Studierenden mitteilt, dass noch keine Entscheidung ergehen kann, weil noch weitere Ermittlungen erforderlich sind.
- (5) Wenn das Thema einer Masterarbeit und die Betreuung gemäß Abs. 2 genehmigt oder nicht untersagt wurden, so kann der Betreuer oder die Betreuerin der Institutsleitung einen wissenschaftlich qualifizierten Mitarbeiter oder eine wissenschaftlich qualifizierte Mitarbeiterin vorschlagen, der oder die zur Unterstützung bei der Betreuung herangezogen werden soll (Mitbetreuung). Der Betreuer oder die Betreuerin legt die Grundlagen der Zusammenarbeit fest und überprüft in regelmäßigen Abständen den Fortschritt der Masterarbeit. Die zuständige Institutsleitung kann die Mitbetreuung aus wichtigen Gründen widerrufen.
- (6) Finden Studierende nachweislich keine Betreuerin oder keinen Betreuer gemäß den Vorgaben aus Abs. 2, 3 und 4, so gilt anders als in Abs. 4 folgendes besondere Verfahren:
  - a. Solche Studierende haben sich mit einem unverbindlichen Themenvorschlag und einer kurzen Beschreibung des gewünschten Vorhabens an die zuständige Institutsleitung zu wenden. Steht eine Person nach Abs. 2 zur Verfügung, so ist sie als Betreuerin oder Betreuer heranzuziehen.
  - b. Steht auch nach dem Verfahren nach Abs. 6a keine Person gemäß Abs. 2 zur Verfügung, so kann die zuständige Institutsleitung in besonders begründeten Fällen geeignete externe Betreuerinnen und Betreuer heranziehen.
- (7) Nach der Heranziehung eines Betreuers oder einer Betreuerin gemäß Abs. 6 ist das Thema der Arbeit in Folge im Einvernehmen zwischen der Betreuerin bzw. dem Betreuer, Studierenden und der zuständigen Institutsleitung festzulegen. Kommt das Einvernehmen nicht zustande, so hat der

Betreuer bzw. die Betreuerin im Einvernehmen mit der Institutsleitung zwei Themen vorzuschlagen, aus denen die oder der Studierende zu wählen hat.

- (8) Die zuständige Institutsleitung kann in begründeten Fällen eine gemeinsame Stellungnahme der Betreuerin bzw. des Betreuers und der bzw. des Studierenden über den Arbeits- und Zeitplan für die Fertigstellung der wissenschaftlichen Arbeit einfordern. Kommt eine gemeinsame Erstellung eines Arbeits- oder Zeitplans durch die Betreuerin bzw. den Betreuer und die Studierende bzw. den Studierenden nicht zustande, so hat die zuständige Institutsleitung in einem vermittelnden Gespräch ein Einvernehmen über den Arbeits- und Zeitplan herzustellen. Ist auch in diesem Falle keine einvernehmliche Lösung möglich, so kann die zuständige Institutsleitung das Betreuungsverhältnis auflösen.
- (9) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist mit Zustimmung der zuständigen Institutsleitung zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben (§ 48a Abs. 3 Hochschulgesetz 2005). Um die gesonderte Beurteilbarkeit zu gewährleisten, sind die einzelnen Teile der Arbeit jeweils von einer oder einem einzelnen Studierenden zu verfassen, die oder der ausdrücklich genannt sein muss. Auf die gemeinsame Bearbeitung des Themas insgesamt ist hinzuweisen, die Art der Zusammenarbeit ist zu beschreiben. Dies gilt auch dann, wenn getrennte Arbeiten eingereicht werden.
- (10) Ein Wechsel der Betreuerin oder des Betreuers durch die zuständige Institutsleitung ist aus wichtigen Gründen von Amts wegen, auf Wunsch der Studierenden oder auf Anregung des Betreuers oder der Betreuerin bis zur Einreichung der Masterarbeit möglich. Der Wechsel ist von der zuständigen Institutsleitung unter sinngemäßer Anwendung der Abs. 2, 4 und 6 vorzunehmen.
- (11) Die abgeschlossene Masterarbeit ist in elektronischer Form bei der Studien- und Prüfungsabteilung zur Beurteilung einzureichen. Diese hat die Masterarbeit der Betreuerin bzw. dem Betreuer weiterzuleiten. Die Masterarbeit ist innerhalb von vier Wochen (gem. § 28 Abs. 6) ab der Einreichung zu beurteilen. Bei Vorliegen besonderer Gründe, insbesondere wenn die Masterarbeit nicht fristgerecht beurteilt werden kann, hat die zuständige Institutsleitung die Masterarbeit einer anderen Beurteilerin oder einem anderen Beurteiler gemäß Abs. 2 zur Beurteilung zuzuweisen.
- (12) Die zuständige Institutsleitung kann die ihr oder ihm zukommenden Aufgaben mit Ausnahme des Abs. 6 nach Genehmigung durch das Rektorat übertragen. Die beauftragte Person entscheidet im Namen der zuständigen Institutsleitung. Das Mandat ist jederzeit ohne Angabe eines Grundes widerrufbar.
- (13) Studierende haben das Recht auf Einsichtnahme in die Beurteilungsunterlagen über ihre wissenschaftlichen Arbeiten.

### **§ 38 Einreichung und Veröffentlichungspflicht**

- (1) Die Absolventin oder der Absolvent eines Masterstudiums hat vor der Verleihung des akademischen Grades ein vollständiges Exemplar der positiv beurteilten Masterarbeit durch Übergabe in elektronischer Form an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule, an welcher der akademische Grad verliehen wird, zu veröffentlichen. (§ 49 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005)
- (2) Wissenschaftliche Arbeiten haben eine Zusammenfassung (Abstract) in deutscher und englischer Sprache zu enthalten.

