



Pädagogische Hochschule Tirol

Satzung der Pädagogische Hochschule Tirol

gemäß § 28 Hochschulgesetz 2005 idgF

Änderung und Neuverlautbarung

- Beschlussfassung durch das Rektorat: 30. 8. 2022
- Genehmigung durch den Hochschulrat am 24. 8. 2022
- Stellungnahme durch das Hochschulkollegium: 13. 6. 2022



Inhaltsverzeichnis

1	Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium (§ 28 Abs 2 Z 1 Hochschulgesetz 2005 idgF)	6
§ 1	Geltungsbereich	6
§ 2	Allgemeine Bestimmungen	6
§ 3	Wahlkommission	6
§ 4	Wahlkundmachung	7
§ 5	Wählerverzeichnisse	8
§ 6	Wahlvorschläge.....	8
§ 7	Amtlicher Stimmzettel und Durchführung der Wahl.....	9
§ 8	Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses	10
§ 9	Wahlanfechtung.....	11
§ 10	Einberufung der ersten Sitzung des Hochschulkollegiums und Wahl des Vorsitzes	12
§ 11	Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	12
2	Wahlordnung für die Wahl des durch das Hochschulkollegium zu wählenden Mitglieds des Hochschulrats (§ 12 Abs 1 Z 4 HG 2005 iVm § 17 Abs 1 Z 2c HG 2005 idgF)	13
§ 1	Geltungsbereich	13
§ 2	Allgemeine Bestimmungen	13
§ 3	Wahlkundmachung	13
§ 4	Wahlvorschläge.....	13
§ 5	Durchführung der Wahl.....	14
§ 6	Einspruch	14
§ 7	Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses.....	14
§ 8	Nachwahl	15
§ 9	Kundmachung.....	15
3	Einrichtung eines zuständigen monokratischen Organs für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen und Festlegung von Rahmenbedingungen für eine etwaige Delegation von Aufgaben (§ 28 Abs 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005 idgF)	15
§ 1	Einrichtung eines für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs.....	15
§ 2	Studienrechtliche Bestimmungen und Aufgaben des monokratischen Organs.....	15
§ 3	Vertretungsregelung bei Verhinderung des zuständigen monokratischen Organs gem. § 1.	16
§ 4	Vertretung im Falle der Verhinderung beider Vizerektorinnen/beider Vizerektoren.....	16



4	Studienrechtliche Bestimmungen (§ 28 Abs 2 Z 3 Hochschulgesetz 2005 idgF).....	17
§ 1	Sondervorschriften für die Durchführung von Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation (§ 42b Hochschulgesetz).....	17
1.	Technische Anforderungen bei der Durchführung von Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation	17
2.	Mündliche Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation	18
3.	Schriftliche Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation.....	19
§ 2	Wiederholung von Prüfungen (§ 43a Hochschulgesetz).....	20
§ 3	Betreuung und Beurteilungen von Masterarbeiten (48a Hochschulgesetz)	20
§ 4	Standards für das Validierungsverfahren für die Anerkennung beruflich oder außerberuflich erworbener Kompetenzen (§ 56 Abs 3 Hochschulgesetz).....	23
§ 5	Beurlaubung (§ 58 Hochschulgesetz)	24
§ 6	Erlöschen der Zulassung zum Studium – Gefährdung (§ 59 Abs 1 Z 8 Hochschulgesetz).....	24
§ 7	Festlegung konkreter Unterstützungsleitungen im Zusammenhang mit der Information und Beratung betreffend der Mindeststudienleistung (63b Abs 2 Hochschulgesetz)	24
§ 8	Nostrifizierung (§ 68 Hochschulgesetz)	25
5	Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (§ 28 Abs 2 Z 4 Hochschulgesetz 2005 idgF)	26
§ 1	Rechtsgrundlage.....	26
§ 2	Zusammensetzung.....	26
§ 3	Funktionsperiode	26
§ 4	Vorsitzende/Vorsitzender	27
§ 5	Aufgaben.....	27
§ 6	Weisungsfreiheit/Rechte.....	28
§ 7	Verfahren/Ablauf.....	28
§ 8	Ressourcen	28
6	Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan (§ 28 Abs 2 Z 5 Hochschulgesetz 2005 idgF)	29
	Einleitung	29
	Allgemeine Bestimmungen	30
§ 1	Allgemeine Grundsätze und rechtliche Grundlagen	30
§ 2	Geltungsbereich des Frauenförderungs- und Gleichstellungsplanes	30
§ 3	Ziele und Grundsätze	30
	Frauenförderungsplan.....	32
§ 1	Frauenförderungsgebot.....	32
§ 2	Gleichbehandlungsgebot.....	32
§ 3	Frauenförderung in der Forschung	32



§ 4 Frauenförderung in der Lehre.....	33
§ 5 Frauenförderung im Studium.....	33
§ 6 Frauenförderung in der Verwaltung.....	34
§ 7 Maßnahmen im Bereich der Aus-, Fort- und Weiterbildung	34
§ 8 Personalaufnahmen.....	35
Gleichstellungsplan.....	36
§ 1 Gender-Mainstreaming	36
§ 2 Gleichbehandlung und Frauenförderung als Teil der Personal- und Organisations- entwicklung	36
§ 3 Geschlechtergerechte und diskriminierungsarme Sprachverwendung	37
§ 4 Fachstelle für Diversität und soziale Dimension in der Hochschulbildung.....	37
§ 5 Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Betreuungspflichten	37
§ 6 Dienstpflichten und Arbeitszeiten	38
§ 7 Schutz der Würde am Arbeitsplatz	39
§ 8 Sexuelle Belästigung, geschlechtsbezogene Belästigung und Diskriminierung.....	39
§ 9 Mobbing	40
§ 10 Erhebungspflichten – Erhebung der Frauenquote	40
§ 11 Maßnahmen zur Karriereplanung.....	41
§ 12 Mitarbeitergespräche (lt. § 45a BDG idgF)	42
7 Richtlinien für akademische Ehrungen (§ 28 Abs 2 Z 6 Hochschulgesetz 2005 idgF)	42
§ 1 Ehrenzeichen	42
8 Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule Tirol (§ 28 Abs 2 Z 7 Hochschulgesetz 2005 idgF).....	43
9 Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen (§ 28 Abs 2 Z 8 HG 2005 idgF)	43
§ 1 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen	43
§ 2 Aufgabe und Ziel der Evaluation	43
§ 3 Durchführung der Evaluation	44
§ 4 Veröffentlichung	44
§ 5 Umsetzung	45



10	Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen im Rahmen von schriftlichen Seminar- und Prüfungsarbeiten, Bachelorarbeiten sowie wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten (§ 28 Abs 3 Hochschulgesetz).....	45
11	Verwendung von Fremdsprachen (§ 28 Abs 4 Hochschulgesetz).....	46
12	In-Kraft-Treten.....	47



Präambel

Die Pädagogische Hochschule Tirol (PHT) bildet in Ihren pädagogischen Angeboten gesellschaftliche Entwicklungen ab und gestaltet diese auch mit. Sie berücksichtigt dabei den gesamten pädagogischen Bogen in Aus-, Fort- und Weiterbildung von der Elementarpädagogik bis zur Sekundarstufenpädagogik. Die PHT begleitet Pädagoginnen und Pädagogen in ihrem Professionskontinuum vom Beginn ihrer Ausbildung bis zum Ende ihrer beruflichen Karriere. In der Öffentlichkeit und in der Scientific Community leisten die Mitarbeitenden der PHT wesentliche Beiträge für den Diskurs über Bildung. In der Lehre verpflichtet sich die Pädagogische Hochschule Tirol, Lehrpersonen in Theorie und Praxis zu bilden, die die individuellen Talente und Fähigkeiten der Kinder und Jugendlichen fördern und Leistungen fordern.

Die PHT als Lehr- und Forschungszentrum der Fachdidaktiken und Bildungswissenschaften mit dem Schwerpunkt Professionsforschung versteht sich als Innovationsmotor der Schul- und Unterrichtsentwicklung und gibt Standards vor. Sie berät auf der Basis unserer Schul- und Professionsforschung die Bildungsverantwortlichen Tirols und Vorarlbergs sowie das Bundesministerium in Bildungs- und Entwicklungsfragen.



I Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium (§ 28 Abs 2 Z 1 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 1 Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten für die Wahl der sechs Mitglieder und ihrer Ersatzmitglieder des Lehrpersonals sowie für die Wahl der zwei Mitglieder und ihrer Ersatzmitglieder des Verwaltungspersonals gemäß § 17 HG für das Hochschulkollegium der Pädagogischen Hochschule Tirol.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

(1) Die Vertretungen des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals des Hochschulkollegiums werden gem. § 17 Abs 5 HG in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl ermittelt.

(2) Aktiv und passiv wahlberechtigt für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Lehrpersonals sind alle Lehrenden gemäß § 18 Abs 1 Z 1 und Z 2 HG, die am Tag der Wahlausschreibung an der Pädagogischen Hochschule Tirol beschäftigt sind.

(3) Aktiv und passiv wahlberechtigt für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Verwaltungspersonals sind alle Verwaltungsmitarbeitenden der PHT, die am Tag der Wahlausschreibung an der Pädagogischen Hochschule Tirol beschäftigt sind.

(4) Gehört eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter beiden Personengruppen (Lehrpersonal, Verwaltungspersonal) an, so hat diese Person bis zum Ende der Auflagefrist der Wählerverzeichnisse gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Wahlkommission anzugeben, in welchem Wahlkörper sie ihr Wahlrecht ausüben will. Wird dies unterlassen, so ist sie in der Personengruppe „Lehrpersonal“ wahlberechtigt.

(5) Die Durchführung der Wahl erfolgt durch die Wahlkommission.

§ 3 Wahlkommission

(1) Die Wahlkommission besteht aus einem Vorsitz und drei weiteren Mitgliedern, die vom Rektorat bestellt werden. In gleicher Weise werden für den Vorsitzenden/die Vorsitzende und für alle weiteren Mitglieder der Wahlkommission Ersatzmitglieder bestellt.

(2) Die Zusammensetzung der Wahlkommission und deren Vorsitz sind vom Rektor/von der Rektorin unmittelbar nach der Bestellung im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule auf ihrer Homepage zu verlautbaren.

(3) Der Vorsitz der Wahlkommission hat die Mitglieder der Wahlkommission bei Sachverhalten, die eine Entscheidung der Wahlkommission erfordern, unverzüglich zu einer Sitzung



einzuuberufen. Eine Entscheidungsfindung mittels Mail-Voting ist insoweit zulässig, als eine Entscheidung einstimmig gefällt wird.

(4) Über jede Sitzung der Wahlkommission ist ein Protokoll zu führen und vom Vorsitz zu unterfertigen. Die Protokollführung obliegt einem vom Vorsitz bestimmten Mitglied der Wahlkommission. Bei Mail-Voting gilt der Schriftverkehr in ausgedruckter Form als Protokoll und ist vom Vorsitz dem Wahlprotokoll anzuschließen.

(5) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn zumindest mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfassung erfolgt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitz. Stimmenthaltung ist unzulässig.

(6) Aufgaben der Wahlkommission:

- Vorbereitung und Durchführung der Wahl zum Hochschulkollegium
- Erstellung und Auflage der Wählerverzeichnisse
- Entscheidung über Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis
- Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge
- Stimmenauszählung und Feststellung des Wahlergebnisses
- Verlautbarung des Wahlergebnisses
- Behandlung von Wahlanfechtungen

(7) Aufgaben des Wahlvorsitzes:

- Einberufung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission
- Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission
- Sicherung der Protokollführung und Evidenthaltung der Wahlergebnisse

(8) Die Funktionsdauer der Wahlkommission endet mit der Bildung einer neuen Wahlkommission zur Neuwahl des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Tirol.

§ 4 Wahlkundmachung

(1) Die Wahlkommission setzt im Einvernehmen mit dem Rektor/der Rektorin Ort und Zeit der Wahl fest.

(2) Die Ausschreibung der Wahl ist spätestens vier Wochen vor dem geplanten Wahltermin im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule auf ihrer Homepage zu veröffentlichen. Darüber hinaus erfolgt die Wahlkundmachung durch Aushang an der Pädagogischen Hochschule Tirol.



(3) Die Wahlkundmachung hat insbesondere zu enthalten:

1. die Bestimmungen der Wahlordnung für das aktive und passive Wahlrecht
2. den Ort und den Zeitraum der Auflage der Wählerverzeichnisse sowie die Erhebung eines Einspruches gegen das Wählerverzeichnis
3. Ort und Zeit der Stimmabgabe
4. Fristen für die Einbringung von Wahlvorschlägen

§ 5 Wählerverzeichnisse

(1) Zur Festlegung der Wahlberechtigten werden ein Wählerverzeichnis für die aktiv und passiv Wahlberechtigten für die Wahl der Mitglieder des Lehrpersonals und ein Wählerverzeichnis für die aktiv und passiv Wahlberechtigten für die Wahl der Mitglieder des Verwaltungspersonals erstellt. In die Wählerverzeichnisse werden jene Mitglieder des Lehrpersonals gemäß § 18 Abs 1 Z 1 und Z 2 HG und jene Mitglieder des Verwaltungspersonals aufgenommen, die am Tag der Wahlausschreibung an der Pädagogischen Hochschule Tirol beschäftigt sind. Beide Wählerverzeichnisse werden durch die Personalabteilung spätestens am Tag der Wahlkundmachung dem Vorsitzenden der Wahlkommission zur Verfügung gestellt.

