



Mitteilungsblatt

Studienjahr 2020/2021

Ausgegeben am 14. Mai 2021

134. Stück

155. Satzung der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

155. Satzung der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

1. Präambel

Wir sehen uns als Teil einer Verantwortungsgemeinschaft, die in PädagogInnenbildung und Schulentwicklung gemeinsam für die Bildungsqualität und den Bildungserfolg arbeitet.

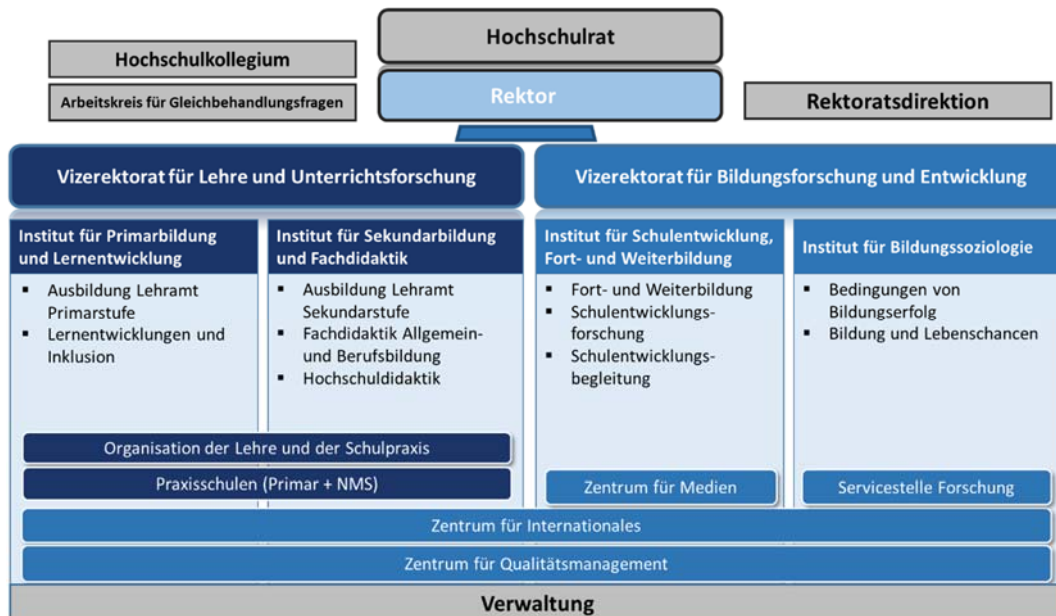
Gemeinsam verpflichten wir uns zu

- *wirkungsorientierten, nachhaltigen Konzepten,*
- *abgestimmten und geregelten Steuerungsverantwortungen,*
- *einer systematischen Zusammenarbeit und*
- *einer gemeinsamen Ergebnisverantwortung.*

Unser Ziel ist es, in folgenden wesentlichen Aufgabenfeldern zu wirken:

- als erstklassige Ausbildungsstätte, welche ausgezeichnete Berufschancen für Studierende, MitarbeiterInnen und WeiterbildungsteilnehmerInnen eröffnet;
- als effizientes Zentrum für den Transfer von Kompetenzen und evidenzbasiertem Wissen in anwendungsfähige Lehr-Lernprozesse;
- als Institution, die durch praxisorientierte Forschung und Innovationsanstrengungen einen bedeutenden Beitrag zur Weiterentwicklung von Unterricht und Schule leistet;
- als Hochschule mit einer angegliederten Volksschule und Neuen Mittelschule als Modell- und Forschungsschule;
- als inklusive Gemeinschaft, die die Vielfalt schätzt und allen Menschen gleichermaßen Chancen eröffnet;
- als Hochschuleinrichtung, die regional eingebunden und international vernetzt ist;
- als Institution, die sich aktiv und selbstbewusst den Herausforderungen der Weiterentwicklung der Pädagogischen Hochschule stellt.

2. Organigramm



3. Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der nach § 17 Abs. 2 Z 1 und Z3 HG 2005 i.d.g.F. aus den Kreisen der Lehrenden und des Verwaltungspersonals zu wählenden Mitglieder des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg.

§ 2 Wahlgrundsätze

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

§ 3 Wahlrecht

(1) Wahlberechtigte:

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

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

§ 4 Wahlkommission

- (1) Die Rektorin bzw. der Rektor bestellt für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter der Lehrenden sowie der Vertreterinnen bzw. Vertreter des Verwaltungspersonals eine gemeinsame Wahlkommission, deren Größe mit fünf Mitgliedern festgelegt wird. Davon stammen jeweils 3 Personen aus dem Kreis der Lehrenden gemäß § 18 Abs. 1 Z. 1 und 2 HG 2005 i.d.g.F und 2 Personen aus dem Bereich der Verwaltung.
- (2) Die Rektorin bzw. der Rektor bestellt aus dem Kreis der Wahlkommission eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden der Wahlkommission und dessen/deren Stellvertreter/Stellvertreterin. Bei Verhinderung der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden übernimmt die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter dessen bzw. deren Aufgabenbereiche. Unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung ist die Zusammensetzung der Wahlkommission durch Aushang zu verlautbaren.
- (3) Die Wahlkommission hat folgende Aufgaben:
 1. Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Hochschulkollegiums,
 2. Auflage der Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse,
 3. Prüfung des aktiven und passiven Wahlrechts,
 4. Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge,
 5. Leitung der Wahl,
 6. Entgegennahme der Stimmzettel,
 7. Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses,
 8. Verlautbarung des Wahlergebnisses,
 9. Behandlung von Wahlanfechtungen.

- (4) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission hat darüber hinaus folgende Aufgaben:
 1. Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission,
 2. Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission,
 3. Sicherung der Protokollführung,
 4. Evidenthaltung der Wahlergebnisse.
- (5) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend ist. Beschlüsse der Wahlkommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltung und Stimmübertragung sind nicht zulässig.
- (6) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende hat die Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhaltes, der eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich mündlich, schriftlich oder elektronisch zu einer Sitzung einzuberufen. Diese Sitzung hat frühestens zwei Tage, spätestens aber sieben Tage nach der Einberufung stattzufinden. Die Einberufung zu einer Sitzung der Wahlkommission kann auch bereits in der vorhergehenden Sitzung mündlich erfolgen. Dabei nicht anwesende Mitglieder sind von einer derartigen Einberufung unverzüglich schriftlich oder elektronisch zu verständigen.
- (7) Die Funktion der Wahlkommission endet mit der Bildung einer neuen Wahlkommission zur Neuwahl des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg.

§ 5 Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse

- (1) Die beiden Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse, in denen alle am Stichtag aktiv und passiv Wahlberechtigten aus der Gruppe der Lehrenden sowie aus der Gruppe der Verwaltung aufscheinen, haben zumindest den Vor- und Nachnamen zu enthalten und sind der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission spätestens drei Tage nach der Wahlkundmachung durch die Personalabteilung zur Verfügung zu stellen. Sie sind in einem für die Lehrpersonen und Angehörigen des Verwaltungspersonals zugänglichen Büro zur Einsicht aufzulegen bzw. auf geeignetem elektronischem Weg zu übermitteln.
- (2) Lehrpersonen und Angehörige des Verwaltungspersonals haben das Recht, in dieses Wählerinnen- und Wählerverzeichnis in einer in der Wahlkundmachung angegebenen Frist von fünf Tagen Einsicht zu nehmen. Während dieser Frist besteht die Möglichkeit, gegen das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis bei der Vorsitzenden bzw. beim Vorsitzenden der Wahlkommission schriftlich einen begründeten Einspruch zu erheben. Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Ablauf der Einspruchsfrist über die eingegangenen Einsprüche zu entscheiden. Das allfällig berichtigte Wählerinnen- und Wählerverzeichnis ist Grundlage für die Wahlabwicklung. Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist kein Rechtsmittel zulässig.