- (3) Von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen sind die Masterarbeiten oder deren Teile, die einer Massenvervielfältigung nicht zugänglich sind. (§ 49 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005)
- (4) Anlässlich der Übergabe der Masterarbeit ist die Verfasserin oder der Verfasser berechtigt, den Ausschluss der Benützung des abgelieferten Exemplars für längstens fünf Jahre nach der Übergabe zu beantragen. Dem Antrag ist von der zuständigen Institutsleitung stattzugeben, wenn die oder der Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der oder des Studierenden gefährdet sind. (§ 49 Abs. 3 Hochschulgesetz 2005)
- (5) Im Interesse der Entwicklung der wissenschaftlichen Forschung einschließlich ihrer Qualitätssicherung haben Studierende und Absolventinnen und Absolventen positiv beurteilte wissenschaftliche Arbeiten, allenfalls nach Ablauf einer Sperre gemäß § 49 Abs. 3 Hochschulgesetz 2005, der Öffentlichkeit durch die Pädagogische Hochschule Wien in elektronischer Fassung zur Verfügung zu stellen.
- (6) Im Zuge der Veröffentlichung wissenschaftlicher Arbeiten sowie bei allen damit verbundenen studienrechtlichen Schritten darf nicht in Rechte Dritter eingegriffen werden. Schon beim Themenvorschlag ist diese Pflicht zu beachten. Sperren gemäß § 49 Abs. 2 Hochschulgesetz sind möglichst schon beim Themenvorschlag, jedenfalls so rechtzeitig zu beantragen, dass die zuständige Institutsleitung prüfen kann, ob eine solche Sperre alle durch die Veröffentlichung möglicher Weise verletzten Interessen schützt. Ein solcher Antrag hat die geltend gemachten Interessen glaubhaft zu machen und ist schriftlich einzubringen.

### **§ 39 Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis**

- (1) Das Hochschulkollegium hat im Rahmen von Bachelor- bzw. Mastercurricula formale Anforderungen sowie allgemeine Beurteilungskriterien von Bachelor- bzw. Masterarbeiten zu beschließen und zu erlassen.
- (2) Das Rektorat hat unter Einbezug des Hochschulkollegiums Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis zu beschließen und zu erlassen.
- (3) Das Rektorat hat eine wissenschaftlich international erfahrene Hochschullehrperson mit ihrem Einverständnis zur Ombudsperson zu bestellen. Sie ist Ansprechperson für alle wissenschaftlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pädagogischen Hochschule Wien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Nähere Regelungen zur Bestellung und den Aufgaben der Ombudsperson sind durch das Rektorat in den Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis festzulegen.
- (4) Studierende haben die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis einzuhalten. Die Einhaltung ist, insbesondere zur Verhinderung eines Plagiats, durch die verantwortliche Hochschullehrperson zu kontrollieren.
- (5) Ein Plagiat liegt jedenfalls dann vor, wenn Texte, Inhalte oder Ideen übernommen und als eigene ausgegeben werden. Dies umfasst insbesondere die Aneignung und Verwendung von Textpassagen, Theorien, Hypothesen, Erkenntnissen oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme ohne entsprechende Kenntlichmachung und Zitierung der Quelle und der Urheberin oder des Urhebers. (§ 35 Abs. 34 Hochschulgesetz 2005)

- (6) Ergibt sich vor der Einreichung, dass eine Studierende oder ein Studierender bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit in schwerwiegender Weise gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstößt, trifft die Institutsleitung nach Rücksprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer die notwendigen Verfügungen, um sicherzustellen, dass die oder der Studierende in Zukunft die Regeln einhält. Die Institutsleitung kann insbesondere eine Änderung des Themas anordnen oder mehrere Themenvorschläge festlegen, aus denen die oder der Studierende zur Fortsetzung ihrer oder seiner Arbeit einen Vorschlag auszuwählen hat. Erforderlichenfalls ist anzuordnen, dass die oder der Studierende eine neue Arbeit zu einem anderen Thema aus einem anderen Fach des jeweiligen Studiums zu verfassen hat. Die Betreuerin oder der Betreuer kann auf ihr oder sein Verlangen von ihren oder seinen Verpflichtungen entbunden werden.
- (7) Wird nach der Einreichung im Zuge der Beurteilung aufgedeckt, dass eine wissenschaftliche Arbeit in schwerwiegender Weise den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis widerspricht, so ist die wissenschaftliche Arbeit negativ zu beurteilen. Die Bestimmungen des Abs. 2 hinsichtlich des Themas sind sinngemäß anzuwenden. Eine erneute Betreuung durch dieselbe Person ist ausgeschlossen.
- (8) Wird nach positiver Beurteilung aufgedeckt, dass eine wissenschaftliche Arbeit den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis widerspricht (insbesondere bei Vorliegen eines Plagiats), ist ein Verfahren zur Nichtigerklärung der Beurteilung nach § 45 Abs. 1 Z 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. durchzuführen. Wird die Beurteilung der wissenschaftlichen Arbeit für nichtig erklärt, ist in weiterer Folge eine bereits erfolgte Verleihung eines akademischen Grades gemäß § 67 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. zu widerrufen. Im Falle, dass die oder der Studierende ihr oder sein Studium wiederaufnehmen oder fortsetzen will, gilt Abs. 2 entsprechend.