(2) Die Wählerverzeichnisse sind nach der Wahlkundmachung eine Woche lang im Sekretariat des Rektors/der Rektorin, das in der Wahlkundmachung anzugeben ist, zur Einsicht aufzulegen.

(3) Einsprüche gegen die Wählerverzeichnisse müssen spätestens innerhalb von drei Kalendertagen nach Abschluss der Einsichtsfrist (Abs 2) schriftlich und begründet beim Vorsitz der Wahlkommission eingelangt sein. Die Wahlkommission entscheidet über die Einsprüche innerhalb von fünf Wochentagen in erster und letzter Instanz.

§ 6 Wahlvorschläge

(1) Jede aktiv wahlberechtigte Person ist berechtigt zu kandidieren und Wahlvorschläge einzubringen (Verwiesen wird auf § 11 Abs 2 Hochschulgesetz). Die vorgeschlagene Kandidatin/der vorgeschlagene Kandidat hat auf dem Wahlvorschlag mit eigenhändiger Unterschrift die Kandidatur zu bestätigen. Bei Fehlen der Unterschrift ist der Wahlvorschlag ungültig.

(2) Aus dem Wahlvorschlag muss hervorgehen, ob der Kandidat bzw. die Kandidatin für die Wahl der Mitglieder des Lehrpersonals oder der Mitglieder des Verwaltungspersonals kandidiert. Die Wahlvorschläge müssen bis spätestens 14 Tage vor der Wahl schriftlich beim Vorsitz der Wahlkommission eingelangt sein.

(3) Kandidierende Personen, die nicht passiv wahlberechtigt sind, sind von der Wahlkommission nicht zuzulassen. Die Wahlkommission hat nach Einlangen und Prüfung der Wahlvorschläge jeweils eine Gesamtliste der Nominierten des Lehrpersonals und eine



Gesamtliste des Verwaltungspersonals alphabetisch geordnet zu erstellen. Diese sind im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule auf ihrer Homepage und durch Aushang spätestens eine Woche vor der Wahl zu verlautbaren.

(4) Personen, die auf einem Wahlvorschlag enthalten sind, dürfen nicht Mitglieder oder Ersatzmitglieder der Wahlkommission sein.

§ 7 Amtlicher Stimmzettel und Durchführung der Wahl

(1) Bei der Durchführung der Wahl müssen mindestens zwei Kommissionsmitglieder (oder Ersatzmitglieder) anwesend sein. Mit Beschluss der Wahlkommission können auch nur ein Kommissionsmitglied (oder Ersatzmitglied) und ein Mitarbeiter bzw. eine Mitarbeiterin der PHT, der/die nicht selbst kandidiert, als Wahlbeisitzende/r bei der Durchführung der Wahl anwesend sein.

(2) Der Vorsitz der Wahlkommission bzw. in dessen Abwesenheit das an Jahren älteste anwesende Mitglied der Wahlkommission leitet die Wahl. Dieses bestellt eine Protokollführung, die über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt. Diese hat wenigstens die jeweils anwesenden Mitglieder der Wahlkommission und Wahlbeisitzer, Dauer und Ort der Wahlhandlung, besondere Vorkommnisse, die Anzahl der abgegebenen Stimmen sowie weitere Entscheidungen der Wahlkommission (z. B. Losentscheidungen) zu enthalten und ist vom Vorsitz und den Mitgliedern der Wahlkommission und Wahlbeisitzenden zu unterfertigen.

(3) Die Stimmabgabe hat persönlich und geheim unter Verwendung des von einem Mitglied der Wahlkommission bzw. von einem/r Wahlbeisitzenden persönlich übergebenen Stimmzettels zu erfolgen, wobei entweder der Stimmzettel mit den Kandidaten des Lehrpersonals oder der Stimmzettel mit den Kandidaten des Verwaltungspersonals übergeben wird.

(4) Von den Wahlberechtigten für die Wahl der Mitglieder des Lehrpersonals sind auf dem von der Wahlkommission aufgelegten Stimmzettel-Lehrpersonal den dort alphabetisch aufgelisteten Wahlwerbenden Punktezahlen von 6 bis 1 Wahlpunkten zuzuordnen. Dabei darf jede Punktezahl nur einmal zugeordnet werden. Ebenso dürfen kandidierenden Personen nur einmal Punkte zugeordnet werden. Der oder die von den wählenden Personen erstgereichte Person erhält dabei 6 (sechs) Punkte, die zweitgereichte Person erhält 5 (fünf) Punkte usw. die sechstgereichte Person erhält 1 (einen) Punkt. Ebenso besteht die Möglichkeit in die leeren Spalten des Stimmzettels weitere Namen aus der Liste der aktiv und passiv Wahlberechtigten des Lehrpersonals hinzuzufügen und an diese Punkte zu vergeben.

(5) Von den Wahlberechtigten für die Wahl der Mitglieder des Verwaltungspersonals sind auf dem von der Wahlkommission aufgelegten Stimmzettel-Verwaltungspersonal den dort alphabetisch aufgelisteten Wahlwerbenden Punktezahlen von 2 bis 1 Wahlpunkten zuzuordnen. Dabei darf jede Punktezahl nur einmal zugeordnet werden. Ebenso dürfen kandidierende



Personen nur einmal Punkte zugeordnet werden. Der oder die von den wählenden Personen Erstgereichte erhält dabei 2 (zwei) Punkte, der Zweitgereichte/die Zweitgereichte erhält 1 (einen) Punkt. Ebenso besteht die Möglichkeit, in die leeren Spalten des Stimmzettels weitere Namen aus der Liste der aktiv und passiv Wahlberechtigten des Verwaltungspersonals hinzuzufügen und an diese Punkte zu vergeben.

(6) Die Stimme ist gültig, wenn der Wille der wählenden Person aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht und mindestens einer kandidierenden Person Punkte zugeordnet wurden.

(7) Der Stimmzettel ist ungültig, wenn ein anderer als der von der Wahlkommission ausgegebene Stimmzettel verwendet oder wenn er durch Beschädigung derart beeinträchtigt wurde, dass nicht mehr eindeutig hervorgeht, wem die wählende Person seine/ihre Stimme geben wollte.

(8) Worte, Bemerkungen oder Zeichen, die auf dem von der Wahlkommission ausgegebenen Stimmzetteln außer zur Bezeichnung einer wählbaren Person angebracht werden, beeinträchtigen die Gültigkeit eines Stimmzettels nur, wenn dadurch nicht mehr eindeutig hervorgeht, wem die wählende Person die Stimme bzw. Punkte geben wollte.

(9) Die persönliche Stimmabgabe ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit möglich. Eine Briefwahl ist nicht vorgesehen.

(10) Die Wahlkommission hat die Abgabe des Stimmzettels im jeweiligen Wählerverzeichnis zu vermerken.

(11) Unmittelbar nach Beendigung der Wahl hat die Wahlkommission die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen sowie die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen und die auf die einzelnen kandidierenden Personen entfallene Zahl an Wahlpunkten festzustellen und die Zahl der Wahlpunkte in der über den Wahlvorgang aufzunehmenden Niederschrift ersichtlich zu machen.

§ 8 Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

(1) Von den Wählbaren des Lehrpersonals sind die sechs mit den höchsten Zahlen an Wahlpunkten als Mitglieder des Lehrpersonals und die sechs mit der jeweils nächstniedrigeren Zahl an Wahlpunkten als Ersatzmitglieder des Lehrpersonals gewählt.

(2) Von den Wählbaren des Verwaltungspersonals sind die zwei mit den höchsten Zahlen an Wahlpunkten als Mitglieder des Verwaltungspersonals und die zwei mit der jeweils nächstniedrigeren Zahl an Wahlpunkten als Ersatzmitglieder des Verwaltungspersonals gewählt.



(3) Wenn infolge gleicher Zahl an Wahlpunkten mehr Wählbare als Mitglieder oder Ersatzmitglieder in Betracht kommen, als zu wählen sind, so entscheidet das vom Vorsitz der Wahlkommission zu ziehende Los darüber, wer als Mitglied und wer als Ersatzmitglied gewählt ist. Wenn gewählte Ersatzmitglieder die gleiche Zahl an Wahlpunkten erreicht haben, so entscheidet in gleicher Weise das Los über die Reihenfolge des Eintritts für ein Mitglied.

(4) Die gewählte kandidierende Person hat die Annahme der Wahl mit eigenhändiger Unterschrift zu bestätigen. Nimmt eine kandidierende Person die Wahl durch schriftliche Erklärung nicht an, so rückt die wahlwerbende Person mit der nächstniedrigeren Zahl an Wahlpunkten nach.

(5) Das Wahlergebnis ist im Protokoll festzuhalten und das Protokoll ist von den bei der Auszählung anwesenden Wahlkommissionsmitgliedern zu unterfertigen. Weiters ist das Wahlergebnis unverzüglich dem Rektor/der Rektorin mitzuteilen und von diesem/dieser im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule auf ihrer Homepage kundzumachen.

§ 9 Wahlanfechtung

(1) Die Wahl zum Hochschulkollegium kann von jedem Wahlberechtigten bzw. jeder Wahlberechtigten innerhalb von zwei Wochen ab Kundmachung des Wahlergebnisses beim Vorsitz der Wahlkommission schriftlich und begründet angefochten werden, wobei anzuführen ist, ob die Wahl der Mitglieder des Lehrpersonals und/oder die Wahl der Mitglieder des Verwaltungspersonals angefochten wird. Die Anfechtung der Wahl ist jedoch unzulässig, wenn sie sich auf Gründe stützt, die bereits durch Einwendungen gemäß § 5 Abs 3 hätten geltend gemacht werden können oder erfolglos geltend gemacht worden sind.

(2) Über die Anfechtung entscheidet die Wahlkommission mit schriftlichem Entscheid.

(3) Die von der Wahlkommission schriftlich erteilte Entscheidung kann innerhalb von zwei Wochen ab dem Tag der Zustellung beim Rektorat der PHT schriftlich und begründet angefochten werden. Dieses entscheidet in letzter Instanz.

(4) Aufgrund der Anfechtung ist die Wahl der Mitglieder des Lehrpersonals und/oder die Wahl der Mitglieder des Verwaltungspersonals soweit für ungültig zu erklären, als Bestimmungen über das Wahlverfahren verletzt worden sind und durch diese Rechtswidrigkeit das Wahlergebnis beeinflusst werden konnte.

(5) Gegen die Entscheidung des Rektorats ist ein ordentliches Rechtsmittel nicht zulässig. § 24 Abs 4 HG bleibt davon unberührt.

(6) Für vakante Mandate ist – unter der Voraussetzung des Abs 7 – eine Nachwahl nach den allgemeinen Bestimmungen dieser Wahlordnung durchzuführen. In der Verlautbarung sind der Nachwahlcharakter sowie die Einschränkung auf die vakanten Mandate zu betonen. Die



Nachwahl hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit und Rechtswirksamkeit der zu Grunde liegenden Wahl.

(7) Eine Nachwahl für vakante Mitgliedschaften ist grundsätzlich immer dann abzuhalten, wenn die Liste der Ersatzmitglieder auf dem betreffenden Wahlvorschlag erschöpft ist und zusätzlich mindestens ein Mandat der Hauptmitgliedschaft aus welchem Grund auch immer dauerhaft unbesetzt bleibt. § 17 Abs 6 Hochschulgesetz bleibt davon unberührt.

§ 10 Einberufung der ersten Sitzung des Hochschulkollegiums und Wahl des Vorsitzes

(1) Das Hochschulkollegium ist vom Rektor/der Rektorin zu ihrer konstituierenden Sitzung unmittelbar nach Vorliegen aller Voraussetzungen einzuberufen. Bei der konstituierenden Sitzung, und nur bei dieser, werden vom Rektor/von der Rektorin auch die Ersatzmitglieder eingeladen. Der Rektor/die Rektorin hat die Hochschulvertretung der Studierenden der Pädagogischen Hochschule Tirol aufzufordern, zur konstituierenden Sitzung drei Mitglieder zu entsenden.

(2) Die Wahl des Vorsitzes des Hochschulkollegiums und die Wahl einer Stellvertretung des Vorsitzes haben unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit des Hochschulkollegiums zu erfolgen. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn alle Mitglieder rechtzeitig eingeladen und mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals anwesend sind. Teilnehmer der konstituierenden Sitzung, die als Ersatzmitglieder anwesend sind, haben kein Stimmrecht.

(3) Bis zur Wahl des Vorsitzes führt der Rektor/die Rektorin den Vorsitz.

(4) Der Vorsitz des Hochschulkollegiums und der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin sind aus der Gruppe der Vertretung des Lehrpersonals zu wählen.

(5) Die Wahl ist geheim durchzuführen.

(6) Gewählt ist kandidierende Person, die mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Wird diese Mehrheit weder im ersten noch in einem dadurch notwendig werdenden zweiten Wahlgang erreicht, so ist eine Stichwahl zwischen jenen Personen durchzuführen, die im zweiten Wahlgang die höchsten Stimmzahlen erreicht haben.