§ 6 Wahlkundmachung/Wahlausschreibung

- (1) Die Rektorin bzw. der Rektor setzt Ort und Zeit der Wahlen fest. Er bzw. sie hat zu entscheiden, ob die Wahl an einem oder an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen und bzw. oder an einem oder mehreren Orten durchzuführen ist. Wird die Wahl an mehreren Tagen oder an verschiedenen Wahlorten durchgeführt, ist sicherzustellen, dass jede Wahlberechtigte und jeder Wahlberechtigte ihr bzw. sein Wahlrecht nur einmal ausüben kann.
- (2) Die Wahlkundmachung ist spätestens 10 Werkzeuge vor dem geplanten Wahltermin im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg zu veröffentlichen. Darüber hinaus erfolgt die Wahlkundmachung durch Aushang an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg.
- (3) Die Wahlkundmachung hat zu enthalten:
 1. Benennung der Kreise der Wahlberechtigten, gemäß § 3 Abs. 1,
 2. die Frist und den Ort für die Einsichtnahme in die Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse,
 3. den Stichtag für die Wahlberechtigung,
 4. den Tag bzw. die Tage der Wahl und den für die Stimmabgabe möglichen Zeitraum,
 5. den Ort bzw. die Orte der Stimmabgabe,
 6. die Art und Weise der Kandidatur.

§ 7 Wahlvorschläge

- (1) Jede bzw. jeder aktiv Wahlberechtigte kann Wahlvorschläge für die Wahl bis spätestens sechs Werktage vor dem Wahltag bei der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Wahlkommission schriftlich einbringen. Jeder Wahlvorschlag darf nur eine einzige Person mit zumindest Vor- und Nachnamen benennen.
- (2) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission hat die übermittelten Wahlvorschläge zu prüfen und formale Mängel bzw. juristische Bedenken umgehend der Einbringerin bzw. dem Einbringer des Wahlvorschlages mitzuteilen. Die Wahlkommission entscheidet über die Zulassung des Wahlvorschlages. Die zugelassenen Wahlvorschläge sind spätestens drei Werktage vor der Wahl und im Wahllokal sowie in den Konferenzzimmern der Pädagogischen Hochschulen sowie den angegliederten Praxisschulen durch Aushang bzw. auf geeignetem elektronischem Weg zu verlautbaren.
- (3) Die vorgeschlagene Kandidatin bzw. der Kandidat hat auf dem Wahlvorschlag mit ihrer bzw. seiner eigenhändigen Unterschrift ihre bzw. seine Kandidatur zu bestätigen. Bei Fehlen der Unterschrift ist der Wahlvorschlag ungültig.
- (4) Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist kein Rechtsmittel zulässig.

§ 8 Amtliche Stimmzettel

- (1) Über schriftlich eingebrachte Einsprüche zu den von der/dem Vorsitzenden zugelassenen Wahlvorschlägen hat die Wahlkommission innerhalb von drei Arbeitstagen ab Einbringung des Einspruchs zu entscheiden. Die Einbringung des Einspruchs hat spätestens eine Woche nach Verlautbarung der Wahlvorschläge zu erfolgen. Die Wahlkommission hat unverzüglich nach der Entscheidung über allfällige Einsprüche gegen die Listen der Kandidatinnen und Kandidaten amtliche Stimmzettel getrennt nach Lehr- und Verwaltungspersonal vorzubereiten.
- (2) Die Stimmzettel haben alle passiv Wahlberechtigten in alphabetischer Reihenfolge zu enthalten. Bei jeder Kandidatin/jedem Kandidaten sind so viele Spalten vorzusehen wie maximal an Punkten zu vergeben sind (max. sechs Punkte auf dem Stimmzettel für das Lehrpersonal, max. zwei Punkte auf dem Stimmzettel für das Verwaltungspersonal). In der ersten Zeile ist in den Spalten jeweils die maximal zu vergebende Punkteanzahl anzugeben (Spalte 1: 6 bzw. 2 Punkte, Spalte 2: 5 bzw. 1 Punkte, usw.). Die Wählerin/der Wähler muss die Möglichkeit haben, bei jeder Kandidatin und jedem Kandidaten jene Spalte zu kennzeichnen, die der Punkteanzahl entspricht, die sie und er an die jeweilige Kandidatin und den jeweiligen Kandidaten vergeben möchte.

§ 9 Wahlvorgang

- (1) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Sie bzw. er bestellt eine Protokollführerin oder einen Protokollführer aus dem Kreis der Wahlkommission, die bzw. der über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt.
- (2) Die Wahlberechtigten haben den Mitgliedern der Wahlkommission ihre Stimmberechtigung durch Ausweiseleistung nachzuweisen. Die Stimmgabe ist nur dann gültig, wenn sie durch Verwendung der von der Wahlkommission aufgelegten Stimmzettel durchgeführt wird, und ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit möglich. Lehrende wählen mit dem Stimmzettel für das Lehrpersonal, Verwaltungsbedienstete wählen mit dem Stimmzettel des Verwaltungspersonals. Die Wahlen sind unter Verwendung einer Wahlzelle und einer Wahlurne geheim durchzuführen.
- (3) Die Stimmgabe erfolgt gemäß nachstehendem Wahlvorgang:
Jede/jeder Wahlberechtigte kann maximal sechs Kandidatinnen und Kandidaten für das Lehrpersonal bzw. maximal zwei Kandidatinnen und Kandidaten für das Verwaltungspersonal wählen und an die/den von ihr/ihm gewählte Kandidatin gewählten Kandidaten eine Punkteanzahl zwischen sechs und eins (Lehrpersonal) bzw. zwei und eine (Verwaltungspersonal) vergeben, wobei dieselbe Punkteanzahl jeweils nur einmal vergeben werden kann.
- (4) Die Stimme ist gültig, wenn der Wählerinnen- bzw. Wählerwille aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht

und die im Abs. 3 formulierte Regel der Stimmabgabe eingehalten wurde.

- (5) Unmittelbar nach Beendigung der Wahl hat die Wahlkommission die in der Wahlurne befindlichen Umschläge zu mischen, die Wahlurne zu entleeren und die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen sowie die Zahl der gültigen und der ungültigen Stimmen und die auf die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten entfallende Zahl an Wahlpunkten festzustellen. Die Kandidatinnen und Kandidaten aus dem Kreis des Lehrpersonals sowie die Kandidatinnen und Kandidaten aus dem Kreis des Verwaltungspersonals sind entsprechend der erhaltenen Wahlpunkte jeweils zu reihen. Diese Feststellungen sind im Protokoll festzuhalten und von der Wahlkommission zu unterfertigen.

§ 10 Stimmabgabe auf dem Weg durch die Post, Dienst- oder Kurierpost („Briefwahl“)

- (1) Die Zulassung zur Stimmabgabe auf dem Weg durch die Post, Dienst- oder Kurierpost („Briefwahl“) muss bei der Wahlkommission 14 Tage vor dem ersten Wahltag beantragt werden.
- (2) Ist das Vorliegen der Voraussetzungen für eine Briefwahl offenkundig, so hat die Wahlkommission die Zulässigkeit der Briefwahl auch ohne Antrag auszusprechen.
- (3) Über die Zulässigkeit der Briefwahl hat die Wahlkommission innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Einlangen eines Antrages zu entscheiden, dass die Ausübung des Wahlrechts durch den Wahlberechtigten/die Wahlberechtigte gesichert ist.
- (4) Besteht die Berechtigung zur Briefwahl, so hat die Wahlkommission dem/der Wahlberechtigten mittels eingeschriebenen Briefes zu übermitteln oder persönlich auszuhändigen:
 - a) Einen leeren Umschlag (Wahlkuvert),
 - b) einen amtlichen Stimmzettel und
 - c) einen bereits frankierten (freigemachten) und mit der Adresse der Wahlkommission sowie mit dem Vor- und Zunamen des/der Wahlberechtigten versehenen und besonders gekennzeichneten zweiten Umschlag (Briefumschlag).
- (5) Die zur Briefwahl Berechtigten sind in der WählerInnenliste gesondert zu kennzeichnen.
- (6) Stellt die Wahlkommission fest, dass der/die Wahlberechtigte zur Briefwahl nicht berechtigt ist, so hat er diese Entscheidung dem/der Wahlberechtigten schriftlich mitzuteilen.