### **3.3 Studienabschluss, Ausschluss vom Studium und akademische Grade**

#### **§ 40 Studienabschluss und akademische Grade**

- (1) Ein Studium ist abgeschlossen, wenn alle im Curriculum vorgeschriebenen Leistungen erbracht und beurteilt wurden.
- (2) Im Falle hervorragender Studienleistungen im Rahmen eines Bachelor-oder Masterstudiums ist das Abschlussprädikat „mit Auszeichnung bestanden“ zu vergeben. Die näheren Regelungen zur Vergabe des Abschlussprädikates sind durch Verordnung des Rektorates festzulegen.

#### **§ 41 Ausschluss vom Studium aufgrund von Gefährdung**

- (1) Studierende können aufgrund einer Handlung oder von Handlungen, die eine dauerhafte oder schwerwiegende Gefährdung anderer Angehöriger der Pädagogischen Hochschule Wien oder Dritter oder schwerwiegende Schäden für die Pädagogische Hochschule Wien im Rahmen des Studiums darstellt oder darstellen, vom Rektorat durch Bescheid vom Studium ausgeschlossen werden. (§ 59 Abs. 1 Z 8 Hochschulgesetz 2005) Mit Rechtskraft des Bescheides erlischt die Zulassung zum Studium.
- (2) Das Rektorat hat vor Erlassung eines Bescheides gem. Abs. 1 das Hochschulkollegium sowie die Pädagogische Hochschulvertretung anzuhören.

### 3.4 Nostrifizierungen

#### § 42 Antrag auf Nostrifizierung

- (1) Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) setzt den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der antragstellenden Person in Österreich erforderlich ist (§ 68 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005). Eine zwingende Notwendigkeit kann nur aus in Österreich geltenden gesetzlichen Bestimmungen abgeleitet werden.
- (2) Im Antrag ist das dem absolvierten ausländischen Studium vergleichbare inländische ordentliche Studiums und der angestrebte inländische akademische Grad zu bezeichnen.
- (3) Mit dem Antrag auf Nostrifizierung sind überdies folgende Nachweise vorzulegen:
  1. Lichtbildausweis
  2. Geburtsurkunde
  3. Allenfalls Heiratsurkunde
  4. Meldezettel
  5. Staatsbürgerschaftsnachweis
  6. Studienbuch, ausländische Zeugnisse und sonstige Nachweise in der Berufsbildung
  7. Bestätigung des Stadtschulrates für Wien/Landesschulrates betreffend zwingende Notwendigkeit für die Berufsausübung
  8. Erklärung, dass nicht gleichzeitig ein Nostrifizierungsantrag an einer anderen Pädagogischen Hochschule eingebracht wurde
  9. Allenfalls Bescheid des Bundesministeriums für Bildung über die Anerkennung eines in Österreich gültigen akademischen Grades
- (4) Die Unterlagen müssen entweder im Original oder in beglaubigter Abschrift vorgelegt werden, die Verleihungsurkunde immer im Original. Fremdsprachigen Dokumenten sind beglaubigte Übersetzungen beizufügen. Sämtliche ausländischen Dokumente müssen, sofern dies nach internationalen Vereinbarungen erforderlich ist, ordnungsgemäß beglaubigt sein.
- (5) Die in § 68 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. vorgesehene Taxe ist fristgerecht durch die Antragstellerin bzw. durch den Antragsteller im Voraus zu entrichten.
- (6) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ (gemäß § 14 der Satzung die jeweils zuständige Institutsleitung) ist berechtigt, die Verpflichtung zur Vorlage einzelner Unterlagen nachzusehen, wenn glaubhaft gemacht wird, dass deren Beibringung innerhalb einer angemessenen Frist unmöglich oder mit unüberwindbaren Schwierigkeiten verbunden ist und die vorgelegten Unterlagen für eine Entscheidung ausreichen.

#### § 43 Ermittlungsverfahren

- (1) Die zuständige Institutsleitung 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 erhalten, können im Bedarfsfall noch weitere taugliche Beweismittel eingefordert werden. Kriterien der



Überprüfung sind Inhalte, Umfang und Anforderungen des österreichischen Studiums, mit dessen Abschluss die Gleichwertigkeit beantragt wird.

- (2) Wenn einzelne Voraussetzungen nicht zutreffen, sind Prüfungen abzulegen. Entsprechende Studienveranstaltungen können als außerordentliche Studierende bzw. außerordentlicher Studierender (unter der Voraussetzung des Bestehens entsprechender Lehrveranstaltungen sowie nach Maßgabe freier Studienplätze) absolviert werden. Sämtliche Bedingungen werden mit Bescheid vorgeschrieben.

#### **§ 44 Nostrifizierungsbescheid**

- (1) Wenn die Antragsteller bzw. der Antragsteller alle zusätzlichen Bedingungen erfüllt hat oder wenn keine Bedingungen vorgeschrieben wurden, spricht die zuständige Institutsleitung mittels Bescheid die Nostrifizierung aus. Dabei ist festzulegen, welchem inländischen Hochschulstudienabschluss der ausländische Studienabschluss entspricht (Bewertung durch ENIC NARIC Austria) und welchen inländischen akademischen Grad bzw. welche inländische akademische Bezeichnung die Antragstellerin bzw. der Antragsteller an Stelle des ausländischen akademischen Grades auf Grund der Nostrifizierung zu führen berechtigt ist.
- (2) Die Ausfertigung der Nostrifizierung ist auf der Urkunde, die als Nachweis des ausländischen Studienabschlusses vorgelegt wurde, zu vermerken.
- (3) Die zuständige Institutsleitung hat die Nostrifizierung mit Bescheid zu widerrufen, wenn sie insbesondere durch gefälschte Zeugnisse erschlichen worden ist.

### **3.5 Beurlaubung von Studierenden**

Gemäß § 28 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. sind die näheren Bestimmungen über die Beurlaubung von Studierenden in der Satzung festzulegen.