(7) Bei Stimmgleichheit im dritten Wahlgang entscheidet das Los.

§ 11 Schluss- und Übergangsbestimmungen

Die Wahlordnung tritt mit dem Tag ihrer Kundmachung in Kraft. Sie ersetzt alle bisher verlautbarten Wahlordnungen bezüglich der Wahl der Mitglieder des Hochschulkollegiums.



2 Wahlordnung für die Wahl des durch das Hochschulkollegium zu wählenden Mitglieds des Hochschulrats (§ 12 Abs 1 Z 4 HG 2005 iVm § 17 Abs 1 Z 2c HG 2005 idgF)

§ 1 Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten für die Wahl des durch das Hochschulkollegium zu wählenden Mitglieds des Hochschulrats gem. § 12 Abs 1 Z 4 HG 2005 iVm § 17 Abs 1 Z 2c HG 2005 idgF.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

(1) Das vom Hochschulkollegium zu wählende Mitglied des Hochschulrats wird in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Mehrheitswahl gewählt.

(2) Aktiv wahlberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulkollegiums bzw. jene Ersatzmitglieder, die in der Sitzung, in der die Wahl stattfindet, Hochschulkollegiumsmitglieder vertreten (§ 17 Abs 2 HG 2005 idgF iVm § 17 Abs 5 HG 2005 idgF).

(3) Passiv wahlberechtigt sind gem. § 12 Abs 1 HG 2005 idgF Personen, die in verantwortungsvollen Positionen in der Gesellschaft, insbesondere im Bereich der Bildung, der Wissenschaft, der Ökonomie, des Rechts bzw. an einer postsekundären Bildungseinrichtung tätig sind oder waren und auf Grund ihrer hervorragenden Kenntnisse, Qualifikationen und Erfahrungen einen Beitrag zur Erreichung der Ziele und Aufgaben der Pädagogischen Hochschule Tirol leisten können. Außerdem dürfen diese Personen nicht von der Wählbarkeit gem. § 12 Abs 2a HG 2005 idgF ausgeschlossen sein und müssen von einem Mitglied des Hochschulkollegiums vorgeschlagen werden.

§ 3 Wahlkundmachung

Die Festlegung des Wahltermins erfolgt durch Beschluss des Hochschulkollegiums und wird im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Tirol kundgemacht.

§ 4 Wahlvorschläge

(1) Jedes Mitglied des Hochschulkollegiums kann Wahlvorschläge für die Wahl bis spätestens fünf Werktage vor dem Wahltag beim Vorsitz des Hochschulkollegiums einbringen. Es können nur Personen vorgeschlagen werden, die ihre Bereitschaft zur Annahme der Wahl bekundet haben.

(2) Der Vorsitz des Hochschulkollegiums hat die Mitglieder spätestens vier Werktage vor dem Wahltag über die Wahlvorschläge zu informieren.



(3) Wird nur ein Vorschlag für die Bestellung des vom Hochschulkollegium zu wählenden Mitglieds des Hochschulrates eingebracht, so ist abweichend von § 2 Abs 1 über diesen Vorschlag im Gesamten abzustimmen.

§ 5 Durchführung der Wahl

(1) Die Leitung der Wahl obliegt dem Vorsitz des Hochschulkollegiums. Dieser hat dafür Sorge zu tragen, dass die Wahl ordnungsgemäß durchgeführt wird. Zur Durchführung der Wahl sind geeignete Stimmzettel vorzubereiten. Über die Wahl ist ein gesondertes Protokoll zu erstellen.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt schriftlich, indem die stimmberechtigten Mitglieder den Namen der favorisierten Kandidatin bzw. des favorisierten Kandidaten auf einem Blatt Papier notieren und dieses in ein vorbereitetes Behältnis einwerfen.

(3) Sollten äußere Umstände eine Präsenzwahl verhindern, kann auch auf elektronische Mittel zurückgegriffen werden, sofern die Bestimmungen gem. § 2 Abs 1 gewährleistet ist.

(4) Die Stimme ist gültig, wenn der Wille der wählenden Person eindeutig festgestellt werden kann.

(5) Stimmenthaltung ist unzulässig.

(6) Liegt das Wahlergebnis vor, schließt der Vorsitz die Wahl.

§ 6 Einspruch

Jedes Mitglied des Hochschulkollegiums kann bis zur Beendigung der Wahl wegen der Verletzung von Bestimmungen dieser Wahlordnung Einspruch erheben. Der Einspruch ist zunächst anzumelden und binnen fünf Werktagen schriftlich auszufertigen und beim Vorsitz des Hochschulkollegiums einzubringen. Über diesen Einspruch entscheidet das Hochschulkollegium.

§ 7 Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

(1) Die Auszählung der Stimmen erfolgt unmittelbar nach der Wahl durch zwei Mitglieder des Hochschulkollegiums unter Aufsicht aller Mitglieder.

(2) Gewählt ist jene Kandidatin bzw. jener Kandidat, welche/r mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht.

(3) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(3) Der Vorsitz des Hochschulkollegiums hat die gewählte Person unverzüglich von ihrer Wahl zu verständigen und die Zustimmung zur Annahme der Wahl einzuholen.



(4) Der Vorsitz des Hochschulkollegiums hat unverzüglich nach der Wahl dem zuständigen Mitglied der Bundesregierung (gem. § 17 Abs 1 Z 2c HG 2005 idgF) und dem Rektorat das Ergebnis mitzuteilen.

§ 8 Nachwahl

Beim Ausscheiden eines vom Hochschulkollegium gewählten Mitglieds aus dem Hochschulrat ist unverzüglich eine Nachwahl nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung für die Dauer der restlichen Funktionsperiode durchzuführen.

§ 9 Kundmachung

Der Vorsitz des Hochschulkollegiums hat die Verlautbarung des Wahlergebnisses im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Tirol zu veranlassen.

3 Einrichtung eines zuständigen monokratischen Organs für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen und Festlegung von Rahmenbedingungen für eine etwaige Delegation von Aufgaben (§ 28 Abs 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005 idgF)

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

Zuständiges monokratisches Organ für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen ist

1. für ordentliche Studien (insbesondere Bachelor- und Masterstudien und Erweiterungsstudien sowie für die Hochschullehrgänge Freizeitpädagogik und Erzieherinnen und Erzieher für die Lernhilfe und für in der Geschäftsordnung des Rektorats festgelegte weitere Hochschullehrgänge, die inhaltlich der Ausbildung zugeordnet werden die Vizerektorin/der Vizerektor für Studienangelegenheiten und
2. für außerordentliche Studien ausgenommen die Hochschullehrgänge Freizeitpädagogik und Erzieherinnen und Erzieher für die Lernhilfe die Vizerektorin/der Vizerektor für Forschungs- und Entwicklungsangelegenheiten.

§ 2 Studienrechtliche Bestimmungen und Aufgaben des monokratischen Organs

Die Aufgaben des für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs ergeben sich aus dem Hochschulgesetz 2005 idgF und beinhalten insbesondere folgende Aufgaben im gemäß § 1 festgelegten Zuständigkeitsbereich:

1. Aufhebung von Prüfungen gem. § 44 Abs 1 HG
2. Nichtigklärung von Beurteilungen gem. § 45 HG
3. Ausstellung studienabschließender Zeugnisse gem. § 46 HG
4. Anerkennung von Prüfungen gem. § 56 HG



5. Anerkennung von wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten gem. § 57 HG
6. Beurlaubung gem. § 58 HG
7. Verleihung des akademischen Grades oder der akademischen Bezeichnung gem. § 65 HG
8. Nostrifizierung gem. § 68 HG

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

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

Eine Verhinderung tritt ein im Fall:

1. eines Krankenstandes mit einer Dauer von mehr als vierzehn Tagen
2. einesurlaubes mit einer Dauer von mehr als vierzehn Tagen
3. einer sonstigen Verhinderung, mit einer Abwesenheit von mehr als vierzehn Tagen

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

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



4 Studienrechtliche Bestimmungen (§ 28 Abs 2 Z 3 Hochschulgesetz 2005 idgF)

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

§ 1 Sondervorschriften für die Durchführung von Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation (§ 42b Hochschulgesetz)

I. Technische Anforderungen bei der Durchführung von Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation

(1) Prüfungen werden grundsätzlich in Präsenzform durchgeführt. Sie dürfen in sachlich begründeten Fällen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation durchgeführt werden. Die Entscheidung obliegt dem/der Prüfer*in mit vorherigem Einvernehmen mit dem für studienrechtliche Angelegenheiten zuständigen Organ.

(2) Die Standards, die die technischen Geräte der Studierenden erfüllen müssen, um an Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation teilnehmen zu können, sind vor Beginn des Semesters bekannt zu geben (§ 42b Z I HG).

(3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Ablegung von mündlichen bzw. schriftlichen Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation.

(4) Für die Abwicklung von mündlichen sowie schriftlichen Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation muss auf Seiten der*des Prüfer*in und der*des Studierenden eine geeignete technische Infrastruktur vorhanden sein. Als Software wird für schriftliche Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation die PH-interne Lernplattform Moodle empfohlen. Die*Der Prüfer*in bzw. die*der Vorsitzende der Prüfungskommission entscheidet über die Zulässigkeit eines abweichenden Softwaresystems.

(5) Für die Verwendung eines anderen Tools müssen folgende Kriterien eingehalten werden:

1. kein zwingendes Anlegen eines Accounts seitens der Lehrenden und Studierenden;
2. keine Installation einer Software notwendig;
3. nicht für die Prüfung notwendige Daten werden nicht gespeichert;

(6) Folgende Voraussetzungen müssen für die Durchführung einer Prüfung mittels Videokonferenzsystemen vorliegen:

1. Während des gesamten Prüfungsverlaufes muss die wechselseitige Hörbarkeit und Sichtbarkeit gegeben sein.
2. Die Stimme, die Mimik und die Gestik aller Teilnehmer*innen an der Videokonferenz muss realitätsgetreu wahrnehmbar sein.



2. Mündliche Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation

(1) Voraussetzung für die Durchführung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems ist das Einverständnis der*des Prüfer*in bzw. der Prüfungskommission sowie der*des Studierenden.

(2) Der Beginn der Videokonferenz erfolgt auf Initiative der*des Prüfer*in bzw. der*des Vorsitzenden der Prüfungskommission (elektronische Versendung der Einladung zur Videokonferenz).

(3) Videokonferenzen dürfen, egal für welchen Zweck und egal mit welchen Mitteln, weder direkt über die Konferenzsoftware noch indirekt mit externer Kamera oder/und externem Mikrophon (z. B. Mobiltelefon) aufgezeichnet werden. Dies gilt für die*den Prüfer*in sowie auch für die*den Studierende*n und allfällige dritte Personen. Über die Prüfung ist durch die*den Prüfer*in in gleicher Weise wie bei Präsenzprüfungen ein Prüfungsprotokoll anzufertigen.

(4) Vor Prüfungsbeginn hat die*der Prüfer*in bzw. die*der Vorsitzende der Prüfungskommission die Identität der*des Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der*des Prüfer*in bzw. der*des Vorsitzenden der Prüfungskommission; eine Möglichkeit ist das Zeigen des Studierendenausweises in die Kamera. Weiters ist die*der Studierende vor Prüfungsbeginn ausdrücklich zu fragen, ob sie*er sich gesundheitlich in der Lage fühlt, die Prüfung zu absolvieren. Dies ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Mit der Stellung der ersten Prüfungsfrage ist der Prüfungsantritt zu zählen und auf die Gesamtzahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen.

(5) Die*Der Studierende ist darauf hinzuweisen, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden dürfen. Die für die betreffende Prüfung per Videokonferenz erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von der*dem Prüfer*in bzw. der*dem Vorsitzenden der Prüfungskommission bekannt zu geben. Die*Der Prüfer*in bzw. die*der Vorsitzende der Prüfungskommission ist insbesondere berechtigt:

1. einen Kameranachschwenk durch das Prüfungszimmer der*des Studierenden jederzeit vor und während der Prüfung zu verlangen;
2. anzuordnen, dass an der Prüfung nicht beteiligte Personen das Prüfungszimmer verlassen;
3. anzuordnen, dass bestimmte Gegenstände, die als unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden könnten oder solche darstellen, aus dem Prüfungszimmer der*des Studierenden entfernt werden;
4. zu verlangen, dass die Hände der*des Studierenden im Verdachtsfall und sofernameratechnisch möglich von der Kamera erfasst werden;



5. anzuordnen, dass die*der Studierende jederzeit vor und während der Prüfung Einblick auf die Oberfläche des von ihr*ihm verwendeten elektronischen Geräts (z. B. durch eine zweite Kamera) zu gewähren hat;

(6) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der*dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der*dem Studierenden zu erläutern. Bei kommissionellen Prüfungen ist dazu für die abschließende Beratung der Kommission die*der Studierende sowie weitere zugeschaltete Personen vorübergehend von der Videokonferenz wegzuschalten und anschließend für die Verkündung des Ergebnisses wieder zuzuschalten. Sofern eine Wieder-Zuschaltung aus technischen Gründen nicht möglich ist, ist das Ergebnis der Prüfung der*dem Studierenden unmittelbar über eine andere geeignete Methode (z. B. E-Mail) schriftlich bekanntzugeben.