§ 11 Briefwahl

- (1) Wahlberechtigte, die zu brieflichen Stimmabgabe berechtigt sind (§ 10), können ihre Stimmzettel der Wahlkommission durch die Post, Dienst- oder Kurierpost zusenden. Der Stimmzettel muss sich in dem von der Wahlkommission übermittelten Umschlag (Wahlkuvert) befinden, der zur Wahrung des Wahlgeheimnisses keinerlei Aufschrift oder Zeichen tragen darf, die auf die Person des Wählers/der Wählerin schließen lassen. Dieser Umschlag ist in den von der Wahlkommission ebenfalls übermittelten zweiten Umschlag (Briefumschlag) zu legen und im Postweg der Wahlkommission zu übermitteln.
- (2) Der verschlossene Briefumschlag ist so rechtzeitig zu übermitteln, dass er spätestens bis zum Ablauf der für die Stimmabgabe festgesetzten Zeit bei der Wahlkommission einlangt.
- (3) Der/Die Vorsitzende der Wahlkommission hat auf den einlangenden Briefumschlägen Datum und Uhrzeit des Einlangens zu vermerken. Die eingelangten Briefumschläge sind von ihm/ihr ungeöffnet unter Verschluss bis zu deren Öffnung am Wahltag aufzubewahren.
- (4) Nach Beendigung der Stimmabgabe hat der/die Vorsitzende der Wahlkommission die übermittelten Briefumschläge zu öffnen und das ungeöffnete Wahlkuvert in die Wahlurne zu legen. Die Abgabe der Stimme ist im WählerInnenverzeichnis mit dem Hinweis „BriefwählerIn“ einzutragen. Der Briefumschlag ist von der Wahlkommission zu den Wahlakten zu geben. Zu spät einlangende Briefumschläge, Briefumschläge von Wahlberechtigten, die ihr Wahlrecht bereits unmittelbar ausgeübt haben und Briefumschläge von Personen, die zum Stichtag (§ 3) das Wahlrecht am Wahltag nicht besitzen, sind ungeöffnet mit dem Vermerk „Zu spät eingelangt“ oder „Wahlrecht unmittelbar ausgeübt“ oder „Nicht wahlberechtigt“ zu den Wahlakten zu legen. Der Vorgang ist im Wahlprotokoll zu vermerken.

§ 12 Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

- (1) Gewählte Mitglieder und Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter
 1. Als Vertreterinnen bzw. Vertreter der Lehrenden gewählt gelten jene sechs Kandidatinnen bzw. Kandidaten, welche die sechs höchsten Anzahlen an Wahlpunkten erreicht haben. Als Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter der Lehrenden gewählt gelten jene sechs Kandidatinnen bzw. Kandidaten, die in der Folge die nächsten sechs höchsten Anzahlen an Wahlpunkten erreicht haben.
 2. Als Vertreterinnen bzw. Vertreter der Verwaltung gewählt gelten jene zwei Kandidatinnen bzw. Kandidaten, welche die zwei höchsten Anzahlen an Wahlpunkten erreicht haben. Als StellvertreterInnen der Verwaltung gewählt gelten jene zwei Kandidatinnen bzw. Kandidaten, die in der Folge die nächsten zwei höchsten Anzahlen an Wahlpunkten erreicht haben.
- (2) Bei Gleichheit der Wahlpunkte entscheidet das Los.
- (3) Die gewählte Kandidatin bzw. der gewählte Kandidat hat die Annahme der Wahl mit ihrer bzw. seiner Unterschrift zu bestätigen.
- (4) Nimmt eine Kandidatin bzw. ein Kandidat die Wahl durch schriftliche Erklärung nicht an, rücken die nächstgereihten Kandidatinnen bzw. Kandidaten gemäß der in Abs. 1 formulierten Regeln nach.
- (5) Das Wahlergebnis ist protokollarisch festzuhalten. Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern der Wahlkommission zu unterfertigen.
- (6) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Wahlkommission trägt Sorge, dass die Wahlergebnisse unverzüglich und auf geeignete Weise kundgemacht werden und sie/er informiert ebenso unverzüglich die Rektorin bzw. den Rektor über das Wahlergebnis.

§ 13 Einspruch und Wahlanfechtung

- (1) Die Wahl kann von jeder Wahlberechtigten bzw. jedem Wahlberechtigten in Bezug auf deren Kreis innerhalb von einer Woche ab Kundmachung der Wahlergebnisse schriftlich bei der Vorsitzenden bzw. beim Vorsitzenden der Wahlkommission begründet angefochten werden.
- (2) Richtet sich der Einspruch lediglich gegen die zahlenmäßige Ermittlung des Wahlergebnisses, hat die Wahlkommission den Einspruch zu prüfen und unrichtige Ermittlungen richtigzustellen, die erfolgten Verlautbarungen erforderlichenfalls zu widerrufen sowie das richtige Wahlergebnis zu verlautbaren.
- (3) Die Wahlkommission hat die Wahl im betroffenen Kreis für ungültig zu erklären, wenn der begründete Verdacht auf regelwidrige bzw. rechtswidrige Beeinflussung des Wahlergebnisses besteht. Gemäß § 24 Abs. 4 HG 2005 i.d.g.F. ist durch das zuständige Regierungsmitglied mittels Bescheid die Wahl aufzuheben (vgl. § 12 Abs. 1 der Satzung). Ab der bescheidmäßigen Aufhebung der Wahl ist innerhalb von vier Wochen eine Neuwahl durchzuführen.

§ 14 Wiederholungs- und Nachwahlen

- (1) Wiederholungswahlen sind notwendig, wenn Wahlen von der Aufsichtsbehörde aufgehoben werden. Wiederholungswahlen sind wie eine vollständige Neuwahl abzuwickeln. Die Einbringung neuer oder geänderter Wahlvorschläge ist zulässig. Auf die Notwendigkeit der Wiedereinbringung von Wahlvorschlägen und den Grund der Wiederholungswahl ist in der Ausschreibung hinzuweisen.
- (2) Für vakante Mandate sind – unter den Voraussetzungen der Abs. 3 und 4 - jeweils Nachwahlen nach den allgemeinen Bestimmungen dieser Wahlordnung durchzuführen. In der Verlautbarung sind der Nachwahlcharakter sowie die Einschränkung auf die vakanten Mandate zu betonen. Nachwahlen haben keinen Einfluss auf die Gültigkeit und Rechtswirksamkeit der zu Grunde liegenden Wahl.
- (3) Nachwahlen für vakante Hauptmitgliedschaften sind grundsätzlich immer dann abzuhalten, wenn die Liste der Ersatzmitglieder auf dem betreffenden Wahlvorschlag erschöpft ist.
- (4) Nachwahlen für vakante Ersatzmitgliedschaften sind abzuhalten, falls aufgrund der zu geringen Anzahl von Ersatzmitgliedern eine vollständige Vertretung von verhinderten Hauptmitgliedern nicht mehr sichergestellt werden kann.

§ 15 Konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums

- (1) Die konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums ist von der Rektorin bzw. vom Rektor innerhalb von 14 Tagen nach Kundmachung des Wahlergebnisses anzusetzen. Alle Kandidatinnen und Kandidaten sind über den Zeitpunkt der Sitzung bereits vor der Durchführung der Wahl zu informieren.
- (2) Drei Mitglieder sowie drei Ersatzmitglieder sind von der Hochschulvertretung zu entsenden. Der/die Rektor/in hat die Hochschulvertretung aufzufordern, spätestens fünf Arbeitstage vor der konstituierenden Sitzung des Hochschulkollegiums eine Liste mit den Namen der drei Mitglieder und der drei Ersatzmitglieder für das Hochschulkollegium vorzulegen.
- (3) Die Einberufung erfolgt schriftlich durch das an Lebensjahren älteste Mitglied der gewählten Mitglieder im Anschluss an die Verkündung des Wahlergebnisses. Diese schriftliche Einberufung ist als Information auch den gewählten Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern zu übermitteln.
- (4) Das Hochschulkollegium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals anwesend sind. Das Hochschulkollegium entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet der oder die Vorsitzende. Die Sitzungen des Hochschulkollegiums sind nicht öffentlich.

§ 16 In-Kraft-Treten

Die Wahlordnung tritt mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg mit 14. Mai 2021 in Kraft.

4. Wahlordnung der PH Vorarlberg für Wahl des Mitglieds im Hochschulrat durch das Hochschulkollegium**§ 1 Geltungsbereich**

Das Mitglied des Hochschulrats wird aufgrund des gleichen, unmittelbaren, geheimen und persönlichen Wahlrechts gewählt.

§ 2 Wahlgrundsätze

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

§ 3 Aktives und passives Wahlrecht

- (1) Aktiv wahlberechtigt sind die stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulkollegiums bzw. jene Ersatzmitglieder, die in der Sitzung, in der die Wahl stattfindet, Hochschulkollegiumsmitglieder vertreten.
- (2) Passiv wahlberechtigt sind 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 PH Vorarlberg leisten können.
- (3) Die nach § 12 Abs. 2a HG 2005 [i.d.g.F.] ausgeschlossenen Personen sind nicht wählbar.