#### **§ 45 Beurlaubung**

- (1) Gemäß § 58 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. sind Studierende auf ihren Antrag aus besonderen Gründen von der Inskriptionspflicht für ein oder für mehrere Semester zu befreien.
- (2) Die Studierende bzw. der Studierende hat der zuständigen Institutsleitung nachweislich die Gründe darzulegen, die eine Unterbrechung des regulären Studienablaufes rechtfertigen. Als Gründe kommen (gemäß § 58 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.) die Ableistung eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes, Schwangudgerschaft, Kinderbetreuungspflichten oder andere gleichartige Betreuungspflichten (z. B. Pflege naher Angehöriger), eine Erkrankung, die nachweislich am Studienfortschritt hindert, besondere familiäre oder berufliche Ereignisse sowie die Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres in Betracht.
- (3) Darüber hinaus kann zur Vermeidung von besonderen Härtefällen eine Beurlaubung aus anderen wichtigen Gründen ohne eigenes Verschulden, welche eine Unterbrechung des regulären Studienverlaufes rechtfertigen, beantragt werden.

## **§ 46 Beurlaubungsantrag**

- (1) Der Antrag ist an jenem Institut einzureichen, an dem das ordentliche Studium oder der Hochschullehrgang geführt wird.
- (2) Die Beurlaubung ist bis längstens zum Beginn des jeweiligen Semesters zu beantragen. Bei unvorhergesehenem und unabwendbarem Eintritt eines gesetzlichen Beurlaubungsgrundes kann die Beurlaubung bis längstens zum Ende der Nachfrist des jeweiligen Semesters beantragt werden (§ 58 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).
- (3) Die Beurlaubung wirkt für alle Studien der Bildungseinrichtung, an welcher diese beantragt wurde und bei gemeinsam eingerichteten Studien für alle Studien der beteiligten Bildungseinrichtungen. Während der Beurlaubung bleibt die Zulassung zum Studium aufrecht. Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die Ablegung von Prüfungen sowie die Einreichung und Beurteilung wissenschaftlicher sowie künstlerischer Arbeiten ist unzulässig. (§ 58 Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.)

### **3.6. Zulassung zu Masterstudien außerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist und der Nachfrist**

#### **§ 47 Zulassung zu Masterstudien**

Die Zulassung zu Masterstudien kann auch außerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist und der Nachfrist erfolgen, wenn:

1. die Zulassung aufgrund eines Bachelorstudiums erfolgt, das im aktuellen Semester abgeschlossen wurde,
2. die Fortsetzung eines Studiums für dieses Semester bereits wirksam gemeldet wurde,
3. für das Masterstudium nicht besondere Zulassungs- oder Aufnahmeverfahren vorgesehen sind und
4. das Curriculum des Masterstudiums ausdrücklich festlegt, dass Absolventinnen und Absolventen des abgeschlossenen Bachelorstudiums gemäß Ziffer 1 ohne weitere Auflagen zu diesem Masterstudium zuzulassen sind.

## **4 Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

### **§ 48 Einrichtung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

Gemäß § 21 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. ist an der Pädagogischen Hochschule Wien vom Hochschulkollegium ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzurichten. Die Anzahl der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie deren Funktionsdauer ist in der Satzung festzulegen.

### **§ 49 Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat gemäß § 21 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. in Verbindung mit § 31a Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. folgende Aufgaben:

- (1) Diskriminierungen durch Organe der Pädagogischen Hochschule Wien auf Grund des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken (siehe § 51 Satzung der Pädagogischen Hochschule Wien)
- (2) Angehörige und Organe der Pädagogischen Hochschule in Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern sowie der Frauenförderung zu beraten und zu unterstützen
- (3) Ausübung der Informations-, Mitwirkungs- und Kontrollrechte in Gleichbehandlungsfragen und in Personalangelegenheiten
- (4) Anrufung des Hochschulrates oder der zuständigen Bundesministerin bzw. des zuständigen Bundesministers innerhalb von zwei Wochen bei begründeter Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen auf Grund des Geschlechts oder auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung darstellt (§ 21 Abs. 9 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.).
- (5) Ausarbeitung eines jährlichen Tätigkeitsberichtes für Hochschulrat und Rektorat
- (6) Erarbeitung eines Vorschlages bzw. von Änderungen des Frauenförderungsplanes und des Gleichstellungsplanes für das Rektorat. Dabei sind die Gleichbehandlungsbeauftragten der Pädagogischen Hochschule Wien sowie das zuständige Mitglied des Rektorates einzubeziehen. Der Gleichstellungsplan hat jedenfalls die Bereiche betreffend Vereinbarkeit sowie Antidiskriminierung zu regeln. Hinsichtlich des Frauenförderungsplans ist § 11a Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 2015 anzuwenden.

### **§ 50 Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus neun Mitgliedern und neun Ersatzmitgliedern. Der Arbeitskreis setzt sich aus allen Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammensetzen:
  1. drei Vertreterinnen oder Vertreter des Lehrpersonals (gem. § 18 Abs. 1 Z 1 und Z 2 Hochschulgesetz 2005),
  2. drei Vertreterinnen oder Vertreter des allgemeinen Verwaltungspersonals sowie
  3. drei Vertreterinnen oder Vertretern der Studierenden.

- (2) Die Funktionsperiode des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beträgt drei Jahre. Der scheidende Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen bleibt bis zur Bestellung des neuen Arbeitskreises im Amt. Neuerliche Entsendungen sind möglich.
- (3) Scheidet ein Mitglied bzw. ein Ersatzmitglied vorzeitig aus, so hat jene Gruppe von Hochschulangehörigen, die das scheidende Mitglied bzw. Ersatzmitglied entsendet hat, für den Rest der Funktionsperiode die durch dieses Ausscheiden frei gewordenen Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder nachzubestellen.