(7) Bei technischen Problemen, die ohne Verschulden der*des Studierenden auftreten, ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen (§ 42b Z 3 HG). Kommt es zu einem Prüfungsabbruch aufgrund von technischen Problemen, ist die Prüfung möglichst innerhalb einer Woche fortzusetzen. Die bis zum Abbruch erbrachten Leistungen sind in die Beurteilung der Prüfung miteinzubeziehen. Vor dem Prüfungsabbruch gestellte und noch nicht beantwortete Fragen sind nicht mehr zu verwenden. Das Vorliegen technischer Probleme muss glaubhaft sein. Bei wiederholten technischen Problemen kann die*der Prüfer*in eine zeitnahe Prüfung in Präsenzform anordnen.

3. Schriftliche Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation

(1) Die*Der Prüfer*in hat sich vor Beginn der Prüfung in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden zu überzeugen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der*des Prüfer*in.

(2) Die Prüfung ist von den Studierenden selbstständig und ohne Hilfe Dritter zu schreiben. Die für die betreffende Prüfung erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von der*dem Prüfer*in bekannt zu geben.

(3) Die Studierenden sind (z. B. vorab per E-Mail oder auf der über die Plattform zur Verfügung gestellten Prüfung) auf Folgendes hinzuweisen:

1. Sie erklären eidesstattlich mit der Teilnahme an dieser Prüfung, dass Sie diese Prüfung selbstständig und ohne Hilfe Dritter geschrieben haben.
2. Ihre Prüfung kann zur Kontrolle einer Plagiatsprüfung unterzogen werden.
3. Werden von der*dem Prüfer*in Unregelmäßigkeiten vermutet, die eine Verwendung unerlaubter Hilfsmittel nahelegen, kann innerhalb der Beurteilungsfrist von vier Wochen die*der Prüfer*in auch mündliche Nachfragen zum Stoffgebiet der Prüfung vornehmen. Dies kann auch stichprobenartig erfolgen.



(4) Bei technischen Problemen haben sich Studierende sofort an die*den Prüfer*in zu wenden. Treten die technischen Probleme ohne Verschulden der*des Studierenden auf, ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen (§ 42b Z 3 HG). Ist die Unterbrechung jedoch nur von kurzer Dauer, kann die Prüfung fortgesetzt werden. Notfalls kann eine Abgabe auch nachträglich per E-Mail erfolgen. Das Vorliegen technischer Probleme muss glaubhaft sein. Bei wiederholten technischen Problemen kann die*der Prüfer*in eine zeitnahe Prüfung in Präsenzform anordnen.

§ 2 Wiederholung von Prüfungen (§ 43a Hochschulgesetz)

Über die im § 43a Abs 2 Hochschulgesetz 2005 idgF angeführte Zahl von drei Prüfungswiederholungen hinaus ist keine weitere Wiederholung zulässig. Gemäß § 43a Abs 2 letzter Satz HG sind bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums die Studierenden berechtigt, diese ein weiteres Mal zu wiederholen. Prüfungsordnungen von gemeinsam eingerichteten Studien können abweichende Regelungen enthalten.

§ 3 Betreuung und Beurteilungen von Masterarbeiten (48a Hochschulgesetz)

(1) Folgende Bestimmungen über die Betreuung und Beurteilung von Masterarbeiten gelten für die Studien Primarstufe und die Studien der Sekundarstufe Berufsbildung. Bei den gemeinsam eingerichteten Studien der Sekundarstufe Allgemeinbildung sind abweichende Regelungen möglich.

(2) Im Masterstudium ist eine Masterarbeit abzufassen. Die Masterarbeit ist eine eigenständige wissenschaftlich-berufsfeldbezogene Arbeit, die dem Nachweis der Befähigung dient, wissenschaftliche Themen selbstständig inhaltlich und methodisch adäquat zu bearbeiten. Die Masterarbeit ist professionsorientiert auszurichten und zeigt eine wissenschaftlich-fundierte, forschende Auseinandersetzung mit Fragen zum Berufsfeld.

(3) Richtlinien der Pädagogischen Hochschule Tirol für das Verfassen der Masterarbeit sind auf der Website der Pädagogischen Hochschule Tirol veröffentlicht.

(4) Promovierte oder habilitierte Hochschullehrpersonen der Pädagogischen Hochschule Tirol sind generell berechtigt und nach Maßgabe ihrer sonstigen dienstlichen Aufgaben verpflichtet, Masterarbeiten bis zu deren positiven Abschluss zu betreuen und zu beurteilen.

(5) Betreuende können maximal eine in den Richtlinien der PHT für das Verfassen der Masterarbeit definierte Anzahl an Masterarbeiten betreuen.

(6) Studierende sind jedenfalls verpflichtet, sich unter Vorlage eines Themenvorschlages für die Masterarbeit sowie einer kurzen Beschreibung des geplanten Vorhabens mit Zeitplan eine/n betreuende Dozierende/n aus dem Kreis der fachlich in Frage kommenden Dozentinnen und Dozenten der PHT zu suchen.



(7) Finden Studierende nachweislich keine betreuende Person gilt folgendes besondere Verfahren:

1. Solche Studierende haben sich mit einem unverbindlichen Themenvorschlag und einer kurzen Beschreibung des gewünschten Vorhabens an die zuständige Vizerektorin/den zuständigen Vizerektor zu wenden. Steht der Vizerektorin/dem Vizerektor eine Person zur Verfügung, so ist sie als Betreuerin/als Betreuer heranzuziehen.
2. Steht auch nach dem Verfahren keine Person zur Verfügung, so kann die zuständige Vizerektorin/der zuständige Vizerektor in besonders begründeten Fällen geeignete externe Betreuende von Kooperationshochschulen der PHT heranziehen.

(8) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist mit Zustimmung der zuständigen Vizerektorin/des zuständigen Vizerektors zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben (§ 48a Abs 3 HG 2005). Um die gesonderte Beurteilbarkeit zu gewährleisten, sind die einzelnen Teile der Arbeit jeweils von einzelnen Studierenden zu verfassen, die ausdrücklich genannt sein müssen. 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.

(9) Die oder der Studierende hat mit der gewählten Betreuungsperson eine Mastervereinbarung abzuschließen. Die Mastervereinbarung ist eine schriftliche Vereinbarung insbesondere über das Thema, den Umfang und die Form der Arbeit sowie über Arbeitsabläufe und die entsprechenden Zeitrahmen.

(10) Nähere Bestimmungen bezüglich des Themas finden sich in den jeweiligen Curricula und in den Richtlinien der Pädagogischen Hochschule Tirol für das Verfassen der Masterarbeit.

(11) Bis zum ersten Einreichen der Masterarbeit ist mit Zustimmung der zuständigen Vizerektorin/des zuständigen Vizerektors ein Wechsel der Betreuungsperson aus wichtigen Gründen von Amts wegen, auf Wunsch der Studierenden oder auf Anregung der Betreuungsperson möglich. Der Wechsel ist von der zuständigen Vizerektorin/vom zuständigen Vizerektor unter sinngemäßer Anwendung des Abs 4 bis 7 vorzunehmen. Bei einem Wechsel der Betreuungsverantwortung und bei inhaltlichen Modifikationen ist die Mastervereinbarung jedenfalls zu aktualisieren.

(12) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, BGBl. Nr. III/1936 i. d. g. F., zu beachten. Die Studierenden haben mittels geeigneter elektronischer Kontrollmaßnahmen zu belegen, dass die Arbeit den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von unbefugter Verwertung fremden geistigen Eigentums ist (Plagiatskontrolle). Der Kontrollbericht über die Plagiatsprüfung ist der Masterarbeit beizulegen. Die beurteilende Person kann durch geeignete elektronische Kontrollmaßnahmen überprüfen, ob die Arbeit den Regeln und



Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von unbefugter Verwertung fremden geistigen Eigentums ist (Plagiatskontrolle).

(13) Die Richtlinien der Pädagogischen Hochschule Tirol für das Verfassen der Masterarbeit bzw. die jeweiligen Curricula legen die Bedingungen der Abgabe der Masterarbeit fest, insbesondere die Form, die Anzahl der Exemplare und den Ort der Abgabe. Die Masterarbeit darf nur für ein Studium eingereicht werden.

(14) Die zuständige Vizerektorin oder der zuständige Vizerektor hat die Masterarbeit der Betreuerin oder dem Betreuer zur Beurteilung zuzuweisen. Diese oder dieser hat die Arbeit innerhalb von einer in den Richtlinien der Pädagogischen Hochschule Tirol für das Verfassen der Masterarbeit definierten Frist nach der fünfstufigen Notenskala und mit nachvollziehbarer schriftlicher Begründung zu beurteilen. Bei der Beurteilung sind fachspezifisches Grundlagenwissen, das Verständnis für das bearbeitete Thema, der Bezug zum Berufsfeld, die Auswertung der benützten Literatur und/oder der erhobenen Daten sowie die Klarheit der Darstellung zu berücksichtigen. Auf sachliche und sprachliche Richtigkeit ist zu achten.

(15) Bei längerfristiger Verhinderung der Betreuungsperson hat die zuständige Vizerektorin oder der zuständige Vizerektor auf Antrag der oder des Studierenden eine wissenschaftlich und fachlich qualifizierte Person als Ersatz zur beurteilenden Person für die Masterarbeit zu bestimmen.

(16) In den Richtlinien der Pädagogischen Hochschule Tirol für das Verfassen der Masterarbeit ist festgelegt, wie oft die Masterarbeit maximal zur Approbation vorgelegt und ab welcher Frist die überarbeitete Fassung nach Bekanntgabe der negativen Beurteilung frühestens neuerlich eingereicht werden kann. Bei der letztmöglichen Vorlage ist die Masterarbeit jedenfalls von einer erweiterten Prüfungskommission zu beurteilen. Die Art der Zusammensetzung dieser erweiterten Prüfungskommission und die Kriterien der Abstimmung dieses Gremiums werden in den Richtlinien der Pädagogischen Hochschule Tirol für das Verfassen der Masterarbeit konkretisiert. Nach dreimaliger Vorlage und dreimaliger negativer Beurteilung der Masterarbeit erlischt die Zulassung zum Studium.

(17) Masterarbeiten werden zur Pflichtveröffentlichung gemäß § 49 Hochschulgesetz 2005 von der Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Tirol ausschließlich in elektronischer Form entgegengenommen und in ein öffentlich zugängliches digitales Repositorium eingebracht.

(18) Absolventinnen/Absolventen des Masterstudiums haben vor der Verleihung des akademischen Grades die von der gutachtenden Person positiv beurteilte Version der Masterarbeit durch Upload als Datei auf einen von der Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Tirol benannten Server zu veröffentlichen, womit sie der Pädagogischen Hochschule Tirol die unwiderrufliche Erlaubnis erteilen, die Masterarbeit auf geeigneten Plattformen dauerhaft bereitzustellen. Die Masterarbeit darf keine Rechte Dritter verletzen



(Urheber- und Bildrechte, Leistungsschutzrechte, Markenrechte, Persönlichkeitsrechte, Datenschutz etc.). Im Falle der Verletzung der Rechte eines Dritten ist die Pädagogische Hochschule Tirol schad- und klaglos zu halten und von jeglichen insoweit durch einen Dritten ihr gegenüber geltend gemachten Ansprüchen freizustellen. Dies gilt insbesondere für Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und erstreckt sich auf die Dauer des gesetzlichen Urheberrechts bzw. der jeweiligen Rechte Dritter.

(19) Anlässlich der verpflichtenden Übergabe einer wissenschaftlichen Arbeit an die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Tirol ist der/die Verfasser/in berechtigt, den Ausschluss der Benutzung des abgelieferten Exemplars für einen in den Richtlinien der Pädagogischen Hochschule Tirol für das Verfassen der Masterarbeit definierten Zeitraum nach der Ablieferung zu beantragen. Dem Antrag ist von dem verantwortlichen Vizerektor/der verantwortlichen Vizerektorin der Pädagogischen Hochschule stattzugeben, wenn der/die Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen des/der Studierenden gefährdet sind.

(20) Im Rahmen einer öffentlichen, kommissionellen Gesamtprüfung (Defensio) verteidigen die Studierenden ihre Masterarbeit vor einer Prüfungskommission und stellen sich einem bezugnehmenden, wissenschaftlichen Diskurs. Nähere Ausführungen zur Defensio finden sich im jeweiligen Curriculum und in den Richtlinien der Pädagogischen Hochschule Tirol für das Verfassen der Masterarbeit.

§ 4 Standards für das Validierungsverfahren für die Anerkennung beruflich oder außerberuflich erworbener Kompetenzen (§ 56 Abs 3 Hochschulgesetz)

(1) Im Verfahren zur Validierung der Lernergebnisse von Qualifikationen (non-formale und informelle Qualifikationen) nach § 56 Abs 3 HG sind folgende Standards als Kriterien heranzuziehen:

1. Die im Curriculum zur jeweiligen Lehrveranstaltung festgelegten Kompetenzen und Lernergebnisse;
2. Der im Curriculum der jeweiligen Lehrveranstaltung zugewiesene Umfang des Arbeitsaufwands;
3. Die Lernergebnisse der non-formalen oder informellen Qualifikation gewährleisten die Anschlussfähigkeit für aufbauende Lehrinhalte im Studium

(2) Der*Die Antragsteller*in hat die Qualifikationen nach § 56 Abs 3 HG durch geeignete Unterlagen zu belegen (§ 56 Abs 4 Z 3 HG). Wenn die beantragten Lernergebnisse und Kompetenzen anhand der Unterlagen nicht feststellbar sind, kann das für studienrechtliche Angelegenheiten zuständige Organ eine Beurteilung (z. B. Validierungsgespräch, Fach- bzw. Prüfungsgespräch, schriftlicher Stichprobentest, Arbeitsproben) durch fachkundige Hochschullehrpersonen anordnen.