§ 4 Wahlkommission

- (1) Die/Der Vorsitzende des Hochschulkollegiums richtet für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl eines Mitglieds in den Hochschulrat durch das Hochschulkollegium eine Wahlkommission ein, deren Größe mit 3 Mitgliedern festgelegt wird.
- (2) Die Wahlkommission legt eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden sowie eine Vorsitzendenstellvertretung fest.

- (3) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend ist. Beschlüsse der Wahlkommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst, eine Stimmenthaltung und/oder Stimmübertragung ist nicht zulässig.
- (4) Die/der Vorsitzende der Wahlkommission hat die Wahlkommission schriftlich oder elektronisch zu einer Sitzung einzuberufen. Diese Sitzung hat frühestens zwei Tage, spätestens aber sieben Tage nach der Einberufung stattzufinden.
- (5) Die Funktion der Wahlkommission endet mit der Bildung einer neuen Wahlkommission.

§ 5 Wahlkundmachung

Die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums setzt Ort und Zeit der Wahl fest.

§ 6 Wahlvorschläge

- (1) Jedes Mitglied des Hochschulkollegiums kann einen oder mehrere Wahlvorschläge für die Wahl bis spätestens fünf Werktage vor dem Wahltag bei der/dem Vorsitzenden der Wahlkommission einbringen.
- (2) Es können nur solche Personen vorgeschlagen werden, die die Voraussetzungen des § 3 erfüllen.
- (3) Jeder Wahlvorschlag darf nur eine Person enthalten und hat den Vor- und Nachnamen der vorgeschlagenen Person sowie deren/dessen Position in der Gesellschaft zu enthalten.
- (4) Die zugelassenen Wahlvorschläge sind spätestens vier Tage vor der Wahl dem Hochschulkollegium in einem zugänglichen Raum zur Einsichtnahme aufzulegen bzw. auf geeignetem elektronischem Weg zu übermitteln. Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist kein Rechtsmittel zulässig.
- (5) Einsprüche gegen einen Wahlvorschlag sind schriftlich und begründet bei der/beim Vorsitzenden der Wahlkommission zwei Tage nach Auflage der Wahlvorschläge zur Einsichtnahme zu erfolgen. Die Wahlkommission hat innerhalb von zwei Tagen ab Einbringung des Einspruchs zu entscheiden. Unverzüglich nach Entscheidung aller Einsprüche hat die Wahlkommission amtliche Stimmzettel vorzubereiten.

§ 7 Amtliche Stimmzettel

- (1) Die von der Wahlkommission vorbereiteten Stimmzettel haben alle Wahlvorschläge in alphabetischer Reihenfolge zu enthalten. Die Wählerin/der Wähler muss die Möglichkeit haben, bei jeder Kandidatin/jedem Kandidaten die Reihung/Punktevergabe 1 - x, je nach Anzahl der Wahlvorschläge, gut sichtbar vorzunehmen.
- (2) Ist nur ein Wahlvorschlag vorhanden, ist eine Stimmabgabe mit „Ja“ oder „Nein“ für die Kandidatin/den Kandidaten auf dem Stimmzettel vorzusehen.
- (3) Die Stimmabgabe erfolgt gültig nur durch die Verwendung von der Wahlkommission bereit gestellten Stimmzetteln.

§ 8 Wahlvorgang

- (1) Die/der Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Sie/er bestellt eine Protokollführerin/einen Protokollführer, die/der über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt. Die Niederschrift hat zu enthalten:
 1. Die eingebrachten sowie zurückgezogenen Wahlvorschläge,
 2. Die Gesamtzahl der abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmen,
 3. Die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Stimmen,
 4. Der Name der gewählten Person.
- (2) Die Wahl ist unter Verwendung einer Wahlzelle und einer Wahlurne geheim durchzuführen.
- (3) Die Stimmabgabe ist nur dann gültig, wenn sie durch Verwendung der von der Wahlkommission aufgelegten Stimmzettel durchgeführt wird und ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit möglich.
- (4) Die Stimme ist gültig, wenn der WählerInnenwille aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht.

§ 9 Stimmabgabe auf dem Weg durch die Post, Dienst- oder Kurierpost („Briefwahl“)

- (1) Die Zulassung zur Stimmabgabe auf dem Weg durch die Post, Dienst- oder Kurierpost („Briefwahl“) muss bei der Wahlkommission 14 Tage vor dem ersten Wahltag beantragt werden.
- (2) Ist das Vorliegen der Voraussetzungen für eine Briefwahl offenkundig, so hat die Wahlkommission die Zulässigkeit der Briefwahl auch ohne Antrag auszusprechen.
- (3) Über die Zulässigkeit der Briefwahl hat die Wahlkommission innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Einlangen eines Antrages zu entscheiden, dass die Ausübung des Wahlrechts durch den Wahlberechtigten/die Wahlberechtigte gesichert ist.
- (4) Besteht die Berechtigung zur Briefwahl, so hat die Wahlkommission dem/der Wahlberechtigten mittels eingeschriebenen Briefes zu übermitteln oder persönlich auszuhändigen:
 - a) Einen leeren Umschlag (Wahlkuvert),
 - b) einen amtlichen Stimmzettel und
 - c) einen bereits frankierten (freigemachten) und mit der Adresse der Wahlkommission sowie mit dem Vor- und Zunamen des/der Wahlberechtigten versehenen und besonders gekennzeichneten zweiten Umschlag (Briefumschlag).
- (5) Die zur Briefwahl Berechtigten sind in der WählerInnenliste gesondert zu kennzeichnen.
- (6) Stellt die Wahlkommission fest, dass der/die Wahlberechtigte zur Briefwahl nicht berechtigt ist, so hat er diese Entscheidung dem/der Wahlberechtigten schriftlich mitzuteilen.

§ 10 Briefwahl

- (1) Wahlberechtigte, die zu brieflichen Stimmabgabe berechtigt sind (§ 9), können ihre Stimmzettel der Wahlkommission durch die Post, Dienst- oder Kurierpost zusenden. Der Stimmzettel muss sich in dem von der Wahlkommission übermittelten Umschlag (Wahlkuvert) befinden, der zur Wahrung des Wahlgeheimnisses keinerlei Aufschrift oder Zeichen tragen darf, die auf die Person des Wählers/der Wählerin schließen lassen. Dieser Umschlag ist in den von der Wahlkommission ebenfalls übermittelten zweiten Umschlag (Briefumschlag) zu legen und im Postweg der Wahlkommission zu übermitteln.
- (2) Der verschlossene Briefumschlag ist so rechtzeitig zu übermitteln, dass er spätestens bis zum Ablauf der für die Stimmabgabe festgesetzten Zeit bei der Wahlkommission einlangt.
- (3) Der/Die Vorsitzende der Wahlkommission hat auf den einlangenden Briefumschlägen Datum und Uhrzeit des Einlangens zu vermerken. Die eingelangten Briefumschläge sind von ihm/ihr ungeöffnet unter Verschluss bis zu deren Öffnung am Wahltag aufzubewahren.
- (4) Nach Beendigung der Stimmabgabe hat der/die Vorsitzende der Wahlkommission die übermittelten Briefumschläge zu öffnen und das ungeöffnete Wahlkuvert in die Wahlurne zu legen. Die Abgabe der Stimme ist im WählerInnenverzeichnis mit dem Hinweis „BriefwählerIn“ einzutragen. Der Briefumschlag ist von der Wahlkommission zu den Wahlakten zu geben. Zu spät einlangende Briefumschläge, Briefumschläge von Wahlberechtigten, die ihr Wahlrecht bereits unmittelbar ausgeübt haben und Briefumschläge von Personen, die zum Stichtag (§ 3) das Wahlrecht am Wahltag nicht besitzen, sind ungeöffnet mit dem Vermerk „Zu spät eingelangt“ oder „Wahlrecht unmittelbar ausgeübt“ oder „Nicht wahlberechtigt“ zu den Wahlakten zu legen. Der Vorgang ist im Wahlprotokoll zu vermerken.