### **§ 51 Konstituierung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

Nach der vollständigen Entsendung der Mitglieder durch das Hochschulkollegium ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen von der bzw. dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die bzw. der Vorsitzende des Hochschulkollegiums leitet die Sitzung bis zur Wahl der bzw. des Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter.

### **§ 52 Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat eine Geschäftsordnung zu erlassen, die mit Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Wien zu verlautbaren ist.

## 5 Erlassung eines Frauenförderungsplanes und eines Gleichstellungsplanes

### § 53 Allgemeine Grundsätze

- (1) Die Pädagogische Hochschule Wien bekennt sich, im Einklang mit den unten genannten gesetzlichen Grundlagen, in allen Bereichen zur Gleichstellung von Frauen und Männern, zur Gleichbehandlung aller Personen ohne Unterschied der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Neigung sowie zur Schaffung von positiven und karrierefördernden Bedingungen für Frauen.
- (2) Die Erreichung dieser Ziele stellt eine gemeinsame vorrangige Aufgabe aller Angehörigen der Pädagogischen Hochschule dar. Die tatsächliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern im Sinne des Grundsatzes Gender-Mainstreaming und die Frauenförderung finden ihren adäquaten Niederschlag in allen Organisationseinheiten und in allen Funktionen, in der Personalpolitik sowie in Lehre und im Studium.
- (3) Jeder Form diskriminierenden Vorgehens oder Verhaltens gegenüber Personen ist von der Hochschule und allen ihren Angehörigen entgegenzutreten.

### § 54 Gesetzliche Grundlagen und leitende Grundsätze

- (1) Gesetzliche Grundlagen des Frauenförderungsplans sind insbesondere Art. 7 Abs. 2 und 3 Bundes-Verfassungsgesetz 1930 i.d.g.F., § 11a Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 2015 i.d.g.F. und § 28 Abs. 2 Z 5 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.
- (2) Leitende Grundsätze der Frauenförderung sind: Allgemeines Frauenförderungsgebot gemäß § 11 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 2015 i.d.g.F., Frauenförderungsgebot bei der Aufnahme gemäß § 11b Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 2015 i.d.g.F., Frauenförderungsgebot bei beruflichem Aufstieg gemäß § 11c Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 2015 i.d.g.F., Frauenförderungsgebot bei Aus- und Weiterbildung gemäß § 11d Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 2015 i.d.g.F., leitende Grundsätze nach § 9 Abs. 6 Z 12 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F..

### § 55 Anwendungsbereich des Frauenförderungsplans

Der Frauenförderungsplan gilt für alle Hochschulangehörigen der Pädagogischen Hochschule Wien gemäß § 72 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. sowie für Bewerberinnen und Bewerber um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur Pädagogischen Hochschule Wien.

### § 56 Gender-Mainstreaming

- (1) Gender-Mainstreaming erfordert die geschlechtergerechte Behandlung bei allen Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozessen der Pädagogischen Hochschule Wien, insbesondere durch die obersten Organe wie Hochschulrat, Rektorat und Hochschulkollegium.
- (2) Um eine konsequente Umsetzung des Grundsatzes des Gender-Mainstreamings in allen Entscheidungsprozessen und bei der Planung aller Maßnahmen zu gewährleisten, greift die Pädagogische Hochschule Wien auf das vorhandene Expertinnen- und Expertenwissen im Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zurück.

## **§ 57 Frauenförderungsgebot**

- (1) Ziel des Frauenförderungsplans ist es, den Anteil der weiblichen Beschäftigten in allen Organisationseinheiten und in allen Funktionen und Tätigkeiten an der Pädagogische Hochschule Wien in allen Beschäftigungsverhältnissen und Ausbildungsverhältnissen einen Anteil von mindestens 50 % zu gewährleisten, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstandes möglich ist. Maßnahmen der Frauenförderung sind in die Personalplanung und die Personalentwicklung zu integrieren.
- (2) Alle Hochschulangehörigen und insbesondere Leitungsorgane sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereiches an diesem Ziel mitzuwirken.
- (3) Weiteres Ziel des Frauenförderungsplanes ist es, gleiche Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer sicherzustellen. Frauen und Männer sollen einen gleichberechtigten Zugang zu allen Mitteln und Möglichkeiten wie Infrastruktur, finanzielle Ressourcen, Fort- und Weiterbildung, Teilnahme an Tagungen u. a. haben.

## **§ 58 Benachteiligungsverbot**

Weibliche Beschäftigte dürfen bei der Festsetzung des Entgelts insbesondere im Individualarbeitsvertrag weder unmittelbar noch mittelbar diskriminiert werden. Dasselbe gilt für allfällige Zulagen und sonstige geldwerte Leistungen.

## **§ 59 Bewusstseinsbildende Maßnahmen**

Die Pädagogische Hochschule Wien setzt aktiv Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung durch

- (1) die Verwendung einer geschlechtssensiblen Sprache in allen Bereichen. (Die Verwendung von Generalklauseln, in denen z. B. zu Beginn, am Ende oder in Fußnoten eines Textes festgehalten wird, dass die gewählten personenbezogenen Bezeichnungen für beide Geschlechter gelten sollen, ist unzulässig.)
- (2) die jährliche Übermittlung eines Tätigkeitsberichts des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen an den Hochschulrat und das Rektorat.

## **§ 60 Frauenförderung im Bereich der Forschung**

- (1) Die Pädagogische Hochschule Wien fördert die Forschungstätigkeit von Frauen durch spezifische Maßnahmen, die in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen erarbeitet werden.
- (2) Im Rahmen der Forschungsprojekte der Pädagogischen Hochschule Wien soll die Beteiligung von Frauen gefördert werden.