§ 5 Beurlaubung (§ 58 Hochschulgesetz)

Gem. § 58 Abs 1 HG sind Studierende auf Antrag für ein oder mehrere Semester zu beurlauben. Die in Z 1 – 6 genannten Gründe für eine solche Beurlaubung werden um die im Folgenden angeführten Gründe erweitert:

1. Betreuung von nahen Angehörigen (Geschwister und/oder Eltern) oder sonstigen Personen, wenn diese sonstigen Personen mit dem Studierenden in einem gemeinsamen Haushalt leben, aufgrund Erkrankung oder sonstiger Hilfsbedürftigkeit;
2. schulorganisatorische Erfordernisse für im Dienst stehenden Vertragslehrpersonen in den berufsbegleitenden Studien der Sekundarstufe Berufsbildung

§ 6 Erlöschen der Zulassung zum Studium – Gefährdung (§ 59 Abs 1 Z 8 Hochschulgesetz)

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

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

1. Qualität der Handlung
2. Ausmaß der Gefährdung in qualitativer und quantitativer Hinsicht
3. Liegt/Lag eine dauerhafte Gefährdung vor?
4. Liegt/Lag eine schwerwiegende Gefährdung vor?
5. gefährdeter Personenkreis (Abwägung der besonderen Schutzbedürftigkeit)

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

§ 7 Festlegung konkreter Unterstützungsleistungen im Zusammenhang mit der Information und Beratung betreffend der Mindeststudienleistung (63b Abs 2 Hochschulgesetz)

(I) Gemeinsam mit der Information über das mögliche Erlöschen der Zulassung bei Nichterbringen der Mindeststudienleistung, welche an Studierende ergeht, die in den ersten beiden Semestern nicht mindestens 12 ECTS-Anrechnungspunkte absolviert haben, werden die Betroffenen über die Möglichkeiten der Unterstützung informiert, und eingeladen bzw. aufgefordert, Kontakt mit dem*der zuständigen Institutsleiter*in des betreffenden Studiums aufzunehmen und einen Termin für ein Studienberatungsgespräch zu vereinbaren. In diesem Gespräch werden individuell abgestimmte weitere Unterstützungsleistungen thematisiert, besprochen und vereinbart, um der*dem Betroffenen bei der Fortführung des Studiums behilflich zu sein.



§ 8 Nostrifizierung (§ 68 Hochschulgesetz)

(1) Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) setzt gem. § 68 HG den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der antragsstellenden Person in Österreich erforderlich ist. Die Bestätigung, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung erforderlich ist, kann ausschließlich durch die zuständige Dienstbehörde einer Gebietskörperschaft erfolgen.

(2) Der Antrag auf Nostrifizierung eines ausländischen Studienabschlusses ist an das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ zu stellen und persönlich unter Beibringung der in Abs 3 genannten Dokumente in der Studien- und Prüfungsabteilung der Pädagogischen Hochschule Tirol einzubringen.

(3) Der Antrag ist an keine bestimmte Form gebunden, hat aber jedenfalls anzuführen:

1. das dem ausländischen Studienabschluss vergleichbare inländische Studium, für das die Anerkennung begehrt wird,
2. den angestrebten inländischen akademischen Grad,
3. die eidesstattliche Erklärung der antragsstellenden Person, dass ein Antrag auf Nostrifizierung für den zur Anerkennung eingereichten ausländischen Studienabschluss an keiner anderen österreichischen Pädagogischen Hochschule oder Universität eingebracht wurde bzw dass und wann ein solcher zurückgezogen wurde.

Dem Antrag sind anzuschließen (Original oder beglaubigte Kopie):

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

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

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



(4) Für einen positiven Nostrifizierungsbescheid bezüglich eines ordentlichen Studiums ist das Deutschniveau C1 gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen erforderlich und vom Nostrifizierungswerber nachzuweisen. Für außerordentliche Studien/Hochschullehrgänge behält sich das Rektorat in jedem Einzelfall vor, ebenfalls Niveaustufen gemäß dem Europäischen Referenzrahmen für Sprachen festzulegen.

5 Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (§ 28 Abs 2 Z 4 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 1 Rechtsgrundlage

(1) Die Verpflichtung zur Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergibt sich aus § 21 Abs 2 Hochschulgesetz.

(2) Die Rechte und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergeben sich aus dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. I Nr. 100/1993 idgF, § 21 Hochschulgesetz und dem Frauenförderungsplan der Pädagogischen Hochschule Tirol.

§ 2 Zusammensetzung

(1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Pädagogischen Hochschule Tirol ist ein Kollegialorgan und wird gemäß § 17 Abs 1 Z 8 Hochschulgesetz vom Hochschulkollegium eingesetzt.

(2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus sechs Mitgliedern, die sich aus allen drei Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammensetzen:

1. zwei Vertreter/innen des Lehrpersonals
2. zwei Vertreter/innen des allgemeinen Verwaltungspersonals und
3. zwei Vertreter/innen der Studierenden

(3) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden vom Hochschulkollegium entsendet. Bei Entsendungen ist auf die Erfahrung der Mitglieder in gleichbehandlungs- und frauenfördernden Belangen Bedacht zu nehmen.

(4) Das an Lebensjahren älteste Mitglied hat die konstituierende Sitzung unverzüglich einzuberufen und bis zur Wahl des Vorsitzes zu leiten.

§ 3 Funktionsperiode

(1) Die Funktionsperiode der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beträgt drei Jahre. Wiederbestellungen sind zulässig.



(2) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, hat das Hochschulkollegium nach Anhörung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen für den Rest der Funktionsperiode ein Mitglied aus der entsprechenden Gruppe von Hochschulangehörigen zu bestellen.

(3) Die Tätigkeit als Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gemäß § 21 des Hochschulgesetzes 2005 ist ein unbesoldetes Ehrenamt, das neben den Berufspflichten und möglichst ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebes auszuüben ist. Dabei ist auf die zusätzliche Belastung aus dieser Tätigkeit Rücksicht zu nehmen. (§ 37 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. Nr. 100/1993 idgF).

§ 4 Vorsitzende/Vorsitzender

(1) In der konstituierenden Sitzung sind aus dem Kreis der Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden sowie ein oder zwei Stellvertretungen mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählen. Anlässlich dieser Wahl ist die Reihenfolge der Stellvertretung festzulegen.

(2) Vorsitz und Stellvertretungen üben diese Funktion ehrenamtlich aus (§ 37 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. Nr. 100/1993 idgF).

§ 5 Aufgaben

(1) An jeder Pädagogischen Hochschule ist vom Hochschulkollegium ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzurichten, dessen Aufgabe es ist, Diskriminierungen durch Organe der Pädagogischen Hochschule auf Grund des Geschlechts sowie auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der Pädagogischen Hochschule in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen (§ 21 Abs 2 HG).

(2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen unterstützt und berät alle Hochschulangehörigen und ist somit eine niederschwellige Anlaufstelle für Bedienstete, Studierende und Zulassungswerbende der Pädagogischen Hochschule Tirol, die sich bei Fragen, Wünschen und Problemen, die sich aus der Aufgabe gem. § 21 Abs 2 HG ergeben, an ein Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragenden wenden können. Die Mitglieder des Arbeitskreises unterliegen der Amtsverschwiegenheit, betreuen die an sie herangetragenen Problemstellungen unter Wahrung von Diskretion und Vertraulichkeit (Beratung, Information und Begleitung). Auf Wunsch der Betroffenen wird der konkrete Fall an die entsprechenden Organe der Pädagogischen Hochschule Tirol herangetragen.

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



§ 6 Weisungsfreiheit/Rechte

(1) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind bei Ausübung ihrer Tätigkeit selbständig und unabhängig und an keine Weisungen gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Beigezogene Expertinnen und Experten sind zur Verschwiegenheit gemäß § 21 Abs 6 Hochschulgesetz verpflichtet.

(2) Gem. § 31a Abs 1 Hochschulgesetz 2005 steht dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen das Recht auf Vorschlag des Frauenförderungsplanes und des Gleichstellungsplanes sowie das Recht auf Vorschlag einer Änderung des Frauenförderungsplanes und des Gleichstellungsplanes an das Rektorat zu. Ein Abgehen vom Vorschlag des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen durch das Rektorat ist nur mit einer entsprechenden Begründung an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen möglich. Der Frauenförderungsplan einer Pädagogischen Hochschule darf den Standards des Frauenförderungsplans der Zentralstelle, BGBl. II Nr. 16/2020, nicht widersprechen bzw. diese nicht unterschreiten.

(3) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden (§ 21 Abs 4 Hochschulgesetz).

(4) Die Tätigkeit als Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist ein unbesoldetes Ehrenamt, das neben den Berufspflichten und möglichst ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebes auszuüben ist. Dabei ist auf die zusätzliche Belastung aus dieser Tätigkeit Rücksicht zu nehmen (§ 37 Abs 2 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. Nr. 100/1993 idgF).

§ 7 Verfahren/Ablauf

(1) Wenden sich Betroffene mit einem Problem an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, wird der konkrete Fall mit deren Einwilligung an die entsprechenden Organe der Pädagogischen Hochschule Tirol herangetragen.

(2) Hat der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen Grund zur Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen auf Grund ihres Geschlechts oder auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung darstellt, ist er berechtigt, sich innerhalb von zwei Wochen an den Hochschulrat der Pädagogischen Hochschule Tirol oder das zuständige Regierungsmitglied zu wenden (§ 21 Abs 9 Hochschulgesetz).

§ 8 Ressourcen

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



6 Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan (§ 28 Abs 2 Z 5 Hochschulgesetz 2005 idgF)

Einleitung

Die Pädagogische Hochschule Tirol verpflichtet sich im Sinne des Grundsatzes der Chancengleichheit der Geschlechter in Studium, Forschung und Lehre zu einer aktiven Gleichstellungspolitik. Diese umfasst die Integration der Geschlechterperspektive in Strukturen und Prozessen, ausgeglichene Geschlechterverhältnisse in allen Positionen und Funktionen sowie die Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf für alle Bediensteten. Dies schlägt sich sowohl in der Hochschulstruktur als auch in der Hochschulkultur nieder.

(1) Die Gleichstellung und Förderung von Frauen in allen Bereichen der Pädagogischen Hochschule steht im Zentrum strategischer Planungen und Aktivitäten der Hochschulleitung. Die Hochschule setzt Bemühungen dahingehend, gesellschaftliche Ungleichheiten zwischen den Geschlechtern auszugleichen, und sieht in erfolgreicher Chancengleichheit einen entscheidenden Schritt zur Qualitätssteigerung in allen Leistungsbereichen der Pädagogischen Hochschule. Die Gleichstellung aller Geschlechter und Geschlechtsidentitäten ist gemäß § 21 Hochschulgesetz 2005 Ziel der Pädagogischen Hochschule Tirol und gehört gemäß § 21 Z 1 zu den leitenden Grundsätzen und Aufgaben der Hochschulen. Die Empfehlungen der Hochschulkonferenz zur Verbreiterung der Genderkompetenz in hochschulischen Prozessen (2018) unterstützen und konkretisieren die Gleichstellungsmaßnahmen an der Hochschule. Alle Organe der Pädagogischen Hochschule Tirol haben darauf hinzuwirken, dass in allen Arbeitsbereichen ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den an der Pädagogischen Hochschule tätigen Frauen und Männern und allen anderen Geschlechtern und Geschlechtsidentitäten zu erreichen, beziehungsweise zu erhalten. Die Erreichung dieses Ziels ist durch geeignete Maßnahmen, insbesondere durch die Erlassung und Umsetzung des Frauenförderungsplanes anzustreben. Dessen Erlassung erfolgt gemäß §§ 28 Abs 2 Z 5 und 31a Abs 1 HG 2005 in der Satzung.

Die Pädagogische Hochschule Tirol bekennt sich zu den Anliegen der Frauenförderung und zur Schaffung von positiven und karrierefördernden Bedingungen für Frauen. Sie sieht daher die Erreichung des Ziels, dass Frauen und Männer und alle anderen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten an der Hochschule die ihrer Qualifikation entsprechenden Entwicklungsmöglichkeiten haben und die für Frauen bestehenden Nachteile beseitigt beziehungsweise ausgeglichen werden, als gemeinsame Aufgabe aller Hochschulangehörigen. Die tatsächliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern und allen anderen Geschlechtern und Geschlechtsidentitäten und die Frauenförderung finden ihren adäquaten Niederschlag in allen Leistungsbereichen der Pädagogischen Hochschule. Sie zeigt sich insbesondere in personalpolitischen Maßnahmen und in der Verteilung der Ressourcen.