§ 11 Ermittlung und Verlautbarung des Wahlergebnisses

- (1) Unmittelbar nach Beendigung der Wahl hat die Wahlkommission die in der Wahlurne befindlichen Umschläge zu mischen, die Wahlurne zu entleeren und die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen sowie die Zahl der gültigen und der ungültigen Stimmen festzustellen. Diese Feststellungen sind im Wahlprotokoll festzuhalten und von der Wahlkommission zu unterfertigen.
- (2) Als gewählt gilt jene/r KandidatIn, die/der die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen kann. Trifft dies auf mehrere KandidatInnen zu, so hat zwischen jenen KandidatInnen eine Stichwahl zu erfolgen, die die gleiche Anzahl an Stimmen auf sich vereinen. Die Wahlkommission hat einen Stimmzettel vorzubereiten, der die Namen aller KandidatInnen enthält, zwischen denen die Stichwahl

durchzuführen ist. Bei der Stichwahl darf von jeder/m aktiv Wahlberechtigten nur eine Stimme vergeben werden. Bei der Stichwahl gilt als gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht. Kann ein Mandat auf diese Weise nicht vergeben werden, entscheidet das Los.

- (3) Die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums hat unverzüglich nach Ablauf der Einspruchsfrist die gewählte Kandidatin/den gewählten Kandidaten von ihrer/seiner Wahl zu verständigen und ihre/seine Zustimmung einzuholen. Wird die Zustimmung verweigert, ist nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung ein anderes Mitglied zu wählen. Wird die Wahl angenommen, hat die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums das Wahlergebnis ohne Verzögerung dem Rektorat sowie der zuständigen Bundesministerin/dem zuständigen Bundesminister mitzuteilen.

§ 12 Einspruch und Wahlanfechtung

- (1) Die Wahl kann von jedem Mitglied des Hochschulkollegiums innerhalb von drei Tagen ab Kundmachung des Wahlergebnisses schriftlich und mit Begründung bei der/dem Vorsitzenden der Wahlkommission angefochten werden.
- (2) Die Wahlkommission hat die Wahl für ungültig zu erklären, wenn der begründete Verdacht auf regelwidrige bzw. rechtswidrige Beeinflussung des Wahlergebnisses besteht. Gemäß § 24 Abs. 4 HG 2005 i.d.g.F. ist durch das zuständige Regierungsmitglied mittels Bescheid die Wahl aufzuheben. Ab der bescheidmäßigen Aufhebung der Wahl ist innerhalb von vier Wochen eine Neuwahl durchzuführen.

§ 13 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.

§ 14 Kundmachung

Die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums hat die Verlautbarung des Wahlergebnisses im Mitteilungsblatt der PH Vorarlberg zu veranlassen.

§ 15 In-Kraft-Treten

Die Wahlordnung tritt mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg mit 14. Mai 2021 in Kraft.

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

Gesetzliche Grundlagen

Die Verpflichtung zur Einrichtung eines für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs ergibt sich aus § 28 Abs 1 iVm § 28 Abs 2 Z 2 HG 2005 i.d.g.F.

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

Zuständiges monokratisches Organ für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen ist für

- Bachelor- und Masterstudiengänge die Vizerektorin/der Vizerektor für Lehre und Unterrichtsforschung und
- für Hochschullehrgänge und Hochschullehrgänge mit Masterabschluss die Vizerektorin/der Vizerektor für Bildungsforschung und Entwicklung.

§ 2 Studienrechtliche Bestimmungen und Aufgaben der monokratischen Organe

Aus den anzuwendenden Studienrechtlichen Bestimmungen ergeben sich insbesondere folgende Aufgaben der monokratischen Organe in ihren gemäß §1 festgelegten Zuständigkeitsbereiche:

- Aufhebung von Prüfungen gem. § 44 Abs 1 HG 2005 i.d.g.F.
- Nichtigerklärung von Beurteilungen gem. § 45 HG i.d.g.F.
- Ausstellung studienabschließender Zeugnisse gem. § 46 HG i.d.g.F.
- Anerkennung von Prüfungen gem. § 56 HG i.d.g.F.
- Anerkennung von wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten gem. § 57 HG i.d.g.F.
- Beurlaubung gem. § 58 HG i.d.g.F.
- Verleihung des akademischen Grades oder der akademischen Bezeichnung gem. § 65 HG i.d.g.F.
- Nostrifizierung gem. § 68 HG i.d.g.F.

§ 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 Lehre und Unterrichtsforschung die Vizerektorin/den Vizerektor für Bildungsforschung und Entwicklung – 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:

- eines Krankenstandes mit einer Dauer von mehr als vierzehn Wochentagen
- eines Urlaubes mit einer Dauer von mehr als vierzehn Wochentagen
- einer sonstigen Verhinderung, mit einer Abwesenheit von mehr als vierzehn Wochentagen

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

Für den Fall der gleichzeitigen Verhinderung der Vizerektorin/des Vizektors für Bildungsforschung und Entwicklung und der Vizerektorin/des Vizektors für Lehre und Unterrichtsforschung 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.

§ 5 Verzicht auf Rechte an Erfindungen und urheberrechtlich geschützten Werken

- (1) Soweit dieser Artikel nichts anderes bestimmt, richtet sich der Verzicht auf die Rechte an Erfindungen und an urheberrechtlich geschützten Werken.
- (2) Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter behält den Anspruch, als Erfinderin/Erfinder oder Urheberin/Urheber genannt zu werden.
- (3) Beabsichtigt die Hochschule keine eigene Verwertung, kann die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Übertragung der Rechte an Erfindungen und urheberrechtlich geschützten Werken beantragen. Über den Antrag entscheidet die Rektorin/der Rektor.
- (4) Überträgt die Hochschule die Rechte an Erfindungen und urheberrechtlich geschützten Werken auf die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter, behält die Hochschule das Recht auf unentgeltliche und unbeschränkte Nutzung innerhalb der Hochschule, insbesondere für Lehre und zu wissenschaftlichen Zwecken. Diese Bestimmung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

§ 6 In-Kraft-Treten

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

6. Studienrechtliche Bestimmungen für den Bereich der Primarstufe und Hochschullehrgänge

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

§ 1 Studien in einer Fremdsprache

- (1) Wenn der Gegenstand des Studiums eine Fremdsprache ist, kann im Curriculum/Studienplan die Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie die Abfassung von Bachelor- und Masterarbeiten in dieser Fremdsprache vorgeschrieben werden. Wenn der Gegenstand einer Lehrveranstaltung eine Fremdsprache ist, kann im Curriculum/Studienplan die Abhaltung der Lehrveranstaltung und der Prüfung in der Fremdsprache vorgeschrieben werden.
- (2) Lehrveranstaltungen und Prüfungen können unter der Voraussetzung der angemessenen Sprachbeherrschung in einer Fremdsprache abgehalten werden, wenn die Fremdsprache einen überwiegenden Anteil der Fachsprache der Lehrveranstaltungen ausmacht. Bei diesen Prüfungen hat die Beherrschung des Lehrstoffes und nicht das Niveau der Sprachbeherrschung Maßstab der Beurteilung zu sein.
- (3) Ordentliche Studierende sind berechtigt, Bachelor- und Masterarbeiten in einer Fremdsprache abzufassen, wenn die Betreuerin/der Betreuer zustimmt.

§ 2 Beurlaubung

Gemäß § 58 Abs 1 HG 2005 i.d.g.F. sind Studierende auf Antrag für ein oder mehrere Semester zu beurlauben. Die in Z 1 – 5 HG 2005 i.d.g.F. genannten Gründe für eine solche Beurlaubung werden um die im Folgenden angeführten Gründe erweitert:

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

§ 3 Erlöschen der Zulassung zum Studium gem. § 59 Abs 1 Z 8 HG i.d.g.F.

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

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

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

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

§ 4

Die §§ 5 – 9 beziehen sich auf die Prüfungsordnung des Bachelorstudiums Lehramt Primarstufe sowie der Hochschullehrgänge der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg und ist im jeweiligen Curriculum zu finden.

§ 5 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Bei negativer Beurteilung einer Modul- bzw. Lehrveranstaltungsprüfung durch „Nicht genügend“ oder „Ohne Erfolg teilgenommen“ stehen der/dem Studierenden gemäß § 43a Abs 2 und 3 HG 2005 i.d.g.F. insgesamt drei Wiederholungen zu, wobei die letzte Wiederholung jedenfalls als kommissionelle Prüfung abzulegen ist. Auf Antrag des Studierenden gilt dies auch für die zweite Wiederholung.