## **§ 61 Frauenförderung im Bereich der Lehre**

- (1) Die Pädagogische Hochschule Wien fördert die Mitwirkung von Frauen entsprechend ihrer Qualifikation in der Lehre um eine 50%ige Frauenquote zu gewährleisten, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstandes möglich ist.

- (2) Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.

## **§ 62 Gendergerechte Förderung im Studium**

- (1) Die Pädagogische Hochschule Wien setzt aktive Maßnahmen, um den Zugang von Frauen zu Studienrichtungen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind sowie um den Zugang von Männern zu Studienrichtungen, in denen Männer unterrepräsentiert sind, zu fördern.
- (2) Die Stipendien- und Studienangebote sind in geeigneter Weise der Öffentlichkeit bekannt zu machen, wobei Frauen besonders zur Bewerbung aufzufordern sind.

## **§ 63 Frauenförderung im Verwaltungsbereich**

Die Pädagogische Hochschule Wien fördert die Berufslaufbahn und die Karriere von Frauen im Bereich der allgemeinen Verwaltung. Diese Entwicklung wird durch geeignete Karrieremodelle im Verwaltungsbereich unter Berücksichtigung der Situation der Frauen umgesetzt. Es werden spezielle Arbeitsbedürfnisse von Frauen durch geeignete Arbeitszeitmodelle, alternative Arbeitsmethoden und Programme für Wiedereinsteigerinnen gefördert.

## **§ 64 Frauenförderung und Gleichbehandlung bei Personalaufnahmen sowie Personal- und Organisationsentwicklung**

- (1) Frauenfördernde Grundsätze bei Personalaufnahmen:

1. Entsprechend dem Frauenfördergebot des § 21 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. und § 11 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 1993 i.d.g.F. ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten innerhalb der jeweiligen personalrechtlichen Kategorien an der Pädagogischen Hochschule Wien auf 50% anzuheben bzw. ein Anteil von 50 % zu erhalten. Potenzielle qualifizierte Bewerberinnen sind von der jeweils ausschreibenden Stelle durch geeignete Maßnahmen zur Bewerbung zu motivieren.
2. Die in der Person einer Mitbewerberin bzw. eines Mitbewerbers liegenden Gründe dürfen gegenüber Bewerberinnen bzw. Bewerbern keine unmittelbar oder mittelbar diskriminierende Wirkung haben (insbesondere ist die Heranziehung des Familienstandes oder von Unterhaltsverpflichtungen unzulässig).

- (2) Frauenfördernde Grundsätze bei Ausschreibungen:

1. Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können. Sie haben daher sämtliche Aufnahmeerfordernisse, ein umfassendes Anforderungsprofil (vor allem die maßgeblichen und erwünschten Qualifikationen) sowie nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu enthalten. Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie Frauen und Männer gleichermaßen betreffen. Weiters hat der Ausschreibungstext die maßgeblichen Qualifikationen sowie den Hinweis zu enthalten, dass die Pädagogische Hochschule Wien die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordert und Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen werden.

2. Sämtliche Stellenbesetzungen sind gemäß § 21 Abs. 7 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen mit der Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Frauenfördernde Grundsätze bei der Festlegung von Dienstpflichten und Arbeitszeiten:
1. Bei der Festlegung der Dienstpflichten ist innerhalb der Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Bedacht zu nehmen. Mitarbeiterinnen dürfen gegenüber Mitarbeitern in vergleichbarer Position nicht benachteiligt werden. Bei der Festlegung der Dienstpflichten dürfen keine diskriminierenden, an einem rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientierten Aufgabenzuweisungen erfolgen. Gleiches gilt für die Beschreibung der Arbeitsplätze und Aufgaben.
  2. Flexibilität der Arbeitszeit ist für alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule zu fördern und in allen Mitarbeiter/innen-Gesprächen zu thematisieren.
  3. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist das Wahrnehmen der gesetzlichen oder vertraglichen Möglichkeiten zur Herabsetzung der Wochendienstzeit bzw. Teilzeitbeschäftigung zur Gestaltung flexibler Arbeitszeiten, die Inanspruchnahme von Sonderurlaub und Karenz aus familiären Gründen und der Pflegefreistellung durch organisatorische Begleitmaßnahmen zu erleichtern, wenn es der Dienstbetrieb zulässt. Bei Teilzeitbeschäftigung ist darauf zu achten, dass die Aufgabenbereiche entsprechend reduziert werden.

(4) Aus- und Weiterbildungen

In Bezug auf die Laufbahn- und Karriereförderung wird darauf geachtet, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die dafür erforderlichen Qualifikationen in der dafür vorgesehenen Zeit erwerben können.

## **§ 65 Sexuelle Belästigung, geschlechtsbezogene Belästigung und Mobbing**

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pädagogischen Hochschule Wien haben im Umgang mit ihren Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Verhaltensweisen oder das Schaffen von Arbeitsbedingungen zu unterlassen, die deren menschliche Würde verletzen oder dies bezwecken oder sonst diskriminierend sind (Mobbingverbot gemäß § 43a BDG 1979 i.d.g.F.)
- (2) Sexuelle Belästigung (§ 8 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 1993 i.d.g.F.), geschlechtsbezogene Belästigung (§ 8a Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 1993 i.d.g.F.) und Mobbing stellen eine Verletzung von Persönlichkeitsrechten dar. Die Pädagogische Hochschule Wien duldet weder sexuelle noch geschlechtsbezogene Belästigung bzw. sexistisches Verhalten noch Mobbing.
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berät und unterstützt Personen oder Gremien im sachgerechten und angemessenen Umgang mit Vorfällen sexistischen Verhaltens und/oder sexueller Belästigung.
- (4) Die Kontaktdaten der Mobbingpräventionsbeauftragten sind auf der Amtstafel und im Intranet der Pädagogischen Hochschule Wien zugänglich zu machen.