(2) Gemäß §§ 28 Abs 2 Z 5 und 31a Abs 1 HG 2005 sind in der Satzung zusätzlich zum Frauenförderungsplan in einem eigenen Gleichstellungsplan insbesondere die Bereiche betreffend Vereinbarkeit sowie Antidiskriminierung zu regeln.

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Allgemeine Grundsätze und rechtliche Grundlagen

(1) Die rechtlichen Grundlagen des Frauenförderungsplans der Pädagogischen Hochschule finden sich in der österreichischen Bundesverfassung, im Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. Nr. 100/1993, idgF (GIBG) und § 21 des Bundesgesetzes über die Organisation der Pädagogischen Hochschulen und ihre Studien (Hochschulgesetz 2005 – HG), BGBl. I Nr. 30/2006, idgF.

(2) Die leitenden Grundsätze ergeben sich aus den Bestimmungen des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes (BGBl. 100/1993), insbesondere aus dem allgemeinen Frauenförderungsgebot, aus der sinngemäßen Anwendung des Förderungsgebots bei der Aufnahme in den Bundesdienst, dem Förderungsgebot beim beruflichen Aufstieg, dem Förderungsgebot bei der Aus- und Weiterbildung und dem Hochschulgesetz 2005.

§ 2 Geltungsbereich des Frauenförderungs- und Gleichstellungsplanes

Der Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan gilt für alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Tirol gemäß § 72 HG 2005 sowie bei Bewerbungen um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur Pädagogischen Hochschule Tirol.

§ 3 Ziele und Grundsätze

(1) Die Pädagogische Hochschule Tirol bekennt sich zu einer aktiven Gleichstellungspolitik. Diese umfasst die Integration der Geschlechterperspektive in Strukturen und Prozessen, ausgeglichene Geschlechterverhältnisse in allen Positionen und Funktionen sowie die Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf für alle Bediensteten. Die Pädagogische Hochschule Tirol bekennt sich in allen Bereichen zur Gleichstellung aller Geschlechter und Geschlechtsidentitäten, zur Gleichbehandlung aller Personen ohne Unterschied der ethnischen Zugehörigkeit, der sozialen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung sowie zur Schaffung von positiven und karrierefördernden Bedingungen für Frauen im Einklang mit den genannten rechtlichen Grundlagen. Jeder Form von diskriminierendem Verhalten oder Vorgehen ist von den Hochschulorganen sowie allen ihren Angehörigen entgegenzuwirken.

Das Ziel, die Gleichstellung aller Geschlechter zu erreichen, soll mittels Gender-Mainstreaming (systematische Implementierung einer Gleichstellungsperspektive auf allen Ebenen und bei allen Maßnahmen), Gender-Budgeting sowie der Wirkungsorientierung zu den Gleichstellungszielen erfolgen.



(2) Ziel der Pädagogischen Hochschule Tirol ist die tatsächliche Gleichstellung aller Geschlechter und Geschlechtsidentitäten im Sinne des Gender-Mainstreamings und der Frauenförderung in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen und in allen Funktionen. Zu diesem Zweck haben sich alle Hochschulangehörigen zu bemühen, alle Mitarbeitenden und Studierenden beim Erwerb von Qualifikationen als Grundlage für einen Karriereverlauf zu unterstützen, geschlechterspezifische Inhalte in Lehre und Forschung zu integrieren, bewusstseinsbildende Maßnahmen gegen jegliche Form geschlechtsspezifischer Diskriminierung durchzuführen und ein adäquates Arbeitsumfeld zu schaffen, das die Vereinbarkeit von familiären Verpflichtungen und Studium oder Beruf ermöglicht.

(3) Mit der Umsetzung des Frauenförderungs- und Gleichstellungsplans sollen insbesondere folgende Ziele verfolgt und erreicht werden:

1. Bewusstseinsbildung: Förderung der beruflichen Identität und des Selbstbewusstseins aller Geschlechteridentitäten, um ihre Bereitschaft zu erhöhen, Einfluss zu nehmen, mitzugestalten, Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen, Förderung des Konsenses über die Gleichwertigkeit der Arbeit von Frauen und Männern auf allen Hierarchieebenen sowie der Abbau bestehender Benachteiligungen von Frauen.
2. Chancengleichheit: Erhöhung des Frauenanteils unter Berücksichtigung möglicher Nachbesetzungen, Anhebung des Frauenanteils gemäß den Vorgaben der § 11 ff des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes (GIBG), BGBl. Nr. 100/1993, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 58/20 19, in den Verwendungs- und Entlohnungsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind (weniger als 50 v. H.). Die Dringlichkeit der Förderung von Frauen bestimmt sich nach dem Ausmaß der Unterrepräsentation Eine bereits erreichte Frauenquote in Bereichen mit einem Frauenanteil von über 50 v. H. ist jedenfalls zu wahren.
3. Personalplanung und -entwicklung: Verstärkte Integration von Frauenförderung in die Personalplanung und -entwicklung der Pädagogischen Hochschule Tirol, um Frauen zu ermöglichen, ihr Potenzial auszuschöpfen, und gleichberechtigte Teilhabe von Frauen an beruflicher Entwicklung, Entlohnung und Aufstieg zu gewährleisten.
4. Repräsentanz: Förderung einer gleichberechtigten Repräsentanz von Frauen in allen Entscheidungsstrukturen entsprechend ihrem Anteil an der Beschäftigung.
5. Ausgleich bestehender Belastungen: Erhöhung der Vereinbarkeit beruflicher und privater — insbesondere familiärer — Verpflichtungen für Frauen und Männer, Schaffung eines diskriminierungs-freien Arbeitsumfeldes durch das Anstreben von Vereinbarkeit von Beruf und familiären Verpflichtungen für Frauen und Männer.
6. Elternkarenz: Förderung der Akzeptanz der Inanspruchnahme von Karenz, Erziehungszeiten und Teilzeitbeschäftigung gleichermaßen durch Frauen und Männer.

(4) Der vorliegende Frauenförderungsplan definiert Maßnahmen zur Beseitigung der Unterrepräsentation von Frauen gemäß § 11 Abs 2 GIBG in allen vorn Geltungsbereich des



Frauenförderungsplans umfassten Einrichtungen sowie Maßnahmen zur Förderung von Vereinbarkeit von Familie und Beruf und ist von allen Bediensteten, insbesondere von allen Führungskräften, den jeweiligen Personalabteilungen sowie von den Dienststellenleitungen zu unterstützen.

(5) Das Rektorat hat den Leitungen aller Organisationseinheiten sowie dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen alle für Gleichstellungs- und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten und aktuellen Rechtsvorschriften zu übermitteln.

Frauenförderungsplan

§ 1 Frauenförderungsgebot

(1) In Umsetzung des Frauenförderungsplans verfolgt die Pädagogische Hochschule Tirol die Absicht, den Anteil der weiblichen Beschäftigten in allen Organisationseinheiten und in allen Funktionen und Tätigkeiten an der Pädagogische Hochschule Tirol in allen Beschäftigungsverhältnissen und Auszubildungsverhältnissen auf mindestens 50 Prozent zu erhöhen, 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) Allen, insbesondere neu eintretenden Mitarbeitenden ist der Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan zur Kenntnis zu bringen. Der aktuelle Frauenförderungs- und Gleichstellungsplan ist auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule Tirol zu veröffentlichen.

§ 2 Gleichbehandlungsgebot

An der Pädagogischen Hochschule Tirol darf niemand aufgrund des Geschlechts bzw. der Geschlechtsidentität unmittelbar oder mittelbar diskriminiert werden, insbesondere nicht bei der Begründung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses, bei der Festsetzung des Entgelts, bei der Gewährung freiwilliger Sozialleistungen, bei Maßnahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung, beim beruflichen Aufstieg und bei den sonstigen Arbeitsbedingungen.

§ 3 Frauenförderung in der Forschung

(1) Die Pädagogische Hochschule Tirol fördert die Forschungstätigkeit von Frauen durch spezifische Maßnahmen, die in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen erarbeitet werden.



(2) Bei der Vergabe von Stipendien und Studienförderungen sind qualifizierte Frauen entsprechend ihrem Anteil an den Studierenden zu berücksichtigen. Die Vergabe ist transparent darzustellen.

§ 4 Frauenförderung in der Lehre

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

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

(3) Im Rahmen der Curricula werden Lehrveranstaltungen mit wissenschaftstheoretischen und/oder methodenkritischen Inhalten in Bezug auf Frauen- und Geschlechterforschung den Studierenden im Rahmen des Studiums angeboten.

(4) Die Lehrenden und Studierenden verwenden eine geschlechtergerechte Sprache und verzichten auf geschlechterdiskriminierende bzw. Stereotypen fördernde Beispiele, Darstellungen und Themenstellungen.

§ 5 Frauenförderung im Studium

(1) Die Pädagogische Hochschule Tirol setzt aktive Maßnahmen, um den Zugang von Frauen zu Studienrichtungen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu fördern.

(2) Die Studien- und Stipendienangebote sind in geeigneter Weise der Öffentlichkeit bekannt zu machen, wobei Frauen besonders zur Bewerbung aufzufordern sind.

(3) Das prüfungsrelevante Lehrangebot ist nach Maßgabe der Möglichkeiten zeitlich so festzulegen, dass die Teilnahme trotz Betreuung von Kindern und Pflegeverpflichtungen möglich ist. Parallelveranstaltungen sollen zu unterschiedlichen Terminen angeboten werden.

(4) Bedienstete sind nachweislich über die Voraussetzungen und Folgen der Herabsetzung der Wochendienstzeit zu informieren. Vor einer bereits beantragten Herabsetzung der Wochendienstzeit sind die Bediensteten mündlich von der jeweiligen zuständigen Personalabteilung oder Dienststellenleitung insbesondere über die Auswirkungen der Herabsetzung der Dienstzeit auf den Pensionsanspruch zu informieren und über flexible Arbeitszeitmodelle zu beraten.

(5) Bei der Evaluierung von Studienveranstaltungen gemäß § 47 HG 2005 ist unter anderem zu erheben, ob die Gleichbehandlung von Studierenden gegeben ist und ob die Lehrinhalte entsprechend dem Gleichbehandlungsgebot vermittelt werden. Bei dieser Erhebung ist vor



allem festzuhalten, ob geschlechtsdiskriminierende Prüfungsweisen auftreten und geschlechtsdiskriminierende Beispiele oder Themenstellungen verwendet werden.

§ 6 Frauenförderung in der Verwaltung

Die Pädagogische Hochschule Tirol 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. Soweit möglich, werden spezielle Beschäftigungsbedürfnisse von Frauen durch geeignete Arbeitszeitmodelle, alternative Arbeitsmethoden und Programme für Wiedereinsteigerinnen berücksichtigt.

§ 7 Maßnahmen im Bereich der Aus-, Fort- und Weiterbildung

(1) Die Dienstvorgesetzten haben dafür zu sorgen, dass alle Dienstnehmerinnen, einschließlich der Teilzeitbeschäftigten, über Veranstaltungen der berufsbegleitenden Fortbildung und über Schulungsveranstaltungen für Führungskräfte informiert werden. Es ist darauf hinzuweisen, dass Anmeldungen von Frauen besonders begrüßt werden. Eine aktualisierte Liste der genannten Veranstaltungen für alle Mitarbeitenden ist regelmäßig kundzumachen.

(2) Bei der Planung von Fortbildungsseminaren ist nach Maßgabe der budgetären Mittel auf Betreuungspflichten Bedacht zu nehmen (z. B. Möglichkeit der Kinderbetreuung, Fort- und Weiterbildung innerhalb der Blockzeit, in der Nähe der Dienststelle).

(3) Die Dienstvorgesetzten haben Dienstnehmerinnen auf Wunsch die Teilnahme an geeigneten Fortbildungs- und Schulungsseminaren zu ermöglichen. Sind zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen Dienstzeitänderungen notwendig, sind diese von den Dienstvorgesetzten zu gewähren, soweit nicht zwingende dienstliche Interessen entgegenstehen.

(4) Zu Fortbildungskursen, insbesondere zu jenen, die zur Übernahme in höherwertige Verwendungen und Funktionen qualifizieren, sind bis zur Erreichung einer Frauenquote von mindestens 50 v. H. vorrangig Frauen zuzulassen. Eine bereits erreichte Frauenquote von mindestens 50 v. H. ist jedenfalls zu wahren. Dies gilt ebenso für Aus- und Weiterbildungskurse mit beschränkter Teilnahmemöglichkeit.

(5) Die Zulassung zu den Grundausbildungslehrgängen sowie zu Seminaren und Fortbildungslehrgängen ist auch teilbeschäftigten Bediensteten zu ermöglichen.

(6) Personalverantwortliche und Bedienstete in Vorgesetztenfunktion sind verpflichtet, sich über das B-GIBG und damit verbundene Fragen der Frauenförderung und Gleichbehandlung zu informieren. Bei den Qualifizierungsmaßnahmen von Vorgesetzten ist auf Themenbereiche wie Frauenförderung, das B-GIBG, den Umgang mit Mitarbeitenden sowie die Aneignung von Managementwissen und Personalführung Bedacht zu nehmen.