- (2) Bei kommissionellen Prüfungswiederholungen setzt der zuständige Institutsleiter/die zuständige Institutsleiterin eine Prüfungskommission ein und bestimmt einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende. Die Zusammensetzung dieser Kommission ist den Studierenden vorab bekanntzugeben, sie haben das Recht, gegen die Zusammensetzung der Kommission (begründet) Einspruch zu erheben.
- (3) Kommissionelle Prüfungswiederholungen sind in der Art und Weise wie die zugrundeliegende Modul- und /oder Lehrveranstaltungsprüfung durchzuführen (schriftlich, mündlich). Um den Studierenden einen möglichst störungsfreien Prüfungsablauf zu gewährleisten, sind kommissionelle Prüfungen als Einzelprüfungen durchzuführen.
- (4) Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer letztmöglichen Prüfungswiederholung vor einer Prüfungskommission hat in nicht öffentlicher Sitzung der Prüfungskommission zwischen den Mitgliedern zu erfolgen. Die Beschlüsse der Kommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst, die/der Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder der Prüfungskommission aus. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- (5) Bei letztmöglichen immanenten Prüfungswiederholungen findet die dritte Wiederholung als kommissionelle Begutachtung statt.
- (6) Das Ergebnis letztmöglicher schriftlicher, grafischer und/oder immanenter Prüfungswiederholungen ist spätestens zwei Wochen nach der Durchführung der Prüfung dem/der Studierenden bekanntzugeben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern.
- (7) Bei letztmöglichen kommissionellen mündlichen Prüfungswiederholungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern.
- (8) Kommissionelle Prüfungen müssen von der Studien- und Prüfungsabteilung eigens im Prüfungsverwaltungssystem angelegt werden. Die Studierenden werden darüber informiert und haben sich selber für die Prüfung anzumelden.

§ 6 Abweichende Prüfungsmethode

- (1) Wenn die/der Studierende eine länger andauernde Behinderung nachweist, die ihr/ihm die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Form ganz oder teilweise unmöglich macht, ist sie/er berechtigt, die Ablegung der Prüfung in einer anderen als der im Curriculum/Studienplan festgesetzten Prüfungsmethode zu beantragen, wenn der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung dadurch nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Der Antrag ist spätestens bei der Anmeldung zur Prüfung bei der Institutsleiterin/dem Institutsleiter einzubringen. Die Gründe sind glaubhaft nachzuweisen. Die Vorlage eines (amts-)ärztlichen Attests kann verlangt werden.
- (3) Wird dem Antrag nicht entsprochen, ist hierüber auf Antrag ein Bescheid auszustellen.

§ 7 Betreuung und Beurteilungen von Masterarbeiten

- (1) Promovierte oder habilitierte Hochschullehrpersonen der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg sind generell berechtigt und nach Maßgabe ihrer sonstigen dienstlichen Aufgaben verpflichtet, Masterarbeiten zu betreuen und zu beurteilen.
- (2) Studierende sind verpflichtet, sich unter Vorlage eines Themenvorschlags für die Masterarbeit sowie einer kurzen Beschreibung des geplanten Vorhabens mit Zeitplan eine Betreuerin/einen Betreuer zu suchen. Das Thema der Arbeit ist im Einvernehmen mit dieser Betreuerin/diesem Betreuer festzulegen.
- (3) Finden Studierende nachweislich keine Betreuerin oder keinen Betreuer, gilt folgendes besondere Verfahren:
 - a. Solche Studierende haben sich mit einem unverbindlichen Themenvorschlag und einer kurzen Beschreibung des gewünschten Vorhabens an die zuständige Institutsleitung zu wenden. Steht der Institutsleitung eine Person zur Verfügung, so ist sie als Betreuerin oder Betreuer heranzuziehen.

- b. Steht auch nach dem Verfahren keine Person zur Verfügung, so kann die zuständige Institutsleitung in besonders begründeten Fällen geeignete externe Betreuerinnen und Betreuer heranziehen.
- (4) Nach der Heranziehung eines Betreuers/einer Betreuerin gemäß § 7 Abs. 3 lit a ist das Thema der Arbeit in Folge im Einvernehmen zwischen der Betreuerin bzw. dem Betreuer, den Studierenden und der zuständigen Institutsleitung festzulegen. Kommt das Einvernehmen nicht zustande, so hat der Betreuer bzw. die Betreuerin im Einvernehmen mit der Institutsleitung zwei Themen vorzuschlagen, aus denen die oder der Studierende zu wählen hat.
 - (5) Ein Wechsel der Betreuerin oder des Betreuers durch die zuständige Institutsleitung ist aus wichtigen Gründen von Amts wegen, auf Wunsch des / der Studierenden oder auf Anregung des Betreuers oder der Betreuerin bis zur Einreichung der Masterarbeit möglich. Der Wechsel ist von der zuständigen Institutsleitung unter sinngemäßer Anwendung der Abs. 2, 3 und 4 vorzunehmen.
 - (6) Die Masterarbeit ist mit Hilfe eines geeigneten Textverarbeitungssystems abzufassen und als gebundene schriftliche Arbeit in zweifacher Ausfertigung sowie in digitaler Form auf einem Datenträger in der Studien- und Prüfungsabteilung abzugeben. Auf dem Datenträger ist eine zusätzliche Datei abzulegen, welche den Namen der Verfasserin/des Verfassers, den Titel der Masterarbeit, die Matrikelnummer und die Studienkennzahl enthält. Außerdem sind in einem eigenen Ordner alle jene Inhalte, die als Quellen lediglich in elektronischer Form oder aus dem Internet entnommen wurden, als Dateien abzulegen. Der Datenträger muss außen mit dem Namen der/des Studierenden und dem Studium und der Matrikelnummer versehen werden. Auf dem Deckblatt ist anzumerken, die wievielte Fassung der Arbeit eingereicht wird. Ein weiteres Exemplar ist vom Studierenden zu verwahren und auf Anfrage abzugeben.
 - (7) Die Masterarbeit ist innerhalb von acht Wochen ab der Einreichung zu beurteilen. Bei Vorliegen besonderer Gründe, insbesondere wenn die Masterarbeit nicht fristgerecht beurteilt werden kann, hat die zuständige Institutsleitung die Masterarbeit einer anderen Beurteilerin oder einem anderen Beurteiler gemäß Abs. 3 zur Beurteilung zuzuweisen.
 - (8) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist mit Zustimmung der zuständigen Institutsleitung zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben (§ 48a Abs. 3 HG 2005 i.d.g.F.). Um die gesonderte Beurteilbarkeit zu gewährleisten, sind die einzelnen Teile der Arbeit jeweils von einer/von einem einzelnen Studierenden zu verfassen, die/der ausdrücklich genannt sein muss. Auf die gemeinsame Bearbeitung des Themas insgesamt ist hinzuweisen, die Art der Zusammenarbeit ist zu beschreiben. Dies gilt auch dann, wenn getrennte Arbeiten eingereicht werden.

§ 8 Plagiat

- (1) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, BGBl. Nr. 111/1936 i.d.g.F. zu beachten. Außerdem sind bei der Abfassung die Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten an der PH Vorarlberg einzuhalten (Aufbau, Zitationsweise, Literaturangaben, Schreibweise) oder es sind besondere Regeln der Themenstellerin/des Themenstellers zu beachten. Jede wissenschaftliche Arbeit der/des Studierenden kann mittels eines elektronischen Plagiatsuchsystems überprüft werden.
- (2) Liegt ein Plagiat oder Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen bei Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeiten vor, so wird die vorgelegte Arbeit negativ beurteilt und auf die Anzahl der möglichen Vorlagen angerechnet.

§ 9 Nostrifizierung gem. § 68 HG i.d.g.F.

- (1) Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) setzt gem § 68 HG i.d.g.F. den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der Antragstellerin oder des Antragstellers in Österreich erforderlich ist. Die Bestätigung, dass die

Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung erforderlich ist, kann ausschließlich durch die zuständige Dienstbehörde einer Gebietskörperschaft erfolgen.

- (2) Der Antrag auf Nostrifizierung eines ausländischen Studienabschlusses ist beim für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organ (gem Kapitel 4 dieser Satzung) einzubringen.
- (3) Der Antrag ist an keine bestimmte Form gebunden, hat aber jedenfalls anzuführen:
 - das dem ausländischen Studienabschluss vergleichbare inländische Studium, für das die Anerkennung begehrt wird,
 - den angestrebten inländischen akademischen Grad,
 - die eidesstattliche Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers, dass ein Antrag auf Nostrifizierung für den zur Anerkennung eingereichten ausländischen Studienabschluss an keiner anderen österreichischen Pädagogischen Hochschule oder Universität eingebracht wurde bzw. dass und wann ein solcher zurückgezogen wurde.

