

Erwin Rauscher (Hg.)

Pädagogik
für
Niederösterreich

Festschrift zur
Gründung der



Eigentümer und Medieninhaber:
Pädagogische Hochschule Niederösterreich
Mühlgasse 67, A 2500 Baden

Alle Rechte vorbehalten

Printed in Austria – 2007
Redaktion: Erwin Rauscher
Text, Gestaltung und Layout: Erwin Rauscher
Druck: Druckerei Philipp GmbH, Grabengasse 27, A 2500 Baden

ISBN: 978-3-9519897-0-9

Satzung der PH NÖ

1 Präambel

Die Pädagogische Hochschule Niederösterreich (= PH NÖ) ...

- ❖ ... versteht sich als Verantwortung tragende, gestaltende Institution des gesellschaftlichen Lebens, die es sich zur Aufgabe macht, kompetente Antworten auf alle Fragen des Bildungsbereiches zu geben, innovative Lösungsansätze für Probleme zu finden und diese auf ihre praktische Relevanz hin zu überprüfen.
- ❖ ... möchte als zentrale Bildungs- und Forschungsinstitution Niederösterreichs für Menschen aller weltanschaulichen Gruppen und Kulturkreise mit Interesse an Bildung, Erziehung und Unterricht ein Ort der Begegnung, des Informationsaustausches sowie der Ideenfindung sein und im Dialog mit unterschiedlichen Gesellschaftsgruppen essentielle Fragen der Bildung erörtern.
- ❖ ... betrachtet Bildung als Motor gesellschaftlicher Entwicklung und ist bemüht, alle Ebenen der Schaffung, Vermittlung, Verbreitung und Anwendung von Wissen abzudecken. Diese vielfältigen Kompetenzen sollen in Anpassung an die bildungspolitischen und gesellschaftsrelevanten Bedürfnisse ständig weiterentwickelt und über rege Zusammenarbeit auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene eingesetzt werden.
- ❖ ... setzt sich für alle MitarbeiterInnen das Ziel, ihre AbsolventInnen zu befähigen, als fundiert ausgebildete ExpertInnen einen substantiellen Beitrag zur Weiterentwicklung des Bildungsstandortes Österreich zu leisten. Stimulierende Impulse für engagierte Lehrende sowie weltweite Vernetzung sollen als Voraussetzungen für Vermehrung und Weitergabe von Wissen angestrebt werden.
- ❖ ... will allen MitarbeiterInnen bestmögliche Rahmenbedingungen für eine individuelle, gendergerechte Entwicklung bieten und ein sinnstiftendes, motivierendes Arbeitsumfeld schaffen.
- ❖ ... sieht es als Anliegen der Hochschulgemeinschaft, in ihren Kompetenzbereichen wertvolle Bildungsangebote im tertiären Bildungssektor bereitzustellen sowie durch Flexibilisierung und Dynamisierung der Angebote allen Studierenden die Möglichkeit lebenslangen Lernens zu geben.
- ❖ ... kennt, berücksichtigt und setzt das Hochschulgesetz 2005 (BGBl I 2006/30) um, ergänzt dieses unter weitgehender Vermeidung von Wiederholungen gesetzlicher Bestimmungen und verwendet die darin geregelten Begriffe im Sinn des Hochschulgesetzes 2005.
- ❖ ... hat einen Organisationsplan erlassen, der folgende acht Organisationseinheiten vorsieht:
 - Department „D1 – Angewandte Kindheits- und Jugendwissenschaft“
 - Department „D2 – Qualitätssicherung, Schulentwicklung, Evaluierung“
 - Department „D3 – Nationale/Internationale Bildungskooperation, Bildungsforschung“
 - Department „D4 – Informationstechnologien, E-Learning, Blended-Learning, E-Office“
 - Department „D5 – Theorie und Praxis der Unterrichtsfächer“
 - Department „D6 – Schulpädagogik, Didaktik, Mathetik“
 - Department „D7 – Bildungsmanagement“
 - Department „D8 – Hochschulmanagement“
- ❖ ... erlässt gemäß § 28 Hochschulgesetz 2005 die Satzung und regelt die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Ordnungsvorschriften, und zwar insbesondere ...
 - Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals in der Studienkommission
 - Einrichtung von für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz zuständigen monokratischen Organen
 - Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen
 - Richtlinien für die Erstellung von Frauenförderungsplänen
 - Richtlinien für die innere Organisation der Pädagogischen Hochschule
 - Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen
 - Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit
 - Richtlinien für akademische Ehrungen

- Geltungsdauer

2 Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals in der Studienkommission

2.1 Anwendungsbereich

Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten ausschließlich für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder, die das Lehrpersonal in die Studienkommission entsendet. Die Regelung der Entsendung der von der Studierenden-Vertretung zu entsendenden Mitglieder obliegt der Studierenden-Vertretung.

2.2 Grundsätze

Die vom Lehrpersonal zu wählenden Mitglieder und Ersatzmitglieder der Studienkommission sind in unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl für die gesetzlich vorgegebene Funktionsperiode zu wählen. Die Funktionsperiode beginnt mit dem Tag der Konstituierung der Studienkommission.

2.3 Wahlrecht

Aktives und passives Wahlrecht steht allen Personen zu, die am Stichtag dem Lehrpersonal der PH NÖ angehören. Die Wiederwahl von Mitgliedern ist uneingeschränkt zulässig. Der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche Stichtag ist der Tag, an dem die Ausschreibung der Wahl kundgemacht wird. Der/Die im Amt befindliche RektorIn, der/die im Amt befindliche VizerektorIn und Mitglieder des Hochschulrates sind nicht passiv wahlberechtigt.