§ 8 Personalaufnahmen

(1) Von der Pädagogischen Hochschule Tirol ist vor jeder Ausschreibung zu prüfen, ob der Frauenanteil in der von der Ausschreibung betroffenen Verwendung (Einstufung) gem. § 11b + c GIBG in der Höhe von 50 v. H. bereits erreicht ist. Das Ergebnis dieser Prüfung ist im Verfahren zur Besetzung aktenmäßig von der Pädagogischen Hochschule Tirol zu dokumentieren.

Entsprechend dem Frauenfördergebot des § 21 HG 2005 und § 11 GIBG ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten innerhalb der jeweiligen personalrechtlichen Kategorie an der Pädagogischen Hochschule Tirol – soweit dies möglich ist – auf 50 Prozent anzuheben bzw. zu erhalten. Daher sind in Organisationseinheiten, in denen dieser Anteil noch nicht erreicht ist, Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle in gleichem Maße geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber so lange vorrangig aufzunehmen, bis der Frauenanteil von mindestens 50 Prozent erreicht ist, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Potenzielle qualifizierte Bewerberinnen sind von der jeweils ausschreibenden Stelle durch geeignete Maßnahmen zur Bewerbung zu motivieren.

Die Auswahlkriterien gemäß § 5 GIBG sind zu beachten.

(2) Die in der Person von Mitbewerbenden liegenden Gründe dürfen gegenüber Bewerbenden keine unmittelbar oder mittelbar diskriminierende Wirkung haben, insbesondere ist die Heranziehung des Familienstandes oder von Unterhaltsverpflichtungen unzulässig.

(3) 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 ansprechen. Bis zur Erreichung der fünfzigprozentigen Frauenquote hat der Ausschreibungstext weiters den Hinweis zu enthalten, dass die Pädagogische Hochschule Tirol die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert und Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen werden. Die Auswahl hat ausschließlich anhand der in der Ausschreibung genannten Kriterien zu erfolgen.

(4) Bei der Beurteilung der Eignung von Bewerbenden dürfen keine Auswahl- und Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.

(5) Bewerbungen von Frauen während einer gesetzlich vorgesehenen Form der Abwesenheit vom Dienst bzw. Dienort sind in das Auswahlverfahren einzubeziehen und gleichrangig mit anderen Bewerbungen zu berücksichtigen.



(6) Erfolgt keine Bewerbung von Frauen für Leitungsfunktionen, sind von der Dienstbehörde (Personalstelle) geeignete Maßnahmen zu setzen, um im Rahmen einer Nachfolgeplanung Frauen für die Übernahme von Führungsverantwortung zu qualifizieren und zu motivieren.

(7) Sämtliche Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Funktionen, Listen der eingelangten Bewerbungen sowie Listen der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerbende sind gemäß § 21 Abs 7 HG 2005 dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen mit der Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen.

Gleichstellungsplan

§ 1 Gender-Mainstreaming

(1) Gender-Mainstreaming ist eine Strategie, welche die Förderung der Gleichstellung aller Geschlechter und Geschlechtsidentitäten in allen Bereichen und bei allen Planungs- und Entscheidungsschritten immer bewusst wahrzunehmen und zu berücksichtigen versucht.

(2) Gender-Mainstreaming erfordert die Gleichstellung von Menschen in allen Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozesse der Pädagogischen Hochschule Tirol, insbesondere durch die Organe Hochschulrat, Rektorat und Hochschulkollegium.

(3) Um eine konsequente Umsetzung des Grundsatzes des Gender-Mainstreamings in allen Entscheidungsprozessen und bei der Planung aller Maßnahmen zu gewährleisten, greift die Pädagogische Hochschule Tirol auf vorhandene Expertise aus dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und der Fachstelle für Diversität und soziale Dimension in der Hochschulbildung zurück und bindet diese dabei aktiv ein.

§ 2 Gleichbehandlung und Frauenförderung als Teil der Personal- und Organisationsentwicklung

(1) Die Gleichbehandlung und Chancengleichheit von Frauen und Männern ist ausgehend von der höchsten Führungsebene zu verwirklichen.

(2) Struktur- und Reorganisationsprogramme haben bestmöglich auf die Zielsetzungen der Frauenförderung Bedacht zu nehmen.

(3) Die Maßnahmen zur Frauenförderung sind in das System der Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren. In Arbeitsgruppen zur Umsetzung von Verwaltungsreformmaßnahmen, Personalplanung und Personalentwicklung, Neuorganisation und Zukunftsprojekten, wie z. B. bei Verwaltungs-Innovationsprogrammen, ist auf einen verpflichtenden Frauenanteil von mindestens 50 v. H. hinzuwirken.

(4) Bestehende Unterschiede in den Arbeitsvoraussetzungen für Frauen und Männer sind durch personelle und organisatorische Maßnahmen auszugleichen.



§ 3 Geschlechtergerechte und diskriminierungsarme Sprachverwendung

Die Pädagogische Hochschule Tirol setzt aktiv Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung durch die Verwendung einer geschlechterbewussten, geschlechtergerechten und diskriminierungsarmen Sprache in internen und externen Schriftstücken sowie Publikationen und auf der Website. Personenbezeichnungen sind in weiblicher, männlicher oder diverser Form zu verwenden. Organe und Funktionsbezeichnungen werden geschlechtsneutral formuliert. Paarformen sind – wenn möglich – zu vermeiden, da sie ein binäres Geschlechterverständnis repräsentieren. Die Verwendung von Generalklauseln ist unzulässig.

§ 4 Fachstelle für Diversität und soziale Dimension in der Hochschulbildung

(1) Zur Unterstützung und Beachtung einer diversitätsorientierten Genderkompetenz in hochschulischen Prozessen und in der Umsetzung der sozialen Dimension in der Hochschulbildung an der Pädagogischen Hochschule Tirol ist die Fachstelle für Diversität und soziale Dimension in der Hochschulbildung installiert. Die Mitarbeitenden dieser Organisationseinheit beraten und unterstützen das Rektorat beim Aufbau einer diversitätsorientierten Genderkompetenz in hochschulischen Prozessen und in der Umsetzung der sozialen Dimension in der Hochschulbildung.

Die Beratung und Maßnahmenentwicklung hat den Abbau der horizontalen Geschlechtersegregation im Bildungsbereich (Lehrberuf) zum Ziel.

(2) Die Mitarbeitenden der Fachstelle sind Ansprechpersonen für Gender-Mainstreaming und Gender-Kompetenzentwicklung. Sie beraten und unterstützen die konkrete Umsetzung von Maßnahmen und Projekten in allen Leistungsbereichen der Pädagogischen Hochschule.

(3) Zusammensetzung und Aufgabenbeschreibung der Fachstelle für Diversität und soziale Dimension in der Hochschulbildung sind im Organisationplan der Pädagogischen Hochschule Tirol veröffentlicht.

§ 5 Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Betreuungspflichten

(1) Die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist eine Aufgabe der hochschulischen Personalentwicklung. Die Pädagogische Hochschule Tirol sieht die Schaffung von Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von familiären Aufgaben (insbesondere Kinderbetreuung und Pflegeverpflichtungen von Angehörigen) und Beruf bzw. Studium als ihre Verpflichtung an.

(2) Aufgabe der Vorgesetzten ist es, im Rahmen der Arbeitsplanung einer Organisationseinheit dafür Sorge zu treffen, dass die Aufgaben der einzelnen Mitarbeitenden in der Regel in der Normalarbeitszeit zu bewältigen sind.



Bei einem Umstieg auf Teilzeitbeschäftigung ist besonders auf die entsprechende Reduzierung der Aufgabenbereiche zu achten.

Bei der Anordnung von dienstlichen Terminen – insbesondere bei Überstunden und Mehrarbeit – ist nach Möglichkeit auf die zeitlichen Erfordernisse, die sich aus (Kinder-) Betreuungspflichten ergeben, Rücksicht zu nehmen. Es darf sich daraus keine Benachteiligung für die Bediensteten ergeben. Arbeitsplätze und Führungspositionen sind unter Einbeziehung flexibler Arbeitszeitmodelle derart zu gestalten, dass sich ihre Übernahme mit der Verantwortung für betreuungspflichtige Personen vereinbaren lässt.

In der Personalplanung und -entwicklung ist die Möglichkeit von Karenzen bei der Karriereplanung aller Geschlechter zu berücksichtigen.

(3) Die Dienststellenleitung hat regelmäßig Bedarfserhebungen – insbesondere gemäß den Sonderrichtlinien für die Gewährung einer Förderung für Betriebskindergärten des Bundes - durchzuführen und geeignete Maßnahmen zur Deckung des Bedarfs an Betreuungsplätzen für die Kinder der Mitarbeitenden der jeweiligen Dienststelle zu treffen.

§ 6 Dienstpflichten und Arbeitszeiten

(1) Bei der Festlegung der Pflichten, die sich aus einem Beschäftigungsverhältnis ergeben, ist innerhalb der Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeitenden 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) Bei der Festlegung von Besprechungsterminen ist auf die Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten und Personen mit Betreuungspflichten Rücksicht zu nehmen.

Sitzungen sind nach Möglichkeit innerhalb der Kernarbeitszeit anzusetzen und möglichst langfristig zu planen.

(3) Flexibilität der Arbeitszeit ist für alle Angehörigen der Hochschule zu fördern und in allen Mitarbeitergespräche (lt. § 45a BDG idgF) zu thematisieren.

Teilzeitbeschäftigung und Telearbeit sollen in allen Arbeitsbereichen und auf allen Funktions- und Qualifikationsstufen möglich sein, wo dies mit den Aufgaben des Arbeitsplatzes vereinbar ist.

(4) Den Mitarbeitenden 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.

(5) Die organisatorischen Voraussetzungen sind zu schaffen, dass Leitungspositionen grundsätzlich auch in Teilzeit ausgeübt werden können.

§ 7 Schutz der Würde am Arbeitsplatz

(1) Die Würde aller Angehörigen der Pädagogischen Hochschule ist zu schützen. Verhaltensweisen, welche die Würde des Menschen verletzen oder dies bezwecken, insbesondere eine herabwürdigende Äußerung und Vorgangsweise, Mobbing, geschlechtsbezogene und sexuelle Belästigung sind jedenfalls zu unterlassen. Jeder Form von diskriminierendem Vorgehen oder Verhalten gegenüber Mitarbeitenden ist entschieden entgegenzutreten.

(2) Die Pädagogische Hochschule trifft geeignete Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung und fördert eine vom gegenseitigen Respekt getragene Arbeitsatmosphäre.

(3) Der Dienstgeber hat bei diskriminierendem Verhalten umgehend Abhilfe zu schaffen.

(4) Mitarbeitende sind über die entsprechenden rechtlichen und sonstigen Möglichkeiten zu informieren.

§ 8 Sexuelle Belästigung, geschlechtsbezogene Belästigung und Diskriminierung

(1) Zu unterlassen haben alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Tirol im Umgang mit ihren Vorgesetzten, Mitarbeitenden sowie Studierenden zum einen Verhaltensweisen und Redeverhalten, welche von Betroffenen als verletzend oder missachtend empfunden werden, zum anderen das Schaffen von Arbeitsbedingungen, die die menschliche Würde verletzen oder dies bezwecken oder sonst diskriminierend sind.

(2) Sexuelle Belästigung im Sinne des § 8 GIBG, geschlechtsbezogene Belästigung im Sinne des § 8a GIBG, Diskriminierungen gemäß § 13 GIBG und §§ 4 und 5 Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz (BGStG) sowie Mobbing stellen eine Verletzung von Persönlichkeitsrechten dar. Die Pädagogische Hochschule Tirol duldet weder sexuelle noch geschlechtsbezogene Belästigung noch sexistisches Verhalten, Diskriminierungen oder Mobbing. Betroffene und Personen, die Beobachtungen gemacht haben, können sich für Beratung und Unterstützung an die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen wenden.

(3) Sexuelle Belästigung liegt vor, wenn von einer hochschulangehörigen Person gegenüber einer anderen hochschulangehörigen Person ein der sexuellen Sphäre zugehöriges Verhalten



gesetzt wird, das die Würde einer Person beeinträchtigt oder dies bezweckt, für die betroffene Person unerwünscht, unangebracht, entwürdigend, beleidigend oder anstößig ist und eine einschüchternde, feindselige, demütigende, stressbeladene oder zu Nachteilen für die betroffene Person führendes Arbeits- oder Studiumfeld schafft oder dies bezweckt. Unter sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz/Studienplatz fallen sexuelle Annäherungsversuche, unerwünschte körperliche Kontakte, Anspielungen und Bemerkungen, sexistische Kommentare oder Witze über das Äußere von Personen sowie Aufforderungen zu sexuellen Handlungen.

(4) Sexismus, Rassismus, Klassismus sowie alle anderen Diskriminierungsformen in Wort, Schrift und Handlung durch Hochschulangehörige sind inakzeptabel und werden an der Hochschule nicht geduldet.