Dem Antrag sind anzuschließen (Original oder beglaubigte Kopie):

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

Das für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständige monokratische Organ kann weitere Nachweise und/oder Unterlagen von der Antragstellerin/vom Antragsteller einfordern, insoweit dies für die Ermittlung des Sachverhalts und dessen studienrechtliche Beurteilung erforderlich erscheint. Fremdsprachige Dokumente sind gemeinsam mit einer beglaubigten Übersetzung einer/eines in Österreich beideten und gerichtlich zertifizierten Dolmetscherin/Dolmetschers vorzulegen.

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

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

7. Qualitätsmanagement und Evaluation

§ 1 Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen

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

§ 2 Aufgabe und Ziel

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

§ 3 Durchführung

- (1) Das Rektorat verantwortet und veranlasst die Evaluierungen für alle Bereiche der Pädagogischen Hochschule und unterstützt die mit der Durchführung der jeweiligen Evaluierung betrauten Einheiten und Personen.
- (2) In Fragen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung werden alle Interessensgruppen und die Organe der Pädagogischen Hochschule (HOKO, HSR) einbezogen. Die Weiterentwicklung der Evaluationsmaßnahmen erfolgt jeweils nach ihrer Anhörung.
- (3) Die für die Durchführung der Evaluierungsverfahren geltenden Grundsätze sind vom Rektorat entsprechend den hochschulspezifischen Festlegungen und Zielsetzungen in Evaluierungsrichtlinien festzulegen. Diese Richtlinien sind in der Satzung festzulegen.
- (4) Alle an der Pädagogischen Hochschule Tätigen sind verpflichtet, zur Erfüllung der Hochschulaufgaben an den Evaluationen mitzuwirken und gegebenenfalls alle für die Evaluierungen erforderlichen Daten und Informationen bereitzustellen.
- (5) Die Evaluierungen des Leistungsspektrums der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg erfolgen hinsichtlich
 - der Aus-, Fort- und Weiterbildung aus der Sicht der Studierenden,
 - der Leistungen des Lehrpersonals in der Aus-, Fort- und Weiterbildung,
 - der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung und
 - der Schulentwicklungsberatung
 sowie weiterhin vom Rektorat festzulegender Bereiche entsprechend den Bestimmungen der Evaluierungsrichtlinien gemäß Abs. 3.
- (6) Alle Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule sind regelmäßig, jedenfalls alle sieben Jahre zu evaluieren.
- (7) Das Qualitätsmanagementsystem der Pädagogischen Hochschule ist in regelmäßigen Abständen einem Qualitätssicherungsverfahren gemäß HS-QSG zu unterziehen (§ 33 Absatz 5 HG 2005).

§ 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) Evaluierte Personen und Organisationseinheiten haben das Recht auf Einsichtnahme in die auf sie bezogenen Evaluationsergebnisse sowie das Recht zur Stellungnahme vor Veröffentlichung der Ergebnisse.

§ 5 Umsetzung

- (1) Die Evaluierungsergebnisse bilden eine Grundlage für Entscheidungen des Rektorats und dienen im Sinne einer evidenzbasierten Hochschulentwicklung der Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung.
- (2) Die Ergebnisse der Evaluierungen von Organisationseinheiten sollen zur Verbesserung von Lehr-, Forschungs- und Beratungstätigkeit, Organisation, Verwaltung und Planung sowie der Studierendenzufriedenheit beitragen.
- (3) Die Ergebnisse der Evaluierungen von Lehrveranstaltungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung dienen den Lehrenden zur Reflexion, Planung und Weiterentwicklung ihrer didaktischen Konzepte und ihres pädagogischen Handelns, als Grundlage für Maßnahmen zur Unterstützung der Lehrenden bei der Weiterentwicklung der Qualität des Lehrangebots sowie für curriculare Planungsschritte.
- (4) Die Ergebnisse der Evaluierung der Schulentwicklungsberatung dienen zur Analyse der initiierten Beratungsprozesse, um gezielte Qualitätsentwicklung an den Schulstandorten professionell zu begleiten.
- (5) Die Evaluierungsergebnisse im Bereich der Forschung zielen darauf ab, Forschungsprofile und -schwerpunkte und das interne Forschungsumfeld zu bewerten, Forschungsleistung und Drittmittelwerbung zu verbessern sowie forschungsfördernde Personalentwicklungsmaßnahmen zu setzen.
- (6) Die Ergebnisse der Evaluierungen sind auch in der Entwicklungsplanung der Hochschule zu berücksichtigen.

§ 6 In-Kraft-Treten

Nach Genehmigung des Hochschulrats tritt die im Mitteilungsblatt vom 121. Stück kundgemachte Satzung mit 25. Jänner 2021 in Kraft.

8. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**§ 1 Rechtsgrundlage**

- (1) Die Verpflichtung zur Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergibt sich aus § 21 Abs. 2 HG 2005 i.d.g.F..
- (2) Die Rechte und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergeben sich aus dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl I Nr 100/1993 in der geltenden Fassung, § 21 Abs. 1 HG 2005 i.d.g.F. und dem Frauenförderungsplan der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg.

§ 2 Zusammensetzung

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg ist ein Kollegialorgan und wird gemäß § 17 Abs. 1 Z 8 HG 2005 i.d.g.F. vom Hochschulkollegium eingesetzt.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus sechs Mitgliedern und sechs Ersatzmitgliedern, die sich aus allen 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 und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden von der entsprechenden Gruppe der Hochschulangehörigen durch das Hochschulkollegium entsendet. Bei nachfolgenden Entsendungen hat eine Anhörung des/der Kandidaten/Kandidatin durch den amtierenden Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu erfolgen. Bei Entsendungen ist auf die Erfahrungen der Mitglieder und Ersatzmitglieder in gleichbehandlungs- und frauenfördernden Belangen Bedacht zu nehmen und ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bereichen Studiengänge/Hochschullehrgänge und Lebensbegleitendes Lernen anzustreben.
- (4) Das an Lebensjahren älteste Mitglied hat die konstituierende Sitzung unverzüglich einzuberufen und bis zur Wahl des/der Vorsitzenden zu leiten.

§ 3 Funktionsperiode

- (1) Die Funktionsperiode der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beträgt drei Jahre. Wiederbestellungen sind zulässig.
- (2) Scheidet ein Mitglied oder Ersatzmitglied vorzeitig aus, hat die entsendende Gruppe von Hochschulangehörigen nach Anhörung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen für den Rest der Funktionsperiode ein Mitglied oder Ersatzmitglied zu stellen.
- (3) Die Stellvertretung von Mitgliedern durch Ersatzmitglieder regelt die Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg, welche in der Sitzung nach der konstituierenden Sitzung zu beschließen ist.

§ 4 Vorsitzender/Vorsitzende

- (1) Aus dem Kreis der Mitglieder sind ein/eine Vorsitzender/Vorsitzende sowie ein/eine Stellvertreter/in oder zwei Stellvertreter/innen mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählen. Anlässlich dieser Wahl ist die Reihenfolge der Stellvertretung festzulegen.
- (2) Der/die Vorsitzende sowie der/die Stellvertreter/in oder die Stellvertreter/innen üben diese Funktion nebenamtlich aus.

§ 5 Aufgaben

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg hat folgende Aufgaben:
 - alle Organe der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg in Gleichbehandlungsfragen zu unterstützen und darauf hinzuwirken, dass in allen Arbeitsbereichen ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den in der Pädagogischen Hochschule tätigen Frauen und Männern erreicht wird,
 - einer Diskriminierung auf Grund des Geschlechtes, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken,
 - bei der Erstellung und Umsetzung der Frauenförderung und der Gleichstellung zu beraten und zu unterstützen,
 - jährliche Übermittlung eines Tätigkeitsberichtes an das Rektorat, den Hochschulrat und an das Hochschulkollegium.
- (2) Für die Tätigkeit des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gelten unter anderem Art 7 B-VG, das HG, das Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (BGBl I 100/1993) sowie die gegenständlichen Regelungen der Satzung.
- (3) Um eine optimale und erfolgreiche Umsetzung dieser Verantwortlichkeit zu gewährleisten, werden alle Mitglieder der Hochschulgemeinschaft eingeladen, interaktiv im gemeinsamen Dialog ihre Ideen und Vorschläge in diesen Arbeitskreis einzubringen.