## **6 Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule Wien durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit**

### **§ 66 Ziele**

Die Regelungen dienen der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung an der Pädagogischen Hochschule Wien und sollen die Durchführung der ihr obliegenden Aufgaben im Sinne des Profils der Pädagogischen Hochschule Wien gewährleisten.

### **§ 67 Geltungsbereich**

- (1) Die Geltung der Ordnungen des Abschnittes 6 der Satzung erstreckt sich im jeweils angegebenen Maß auf die Gebäude, Räume und Freiflächen, die der Pädagogischen Hochschule Wien zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesen sind.
- (2) Zusätzlich zur Hausordnung (siehe § 68) sind durch das Rektorat bereichsspezifische Betriebs- und Benutzungsordnungen (z. B. für Campusbibliothek, Fachbereiche der Berufsbildung, Labs) zu beschließen und zu erlassen.
- (3) Die Brandschutzordnung und die Evakuierungsordnung der Pädagogischen Hochschule Wien sind durch das Rektorat zu beschließen und zu erlassen.
- (4) Im Bereich der Praxisschulen der Pädagogischen Hochschule Wien haben darüber hinaus jene Hausordnungen Geltung, die gemäß § 44 Abs. 1 Schulunterrichtsgesetz 1986 i.d.g.F. vom Schulforum erlassen werden.
- (5) Die Bestimmungen der Ordnungen sind von allen Benutzerinnen und Benutzern dieser Grundstücke, Gebäude und Räume zu beachten.

## § 68 Hausordnung

### (1) Öffnungs- und Benützungszeiten

1. Die Öffnungszeiten der Gebäude der Pädagogischen Hochschule Wien werden durch Verlautbarung auf der Webseite der Pädagogischen Hochschule Wien und durch Aushang bekannt gemacht.
2. Sonderregelungen (insbesondere während lehrveranstaltungsfreier Zeiten) werden ebenfalls mittels Aushang bekannt gemacht und auf der Webseite der Pädagogischen Hochschule Wien veröffentlicht.
3. Der Aufenthalt am Gelände und in den Gebäuden der Pädagogischen Hochschule Wien außerhalb dieser Zeiten ist für alle Personen nur mit Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors zulässig.
4. Die Öffnungszeiten der Campusbibliothek werden gesondert durch Verlautbarung auf der Webseite der Pädagogischen Hochschule Wien und als Aushang bekannt gemacht.

### (2) Benutzung, Sicherheit, Ordnung

1. Dem Hochschulpersonal, den Studierenden, Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Fort- und Weiterbildung stehen die Räume, Anlagen, Geräte und sonstigen Ausstattungsgegenstände zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten, ihres Studiums, ihrer Fort- und Weiterbildung zur Verfügung. Sämtliche Benutzerinnen und Benutzer der Gebäude haben sich so zu verhalten, dass andere Personen weder gestört noch belästigt werden und sind zur schonenden Behandlung aller Einrichtungsgegenstände verpflichtet.
2. An der Pädagogischen Hochschule Wien besteht in allen Gebäuden gemäß § 12 Tabakgesetz 1995 i.d.g.F. (Nichtraucherschutz in Räumen für Unterrichts- und Fortbildungszwecke sowie für schulsportliche Betätigung) sowie nach § 13 Tabakgesetz 1995 i.d.g.F. (Nichtraucherschutz in Räumen öffentlicher Orte) Rauchverbot. Das Rauchverbot erstreckt sich auch auf das Freigelände der Pädagogischen Hochschule Wien. Vom Rauchverbot ausgenommene Bereiche werden durch die Rektorin bzw. den Rektor festgelegt und mittels Aushang gekennzeichnet.
3. Alle Hochschulangehörigen sind verpflichtet darauf hinzuwirken, dass Schäden jeglicher Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung, verhütet und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden.
4. Alle Benutzerinnen und Benutzer der Vortragsräume sind zu deren Reinhaltung verpflichtet, dies bezieht sich auch auf die Wände. Die einzelnen Arbeitsplätze sind von jedem Unrat (Speisereste usw.) freizuhalten.
5. Das Sitzen auf Fensterbrüstungen und Heizkörpern ist untersagt.
6. Die Temperaturregelung darf nicht verändert werden. Die Steuerung der Heizung erfolgt elektronisch.

7. Die Verwendung von Rollschuhen, Inlineskatern, Scootern u. Ä. als Fortbewegungsmittel ist im gesamten Areal der Pädagogischen Hochschule Wien untersagt.
8. Schäden sind sofort schriftlich der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden. Für Beschädigungen besteht Schadenersatzpflicht.
9. Die Brandschutzordnung der Pädagogischen Hochschule Wien ist durch sämtliche Benutzerinnen und Benutzer einzuhalten.

### (3) Mitnahme und Haltung von Haustieren

1. Die Mitnahme und Haltung von Haustieren ist in den Räumlichkeiten und dem Außengelände der Pädagogischen Hochschule Wien unzulässig. Ausgenommen sind Assistenzhunde gemäß § 39a Bundesbehindertengesetz 1990 i.d.g.F. (Blindenhunde, Servicehunde und Signalhunde) zum Zwecke der Erweiterung der Selbstbestimmung und Teilhabe von Studierenden der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Pädagogischen Hochschule Wien mit Behinderung.
2. Die Mitnahme von Haustieren in besonderen Fällen bedarf einer schriftlichen Vorabgenehmigung durch die Dienststellenleiterin/den Dienststellenleiter.
3. In jedem Fall trägt die Tierhalterin/der Tierhalter die Verantwortung für ihr/sein Tier und hat auch für die Sauberkeit auf dem gesamten Gelände zu sorgen.