(5) Sexuelle Belästigungen, geschlechtsbezogene Belästigung und Diskriminierung sind dienst- bzw. disziplinarrechtlich zu ahnden. Alle mit derartigen Angelegenheiten befassten Personen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

§ 9 Mobbing

(1) Mobbing ist ein komplexer krisenhafter/konfliktbeladener Prozess am Arbeitsplatz, bei dem eine Person durch eine oder mehrere Personen über einen längeren Zeitraum hinweg systematisch und mehr oder weniger regelmäßig Verhaltensweisen ausgesetzt wird, die von der betroffenen Person als Angriff und Diskriminierung erlebt werden und bei der ein unangenehmes Machtungleichgewicht empfunden wird. Das systematische Vorenthalten von dienstrechtlichen und organisatorischen Informationen zählt als Mobbing. Die Nichtbeachtung eines derartigen Vorkommnisses kann zu einer massiven Störung des Arbeitsklimas und zu negativen Auswirkungen auf die psychische und physische Gesundheit der betroffenen Person führen.

(2) Alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Tirol haben Mobbing zu unterlassen. Im Rahmen der Fürsorgepflicht sind alle Führungspersonen der Pädagogischen Hochschule Tirol verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu setzen und Unterstützung anzubieten.

In Mobbing(verdachts)fällen unter im Bundesbereich eingesetzten Bediensteten können sich Betroffene auch an die personenbezogenen Mobbing(präventions)berater/innen wenden.

(3) Mobbing ist dienst- bzw. disziplinarrechtlich zu ahnden. Alle mit derartigen Angelegenheiten befassten Personen sind zur Meldung eines derartigen Vorfalls verpflichtet, unterliegen jedoch der Verschwiegenheitspflicht.

§ 10 Erhebungspflichten – Erhebung der Frauenquote

(1) Die Frauenquoten sind vom Rektorat jährlich zu erheben, in Abständen von jeweils einem Jahr zu aktualisieren und im Leitungsbericht zu dokumentieren. Stichtag ist jeweils der 1. Februar eines Kalenderjahres. Der Ist-Zustand wird vom Rektorat erhoben und dokumentiert



und vom Rektorat veröffentlicht, wobei insbesondere auf den Frauenanteil unter den Mitarbeitenden und Studierenden sowie auf den Karriere- und Studierendenverlauf und auf das Arbeitsumfeld Bedacht zu nehmen ist. Die jeweiligen Anteile sind in absoluten Zahlen und in Prozentsätzen zu erheben und auszuweisen.

(2) In Bezug auf Personalstand ist der Frauenanteil für die Pädagogische Hochschule Tirol insgesamt und für alle Organisationseinheiten gesondert zu erheben und auszuweisen.

(3) Der Frauenanteil an den Studierenden der Pädagogische Hochschule Tirol ist im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie in den einzelnen Studienrichtungen zu erheben und auszuweisen.

(4) Ebenso zu erheben und auszuweisen ist die Frauenquote bei der Vergabe von Forschungsmitteln, der Vergabe von sonstigen Mitteln sowie bei der Zuweisung von Mitteln für die berufliche Weiterbildung.

(5) Die Ergebnisse der Erhebung der Frauenquoten sind dem Vorsitz des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen unverzüglich nachweislich zu übermitteln.

(6) Bei Personalentscheidungen ist auf diese Daten Bedacht zu nehmen und in einer allfälligen schriftlichen Begründung festzuhalten.

§ II Maßnahmen zur Karriereplanung

(1) Die jeweiligen Dienstvorgesetzten haben im Rahmen ihrer Förderpflicht durch entsprechende Mitarbeitergespräche (lt. § 45a BDG idgF) Dienstnehmerinnen zum Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen zu ermutigen.

(2) Frauen sind zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, die zur Übernahme höherwertiger Verwendungen qualifizieren, vorrangig zuzulassen.

(3) In Dienstbeschreibungen und Eignungsabwägungen dürfen keine Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weiblichen Bediensteten ergibt oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.

(4) Bei der Festlegung der Dienstpflichten dürfen keine diskriminierenden, karrierehemmenden, an einem rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientierten Aufgabenzuweisungen erfolgen. Gleiches gilt für die Beschreibung der Arbeitsplätze.

(5) Bei einem Wiedereinstieg nach Karenzen sind die Mitarbeitenden durch die zuständige Personalabteilung über sämtliche Modelle einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit Karenzurlaubs- und Teilzeitregelungen sowie Telearbeitsregelungen zu informieren. Insbesondere sind auch Männer auf die rechtlichen Möglichkeiten der



Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes, die Teilung des Karenzurlaubes zwischen den Elternteilen sowie die Möglichkeit des Frühkarenzurlaubes hinzuweisen.

(6) Bedienstete sind nachweislich über die Voraussetzungen und Folgen der Herabsetzung der Wochendienstzeit zu informieren. Vor einer bereits beantragten Herabsetzung der Wochendienstzeit sind die Bediensteten mündlich von der jeweiligen zuständigen Personalabteilung oder Dienststellenleitung insbesondere über die Auswirkungen der Herabsetzung der Dienstzeit auf den Pensionsanspruch zu informieren und über flexible Arbeitszeitmodelle zu beraten.

§ 12 Mitarbeitergespräche (lt. § 45a BDG idgF)

Mitarbeitergespräche (lt. § 45a BDG idgF) sind mit allen Mitarbeitenden ungeachtet des auf sie anzuwendenden Personalrechts zu führen.

7 Richtlinien für akademische Ehrungen (§ 28 Abs 2 Z 6 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 1 Ehrenzeichen

(1) Die Pädagogische Hochschule Tirol kann an Personen und Organisationen, die der PHT, ihren Organisationseinheiten oder ihren Studierenden hervorragende ideelle oder materielle Förderungen zu Teil werden ließen oder die sich besondere Verdienste um die PHT erworben haben, als sichtbare Auszeichnung ein Ehrenzeichen verleihen. Die Gestaltung des Ehrenzeichens obliegt dem Rektorat der PHT.

(2) Anträge auf Verleihung von akademischen Ehrungen sind begründet schriftlich beim Rektorat einzubringen.

(3) Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulrats, des Rektorats, die Rektoratsdirektion sowie Institutsleitungen.

(4) Die Verleihung erfolgt durch einen einstimmigen Beschluss des Rektorats bei Anwesenheit aller Rektoratsmitglieder.

(5) Vom Beschluss des Rektorats über die Verleihung von akademischen Ehrungen ist der Hochschulrat in Kenntnis zu setzen. Vor der Verleihung von akademischen Ehrungen ist die Zustimmung der/des zu Ehrenden einzuholen.

(6) Das Rektorat kann verliehene akademische Ehrungen widerrufen, wenn sich die geehrte Person durch ihr Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist.



8 Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule Tirol (§ 28 Abs 2 Z 7 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 1 Die Pädagogische Hochschule Tirol versteht sich als Partnerin, die ihre Absolventinnen und Absolventen auch nach dem Studienabschluss begleiten will. Sie bietet ihnen neben einem breiten Angebot an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen unter anderem auch die Möglichkeit der Teilnahme an wissenschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen. Die Absolventinnen und Absolventen der PHT werden auch nach ihrem Abgang von der PHT weiterhin kontinuierlich über aktuelle Aktivitäten der PHT informiert.

§ 2 Die Absolventinnen und Absolventen der PHT werden zu den Veranstaltungen für Studierende und Mitarbeitende, die thematisch auch für die Absolventinnen und Absolventen von Interesse sein können, eingeladen. Die PHT kann sich zur Erfüllung dieser Aufgaben auch externer Einrichtungen bedienen.

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

9 Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen (§ 28 Abs 2 Z 8 HG 2005 idgF)

§ 1 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen

(1) Gem. § 33 Abs 1 HG 2005 idgF hat die Pädagogische Hochschule Tirol zur Qualitäts- und Leistungssicherung ein eigenes Qualitätsmanagementsystem aufzubauen, das die Aufgaben und das gesamte Leistungsspektrum der Pädagogischen Hochschule Tirol umfasst. Das Qualitätsmanagementsystem sieht regelmäßige Evaluierungen des Leistungsspektrums, insbesondere hinsichtlich der Aus-, Fort- und Weiterbildung durch die Studierenden, hinsichtlich der Leistungen des Lehrpersonals in der Aus-, Fort- und Weiterbildung und in der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung sowie hinsichtlich der Schulentwicklungsberatung vor.

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

(3) Die Evaluierungen stellen einen Teil des an der Pädagogischen Hochschule Tirol weiterzuentwickelnden Qualitätsmanagementsystems dar.

§ 2 Aufgabe und Ziel der Evaluation

(1) Die Evaluation dient zur Analyse und Bereitstellung von grundlegenden Informationen und Erkenntnissen über die Leistungsbereiche der Pädagogischen Hochschule gemäß § 33 Absatz 1



HG 2005 idgF, die zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung dieser Leistungsbereiche maßgeblich beitragen sollen.

(2) Die Evaluationen unterstützen die Profilbildung der Pädagogischen Hochschule. Die Qualität von Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung, von Forschung, Schulentwicklungsberatung sowie aller darauf bezogenen Dienstleistungen (insbesondere der Verwaltung) werden laufend überprüft und verbessert.

(3) Evaluationsergebnisse finden Eingang in die Entwicklungsplanung der Pädagogischen Hochschule Tirol. Sie stehen in Wechselbeziehung mit dem Ziel-, Leistungs- und Ressourcenplan. Gemäß § 33 Abs 2 HG idgF dienen die Ergebnisse als Grundlage für Entscheidungen der Organe der Pädagogischen Hochschule und somit für daraus resultierende Entwicklungsmaßnahmen.

§ 3 Durchführung der Evaluation

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

(2) In Fragen der Evaluation können die Organe der Pädagogischen Hochschule (Hochschulkollegium, Hochschulrat) beratend hinzugezogen werden.

(3) Die für die Durchführung der Evaluierungsverfahren geltenden Grundsätze sind vom Rektorat entsprechend den hochschulspezifischen Festlegungen und Zielsetzungen in Evaluierungsrichtlinien festzulegen. Diese Richtlinien sind im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

(4) Alle Mitarbeitenden an der Pädagogischen Hochschule sind verpflichtet, zur Erfüllung der Hochschulaufgaben an den Evaluationen mitzuwirken und gegebenenfalls alle für die Evaluierungen erforderlichen Daten und Informationen bereitzustellen.

(5) Die Evaluierungen des Leistungsspektrums der Pädagogischen Hochschule erfolgen hinsichtlich

- der Aus-, Fort- und Weiterbildung durch die Studierenden,
- der Leistungen des Lehrpersonals in der Aus-, Fort- und Weiterbildung,
- der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung und der Schulentwicklungsberatung
- inklusive aller Supportprozesse der unterstützenden Systeme.

§ 4 Veröffentlichung

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



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

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

§ 5 Umsetzung

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

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

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

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

(4) Die Evaluierungsergebnisse im Bereich der Forschung zielen darauf ab, Forschungsleistung und Drittmittelwerbung weiterzuentwickeln sowie forschungsfördernde Personalentwicklungsmaßnahmen zu setzen.

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

10 Maßnahmen bei Plagiaten oder anderem Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen im Rahmen von schriftlichen Seminar- und Prüfungsarbeiten, Bachelorarbeiten sowie wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten (§ 28 Abs 3 Hochschulgesetz)

§ 1 Studierende, welche im Rahmen von schriftlichen Seminar- und Prüfungsarbeiten, Bachelorarbeiten sowie wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten ein Plagiat (§ 35 Z 34 HG) erstellen oder anders eine wissenschaftliche oder künstlerische Leistung vortäuschen (§ 35 Z 35 HG), haben innerhalb einer vom Rektorat festzusetzenden Frist, spätestens jedoch vor Ablegung der letzten Prüfung ihres Studiums, eine schriftliche Arbeit über



die Ethik des wissenschaftlichen Arbeitens – unter Reflexion des eigenen Falles – im Umfang von fünfundzwanzig Seiten (formale Vorgaben analog den jeweiligen Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten an der PHT) zu verfassen und dem Rektorat zur Begutachtung vorzulegen.

§ 2 Unabhängig davon ist jedenfalls die betreffende, mit dem Mangel des Plagiiens oder Vortäuschens behaftete Arbeit mit einer anderen Themenstellung neu zu erstellen. Die betreffende, mit dem Mangel des Plagiiens oder Vortäuschens behaftete Arbeit selbst ist nicht zu beurteilen. Die Erstellung einer mit Mangel des Plagiiens oder Vortäuschens behaftete Arbeit gilt als Prüfungsantritt bzw. Abgabetermin, es tritt somit Terminverlust ein.

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

II Verwendung von Fremdsprachen (§ 28 Abs 4 Hochschulgesetz)

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

§ 2 Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ kann den Antrag eines Studierenden, die wissenschaftliche Arbeit in einer Fremdsprache zu verfassen, bei Vorliegen des Einverständnisses der Betreuungsperson der wissenschaftlichen Arbeit genehmigen.



12 In-Kraft-Treten

Die gegenständliche Satzung tritt mit Beschluss des Rektorats, mit Genehmigung des Hochschulrates, erfolgter Stellungnahme des Hochschulkollegiums und erfolgter Kundmachung im Mitteilungsblatt der PHT am 1. 10. 2022 in Kraft, ersetzt alle bis dahin verlautbarten Satzungen oder Satzungsänderungen und gilt bis zu ihrer Abänderung oder Aufhebung. Abänderungen und Aufhebungen werden im Mitteilungsblatt der PHT kundgemacht.

Innsbruck, 30. 8. 2022

Für das Rektorat:

Mag. Thomas Schöpf

Rektor