§ 6 Auskunftsrechte

- (1) Zur Durchführung seiner gesetzlichen Aufgaben sind den Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen vom Rektorat in allen inneren Angelegenheiten der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt aufgezeichneten Daten über das Personal der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg zu geben, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitskreises erforderlich ist. Auf Verlangen ist die Herstellung von Fotokopien dieser Unterlagen zu gestatten. Einsicht in die Personalakten ist nur mit Genehmigung des/der Betroffenen zulässig (§ 21 Abs. 5 HG 2005 i.d.g.F.).
- (2) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind gemäß § 21 Abs. 7 HG 2005 i.d.g.F. insbesondere unverzüglich zur Kenntnis zu bringen:
 1. alle Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Funktionen
 2. die Liste der eingelangten Bewerbungen
 3. die Liste der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerber/innen
 4. Information zu einer bevorstehenden Abberufung eines Mitglieds des Rektorats
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist vom Rektorat gleichzeitig mit der Information des zuständigen Organs der Personalvertretung darüber in Kenntnis zu setzen, mit welchem/welcher Bewerber/in ein Dienstverhältnis eingegangen werden soll (§ 21 Abs. 8 HG 2005 i.d.g.F.).

§ 7 Weisungsfreiheit / Rechte

- (1) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind bei Ausübung ihrer Tätigkeit an keine Weisungen und Aufträge gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Beigezogene Experten/Expertinnen sind zur Verschwiegenheit gemäß § 21 Abs. 6 HG 2005 i.d.g.F. verpflichtet.
- (2) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder 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 HG 2005 i.d.g.F.).

§ 8 Verfahren / Ablauf

- (1) Wendet sich ein/eine Betroffener/Betroffene mit einem Problem an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, wird der konkrete Fall mit seiner/ihrer Einwilligung an die entsprechenden Organe der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg 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, innerhalb von zwei Wochen den Hochschulrat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg oder das zuständige Regierungsmitglied anzurufen (§ 21 Abs. 9 HG 2005 i.d.g.F.).

§ 9 Ressourcen

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

9. Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan**§ 1 Allgemeine Grundsätze**

- (1) Die Pädagogische Hochschule Vorarlberg bekennt sich, im Einklang mit den unten genannten gesetzlichen Grundlagen, in allen Bereichen zur Gleichstellung von Frauen und Männern, zur Gleichbehandlung aller Personen ohne Unterschied der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der

Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Neigung sowie zur Schaffung von positiven und karrierefördernden Bedingungen für Frauen.

- (2) Die Erreichung dieser Ziele stellt eine gemeinsame vorrangige Aufgabe aller Angehörigen der Pädagogischen Hochschule dar. Die tatsächliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern im Sinne des Grundsatzes Gender-Mainstreaming und die Frauenförderung finden ihren adäquaten Niederschlag in allen Organisationseinheiten und in allen Funktionen, in der Personalpolitik sowie in Lehre und im Studium.
- (3) Jeder Form diskriminierenden Vorgehens oder Verhaltens gegenüber Personen ist von der Hochschule und allen ihren Angehörigen entgegenzutreten.

§ 2 Gesetzliche Grundlagen und leitende Grundsätze

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

§ 3 Gender-Mainstreaming

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

§ 4 Anwendungsbereich des Frauenförderungsplans

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

§ 5 Frauenförderungsgebot

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

§ 6 Benachteiligungsverbot

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

§ 7 Bewusstseinsbildende Maßnahmen

Die Pädagogische Hochschule Vorarlberg setzt aktiv Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung durch

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

§ 8 Lehre und Forschung

- (1) Im Rahmen der Forschungsprojekte der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg soll die Beteiligung von Frauen gefördert werden.
- (2) Die Pädagogische Hochschule Vorarlberg fördert die Mitwirkung von Frauen entsprechend ihrer Qualifikation in der Lehre, um eine 50%ige Frauenquote zu gewährleisten, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstands möglich ist.
- (3) Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.

§ 9 Studierende

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

§ 10 Verwaltungsbereich

Die Pädagogische Hochschule Vorarlberg fördert die Berufslaufbahn und die Karriere von Frauen im Bereich der allgemeinen Verwaltung. Es werden spezielle Arbeitsbedürfnisse von Frauen durch geeignete Arbeitszeitmodelle, alternative Arbeitsmethoden und Programme für Wiedereinsteigerinnen gefördert.

§ 11 Personalaufnahmen und Personalentwicklung

- (1) Grundsätze bei Personalaufnahmen:
 1. Entsprechend dem Frauenfördergebot des § 21 HG 2005 i.d.g.F. und § 11 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz i.d.g.F. ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten innerhalb der jeweiligen personalrechtlichen Kategorien an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg auf 50 % anzuheben bzw. ein Anteil von 50 % zu erhalten. Potenzielle qualifizierte Bewerberinnen sind von der jeweils ausschreibenden Stelle durch geeignete Maßnahmen zur Bewerbung zu motivieren.
 2. Die in der Person einer Mitbewerberin bzw. eines Mitbewerbers liegenden Gründe dürfen gegenüber Bewerberinnen bzw. Bewerbern keine unmittelbar oder mittelbar diskriminierende Wirkung haben (insbesondere ist die Heranziehung des Familienstandes oder von Unterhaltsverpflichtungen unzulässig).
- (2) Grundsätze bei Ausschreibungen:
 1. Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können. Sie haben daher sämtliche Aufnahmeerfordernisse, ein umfassendes Anforderungsprofil (vor allem die maßgeblichen und erwünschten Qualifikationen) sowie nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu enthalten.

Ausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass sie Frauen und Männer gleichermaßen betreffen. Weiters hat der Ausschreibungstext die maßgeblichen Qualifikationen sowie den Hinweis zu enthalten, dass die Pädagogische Hochschule Vorarlberg die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordert und Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen werden.

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

§ 12 Sexuelle Belästigung, geschlechtsbezogene Belästigung und Mobbing

- (1) Sexuelle Belästigung (§ 8 B-GIBG), geschlechtsbezogene Belästigung (§ 8a B-GIBG) und Mobbing stellen eine Verletzung von Persönlichkeitsrechten dar. Die Pädagogische Hochschule Vorarlberg duldet weder sexuelle noch geschlechtsbezogene Belästigung bzw. sexistisches Verhalten noch Mobbing.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berät und unterstützt Personen oder Gremien in sachgerechtem und angemessenem Umgang mit Vorfällen sexistischen Verhaltens und/oder sexueller Belästigung.

10. Richtlinien für akademische Ehrungen

- §1** Ehrenzeichen: Die Pädagogische Hochschule Vorarlberg kann an Personen und Organisationen, die der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg, ihren Organisationseinheiten oder ihren Studierenden hervorragende ideelle oder materielle Förderungen zu Teil werden ließen oder die sich besondere Verdienste um die Pädagogische Hochschule Vorarlberg erworben haben, als sichtbare Auszeichnung ein Ehrenzeichen verleihen. Die Gestaltung des Ehrenzeichens obliegt dem Rektorat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg.
- §2** Anträge auf Verleihung von akademischen Ehrungen sind schriftlich beim Rektorat einzubringen.
- §3** Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulrats, des Rektorats, die Rektoratsdirektion sowie die Institutsleitungen.
- §4** Die Verleihung bedarf der Zustimmung des Rektorats.
- §5** Vor der Verleihung von akademischen Ehrungen ist die Zustimmung des Hochschulrats einzuholen.
- §6** Das Rektorat kann verliehene akademische Ehrungen widerrufen, wenn sich die/der Geehrte durch ihr/sein Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist.

11. Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

- §1 Die Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg sind auch nach ihrem Abgang von der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg weiterhin kontinuierlich über aktuelle Aktivitäten der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg zu informieren.
- §2 Die Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg sind zu den Veranstaltungen für Studierende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die thematisch auch für die Absolventinnen und Absolventen von Interesse sein können, einzuladen und in diese einzubinden. Die Pädagogische Hochschule Vorarlberg kann sich zur Erfüllung dieser Aufgaben auch externer Einrichtungen bedienen.
- §3 Die Einrichtung von Rechtssubjekten mit Bezugnahme auf die Pädagogische Hochschule Vorarlberg durch Absolventinnen und Absolventen oder andere Personen, zur Förderung und/oder Unterstützung der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Rektorats.

12. Geltungsdauer

Die gegenständliche Satzung tritt nach Genehmigung des Hochschulrates und erfolgter Kundmachung in Kraft und gilt bis zu ihrer Abänderung oder Aufhebung. Abänderungen und Aufhebungen werden im Mitteilungsblatt der PH Vorarlberg kundgemacht.

Feldkirch, 14. Mai 2021

Der Hochschulrat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

Rektor

Univ.-Doz. Dr. Gernot Brauchle