2.4 Für die Wahl zuständiges Organ

Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl, die Ermittlung des Wahlergebnisses sowie die Entscheidung über allfällige Wahlanfechtungen obliegen dem/r RektorIn, in dessen/deren Verhinderungsfall dem /r VizerektorIn. Der/Die RektorIn ist berechtigt, Personen mit der Durchführung dieser Aufgaben bzw. diesbezüglicher Teilfunktionen in seinem/ihrer Namen zur Gänze zu betrauen.

2.5 Ausschreibung der Wahl

Der/Die RektorIn setzt Ort und Zeit der Wahl fest. Diese Festsetzung der Wahl ist unverzüglich kundzumachen (= Ausschreibung der Wahl), spätestens jedoch vier Wochen vor der Wahl. Die Kundmachung hat zumindest zu enthalten: Den Ort und die Zeit der Wahl, den Ort und die Zeit für die Einsichtnahme in das WählerInnenverzeichnis sowie die Aufforderung, Wahlvorschläge spätestens eine Woche vor Beginn der Wahl schriftlich beim/bei der RektorIn einzubringen, widrigenfalls sie nicht berücksichtigt werden können, und den Hinweis, dass Stimmen nur für zugelassene Wahlvorschläge abgegeben werden können. Der/Die RektorIn hat die Wahl zur Studienkommission so rechtzeitig auszuschreiben, dass diese spätestens zum Ablauf der Funktionsperiode der Studienkommission zur konstituierenden Sitzung der neuen Funktionsperiode zusammentreten kann (d.h. spätestens nach Ablauf von 33 Monaten und 14 Tagen der Funktionsperiode der Studienkommission).

2.6 WählerInnenverzeichnis

Der/Die RektorIn hat spätestens 14 Tage nach der Ausschreibung ein Verzeichnis der am Stichtag aktiv Wahlberechtigten zu erstellen. Das WählerInnenverzeichnis ist eine Woche lang zur Einsicht durch das Lehrpersonal an der PH NÖ beim/bei der RektorIn aufzulegen. Während dieser Auflagefrist kann gegen das Verzeichnis schriftlich Einspruch erhoben werden. Darüber hat der/die RektorIn binnen drei Arbeitstagen nach Ende der Auflagefrist zu entscheiden. Die Entscheidung des Rektors/der Rektorin ist endgültig.

2.7 Wahlvorschlag

Jede/r aktiv Wahlberechtigte kann bis spätestens eine Woche vor Beginn der Wahl beim/bei der RektorIn Wahlvorschläge für die Wahl einbringen. Ein Wahlvorschlag kann auf einzelne Personen lauten oder für mehrere/alle zu wählenden Mitglieder einschließlich der Ersatzmitglieder eingebracht werden. Ein Wahlvorschlag hat – bei sonstiger Unzulässigkeit – einen Vertreter/eine Vertreterin des Wahlvorschlags zu nennen, an den/die alle die Wahl betreffenden Entscheidungen mit Wirkung für alle vom Wahlvorschlag erfassten Personen zugestellt werden können (= Zustellbevollmächtigter/Zustellbevollmächtigte). Jede/r passiv Wahlberechtigte darf nur auf einem Wahlvorschlag enthalten sein. Die Wahlwerber haben auf dem Wahlvorschlag mit ihrer eigenhändigen Unterschrift ihre Kandidatur zu bestätigen. Bei Fehlen der Unterschrift zum Zeitpunkt der Einreichung des Wahlvorschlags oder bei einer Kandidatur auf zwei

Wahllisten ist der/die WahlwerberIn auf beiden Wahlvorschlägen zu streichen. Nicht zuzulassen sind verspätet eingebrachte Vorschläge und Wahlvorschläge, die keine/n einzige/n passiv Wahlberechtigte/n oder keine/n Zustellbevollmächtigte/n enthalten. Die Entscheidung des/r Rektors/in über die Zulassung/Nichtzulassung von Wahlvorschlägen ist endgültig. Die zugelassenen Vorschläge sind spätestens drei Tage vor Beginn der Wahl kundzumachen.

2.8 Durchführung der Wahl

Die Wahl erfolgt durch persönliche Abgabe des Stimmzettels am Wahlort in einer Form, die sicherstellt, dass der/die WählerIn unbeobachtet Stimmzettel ausfüllen und ins Wahlkuvert geben kann und die eine Rückverfolgbarkeit des Wahlkuverts zum/r WählerIn ausschließt (Abgabe des Wahlkuverts in einer Wahlurne). Der/Die WählerIn hat dem/r WahlleiterIn seine/ihre Stimmberechtigung nachzuweisen. Der/Die WählerIn kann seine/ihre Stimme gültig nur für einen der zugelassenen Wahlvorschläge abgeben. Der Stimmzettel ist gültig ausgefüllt, wenn aus ihm eindeutig zu erkennen ist, wessen Wahlvorschlag der/die WählerIn wählen möchte. Unmittelbar nach Beendigung der für die Stimmabgabe festgelegten Wahlzeit ist im Beisein von zumindest drei vom/von der RektorIn bestimmten Personen (WahlhelferIn) die Wahlurne zu öffnen, die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen und nach Auszählung der Stimmen die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der ungültigen Stimmen und die Zahl der für jeden zugelassenen Wahlvorschlag gültig abgegebenen Stimmen festzustellen und hierüber eine Niederschrift von den Wahlhelfern/den Wahlhelferinnen zu erstellen und zu unterfertigen.

2.9 Feststellung des Wahlergebnisses

Der/Die RektorIn hat die Zahl der auf die zugelassenen Wahlvorschläge entfallenden Mandate wie folgt zu ermitteln: Die Summen der für jeden Wahlvorschlag abgegebenen Stimmen sind, nach ihrer Größe geordnet, nebeneinander zu schreiben; unter jeder dieser Summen ist ihre Hälfte, unter dieser ihr Drittel, Viertel und nach Bedarf auch ihr Fünftel, Sechstel usw. zu schreiben. Als Wahlzahl gilt die neuntgrößte der so angeschriebenen Zahlen. Die Wahlzahl ist in vier Dezimalzahlen zu rechnen. Jedem Wahlvorschlag sind so viele Mandate zuzuteilen, als die Wahlzahl in der Summe der für ihn abgegebenen Stimmen enthalten ist. Haben nach diesem Berechnungsmodus mehrere Wahlvorschläge den gleichen Anspruch auf ein Mandat, so entscheidet das Los. Den im Wahlvorschlag angegebenen Wahlwerbern/Wahlwerberinnen werden die auf den Wahlvorschlag entfallenden Mandate in der Reihenfolge ihrer Nennung auf dem Wahlvorschlag zugeteilt. Die auf einen Wahlvorschlag hinter den gewählten WahlwerberInnen folgenden WahlwerberInnen sind nach der Reihe ihrer Nennung Ersatzmitglieder. Je Wahlvorschlag werden so viele Ersatzmitglieder zugeteilt, wie diesem Mandate zugeteilt werden. Ersatzmitglieder treten bei einer Verhinderung von gewählten Vertretern für die Dauer der Verhinderung sowie im Fall des Erlöschens der Mitgliedschaft von gewählten Vertretern für den Rest der Funktionsperiode an deren Stelle. Der Rektor/die Rektorin stellt das Wahlergebnis fest und hat es spätestens 7 Tage nach der Wahl im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.

2.10 Wahlanfechtung

Die Wahl kann wegen Verletzung der Bestimmungen über das Wahlverfahren von jedem/jeder aktiv und/oder passiv Wahlberechtigten innerhalb von 14 Tagen ab Kundmachung im Mitteilungsblatt schriftlich angefochten werden. Die Wahlanfechtung ist beim/bei der RektorIn einzubringen. Der/Die RektorIn hat den Einspruch zu prüfen und hierüber binnen 10 Tagen zu entscheiden. Für den Fall, dass die Wahl aufgehoben wird, hat eine Neuwahl zur Studienkommission unverzüglich, spätestens innerhalb von vier Wochen, zu erfolgen. Gegen die Entscheidung des/der Rektors/in ist ein ordentliches Rechtsmittel nicht zulässig.

2.11 Konstituierung der Studienkommission

Der/Die RektorIn hat die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Studienkommission zur konstituierenden Sitzung durch Kundmachung im Mitteilungsblatt innerhalb von 31 Tagen nach der Wahl einzuberufen. Die Frist der Einberufung zur konstituierenden Sitzung beträgt zumindest 14 Tage und hat so zu erfolgen, dass sie vor Ablauf der Funktionsperiode der alten Studienkommission stattfinden kann. Für den Fall, dass der/die RektorIn nicht fristgerecht die Einberufung zur konstituierenden Sitzung durchführt, ist jedes zur Studienkommission gewählte Mitglied zur Einberufung der konstituierenden Sitzung befugt. Die Einberufung hat auch an die von der Studierenden-Vertretung entsandten Mitglieder zu erfolgen; und zwar zusätzlich zur Kundmachung im Mitteilungsblatt durch Zustellung an die Studierenden-Vertretung selbst. Die konstituierende Sitzung der Studienkommission wird durch das an Lebensjahren

älteste Mitglied bis zur Wahl des/der Vorsitzenden geführt. Die Wahl des/der Vorsitzenden der Studienkommission und des/der Stellvertreters/in hat unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit der Studienkommission zu erfolgen. Im Übrigen bestimmt die Studienkommission selbst die Geschäftsordnung, sofern dies nicht gesetzlich gesondert vorgegeben ist.

3 Einrichtung von für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen erster Instanz zuständigen monokratischen Organen

3.1 Vollziehung im Bereich Department D7, D8

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz, die ausschließlich das Department D7 (derzeit „Bildungsmanagement“) und D8 (derzeit „Hochschulmanagement“) betreffen, obliegt dem Rektor/der Rektorin.

3.2 Vollziehung im Bereich Department D1, D2 und D6

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz, die ausschließlich die Aufgabenbereiche der Departments D1 (derzeit „Angewandte Kindheits- und Jugendwissenschaft“), D2 (derzeit „Qualitätssicherung, Schulentwicklung, Evaluierung“) und D6 (derzeit „Schulpädagogik, Didaktik, Mathetik“) betreffen, obliegt dem/r VizerektorIn für Erstausbildung sowie Kooperation im tertiären Bildungsbereich.

3.3 Vollziehung im Bereich Department D3, D4 und D5

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz, die ausschließlich die Aufgabenbereiche der Departments D3 (derzeit „Nationale/Internationale Bildungsk Kooperationen, Bildungsforschung“), D4 (derzeit „Informationstechnologien, E-Learning, Blended-Learning, E-Office“) und D5 (derzeit „Theorie und Praxis der Unterrichtsfächer“) betreffen, obliegt dem/r VizerektorIn für Fort- und Weiterbildung sowie Bildungsforschung und internationale Kooperationen.

3.4 Vollziehung, soweit es keine Departments im Einzelnen betrifft

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz, die keinem einzelnen Department zugeordnet werden können, steht dem/der RektorIn zu.

4 Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

4.1 Zusammensetzung

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus sechs Mitgliedern und sechs Ersatzmitgliedern, die sich aus allen Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammensetzen:

- Zwei VertreterInnen des Lehrpersonals
- Zwei VertreterInnen des allgemeinen Verwaltungspersonals und
- Zwei VertreterInnen der Studierenden

4.2 Entsendung

Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden von den entsprechenden Gruppen der Hochschulangehörigen entsendet. Bei deren Entsendung ist auf die Erfahrung der Mitglieder und Ersatzmitglieder in Gleichbehandlungsfragen und Frauen fördernden Belangen Bedacht zu nehmen. Die Funktionsperiode des Arbeitskreises beträgt drei Jahre. Wiederbestellungen sind zulässig. Scheidet ein Ersatzmitglied oder ein Mitglied vorzeitig aus, hat die Gruppe von Hochschulangehörigen, die das ausgeschiedene Mitglied/Ersatzmitglied bestellt hat, für den Rest der Funktionsperiode die durch dieses Ausscheiden frei gewordenen Mitglieder oder Ersatzmitglieder unverzüglich nachzubestellen.

4.3 Konstitution des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat sich in den ersten 4 Wochen des Studienjahres zu konstituieren. Der Rektor/die Rektorin hat den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzuberufen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied hat die konstituierende Sitzung bis zur Wahl des/der Vorsitzenden

zu leiten. Unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit des Arbeitskreises wird der/die Vorsitzende für den Arbeitskreis gewählt.

4.4 Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat alle Organe der PH NÖ in Gleichbehandlungsfragen zu unterstützen und darauf hinzuwirken, dass in allen Arbeitsbereichen ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen in der PH 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 und bei der Erstellung und Umsetzung der Frauenförderung zu beraten und zu unterstützen. Für die Tätigkeit des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gelten u.a. Art 7 B-VG, das Hochschulgesetz, das Gleichbehandlungsgesetz (BGBl I 2004/66) sowie die gegenständlichen Regelungen der Satzung. 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.

4.5 Führung der Geschäfte durch den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sorgt für Umstände, die es betroffenen Personen erleichtert, Beschwerden in Gleichbehandlungsfragen an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen heranzutragen. Im Übrigen ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an keine Antragstellung seitens Betroffener gebunden. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen kann aus Eigenem Informationen einholen und Empfehlungen abgeben. Beschlüsse des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen benötigen die einfache Mehrheit. Eine Beschlussfähigkeit erfordert die Anwesenheit der Mehrheit seiner Mitglieder. Der Arbeitskreis wird durch seine/n Vorsitzende/n und im Verhinderungsfall durch dessen/deren StellvertreterIn aktiv und passiv vertreten. Im Übrigen regelt der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen die Führung seiner Angelegenheiten in einer von ihm selbst zu erlassenden Geschäftsordnung.

4.6 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind in der Ausübung ihrer Funktion weisungsfrei und an keine Aufträge gebunden. Der Arbeitskreis und seine Mitglieder unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitsverpflichtung/datenschutzrechtlichen Verpflichtung auch gegenüber den Organen und sonstigen MitarbeiterInnen der PH NÖ in Bezug auf Informationen/Daten, über die sie ausschließlich in ihrer Funktion als Mitglieder dieses Arbeitskreises über diskriminierte Personen, deren Angehörige und diesbezügliche Informanten und AntragstellerInnen Kenntnis erlangen.

4.7 Ressourcen

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

5 Erstellung eines Frauenförderungsplanes

5.1 Ziele in Angelegenheiten der Gleichbehandlung und Frauenförderung

Die PH NÖ bekennt sich 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 Orientierung. Ziel der PH NÖ ist die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen und in allen Funktionen. Zu diesem Zweck haben sich alle Hochschulangehörigen zu bemühen, weibliche Beschäftigte und Studierende beim Erwerb von Qualifikation als Grundlage für einen Karriereverlauf zu unterstützen, wissenschaftliche Leistungen von Frauen zu fördern, wissenschaftlichen weiblichen Nachwuchs zu fördern, geschlechterspezifische Inhalte in Forschung und Lehre zu integrieren, Bewusstsein bildende Maßnahmen gegen jegliche Form geschlechterspezifischer Diskriminierung durchzuführen und ein adäquates Arbeitsfeld zu schaffen, das die Vereinbarkeit von familiären Verpflichtungen und Studium/Beruf ermöglicht.

5.2 Anwendungsbereich

Der Frauenförderungsplan gilt für alle Hochschulangehörigen der PH NÖ, für BewerberInnen um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur PH sowie um die Aufnahme als Studierende. In diesem Sinn wird der Frauenförderungsplan insbesondere in Personalplanung und -entwicklung der PH integriert.

5.3 Gender Mainstreaming

Die Hochschulgemeinschaft der PH NÖ vereinbart eine konsequente Umsetzung des Grundsatzes des Gender Mainstreamings. Sie bekennt sich zu den Anliegen der Frauenförderung. Jede Form von diskriminierendem Vorgehen und Verhalten gegenüber Frauen wird unverzüglich geahndet. Um eine optimale Umsetzung des Grundsatzes der Frauenförderung und des Gender Mainstreamings in allen Aktivitäten, Entscheidungsprozessen und bei der Planung aller Maßnahmen zu gewährleisten, greifen die Organe der PH NÖ auf das ExpertInnenwissen im Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zurück und binden alle Hochschulangehörigen in die Entwicklung der Frauenförderpläne aktiv ein.

5.4 Frauenquote und Beseitigung bestehender Unterrepräsentation

Die PH NÖ strebt nach Maßgabe der jeweils zur Verfügung stehenden Möglichkeiten eine Frauenquote von 40% in allen Funktionen, Beschäftigungs-, Lehr- und Forschungsverhältnissen an. Alle Hochschulangehörigen und insbesondere die Organe der PH NÖ sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereiches auf die Beseitigung einer bestehenden Unterrepräsentation von Frauen in der Gesamtzahl der Beschäftigten im Dienstverhältnis und in den jeweiligen Funktionen hinzuwirken, bestehende Benachteiligungen von Frauen im Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis zu beseitigen und für Frauen und Männer gleiche Arbeitsbedingungen sicherzustellen, insbesondere Frauen und Männern einen gleichberechtigten Zugang zu allen Mitteln und Möglichkeiten der Infrastruktur, finanziellen Ressourcen, Fort- und Weiterbildung und zur Teilnahme an Tagungen zu gewähren. Maßnahmen zur Frauenförderung sind in die Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren.

5.5 Entgelt

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

5.6 Information

Der/Die RektorIn hat allen Entscheidungsträgern/Entscheidungsträgerinnen die für Gleichbehandlungsangelegenheiten und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten Vorschriften zugänglich zu machen. Dazu zählen insbesondere Art 7 B-VG, § 21 Hochschulgesetz, das Gleichbehandlungsgesetz (BGBl I 2004/66) sowie die gegenständlichen Regelungen der Satzung.

5.7 Forschung

Die PH NÖ fördert die Forschungstätigkeit von Frauen. Bei der Vergabe von Stipendien und Studienförderungen sind Frauen entsprechend ihrem Anteil an den Studierenden zu berücksichtigen. Bei der Vergabe von Mitteln für die Forschungsförderung sind diese Mittel unter der Voraussetzung entsprechender Qualität der Anträge proportional zur Anzahl der Anträge von Frauen und Männern aufzuteilen.

5.8 Lehre

Der Anteil der weiblichen Lehrenden an der Gesamtzahl im Wirkungsbereich sämtlicher Studienlehrgänge und in sämtlichen Organisationseinheiten ist in allen Dienstkategorien auf mindestens 40% zu erhöhen, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstands möglich ist. Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.

5.9 Studierende

Bei der Evaluierung der Lehre durch die Studierenden ist in geeigneter Form zu erheben, ob die Gleichbehandlung von Studierenden verwirklicht wird und ob die Lehrinhalte unter Wahrung des Gebots der Gleichbehandlung der Geschlechter und in geschlechtssensibler Weise vermittelt werden. Insbesondere ist zu erheben, ob geschlechtsdiskriminierende Prüfungsweisen auftreten und geschlechtsdiskriminierende Beispiele und Themenstellungen verwendet werden. Die Stipendienangebote sind in geeigneter Weise einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Frauen sind dabei zur Bewerbung besonders aufzufordern.

5.10 Verwaltung

Die PH NÖ fördert auch die Berufslaufbahn von Frauen im Verwaltungsbereich. Insbesondere sollen geeignete Berufslaufbahnmodelle im Bereich des allgemeinen Verwaltungspersonals mit besonderer Berücksichtigung der Situation der Frauen entwickelt und umgesetzt werden. Die speziellen Arbeitsbedürfnisse von Frauen sind zu berücksichtigen und durch geeignete Arbeitszeitmodelle und alternative Arbeitsmethoden und Wiedereinsteigerinnenprogramme zu fördern, soweit dies möglich ist.

5.11 Personalaufnahme und -entwicklung

Der Anteil von Frauen ist in allen Organisationseinheiten – soweit dies möglich ist – auf mindestens 40% anzuheben bzw. ist ein Anteil von 40% zu erhalten. Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle in gleichem Maß geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sind solange vorrangig aufzunehmen, bis der Frauenanteil von mindestens 40% in der jeweils betroffenen Organisationseinheit erreicht ist und nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe (§ 11b Gleichbehandlungsgesetz) überwiegen. Diese Gründe dürfen keine diskriminierende Wirkung haben. Bewerberinnen für Planstellen bzw. Funktionen sind vorrangig aufzunehmen, wenn diese für die angestrebte Planstelle bzw. Funktion gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, bis der Anteil der Frauen an der PH NÖ mindestens 40% beträgt. Die PH NÖ hat Frauen im aktiven Beschäftigungsverhältnis zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorrangig zuzulassen, wenn diese Maßnahmen zur Übernahme höherwertiger Verwendungen bzw. Funktionen qualifizieren. Der/Die RektorIn trägt dafür Sorge, dass frauenfördernde Maßnahmen auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen gesetzt werden. Dazu gehören neben den Planstellen auch Stabstellen sowie Institutsleitungen im Wege der Betrauung. Der/Die RektorIn ist bemüht, Frauen für anstehende Bewerbungen im Bereich der Stabstellen und Institutsleitungen zu motivieren.

5.12 Berufslaufbahn- und MitarbeiterInnengespräche

Berufslaufbahn- und MitarbeiterInnengespräche sind mit allen Hochschulangehörigen in regelmäßigen Abständen zu führen. Der/Die RektorIn entwickelt einen geschlechtersensiblen Leitfaden für Berufslaufbahn- und MitarbeiterInnengespräche.

5.13 Frauen in Hochschulfunktionen

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

5.14 Arbeitszeit

Bei der Entwicklung von neuen Modellen bei der Gestaltung und Erfassung der Arbeitszeit und An- und Abwesenheitsverwaltung ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzubeziehen.

5.15 Erhebungen im Bereich der Frauenförderung

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

6 Richtlinien für die innere Organisation der Pädagogischen Hochschule

6.1 Ziele der PH NÖ

Die allgemeinen Ziele der PH NÖ sind in der Präambel zu dieser Satzung verankert. Die PH NÖ hat diese Ziele und ihren übertragenen öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben und dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Effizienz zu erfüllen.

6.2 Kundmachungen

Sofern nichts Gegenteiliges ausdrücklich bestimmt ist, erfolgen alle Kundmachungen der Organe der PH NÖ, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und sonstiger Personen, die mit Angelegenheiten

der PH NÖ betraut sind, auf der Homepage und im Mitteilungsblatt der PH NÖ. Für den Betrieb der Homepage und die Herausgabe des Mitteilungsblattes hat der/die RektorIn zu sorgen. Alle Mitteilungsblätter sind auf Anfrage beim/bei der RektorIn oder einer von ihm/ihr bestimmten Person erhältlich. Aktuelle Mitteilungsblätter sind für die Dauer eines Semesters geeignet zugänglich zu machen.

6.3 Über den öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag hinaus gehende Lehr- und Forschungstätigkeiten

Das Rektorat plant und entscheidet die Durchführung von über den öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag hinausgehenden Lehr- und Forschungstätigkeiten sowie die Erwachsenenbildung gemäß §3 (1) Hochschulgesetz; dies unter Berücksichtigung der Ziele der PH NÖ, der budgetären Möglichkeiten, gesetzlichen und sonstigen Vorgaben des Hochschulrats. Das Rektorat ist ermächtigt, im Rahmen seiner Geschäftsordnung nähere Regelungen zur Führung der Geschäfte in diesem Bereich zu treffen.

6.4 Controlling

Das Rektorat hat für ein den betriebswirtschaftlichen Grundsätzen entsprechendes Controlling einschließlich einer Kosten- und Leistungsrechnung zu sorgen. Im Rahmen des Controllings sind die von den Organen der PH NÖ definierten Ziele zu erfassen, die Ergebnisse des Betriebes der PH NÖ einschließlich der über den öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag hinausgehenden Lehr- und Forschungstätigkeiten zu erfassen und Maßnahmen zur Zielerreichung zu entwickeln. Das Rektorat hat eine geeignete Person mit den Aufgaben des Controllings einschließlich der Kosten- und Leistungsrechnung zu beauftragen.

6.5 Arbeitskreise, Beiräte, Kommissionen und Sachverständige

Die Organe der PH NÖ sind berechtigt, nach Maßgabe gesetzlicher Vorgaben und budgetärer Mittel zu ihrer Unterstützung weitere Arbeitskreise, Beiräte und Kommissionen einzurichten; und zwar zu Einzelaufgaben oder als Dauereinrichtung. Diesen Arbeitskreisen, Beiräten und Kommissionen kommt jedoch keine Entscheidungs- bzw. Anordnungsfunktion zu. Sie haben lediglich die Möglichkeit, Empfehlungen auszusprechen und Untersuchungen/Analysen durchzuführen. Alle Organe der PH NÖ sind auch berechtigt, zur Durchführung ihrer Aufgaben jederzeit Auskunftspersonen aus dem Bereich der PH NÖ zu laden, insbesondere die für das Controlling verantwortliche Person sowie die Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und sonstiger Arbeitskreise, Kommissionen und Beiräte. Externe Sachverständige sind nach Maßgabe der budgetären Möglichkeiten zu laden.

7 Betriebs- und Benutzungsordnung für die Dienstleistungseinrichtungen der PH NÖ

7.1 Zuständige Organe

Das Hausrecht wird vom/von der RektorIn ausgeübt. Er/Sie kann hiermit eine oder mehrere Personen beauftragen. Den in Ausübung des Hausrechts getroffenen Entscheidungen und Vorgaben ist unverzüglich und unbedingt Folge zu leisten.

7.2 Allgemeine Öffnungszeiten

Alle Gebäude sowie Liegenschaften der PH NÖ sind während jener Zeiten öffentlich zugänglich, zu denen Lehrveranstaltungen stattfinden. Gegenteiliges wird im Bedarfsfall vom Rektorat verfügt und öffentlich sichtbar gemacht.

7.3 Aufenthalt außerhalb der Öffnungszeiten

Über die Öffnungszeiten hinaus ist der Aufenthalt im Gebäude der PH NÖ und auf den dazu gehörenden Flächen und Einrichtungen nur MitarbeiterInnen, Lehrenden der PH NÖ, VertreterInnen der Österreichischen Hochschülerschaft, TeilnehmerInnen von angemeldeten Veranstaltungen, genehmigten NutzerInnen der Einrichtungen der PH NÖ und Studierenden, die eine entsprechende Berechtigung vom/von der RektorIn erhalten haben, erlaubt.

7.4 Parteienverkehr

Während jener Zeiten, zu denen Lehrveranstaltungen stattfinden, findet der allgemeine Parteienverkehr des Office des Rektorats sowie der Departments zu beim Eingang und auf der Website der PH NÖ sichtbar gemachten Zeiten statt.

7.5 Nutzung von Einrichtungen der PH NÖ für Zwecke der PH NÖ

Die Räume, Anlagen, Einrichtungen, Geräte, Ausstattungen, Parkplätze, Fahrradabstellplätze, Sportplätze und sonstigen Flächen der PH NÖ (kurz: Einrichtungen der PH NÖ) stehen allen Hochschulangehörigen insoweit zur Verfügung, als sie diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben im Rahmen des Betriebes der PH NÖ benötigen. Sie haben bei der Benützung der Einrichtungen der PH NÖ alle gesetzlichen Vorschriften, die gegenständliche Betriebs- und Benutzungsordnung und allfällige Anweisungen der mit dem Hausrecht betrauten Personen zu beachten und vor allem alle Einrichtungen der PH NÖ unter möglicher Schonung und Aufwendung größtmöglicher Sorgfalt zu nutzen.

7.6 Nutzung von Einrichtungen der PH NÖ, die nicht den Zwecken der PH NÖ dienen

Die Nutzung der Einrichtungen der PH NÖ für eigene Zwecke, die in keinem Zusammenhang mit dem Betrieb der PH NÖ stehen, ist unzulässig, sofern das Rektorat hierfür keine Sondergenehmigung gemäß Punkt 8 erteilt hat. Dies gilt insbesondere für die die Nutzung von Einrichtungen der PH NÖ für gewerbliche Zwecke.

7.7 Haftungseinschränkung

Die Nutzung der Einrichtungen der PH NÖ außerhalb der Öffnungszeiten erfolgt auf eigene Gefahr. Während der allgemeinen Öffnungszeiten erfolgt eine Sicherung der allgemeinen Fläche im zumutbaren Ausmaß. Außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten erfolgt seitens der PH NÖ keine Sicherung der Einrichtungen der PH NÖ. Soweit dies gesetzlich zulässig ist, ist die Haftung der PH NÖ für Schäden aus und im Zusammenhang mit der Nutzung der Einrichtungen der PH NÖ auf Fälle der groben Fahrlässigkeit und des Vorsatzes eingeschränkt und erfasst lediglich direkte Schäden. Die Haftung für Folgeschäden und entgangenen Gewinn ist – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen.

7.8 Warn- und Sicherungspflichten

Alle Hochschulangehörigen und NutzerInnen des Gebäudes, der Einrichtungen, Ausstattungen und Anlagen der PH NÖ sind verpflichtet, den/die RektorIn oder die von ihm/ihr bestimmten Personen auf allfällige Mängel an den Einrichtungen der PH NÖ hinzuweisen, die eine Gefahrenquelle begründen. Soweit dies möglich und zumutbar ist, sind Hochschulangehörige und NutzerInnen der Einrichtungen der PH NÖ verpflichtet, allfällige Gefahrenquellen abzusichern. Dies gilt insbesondere außerhalb der Öffnungszeiten. In diesem Sinn haben Hochschulangehörige und NutzerInnen des Gebäudes außerhalb der Öffnungszeiten durch ihr Verhalten zur Sicherheit im Gebäude beizutragen und die Verursachung von Schäden zu verhindern (Schließen von offenen Türen und Fenstern, Ausschalten von Licht, Abdrehen von Wasserhähnen).

7.9 Waffen

Die Mitnahme von Waffen ist – sofern nicht eine Genehmigung vorliegt – unzulässig; dies gilt nicht für Sicherheitskräfte.

7.10 Rauchverbot

In allen Gebäuden und sonst geschlossenen Räumen sowie auf allen Sportanlagen der PH NÖ gilt ein allgemeines Rauchverbot.

7.11 Plakate, Verteilung von Informationsmaterial

Ausgenommen für Zwecke der Wahlwerbung im Rahmen der Hochschülerschaftswahl dürfen Plakate nur nach Genehmigung aufgehängt werden. Die Verteilung von Informationsmaterialien ist nur insoweit zulässig, als dies im Zusammenhang mit Lehr- und Forschungsinhalten der PH NÖ oder Angeboten der Studienvertretungen steht oder hierfür eine Genehmigung vorliegt.

7.12 Hunde

Hunde sind – sofern keine Genehmigung vorliegt – ausschließlich außerhalb des Gebäudes der PH NÖ zugelassen. Hundehalter haben sicherzustellen, dass ihre Hunde die Mitmenschen und Einrichtungen der PH NÖ nicht beeinträchtigen oder gefährden. Verunreinigungen/Verschmutzungen durch die Hunde sind von ihren jeweiligen HundehalterInnen unverzüglich zu beseitigen bzw. zu säubern.

7.13 Skateboards, Scooter und ähnliche Geräte

Skateboards, Scooter und ähnliche Geräte dürfen ausschließlich außerhalb der Gebäude der PH NÖ

verwendet werden. Sie dürfen ausschließlich in einer Weise genutzt werden, welche die Mitmenschen und Einrichtungen der PH NÖ nicht beeinträchtigt oder gefährdet.

7.14 Bibliotheksgut

Wer ausgeliehenes Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgibt, wird von der PH NÖ Bibliothek gemahnt. Wird das entlehnte Buch nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, ist die PH NÖ Bibliothek berechtigt, die Kosten der Mahnungen pauschal zuzüglich der Kosten für die Ersatzbeschaffung des entlehnten Buches zu fordern und gegebenenfalls gerichtlich durchzusetzen. Gleiches gilt auch für den Fall, dass ein ausgeliehenes Buch verloren oder beschädigt wird. Als Beschädigungen gelten auch unentfernbarere Unterstreichungen oder Eintragungen in Büchern. Kopien aus Büchern/Druckschriften der Bibliothek dürfen ausschließlich für den Eigenbrauch angefertigt werden. Die Herstellung/Vervielfältigung von Kopien für gewerbliche Zwecke ist verboten. Die Vorschriften des Urheberrechts sind zu beachten, insbesondere hat der/die NutzerIn die PH NÖ schad- und klaglos für den Fall zu halten, dass sie wegen dessen/deren Verstoßes gegen urheberrechtliche Vorschriften in Anspruch genommen wird.

7.15 Parkplätze

Auf den Parkplätzen der PH NÖ gilt die Straßenverkehrsordnung in der jeweils geltenden Fassung. Der/Die RektorIn entscheidet über die Nutzungsberechtigung der Parkplätze nach folgenden Maßstäben:

- ❖ Die Nutzung der Parkplätze außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten ist nach Maßgabe der Möglichkeiten gegen gesonderten Widerruf auf eigene Gefahr zulässig.
- ❖ Es besteht kein Anspruch auf Nutzung eines bestimmten Parkplatzes. Das Recht zur Nutzung der Parkplätze kann jederzeit widerrufen werden.
- ❖ Es gelten die allgemeinen Haftungsbeschränkungen gemäß Punkt 7.7.
- ❖ Die PH NÖ ist nicht zur Bewachung der abgestellten Fahrzeuge verpflichtet. Die Nutzung der Parkplätze erfolgt auf eigene Gefahr.

Im Übrigen ist das Rektorat berechtigt, für Zwecke der Nutzung der Parkplätze, insbesondere zur Frage der Gebührenpflicht, weitergehende Benutzungsregelungen nach Anhörung der Vertretungen der Studierenden und des Lehrpersonals unter Berücksichtigung der budgetären Anforderungen gesondert zu treffen und diese gesondert kundzumachen.

7.16 Fahrradabstellplatz

Fahrräder sind an den hierfür vorgesehenen Flächen abzustellen. Es gelten die allgemeinen Haftungsbeschränkungen gemäß Punkt 7.7. Die PH NÖ ist nicht zur Bewachung der abgestellten Fahrräder verpflichtet. Die Nutzung der Fahrradabstellflächen erfolgt auf eigene Gefahr.

7.17 Brandschutz

Alle Hochschulangehörigen haben an Brandschutzübungen teilzunehmen und die Brandschutzvorschriften zu befolgen und an deren Durchsetzung mitzuwirken. Der/Die Rektorin bestimmt Brandschutzbeauftragte. Aufgabe der Brandschutzbeauftragten ist es, gemeinsam mit der Feuerwehr und allfälligen Sachverständigen einen Brandschutzplan (Verhaltensrichtlinien im Brandfall sowie Regelungen zur Vorbeugung von Bränden) zu erstellen. Für die Lagerung gefährlicher Stoffe besteht Meldepflicht beim/bei der RektorIn oder bei dem/der Brandschutzbeauftragten. Die dem/der RektorIn bzw. den Brandschutzbeauftragten auferlegten Vorschriften hinsichtlich Einsatz und Lagerung gefährlicher Stoffe sind zu befolgen.

7.18 Sanktionen im Fall des Verstoßes gegen die Betriebs- und Benutzungsordnung

Jede/r BenutzerIn hat die gegenständliche Benutzungs- und Betriebsordnung einzuhalten. Bei Verletzung derselben haben der/die RektorIn und die von ihm/ihr betrauten Personen geeignete und angemessene Sanktionen zu verhängen: Abmahnung, Vorschreibung der der PH NÖ verursachten Kosten, Widerruf von erteilten (Sonder-)Genehmigungen. Wenn Abmahnungen ohne Wirkung bleiben, ist der/die RektorIn berechtigt, ein befristetes Hausverbot auszusprechen.

8 Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit

8.1 Zuständiges Organ

Das Rektorat entscheidet über die Überlassung von Einrichtungen der PH NÖ an Dritte und Überlassung von Einrichtungen der PH NÖ durch Hochschulangehörige für Zwecke außerhalb des Aufgabenbereichs der PH NÖ.

8.2 Grundsätze

Einrichtungen der PH NÖ werden nur insoweit überlassen, als dies nicht den öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag beeinträchtigt. Das Rektorat kann eine Sonderberechtigung erteilen, wenn die beantragte Nutzung der in Frage kommenden Einrichtungen der PH NÖ nicht der Erfüllung der Aufgaben der PH NÖ entgegensteht und deren Nutzung im Interesse der PH NÖ gelegen ist, insbesondere ein entsprechend angemessenes Entgelt entrichtet wird. Die im Hochschulgesetz genannten Interessen sind zu berücksichtigen (§ 75 Hochschulgesetz).

8.3 Geltung der Betriebs- und Benutzungsordnung für Dienstleistungseinrichtungen

Für die Überlassung der Räumlichkeiten/Nutzung von Geräten und Anlagen gilt die Betriebs- und Benutzungsordnung für Dienstleistungseinrichtungen uneingeschränkt (Punkt 7). In einer Vereinbarung ist auf diese Bestimmungen ausdrücklich zu verweisen.

8.4 Entgelt

Das Rektorat hat jährlich die Tarife für die Nutzung der Einrichtungen der PH NÖ zu bestimmen und sich hierbei an den damit verbundenen Kosten zu orientieren.

9 Richtlinien für akademische Ehrungen

9.1 Zuständiges Organ

Dem/Der RektorIn obliegt es, für einen einheitlichen Ablauf und eine würdige Gestaltung der akademischen Ehrungen zu sorgen.

9.2 Verleihung der Bachelor- und Mastergrade

Zur Bestätigung der Verleihung der Bachelor- und Mastergrade und sonstigen Zertifikate der PH NÖ findet ein feierlicher Akt an der PH NÖ statt.

9.3 Ehrenzeichen

Die PH NÖ kann an Persönlichkeiten, die sich in besonderem Maß um die PH NÖ und/oder um die Förderung ihrer wissenschaftlichen Aufgaben verdient gemacht hat, ein Ehrenzeichen für Verdienste um die PH NÖ vergeben. Die Entscheidung über die Verleihung des Ehrenzeichens und deren Widerruf trifft das Rektorat nach vorhergehender Anhörung des Hochschulrats. Anträge auf Verleihung des Ehrenzeichens sind schriftlich begründet beim Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind alle MitarbeiterInnen der PH NÖ. Die Überreichung des Ehrenzeichens einschließlich einer diesbezüglichen Urkunde erfolgt in feierlicher Weise. Das Ehrenzeichen geht in das Eigentum des/der Geehrten über. Der Widerruf des Ehrenzeichens hat zu erfolgen, wenn die geehrte Person durch ihr späteres Verhalten sich der Ehrung als unwürdig erweist oder sich nachträglich herausstellt, dass die Ehrung erschlichen wurde.

9.4 Jahrespreise

Die PH NÖ kann jährlich Jahrespreise für besondere Leistungen im Bereich der Forschung, Schulentwicklung, Entwicklung innovativer Lehren und neuer Medien, Förderung der internationalen Beziehungen, MitarbeiterInnenförderung, Frauenförderung u. a. vergeben. Art und Umfang der Jahrespreise werden jährlich vom Rektorat bestimmt. Sie sind primär ideeller Natur und nicht mit einem Geldbetrag verbunden. Jahrespreise werden vom Rektorat nach Zustimmung des/der jeweils zu Ehrenden vergeben. Anträge auf Verleihung des Jahrespreises können von jedem/jeder Hochschulangehörigen beim Rektorat schriftlich begründet eingebracht werden.

9.5 Kundmachung

Die Verleihung von Ehrungen und deren Widerruf werden kundgemacht.

10 Geltungsdauer

Die gegenständliche Satzung tritt nach Genehmigung des Hochschulrates und erfolgter Kundmachung in Kraft und gilt bis zu ihrer Aufhebung. Die Aufhebung wird entsprechend kundgemacht.