### (4) Alkoholverbot

1. Der Konsum von alkoholischen Getränken ist auf der gesamten Liegenschaft der Pädagogischen Hochschule Wien (Gebäude und Freiflächen) nicht gestattet.
2. Ausgenommen sind ausschließlich Lehrveranstaltungen und Prüfungen (z. B. im Fachbereich Ernährung), soweit dies im Curriculum vorgesehen ist.

### (5) Funde und Verluste

1. Funde sind in einer der Portierlogen abzugeben.
2. Verluste sind der Leitung der Wirtschaftsabteilung zu melden.

### (6) Parkplätze

1. An der Pädagogischen Hochschule Wien stehen Parkplätze zur Verfügung. Diese werden in erster Linie an Hochschullehrpersonen und Verwaltungsbedienstete vergeben und sind nicht öffentlich zugänglich.
2. Im gesamten Bereich der Pädagogischen Hochschule Wien gilt die Straßenverkehrsordnung.
3. Für das Abstellen von einspurigen Kraftfahrzeugen stehen schmale Parkplätze zur Verfügung.

4. Nähere Bestimmungen über die Vergabe von Parkplätzen und etwaige Kosten werden im Auftrag der Rektorin bzw. des Rektors durch die Rektoratsdirektorin bzw. den Rektoratsdirektor bekanntgegeben.

(7) Amtstafel und Aushänge

1. Die Amtstafel befindet sich im Haus 4, 1. Stock im Bereich des Rektorats.
2. Ankündigungen und Plakate dürfen im Bereich der Pädagogischen Hochschule Wien nur mit Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors angebracht werden.
3. Ausgenommen sind Aushänge von gesetzlich vorgesehenen Interessensvertretungen (insbesondere Dienststellenausschuss Lehrende, Dienststellenausschuss Verwaltung, Pädagogische Hochschulvertretung) auf den von der Rektorin/vom Rektor zur Verfügung gestellten Flächen.

(8) Verhalten bei Unfällen oder Verletzungen

1. Unfälle und Verletzungen sind unverzüglich im Dienstweg der Rektoratsdirektion zu melden.
2. Bei Gefahr im Verzug ist sogleich die Rettung unter der Rufnummer 144 zu verständigen.

(9) Raumüberlassung

Eingehobene Entgelte aus der Überlassung von Liegenschaften, Bauwerken, Räumlichkeiten samt Inventar gemäß § 75 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. werden im Sinne des Bundeshaushaltsgesetzes zweckgebunden vorrangig für die Bedeckung der durch die Überlassung entstandenen Mehrausgaben sowie weiters für andere Zwecke der Pädagogischen Hochschule Wien verwenden.

(10) Verstöße gegen die Hausordnung

Bei Verletzungen gegen die Hausordnung behält sich die Rektorin/der Rektor der Pädagogischen Hochschule Wien vor, entsprechende Maßnahmen zu setzen.

## 7 Richtlinien für akademische Ehrungen

Dieser Satzungsteil regelt die nach diesen Richtlinien von der Pädagogischen Hochschule Wien zu vergebenden akademischen Ehrungen und sonstigen Auszeichnungen.

### § 69 Ehrungen und Auszeichnungen

#### (1) Ehrenzeichen

Die Pädagogische Hochschule Wien kann an Personen und Organisationen, die der Pädagogischen Hochschule Wien, ihren Organisationseinheiten oder ihren Studierenden hervorragende ideelle oder materielle Förderungen zu Teil werden ließen oder die sich besondere Verdienste um die Pädagogische Hochschule Wien erworben haben, als sichtbare Auszeichnung ein Ehrenzeichen verleihen.

Die Gestaltung des Ehrenzeichens obliegt dem Rektorat der Pädagogischen Hochschule Wien.

#### (2) Anerkennungspreis der Pädagogischen Hochschule Wien

Die Pädagogische Hochschule Wien kann einen Anerkennungspreis für herausragende Leistungen an Angehörige der Pädagogischen Hochschule Wien (Einzelpersonen und Personengruppen) vergeben, die

1. zu deutlichen, nachhaltigen Kostenersparnissen oder Einkünften geführt haben,
2. eine erhebliche organisatorische Vereinfachung oder die organisatorische Lösung eines bis dahin ungelösten Problems zum Gegenstand hatten,
3. eine erhebliche Leistungssteigerung im betreffenden Aufgabenbereich zu Folge hatten, oder
4. nachweislich eine außergewöhnliche Würdigung der Pädagogischen Hochschule Wien in der Öffentlichkeit hervorgerufen haben oder
5. besondere Leistungen in Forschung und/oder Lehre erzielt haben.

### § 70 Gemeinsame Bestimmungen für Ehrungen und Auszeichnungen

- (1) Anträge auf Verleihung von akademischen Ehrungen und sonstigen Auszeichnungen sind ausreichend begründet schriftlich beim Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulrates, des Rektorates, die Rektoratsdirektion sowie die Institutsleiterinnen und Institutsleiter.
- (2) Die Verleihung bedarf der Zustimmung des Rektorates.
- (3) Vor der Verleihung von Ehrungen und Auszeichnungen ist die Zustimmung des Hochschulrates einzuholen.
- (4) Das Rektorat kann verliehene akademische Ehrungen und sonstige Auszeichnungen widerrufen, wenn sich die Geehrte bzw. der Geehrte durch ihr Verhalten bzw. sein Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist.