

Satzung des Kollegiums der FH Vorarlberg (FHV)

Version 2.1

FH Vorarlberg
University of Applied Sciences

CAMPUS V, Hochschulstraße 1
6850 Dornbirn, Austria

T +43 5572 792
F +43 5572 792 9500

info@fhv.at, www.fhv.at

Fachhochschule Vorarlberg GmbH
UID ATU 38076103, DVR 0752614
EORI ATEOS1000019493
FN 165415h, LG Feldkirch

Inhalt

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ZUR SATZUNG	3
TEIL A - KOLLEGIUM	4
ABSCHNITT A-1	4
GESCHÄFTSORDNUNG KOLLEGIUM	4
ABSCHNITT A-2	12
WAHLORDNUNG FÜR DIE WAHL DER KOLLEGIUMSLEITUNG	12
ABSCHNITT A-3	15
WAHLORDNUNG FÜR DIE WAHL DER STELLVERTRETENDEN LEITUNG DES KOLLEGIUMS	15
ABSCHNITT A-4	18
WAHLORDNUNG FÜR DIE WAHL DER VERTRETUNG DER STUDIENGANGSLEITUNGEN	18
ABSCHNITT A-5	21
WAHLORDNUNG FÜR DIE WAHL DER VERTRETUNG DES LEHR- UND FORSCHUNGSPERSONALS	21
ABSCHNITT A-6	24
EINRICHTUNG ALLFÄLLIGER AUSSCHÜSSE UND DEREN STATUTEN	24
TEIL B - LEHR- UND FORSCHUNGSBETRIEB	25
ABSCHNITT B-1	25
PRÜFUNGSORDNUNG FÜR STUDIENPROGRAMME AN DER FHV	25
ABSCHNITT B-2	35
STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG FÜR LEHRGÄNGE ZUR WEITERBILDUNG	35
TEIL C - RICHTLINIEN ZUR VERWENDUNG VON BEZEICHNUNGEN DES UNIVERSITÄTSWESENS UND ÜBER VERLEIHUNG VON AKADEMISCHEN EHRUNGEN	42
FH-REKTORIN/FH-REKTOR	42
LEKTORAT AN DER FHV	42
PROFESSUR AN DER FHV	43
GASTPROFESSUR AN DER FHV	45
HONORARPROFESSUR AN DER FHV	46
EHRESENATSCHAFT	47
ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE ZUR VERLEIHUNG, VERÖFFENTLICHUNG UND ZUM ERLÖSCHEN VON EHRUNGEN	47
TEIL D - GRUNDWERTE UND ZUSAMMENARBEIT	49
GENDER- UND DIVERSITYGERECHTE HOCHSCHULE	49
INKRAFTTRETEN	51
VERSIONSGESCHICHTE	52

Allgemeine Bestimmungen zur Satzung

1.) Gesetzliche Verankerung

Die Satzung der FHV idgF beruht auf den Bestimmungen des § 10 Abs. 3 Z 10 des FHStG BGBl. Nr. 340/1993 idgF (nach dem letzten Stand BGBl. I Nr. 79/2013).

Die Satzung wurde vom Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter erstellt.

Ihre Regelungen betreffen das vom Gesetzgeber geforderte Mindestausmaß.

2.) Veröffentlichung

Die Satzung der FHV ist im Inside zu veröffentlichen. Zudem liegt sie im Rektorat zur Einsichtnahme auf.

3.) Änderungen und Anpassungen

Allenfalls erforderliche Änderungen und Anpassungen durch das Kollegium werden gem. den Bestimmungen des FHStG ebenfalls im Einvernehmen mit dem Erhalter beschlossen.

Für das Lehr- und Forschungspersonal entscheidet das Kollegium nach den Regeln der jeweils gültigen Geschäftsordnung.

Für den Erhalter entscheidet die Geschäftsführung nach den Regeln der jeweils gültigen Geschäftsordnung.

Änderungen dieser Satzung treten – sofern nicht anders vereinbart – innerhalb eines Monats nach deren Erlass durch das Kollegium und der Bestätigung durch den Erhalter in Kraft und sind durch das Kollegium hausöffentlich in geeigneter Weise kundzutun.

4.) Verwendete Abkürzungen

FHStG	Fachhochschul-Studiengesetz
FHV	FH Vorarlberg, Fachhochschule Vorarlberg
GL	Geschäftsleitung der FHV
Kollegium	FH-Kollegium an der FHV
Inside	Intranet der FHV

Teil A - Kollegium

Abschnitt A-1

Geschäftsordnung Kollegium

Präambel

Gemäß § 10 FHStG ist zur Durchführung und Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes an jeder Fachhochschule ein Kollegium einzurichten.

§ 1 Mitglieder und Aufgaben

(1) Dem Kollegium gehören folgende Personen an:

- a) die Leiterin/der Leiter des Kollegiums
- b) die stellvertretende Leiterin/der stellvertretende Leiter des Kollegiums
- c) sechs Leiterinnen/Leiter der jeweils eingerichteten Fachhochschul-Studiengänge
- d) sechs Vertreterinnen/Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals
- e) vier Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden der Fachhochschul-Studiengänge

(2) Sowohl die Leiterin/der Leiter als auch die stellvertretende Leiterin/der stellvertretende Leiter werden aufgrund von Dreivorschlägen des Erhalters vom Kollegium gewählt (siehe Wahlordnungen für die Wahl der Leiterin/des Leiters und Wahl der Stellvertreterin/des Stellvertreters). Die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppen c), d) und e) werden gemäß den jeweiligen Wahlordnungen von den jeweiligen Personengruppen gewählt. Die Gruppe d) soll alle Departments der FHV ausgewogen repräsentieren und ebenfalls eine Vertreterin/einen Vertreter aus der Forschung sowie der nebenberuflich Lehrenden umfassen. Die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe e) werden durch die Studierenden gewählt und in das Kollegium entsandt. Bei der Erstellung der Wahlvorschläge für die zu wählenden Vertreterinnen/Vertreter sind pro Gruppe nach Möglichkeit mindestens 45 vH Frauen aufzunehmen.

(3) Die Funktionsperiode der Mitglieder gemäß Abs. 1 c) und d) dauert vier Jahre. Die Funktionsperiode des Kollegiums beginnt mit der konstituierenden Kollegiumssitzung und endet mit Beginn der konstituierenden Kollegiumssitzung der nächsten Funktionsperiode. Die Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden werden in der Regel alle zwei Jahre in das Kollegium entsandt. Die Funktionsperiode der Mitglieder gemäß a) und b) beginnt mit dem Zeitpunkt ihrer Wahl und endet mit der Funktionsperiode des Kollegiums. Eine Wiederwahl ist zulässig.

(4) Die Vorgangsweise für die Nachbesetzung vorzeitig ausgeschiedener Mitglieder ist in den Wahlordnungen der jeweiligen Personengruppe geregelt.

(5) Gemäß § 10 Abs. 3 FHStG idgF obliegen dem Kollegium folgende Aufgaben:

- a) Wahl der Leitung sowie der Stellvertretung auf Grund eines Dreivorschlages des Erhalters. Mit Zustimmung des Kollegiums kann dieser Vorschlag auf zwei Personen reduziert werden;

- b) Antrag an den Erhalter auf Abberufung der Leitung oder deren Stellvertretung oder Stellungnahme zu einer diesbezüglichen Absicht des Erhalters für den Fall, dass diese Organe ihre Aufgaben gröblich verletzt oder vernachlässigt haben oder nicht mehr in der Lage sind, ihre Aufgaben zu erfüllen;
- c) Änderungen betreffend akkreditierte Studiengänge im Einvernehmen mit dem Erhalter;
- d) Einrichtung und Auffassung von Studiengängen und Lehrgängen zur Weiterbildung im Einvernehmen mit dem Erhalter;
- e) Antragstellung zum Budget (Investitions-, Sach- und Personalaufwand) an den Erhalter;
- f) Vorschläge für die Einstellung und Abberufung von Lehr- und Forschungspersonal an den Erhalter;
- g) Inhaltliche Koordination des gesamten Lehrbetriebes;
- h) Evaluierung des gesamten Lehrbetriebes samt Prüfungsordnung und Studienplänen;
- i) Verleihung akademischer Grade und deren Widerruf, Nostrifizierung ausländischer akademischer Grade sowie im Einvernehmen mit dem Erhalter Verleihung von im Universitätswesen üblichen akademischen Ehrungen;
- j) Erlassung einer Geschäftsordnung und einer Satzung im Einvernehmen mit dem Erhalter. In der Satzung sind jedenfalls die Studien- und Prüfungsordnungen, die Wahlordnung für das Kollegium, die Einrichtung allfälliger Arbeitsausschüsse und deren Statuten, Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern, Bestimmungen über Frauenförderung sowie Richtlinien für die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens und über Verleihung von akademischen Ehrungen aufzunehmen. Die Satzung ist in geeigneter Form zu veröffentlichen;
- k) Entscheidung über Beschwerden gegenüber Entscheidungen der Studiengangsleitung.

(6) Gemäß § 10 Abs. 4 FHStG idgF obliegen der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums folgende Aufgaben:

- a) sofern es hauptberuflich tätige Personen sind, die Erteilung von Anweisungen an Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals zu Art und Umfang der Ausübung ihrer Lehrverpflichtung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Aufrechterhaltung des Studienbetriebes nach Maßgabe der Studienpläne erforderlich ist;
- b) die Erteilung von Lehraufträgen auf Grund von Vorschlägen oder nach Anhörung des Kollegiums;
- c) die Vertretung des Kollegiums nach außen sowie die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegiums.

Alle Rechte und Pflichten der Leiterin/des Leiters des Kollegiums übernimmt im Verhinderungsfall die stellvertretende Leiterin/der stellvertretende Leiter des Kollegiums.

§ 2 Einberufung von Sitzungen

(1) Das Kollegium soll von der Leiterin/vom Leiter des Kollegiums mindestens dreimal im Semester einberufen werden.

(2) Die Einladung zur Sitzung hat schriftlich an alle Mitglieder des Kollegiums zu ergehen.

(3) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums hat zu einer außerordentlichen Sitzung unverzüglich zum frühest möglichen Termin einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder verlangt oder alle Vertreterinnen/Vertreter einer

im Kollegium vertretenen Personengruppe. Dieses Verlangen ist schriftlich unter Beifügen eines Vorschlages zur Tagesordnung an die Leiterin/den Leiter des Kollegiums zu richten.

(4) Die Einladung zu einer Sitzung hat mindestens zwei Wochen vor dem beabsichtigten Termin zu ergehen und einen Vorschlag zur Tagesordnung zu enthalten.

(5) Ohne Einhaltung der in Abs. 4 genannten Frist oder im Fall einer mündlich (telefonisch) einberufenen Sitzung des Kollegiums liegt eine ordnungsgemäße Einberufung vor, wenn der Einberufung sämtliche Mitglieder Folge leisten oder die Zustimmung zur Abhaltung der Sitzung nachweislich erklärt haben.

§ 3 Teilnahme

(1) Alle stimmberechtigten Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

(2) Ist ein stimmberechtigtes Mitglied ganz oder zeitweise verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so ist dies der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums im Vorhinein schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung ist dem Sitzungsprotokoll beizufügen.

(3) Bei begründetem Fernbleiben erfolgt die Vertretung durch Stimmübertragung an ein anderes Mitglied der gleichen Personengruppe. Eine Stimmübertragung hat schriftlich zu erfolgen.

Die Mitglieder können für die Dauer einer Sitzung oder eines Teiles der Sitzung die Stimme einem anderen Mitglied, das dieselbe Personengruppe vertritt, übertragen, sofern die Vertretung unmittelbar zu Beginn oder während einer Sitzung erforderlich wird. Das vertretende Mitglied besitzt für die betreffende Sitzung dann für sich und für das von ihm vertretene Mitglied jeweils eine Stimme.

Die Mitteilungen bezüglich Stimmübertragung werden dem Protokoll angeschlossen.

(4) Auf Antrag eines Mitgliedes können zu einzelnen Gegenständen der Tagesordnung Auskunftspersonen und Fachleute mit beratender Stimme beigezogen werden.

§ 4 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse

(1) Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn mindestens die Hälfte der Stimmberechtigten ihre Stimme persönlich oder durch Stimmübertragung abgeben kann. Dieses Quorum muss zum Zeitpunkt der Beschlussfassung, d.h. zum Zeitpunkt der Durchführung der Abstimmung, gegeben sein.

Ein Beschluss kommt dann zustande, wenn darauf mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen entfallen.

Bei gleicher Anzahl von Für- und Gegenstimmen gibt die Stimme der Leiterin/des Leiters des Kollegiums den Ausschlag.

(2) War das Kollegium in einer Sache nach zwei Kollegiumssitzungen nicht beschlussfähig gem. Abs. 1, so ist die Beschlussfähigkeit in dieser Sache bei der dritten Zusammenkunft unbeschadet der Anzahl der Anwesenden gegeben.

(3) Zur Beschlussfassung oder Änderung der Geschäftsordnung oder der Satzung bedarf es einer 2/3-Mehrheit. Änderungen der Geschäftsordnung oder der Satzung sind mit dem Erhalter abzustimmen.

§ 5 Wahl der Mitglieder des Kollegiums

(1) Kommt eine zur Wahlentscheidung oder Nominierung von Vertreterinnen/Vertretern in das Kollegium berufene Personengruppe dieser Verpflichtung nicht zeitgerecht nach, so hat die Leiterin/der Leiter des Kollegiums dieser Personengruppe eine angemessene Frist zur Wahl, Entsendung oder Nominierung zu setzen. Verstreicht diese Frist ergebnislos, so gilt das Kollegium auch ohne Vertreterin/Vertreter dieser Personengruppe als gesetzmäßig zusammengesetzt. Für die Abberufung von Mitgliedern im Kollegium während einer Funktionsperiode ist jene Personengruppe bzw. jenes Organ der Studierendenvertretung zuständig, welche die Entsendung oder Wahl dieses Mitgliedes durchgeführt hat. Die Abberufung kann erfolgen, wenn das Mitglied seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, seine Pflichten zu erfüllen. Der Beschluss über diese Abberufung bedarf der einfachen Mehrheit des Kollegiums.

(2) Die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden in das Kollegium erfolgt durch ein eigenes Wahlverfahren, das von der offiziellen Studierendenvertretung festgelegt wird.

§ 6 Vorsitz, Wahl der Leiterin/des Leiters und der Stellvertreterin/des Stellvertreters der Leiterin/des Leiters des Kollegiums und Bestellung einer Schriftführerin/eines Schriftführers

(1) Bei der Erfüllung seiner Aufgaben ist die Leiterin/der Leiter des Kollegiums an die Geschäftsordnung gebunden. Sie/er hat das Kollegium bei der Vorbereitung seiner Entscheidungen zu unterstützen und ist verpflichtet, ihm über ihre/seine Tätigkeiten laufend Bericht zu erstatten.

Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums als auch die Stellvertreterin/der Stellvertreter werden aufgrund eines Dreivorschlages vom Kollegium gewählt. Beide Dreivorschläge werden vom Erhalter vorgeschlagen.

(2) Anschließend an die Wahl der Stellvertreterin/des Stellvertreters wird auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters des Kollegiums die Schriftführerin/der Schriftführer, die/der nicht Mitglied des Kollegiums zu sein braucht, von den Mitgliedern des Kollegiums bestellt.

(3) Die Gewählten sind grundsätzlich zur Annahme der Wahl verpflichtet; wenn die/der Gewählte in ihrer/seiner Person gegebene Gründe geltend macht, die die Annahme der Funktion nicht zumutbar erscheinen lassen, entscheidet das Kollegium nach Abklärung der Entschuldigungsgründe. Die Wiederwahl eines abgetretenen Mitglieds ist zulässig. Die/der Wiedergewählte kann jedoch die Wahl ohne Angabe von Gründen ablehnen.

(4) Durch einen mit 2/3-Mehrheit gefassten Beschluss des Kollegiums kann ein Antrag auf Abberufung der Leiterin/des Leiters des Kollegiums an den Erhalter für den Fall gestellt werden, dass diese/dieser nicht mehr in der Lage ist, die Amtspflichten zu erfüllen, oder die Amtspflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt, wenn die Angelegenheit bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung enthalten ist.

§ 7 Tagesordnung

(1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums. Den Mitgliedern des Kollegiums ist die Tagesordnung mindestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich bekannt zu geben.

(2) Gegenstände, die die Leiterin/der Leiter des Kollegiums den Mitgliedern des Kollegialorgans nicht mindestens zwei Tage vor der Sitzung bekannt gegeben hat, dürfen behandelt werden, wenn dies mit der Mehrheit des Kollegiums zu Beginn der Sitzung beschlossen wird.

(3) Jedes Mitglied des Kollegiums kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes hat mindestens vier Tage vor der Sitzung schriftlich an die Leiterin/den Leiter des Kollegiums zu erfolgen.

(4) Jedes Mitglied kann zu Beginn der Sitzung weitere Gegenstände in die Tagesordnung vorschlagen. Derartige Gegenstände werden behandelt, wenn nicht mindestens zwei der anwesenden Mitglieder widersprechen.

§ 8 Sitzungen des Kollegiums

(1) Gäste können auf Antrag zur Diskussion einzelner Tagesordnungspunkte oder zur gesamten Sitzung zugelassen werden. Über den Antrag ist spätestens zu Beginn der Sitzung des Kollegiums abzustimmen.

(2) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.

(3) Nach der Verlesung und Genehmigung der Tagesordnung berichtet die Leiterin/der Leiter des Kollegiums dem Kollegialorgan über die seit der letzten Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsstücke sowie über die selbständigen Geschäfte.

(4) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums hat bei der Behandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte jenem Mitglied als erstem das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag sie in der Tagesordnung aufgenommen wurden; sodann ist von der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums die Wechselrede zu eröffnen. Nach Schluss der Debatte ist über die gestellten Anträge des Tagesordnungspunktes abzustimmen.

(5) Jedes Mitglied des Kollegiums ist berechtigt, sich zu den einzelnen Tagesordnungspunkten zu Wort zu melden und nach Erteilung des Wortes durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums zu diesem Punkt zu sprechen. Es darf nur durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums aus einem triftigen Grund unterbrochen werden.

(6) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums hat den Mitgliedern des Kollegiums in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen und bei Vorliegen mehrerer Wortmeldungen eine Wortmeldungsliste anzulegen. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlusswort demjenigen Mitglied zu, auf dessen Antrag der Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

(7) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums hat auf eine rasche, ordnungsgemäße sowie hinreichende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Sie/er hat insbesondere vom Thema abschweifende Debatten zu vermeiden.

(8) Bei Annahme des Antrages auf Schluss der Wechselrede sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig; das Wort behält nur, wer sich vor der Antragstellung gemeldet hat. Der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums, der Berichterstatterin/dem Berichterstatter oder der Antragstellerin/dem Antragsteller steht auf Verlangen eine Erwiderung bzw. ein Schlusswort zu.

Über den Antrag auf Schluss der Wechselrede ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung von Redenden, abzustimmen. Vor der Abstimmung ist die Wortmeldungsliste zu verlesen.

§ 9 Abstimmung

- (1) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums regelt die Reihenfolge, in der über die zu einem Gegenstand gestellten Anträge abgestimmt wird. Über den Antrag auf Vertagung des Gegenstandes ist immer zuerst abzustimmen.
- (2) Bei der Abstimmung ist über Anträge allgemeiner Art vor den speziellen und über weitergehende vor den enger gefassten zu entscheiden. Über Gegenanträge ist vor dem Hauptantrag und über Zusatzanträge nach dem Hauptantrag abzustimmen.
- (3) Eine Abstimmung über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, ist unzulässig.
- (4) Sofern nichts anderes bestimmt oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen.
- (5) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung von der Schriftführerin/vom Schriftführer zu verlesen.
- (6) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums.
- (7) Jedes Mitglied des Kollegiums kann jedoch für den Fall, dass es ein Abstimmungsergebnis nicht billigt, verlangen, dass sein Einspruch wörtlich in das Protokoll aufgenommen wird. Dieser Einspruch kann nach seiner Anmeldung in der Sitzung auch innerhalb von drei Tagen schriftlich formuliert der Schriftführerin/dem Schriftführer zur Aufnahme in das Protokoll übergeben werden. Ebenso kann auch jedes Mitglied des Kollegiums oder jede der Gruppen verlangen, dass Äußerungen, Stellungnahmen oder Memoranden zu einem Punkt der Tagesordnung in das Protokoll aufgenommen oder, falls davon eine schriftliche Ausfertigung vorgelegt wird, diesem angeschlossen werden.
- (8) Über Angelegenheiten, die ein Mitglied des Kollegiums persönlich betreffen, ist geheim abzustimmen. Geheim ist ferner abzustimmen, wenn dies von einem Mitglied des Kollegiums beantragt und von der Mehrheit des Kollegiums beschlossen wird.
- (9) In dringenden Fällen können auch Abstimmungen im Umlaufwege vorgenommen werden. Über das Ergebnis der Abstimmung ist bei der darauf folgenden Sitzung dem Kollegium zu berichten.
- (10) Alle Abstimmungen zu Personalentscheidungen werden in geheimer Wahl durchgeführt.

§ 10 Befangenheit

- (1) Ein Mitglied des Kollegiums ist nach § 7 AVG befangen in Sachen, die seine persönlichen Verhältnisse oder die eines nahen Verwandten betreffen. Betrifft dies ein stimmberechtigtes Mitglied, hat dieses seine Vertretung zu veranlassen.
- (2) Sofern nicht anders beschlossen, hat das befangene Mitglied für die Dauer der Verhandlung über diese Sache den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 11 Ständige und nicht ständige Ausschüsse/Kommissionen

- (1) Das Kollegium kann im Rahmen seiner Aufgaben ständige und nicht ständige Kommissionen/Ausschüsse bilden, denen die Vorberatung, Begutachtung und Bearbeitung einzelner Angelegenheiten übertragen wird.
- (2) Die Mitglieder der einzusetzenden Ausschüsse/Kommissionen werden vom Kollegium per Beschluss benannt.
- (3) Die Ausschüsse tagen nicht-öffentlich. Ansonsten gelten für die Leitung der Ausschüsse die übrigen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.

§ 12 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Kollegiums ist ein Protokoll zu führen.
- (2) Die Führung des Protokolls obliegt der Schriftführerin/dem Schriftführer.
- (3) Das Protokoll hat zu enthalten:
 - a) den Tag und die Dauer der Sitzung;
 - b) den Namen der Leiterin/des Leiters der Sitzung des Kollegiums sowie der anwesenden Mitglieder des Kollegiums;
 - c) die Namen der entschuldigten Mitglieder;
 - d) die ursprüngliche Tagesordnung und, wenn diese abgeändert wurde, die endgültige Tagesordnung;
 - e) die Anträge in wörtlicher Fassung;
 - f) die Beschlüsse in wörtlicher Fassung;
 - g) das ziffernmäßige Ergebnis der Abstimmung und Wahlen;
 - h) Verfügungen der Leiterin/des Leiters des Kollegiums (Wortentzug etc.);
 - i) die zur Information des Kollegiums gemachten Mitteilungen.
- (4) Das Sitzungsprotokoll ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer spätestens zwei Wochen nach der Sitzung oder spätestens 24 Stunden vor der nächsten Sitzung zur Einsichtnahme für zwei Wochen aufzulegen. In Einzelfällen kann das Kollegium eine andere Einsichtsfrist festlegen. Für den Fall, dass die nächste Sitzung vor Ende der formellen Einspruchsfrist stattfindet, endet die Einspruchsfrist mit der Behandlung des Punktes ‚Protokoll‘ in dieser Sitzung.
- (5) Die Mitglieder des Kollegiums können auf Unrichtigkeiten oder Mängel im Protokoll aufmerksam machen, dürfen hierin jedoch selbst keine Änderungen vornehmen. Beanstandete Punkte des Protokolls sind in der nächsten Sitzung zu behandeln.
- (6) Als Anlagen sind dem Protokoll beizufügen: Alle schriftlichen Unterlagen über die Verhinderung von Mitgliedern, Stimmübertragungen, Ersatzmitgliedensendungen.
- (7) Die vom Kollegium gefassten Beschlüsse sind im Protokoll besonders hervorzuheben.
- (8) Das Protokoll ist von der Leiterin/vom Leiter der Sitzung des Kollegiums und von der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen.
- (9) Die Protokolle und sonstigen Aufzeichnungen sind von der Schriftführerin/dem Schriftführer aufzubewahren und der Nachfolgerin/dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

(10) Eine Abschrift des Protokolls ist der Geschäftsführung der FHV gleichzeitig mit der Auflegung zu übersenden.

(11) Einen Anspruch auf Mitteilung des Protokollinhaltes haben nur die Mitglieder des Kollegiums und die Geschäftsführung.

§ 13 Durchführung der Beschlüsse und Schriftverkehr

(1) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums vollzieht, soweit sie in ihrem/seinem eigenen Wirkungsbereich liegen, die Beschlüsse des Kollegiums und leitet die Beschlüsse, Anträge und Empfehlungen an die zuständigen Stellen weiter. Sie/er hat darüber in der nächsten Sitzung dem Kollegium zu berichten.

(2) Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums ist im Falle rechtlicher Bedenken berechtigt, die Durchführung eines Beschlusses auszusetzen, ist aber verpflichtet, dem Erhalter der Fachhochschule zu berichten. Teilt die Geschäftsführung mit, dass sie keinen Anlass findet, den Beschluss aufzuheben, so ist dieser von der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums unverzüglich zu vollziehen.

(3) Alle Beschlüsse des Kollegiums und Mitteilungen an die Studierenden sind spätestens vier Wochen nach Beschlussfassung im Inside der FHV zu verlautbaren.

§ 14 Nichtbeachtung der Geschäftsordnung

Eine Nichtbeachtung der Geschäftsordnung wird auf Antrag eines Mitgliedes durch Beschluss des Kollegiums mit 2/3-Mehrheit festgestellt.

§ 15 Vertraulichkeit

Sämtliche Vorgänge im Kollegium sind vertraulich zu behandeln.

§ 16 Wahlordnungen

Die Wahlordnungen der Personen bzw. Personengruppen gemäß § 1 Abs. 1 lit. a-e sind Bestandteile der Geschäftsordnung.

§ 17 Allgemeines

Sollte während einer Funktionsperiode eine Novellierung des FHStG in den für das Kollegium relevanten Bestimmungen erfolgen, ist die Geschäftsordnung in Abstimmung mit dem Erhalter anzupassen

Abschnitt A-2

Wahlordnung für die Wahl der Kollegiumsleitung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der Leiterin/des Leiters des Kollegiums.

§ 2 Zeitlicher Ablauf und Beginn der Amtsperiode

Die Funktionsperiode der Leiterin/des Leiters des Kollegiums beginnt mit dem Zeitpunkt der Wahl und endet mit der Funktionsperiode des Kollegiums. Eine Wiederwahl ist zulässig.

§ 3 Übergangsbestimmungen / Vorsitz des Kollegiums bis zur Wahl der Leitung des Kollegiums

Die Mitglieder des neu gewählten Kollegiums bestimmen in der konstituierenden Sitzung durch Wahl (einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen) eine interimistische Vorsitzende/einen interimistischen Vorsitzenden des Kollegiums. Diese/r leitet das Kollegium bis zur Wahl der Leiterin/des Leiters des Kollegiums.

§ 4 Wahlgane, Zusammensetzung und Aufgaben

(1) Wahlgane sind die Wahlleiterin/der Wahlleiter und der Wahlausschuss. Wahlwerberinnen/Wahlwerber können nicht Mitglieder des Wahlausschusses sein.

(2) Wahlleiterin/Wahlleiter ist jeweils ein Mitglied des Kollegiums, das nicht Wahlwerberin/Wahlwerber ist. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter wird auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters durch das Kollegium gewählt.

(3) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahlen verantwortlich. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter erhält von der amtierenden Leiterin/vom amtierenden Leiter des Kollegiums den vom Erhalter gemäß § 10 Abs. 3 lit. 1 FHStG erstellten Dreivorschlag. Er sorgt für die Stimmzettel und die Wahlurne.

(4) Der Wahlausschuss umfasst vier Mitglieder. Er wird aus einem Mitglied des Lehr- und Forschungspersonals, einer Vertreterin/einem Vertreter der Studierenden, der Wahlleiterin/dem Wahlleiter und der Schriftführerin/dem Schriftführer zusammengesetzt. Die Schriftführerin/der Schriftführer muss nicht Mitglied des Kollegiums sein. Die Bestellung der Mitglieder durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums erfolgt auf Vorschlag der Wahlleiterin/des Wahlleiters. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter gibt die Zusammensetzung des Wahlausschusses dem Kollegium bekannt.

(5) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter und die Mitglieder des Wahlausschusses sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet.

§ 5 Wahlanfechtung und Wahlprüfung

- (1) Jede Wahlberechtigte/jeder Wahlberechtigte kann nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses die Wahl innerhalb von sieben Tagen unter Angabe von Gründen anfechten. Die Anfechtung ist begründet, wenn wesentliche Vorschriften der Wahlordnung verletzt sind.
- (2) Über die Anfechtung der Wahl entscheidet der Wahlausschuss mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Wahlleiterin/der Wahlleiter. Der Beschluss über die Anfechtung ist schriftlich zu begründen und der/dem Antragstellenden sowie der unmittelbar betroffenen Person und dem Kollegium zuzustellen. Ist die Anfechtung begründet, hat der Wahlausschuss das Wahlergebnis bei fehlerhafter Auszählung zu berichtigen oder die Wahl in dem erforderlichen Umfang für ungültig zu erklären und insoweit eine Wiederholungswahl anzuordnen. Eine Wiederholung der Wahl ist dann unverzüglich durchzuführen. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter legt den Wahltermin, den Ort und die Zeit der Stimmabgabe fest.

§ 6 Wahl Niederschriften, Aufbewahrung der Wahlunterlagen und Fristen

Die Wahl Niederschriften sollen insbesondere den Verlauf der Wahlhandlung aufzeichnen, das Wahlergebnis festhalten und besondere Vorkommnisse vermerken. Die Stimmzettel und Wahl Niederschriften sind vier Jahre durch das Rektorat aufzubewahren.

§ 7 Auszählung

- (1) Unverzüglich nach Beendigung der Stimmabgabe ist die Auszählung der abgegebenen Stimmen durch den Wahlausschuss vorzunehmen.
- (2) Nach Öffnung der Wahlurne werden die Stimmzettel auf ihre Gültigkeit überprüft. Ein abgegebener Stimmzettel und folglich auch die Stimmabgabe sind ungültig, wenn
- a) keine Bewerberin/kein Bewerber gekennzeichnet (angekreuzt) wurde,
 - b) der Stimmzettel einen Zusatz, der nicht der Kennzeichnung der gewählten Bewerberin/des gewählten Bewerbers oder des gewählten Wahlvorschlages dient oder einen Vorbehalt enthält,
 - c) aus dem Stimmzettel der Wille der Wählerin/des Wählers nicht zweifelsfrei erkennbar ist.

(3) Bei Zweifel über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmabgabe entscheidet der Wahlausschuss. Die auf den einzelnen Wahlvorschlag entfallenen gültigen Stimmen werden zusammengezählt.

§ 8 Wahlgrundsätze für die Wahl der Leiterin/des Leiters des Kollegiums

- (1) Das Kollegium wählt die Leiterin/den Leiter des Kollegiums in geheimer Wahl.
- (2) Für die Wahl der Leiterin/des Leiters des Kollegiums erstellt der Erhalter einen Dreivorschlag. Die Frist zwischen der Bekanntgabe des Dreivorschlages an das Kollegium durch die amtierende Leiterin/den amtierenden Leiter des Kollegiums und der Wahl beträgt mindestens drei Wochen.

(3) Vor Einbringung des Wahlvorschlags ins Kollegium findet (zumindest) eine Konsultation zwischen Erhaltervertreterinnen/Erhaltervertretern und zwei durch das Kollegium entsandte Vertreterinnen/Vertretern der FHV, welche nicht im Wahlvorschlag genannt sind, statt.

- a) Eine Kandidatin/ein Kandidat gilt als gewählt, wenn sie/er in einem Wahldurchgang zumindest 2/3 der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen kann.
- b) Kann ein Wahldurchgang nicht nach lit. a) entschieden werden, so scheidet die Kandidatin/der Kandidat mit den wenigsten Stimmen aus und die Wahl wird in einem weiteren Durchgang mit den verbliebenen Kandidatinnen/Kandidaten wiederholt.
- c) Kann ein Wahldurchgang zwischen den beiden zuletzt verbliebenen Kandidatinnen/ Kandidaten nicht gem. lit. a) entschieden werden, so gilt jene Kandidatin/jener Kandidat als gewählt, die die größere Anzahl an gültigen Stimmen auf sich vereinigt hat. Bei Stimmgleichheit ist die Wahl zu wiederholen.

(4) Solange keine Entscheidung zustande kommt, leitet die/der Vorsitzende des Kollegiums gemäß § 3 dieser Wahlordnung das Kollegium.

(5) Scheidet die Leiterin/der Leiter des Kollegiums vorzeitig aus dem Amt, so übernimmt die stellvertretende Leiterin/der stellvertretende Leiter die Aufgaben der Kollegiumsleitung bis zur Wahl und Bestellung einer neuen Kollegiumsleitung. Gleichzeitig erfolgt die Nachbesetzung der stellvertretenden Kollegiumsleitung bis zur Neuwahl der Kollegiumsleitung gemäß der Wahlordnung für die stellvertretende Kollegiumsleitung.

(6) Wird ein gewähltes Mitglied des Kollegiums in der Folge zur Leiterin/zum Leiter des Kollegiums gewählt, so rückt im Kollegium eine Kandidatin/ein Kandidat aus der jeweiligen Personengruppe gemäß der in den jeweiligen Wahlordnungen festgelegten Regelung nach.

Abschnitt A-3

Wahlordnung für die Wahl der stellvertretenden Leitung des Kollegiums

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der Stellvertretung der Leiterin/des Leiters des Kollegiums.

§ 2 Zeitlicher Ablauf und Beginn der Amtsperiode

Die Funktionsperiode der Stellvertretung der Leiterin/des Leiters des Kollegiums beginnt mit dem Zeitpunkt der Wahl und endet mit der Funktionsperiode des Kollegiums. Eine Wiederwahl ist zulässig.

§ 3 Wahlorgane, Zusammensetzung und Aufgaben

(1) Wahlorgane sind der Wahlleiter/die Wahlleiterin und der Wahlausschuss. Wahlwerberinnen/Wahlwerber können nicht Mitglied des Wahlausschusses sein.

(2) Wahlleiterin/Wahlleiter ist jeweils ein Mitglied des Kollegiums, das nicht Wahlwerberin/Wahlwerber ist. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter wird auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters des Kollegiums durch das Kollegium gewählt.

(3) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahlen verantwortlich. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter erhält von der Leiterin/vom Leiter des Kollegiums den vom Erhalter gemäß § 10 Abs. 3 lit. 1 FHStG erstellten Dreivorschlag. Sie/er sorgt für die Stimmzettel zur Wahl der Wahlliste und die Wahlurne.

(4) Der Wahlausschuss umfasst vier Mitglieder. Er wird aus einem Mitglied des Lehr- und Forschungspersonals, einer Vertreterin/einem Vertreter der Studierenden, der Wahlleiterin/dem Wahlleiter und der Schriftführerin/dem Schriftführer zusammengesetzt. Die Schriftführerin/der Schriftführer muss nicht Mitglied des Kollegiums sein. Die Bestellung der Mitglieder durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums erfolgt auf Vorschlag der Wahlleiterin/des Wahlleiters. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter gibt die Zusammensetzung des Wahlausschusses dem Kollegium bekannt.

(5) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter und die Mitglieder des Wahlausschusses sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet.

§ 4 Wahlanfechtung und Wahlprüfung

(1) Jede Wahlberechtigte/jeder Wahlberechtigte kann nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses die Wahl innerhalb von sieben Tagen unter Angabe von Gründen anfechten. Die Anfechtung ist begründet, wenn wesentliche Vorschriften der Wahlordnung verletzt sind.

(2) Über die Anfechtung der Wahl entscheidet der Wahlausschuss mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Wahlleiterin/der Wahlleiter. Der Beschluss über die Anfechtung ist schriftlich zu begründen und der/dem Antragstellenden sowie der unmittelbar betroffenen Person und dem Kollegium zuzustellen. Ist die Anfechtung begründet, hat der Wahlausschuss das Wahlergebnis bei fehlerhafter Auszählung zu berichtigen oder die Wahl in dem erforderlichen Umfang für ungültig zu erklären und insoweit eine Wiederholungswahl anzuordnen. Eine Wiederholung der Wahl ist dann unverzüglich durchzuführen. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter legt den Wahltermin, den Ort und die Zeit der Stimmabgabe fest.

§ 5 Wahl Niederschriften, Aufbewahrung der Wahlunterlagen und Fristen

(1) Die Wahl Niederschriften sollen insbesondere den Verlauf der Wahlhandlung aufzeichnen, das Wahlergebnis festhalten und besondere Vorkommnisse vermerken.

(2) Die Stimmzettel und Wahl Niederschriften sind vier Jahre durch das Rektorat aufzubewahren.

§ 6 Auszählung

(1) Unverzüglich nach Beendigung der Stimmabgabe ist die Auszählung der abgegebenen Stimmen durch den Wahlausschuss vorzunehmen.

(2) Nach Öffnung der Wahlurne werden die Stimmzettel auf ihre Gültigkeit überprüft. Ein abgegebener Stimmzettel und folglich auch die Stimmabgabe sind ungültig, wenn

- a) die zur Bestätigung der Wahlliste vorgesehen Felder nicht eindeutig gekennzeichnet (angekreuzt) wurden (ja/nein),
- b) der Stimmzettel einen Zusatz, der nicht der Bestätigung oder Ablehnung der Wahlliste dient oder einen Vorbehalt enthält,
- c) aus dem Stimmzettel der Wille der Wählerin/des Wählers nicht zweifelsfrei erkennbar ist.

(3) Bei Zweifel über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmabgabe entscheidet der Wahlausschuss. Die auf den einzelnen Wahlvorschlag entfallenen gültigen Stimmen werden zusammengezählt.

§ 7 Wahlgrundsätze für die Wahl der Stellvertretung der Leiterin/des Leiters des Kollegiums

(1) Das Kollegium wählt die Stellvertretung der Leiterin/des Leiters des Kollegiums in geheimer Wahl.

(2) Für die Wahl der Stellvertretung der Leiterin/des Leiters des Kollegiums erstellt der Erhalter einen Dreivorschlag. Die Frist zwischen der Bekanntgabe des Dreivorschlags an das Kollegium durch den Erhalter und der Wahl beträgt mindestens zwei Wochen. In begründeten Fällen kann die Frist per Kollegiumsbeschluss verkürzt werden.

(3) Den Dreivorschlag erstellt der Erhalter auf Grundlage einer Vertretungsliste, die ihm von der Leiterin/vom Leiter des Kollegiums bis vier Wochen vor der ersten Sitzung im Wintersemester bzw. spätestens bis Semesterbeginn übergeben wird. Diese Liste enthält mindestens fünf Namen.

(4) Die Wahl der Stellvertretung der Leiterin/des Leiters des Kollegiums erfolgt nach den gleichen Abläufen wie die Wahl des Leiters /der Leiterin des Kollegiums.

- a) Eine Kandidatin/ein Kandidat gilt als gewählt, wenn sie/er in einem Wahldurchgang zumindest 2/3 der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen kann.
- b) Kann ein Wahldurchgang nicht nach lit. a) entschieden werden, so scheidet die Kandidatin/der Kandidat mit den wenigsten Stimmen aus und die Wahl wird in einem weiteren Durchgang mit den verbliebenen Kandidatinnen/Kandidaten wiederholt.
- c) Kann ein Wahldurchgang zwischen den beiden zuletzt verbliebenen Kandidatinnen/Kandidaten nicht gem. lit. a) entschieden werden, so gilt jene Kandidatin/jener Kandidat als gewählt, die/der die größere Anzahl an gültigen Stimmen auf sich vereinigt hat. Bei Stimmengleichheit ist die Wahl zu wiederholen.

(5) Passives Wahlrecht haben alle Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, die zum Zeitpunkt der Erstellung der Wahlliste

- a) in einem Dienstverhältnis zur FHV GmbH stehen,
- b) mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 80 % beschäftigt sind,
- c) deren Dienstvertrag zumindest für die volle Funktionsperiode des Kollegiums aufrecht ist und
- d) die sich schriftlich bei der Leiterin/beim Leiter des Kollegiums für diese Position bewerben.

(6) Scheidet die stellvertretende Leitung vorzeitig aus, erfolgt eine Neuwahl gemäß der Wahlordnung für die stellvertretende Kollegiumsleitung.

(7) Wird ein gewähltes Mitglied des Kollegiums in der Folge zur stellvertretenden Leiterin/zum stellvertretenden Leiter des Kollegiums gewählt, so rückt im Kollegium eine Kandidatin/ein Kandidat aus der jeweiligen Personengruppe gem. der in den jeweiligen Wahlordnungen festgelegten Regelung nach.

Abschnitt A-4

Wahlordnung für die Wahl der Vertretung der Studiengangsleitungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der Vertreterinnen/Vertreter der Studiengangsleiterinnen/ Studiengangsleiter der Fachhochschul-Studiengänge der FHV in das Kollegium.

§ 2 Zeitlicher Ablauf und Beginn der Amtsperiode

Die Funktionsperiode dauert vier Jahre. Die Funktionsperiode beginnt mit der konstituierenden Kollegiumssitzung und endet mit Beginn der konstituierenden Kollegiumssitzung der nächsten Funktionsperiode.

§ 3 Wahlorgane, Zusammensetzung und Aufgaben

(1) Wahlorgane sind die Wahlleiterin/der Wahlleiter und der Wahlausschuss. Wahlwerberinnen/Wahlwerber können nicht Mitglied des Wahlausschusses sein.

(2) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahlen verantwortlich. Sie/er sorgt für die Stimmzettel und die Wahlurne.

(3) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter wird von der Leiterin/ vom Leiter des Kollegiums bestellt.

(4) Der Wahlausschuss umfasst vier Mitglieder. Er wird aus zwei Mitgliedern des Lehr- und Forschungspersonals, der Wahlleiterin/dem Wahlleiter und der Schriftführerin/dem Schriftführer zusammengesetzt. Die Bestellung der Mitglieder durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums erfolgt auf Vorschlag der Wahlleiterin/des Wahlleiters. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter gibt die Zusammensetzung des Wahlausschusses dem Kollegium bekannt.

(5) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter und die Mitglieder des Wahlausschusses sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet.

§ 4 Wahlanfechtung und Wahlprüfung

(1) Jede Wahlberechtigte/jeder Wahlberechtigte kann nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses die Wahl innerhalb von sieben Tagen unter Angabe von Gründen anfechten. Die Anfechtung ist begründet, wenn wesentliche Vorschriften der Wahlordnung verletzt sind.

(2) Über die Anfechtung der Wahl entscheidet der Wahlausschuss mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Wahlleiterin/der Wahlleiter. Der Beschluss über die Anfechtung ist schriftlich zu begründen und der/dem Antragstellenden sowie der unmittelbar betroffenen Person und dem Kollegium zuzustellen. Ist die

Anfechtung begründet, hat der Wahlausschuss das Wahlergebnis bei fehlerhafter Auszählung zu berichtigen oder die Wahl in dem erforderlichen Umfang für ungültig zu erklären und insoweit eine Wiederholungswahl anzuordnen. Eine Wiederholung der Wahl ist dann unverzüglich durchzuführen. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter legt den Wahltermin, den Ort und die Zeit der Stimmabgabe fest.

§ 5 Wahlniederschriften, Aufbewahrung der Wahlunterlagen und Fristen

- (1) Die Wahlniederschriften sollen insbesondere den Verlauf der Wahlhandlung aufzeichnen, das Wahlergebnis festhalten und besondere Vorkommnisse vermerken.
- (2) Die Stimmzettel und Wahlniederschriften sind vier Jahre durch das Rektorat aufzubewahren.

§ 6 Auszählung

- (1) Unverzüglich nach Beendigung der Stimmabgabe ist die Auszählung der abgegebenen Stimmen durch den Wahlausschuss vorzunehmen.
- (2) Nach Öffnung der Wahlurne werden die Stimmzettel auf ihre Gültigkeit überprüft. Ein abgegebener Stimmzettel und folglich auch die Stimmabgabe sind ungültig, wenn
 - a) die zur Bestätigung der Wahlliste vorgesehen Felder nicht eindeutig gekennzeichnet (angekreuzt) wurden (ja/nein),
 - b) der Stimmzettel einen Zusatz, der nicht der Bestätigung oder Ablehnung der Wahlliste dient oder einen Vorbehalt enthält,
 - c) aus dem Stimmzettel der Wille der Wählerin/des Wählers nicht zweifelsfrei erkennbar ist.
- (3) Bei Zweifel über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmabgabe entscheidet der Wahlausschuss. Die auf den einzelnen Wahlvorschlag entfallenen gültigen Stimmen werden zusammengezählt.

§ 7 Wahlgrundsätze

- (1) Von den Studiengangsleiterinnen/Studiengangsleitern werden jeweils sechs Vertreterinnen/Vertreter zur Entsendung in das Kollegium gewählt.
- (2) Die Wahl erfolgt als geheime Wahl.
- (3) Passives Wahlrecht haben alle Leiterinnen/Leiter von Fachhochschul-Studiengängen an der FHV.
- (4) Aktives Wahlrecht haben alle Leiterinnen/Leiter die im Semester der Wahl einen Fachhochschul-Studiengang an der FHV leiten.
- (5) Stimmübertragung ist möglich, wenn sie dem Wahlausschuss schriftlich und vom übertragenden Kollegiumsmitglied unterzeichnet bekannt gegeben wird.
- (6) Jede/jeder aktive Wahlberechtigte hat sechs Stimmen vergeben. Eine Vergabe von mehr als sechs Stimmen macht den Wahlzettel ungültig. Weniger als sechs Stimmen können vergeben werden. Jede/jeder Wahlberechtigte darf pro Kandidatin/Kandidat nur eine Stimme vergeben.

(7) Gewählt werden die sechs stimmenstärksten Vertreterinnen/Vertreter der Studiengangsleiterinnen/Studiengangsleiter. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(8) Die auf der Wahlliste angeführten Personen müssen im Falle ihrer Wahl die Wahl annehmen.

(9) Wird ein gewähltes Mitglied des Kollegiums in der Folge zur Leiterin/zum Leiter des Kollegiums oder deren/dessen Stellvertretung gewählt, so rückt im Kollegium die stimmenstärkste Vertreterin/der stimmenstärkste Vertreter der Studiengangsleiterinnen/Studiengangsleiter gemäß Abs. 7 nach.

(10) Sollten weniger als sechs Leiterinnen oder Leiter von Fachhochschul-Studiengängen zur Verfügung stehen, ist deren Anzahl aus dem Kreis der Vertreterinnen oder Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals gemäß den Regelungen in der „Wahlordnung für die Vertreterinnen/Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals im Kollegium an der FHV idgF zu ergänzen (§ 10 Abs. 2 FHStG).

(11) Scheidet eine Studiengangsleiterin/ein Studiengangsleiter vorzeitig aus, bestimmen die Studiengangsleiterinnen/Studiengangsleiter die jeweilige Nachfolge aus dem Kreis der nicht vertretenen Studiengangsleiterinnen/Studiengangsleiter per Wahl gemäß dieser Wahlordnung.

Abschnitt A-5

Wahlordnung für die Wahl der Vertretung des Lehr- und Forschungspersonals

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der Vertreterinnen/Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals des Kollegiums.

§ 2 Zeitlicher Ablauf und Beginn der Amtsperiode

Die Funktionsperiode der Mitglieder dauert vier Jahre. Die Funktionsperiode beginnt mit der konstituierenden Kollegiumssitzung und endet mit Beginn der konstituierenden Kollegiumssitzung der nächsten Funktionsperiode.

§ 3 Wahlorgane, Zusammensetzung und Aufgaben

(1) Wahlorgane sind die Wahlleiterin/der Wahlleiter und der Wahlausschuss. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter kann Mitglied des Wahlausschusses sein. Wahlwerberinnen/Wahlwerber können nicht Mitglieder des Wahlausschusses sein.

(2) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahlen verantwortlich. Sie/er sorgt für die Stimmzettel und die Wahlurne.

(3) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter wird von der Leiterin/vom Leiter des Kollegiums bestellt.

(4) Der Wahlausschuss umfasst vier Mitglieder. Er wird aus einer Studiengangsleiterin/einem Studiengangsleiter, einer Vertreterin/einem Vertreter der Studierenden, der Wahlleiterin/dem Wahlleiter und der Schriftführerin/dem Schriftführer zusammengesetzt. Die Bestellung der Mitglieder durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums erfolgt auf Vorschlag der Wahlleiterin/des Wahlleiters. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter gibt die Zusammensetzung des Wahlausschusses dem Kollegium und der Hochschulöffentlichkeit bekannt.

(5) Die Wahlleiterin/der Wahlleiter und die Mitglieder des Wahlausschusses sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet.

§ 4 Wahlanfechtung und Wahlprüfung

(1) Jede/jeder Wahlberechtigte kann nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses die Wahl innerhalb von sieben Tagen unter Angabe von Gründen anfechten. Die Anfechtung ist begründet, wenn wesentliche Vorschriften der Wahlordnung verletzt sind.

(2) Über die Anfechtung der Wahl entscheidet der Wahlausschuss mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Wahlleiterin/der Wahlleiter. Der Beschluss über die Anfechtung ist schriftlich zu begründen und der/dem Antragstellenden

sowie der unmittelbar betroffenen Person und dem Kollegium zuzustellen. Ist die Anfechtung begründet, hat der Wahlausschuss das Wahlergebnis bei fehlerhafter Auszählung zu berichtigen oder die Wahl in dem erforderlichen Umfang für ungültig zu erklären und insoweit eine Wiederholungswahl anzuordnen. Eine Wiederholung der Wahl ist dann unverzüglich durchzuführen. Die Wahlleiterin/der Wahlleiter legt den Wahltermin, den Ort und die Zeit der Stimmabgabe fest.

§ 5 Wahlniederschriften, Aufbewahrung der Wahlunterlagen und Fristen

- (1) Die Wahlniederschriften sollen insbesondere den Verlauf der Wahlhandlung aufzeichnen, das Wahlergebnis festhalten und besondere Vorkommnisse vermerken.
- (2) Die Stimmzettel und Wahlniederschriften sind vier Jahre durch das Rektorat aufzubewahren.

§ 6 Auszählung

- (1) Unverzüglich nach Beendigung der Stimmabgabe ist die Auszählung der abgegebenen Stimmen durch den Wahlausschuss vorzunehmen.
- (2) Nach Öffnung der Wahlurne werden die Stimmzettel auf ihre Gültigkeit überprüft. Ein abgegebener Stimmzettel und folglich auch die Stimmabgabe sind ungültig, wenn
 - a) keine Bewerberin/kein Bewerber gekennzeichnet (angekreuzt) wurde,
 - b) der Stimmzettel einen Zusatz, der nicht der Bestätigung oder Ablehnung der Wahlliste dient oder einen Vorbehalt enthält,
 - c) aus dem Stimmzettel der Wille der Wählerin/des Wählers nicht zweifelsfrei erkennbar ist. Insbesondere sind Stimmzettel ungültig, auf denen mehr als sechs Stimmen vergeben wurden oder auf denen eine Kandidatin/ein Kandidat mehr als eine Stimme erhalten hat (siehe auch § 7 Abs. 5 der gegenständlichen Wahlordnung).

Bei Zweifel über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmabgabe entscheidet der Wahlausschuss. Die auf den einzelnen Wahlvorschlag entfallenen gültigen Stimmen werden zusammengezählt.

§ 7 Wahlgrundsätze für die Wahl der Vertreterinnen/Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals in das Kollegium

- (1) Die Wahl des Kollegiums erfolgt als geheime Wahl.
- (2) Das passive Wahlrecht kommt jenen Mitgliedern des Lehr- und Forschungspersonals zu, die zum Zeitpunkt der Erstellung der Wahlliste
 - a) seit mindestens einem Jahr in einem hauptberuflichen oder nebenberuflichen Dienstverhältnis in der Lehre oder Forschung zur FHV GmbH stehen,
 - b) die das passive Wahlrecht bei der Wahlleiterin/beim Wahlleiter schriftlich spätestens drei Wochen vor der Wahl angemeldet haben.

Das Lehr- und Forschungspersonal besteht laut § 7 FHStG idgF aus hauptberuflich und nebenberuflich tätigen Personen. Darunter sind alle in der Lehre oder Forschung tätigen Personen zu verstehen, die zum Zeitpunkt der Erstellung der Wahlliste in der Lehre oder Forschung der FHV tätig sind.

Die FHV bekennt sich im Sinne von FHStG § 10 Abs. 2 zur Gleichstellung von Frauen und Männern und strebt auch unter den Vertreterinnen/Vertretern des Lehr- und Forschungspersonals eine ausgewogene Vertretung von Frauen und Männern an. Daher sind besonders auch Frauen aufgefordert, ihr passives Wahlrecht wahrzunehmen.

(3) Studiengangsleiterinnen/Studiengangsleiter sind in der eigenen Wahlordnung berücksichtigt und haben bei der Wahl des Lehr- und Forschungspersonals weder aktives noch passives Wahlrecht.

(4) Der Wahlausschuss erstellt eine Wahlliste, die alle Personen gem. Abs. 2, zugeordnet zu ihren jeweiligen Departments bzw. als Forscherinnen/Forscher bzw. als externe Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, enthält. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die aufgrund eines Stellenplans sowohl in einem Department als auch in einem Forschungszentrum oder -bereich tätig sind, werden auf der Wahlliste dem jeweiligen Department zugeordnet, wenn ihre Leistung zu mehr als der Hälfte im Department erbracht wird; andernfalls werden sie auf der Wahlliste den Forscherinnen/Forschern zugeordnet. Der Wahlausschuss veröffentlicht die Wahlliste drei Wochen vor der Wahl und sieht eine Einspruchsfrist von einer Woche vor. Die Wahlkommission erstellt die endgültige Wahlliste nach Ablauf der Einspruchsfrist.

(5) Stimmübertragung ist möglich, wenn sie dem Wahlausschuss schriftlich und vom übertragenden Kollegiumsmitglied unterzeichnet bekannt gegeben wird.

(6) Das aktive Wahlrecht kommt gemäß § 10 FHStG idgF dem Lehr- und Forschungspersonal zu. Jede/jeder aktiv Wahlberechtigte hat sechs Stimmen zu vergeben. Eine Vergabe von mehr als sechs Stimmen pro Wahlzettel macht den Wahlzettel ungültig. Weniger als sechs Stimmen können vergeben werden. Jede/jeder Wahlberechtigte kann pro Kandidatin/Kandidat nur eine Stimme vergeben.

(7) Gewählt werden sechs Vertreterinnen/Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals:

- a) Aus dem Kreis der stimmenstärksten Vertreterinnen/Vertreter eines jeden Departments sind jene vier Kandidatinnen/Kandidaten gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben.
- b) Die stimmenstärkste Forscherin/der stimmenstärkste Forscher ist als gewählt anzusehen.
- c) Die stimmenstärkste externe Lehrbeauftragte/der stimmenstärkste externe Lehrbeauftragte ist als gewählt anzusehen.

(8) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(9) Die auf der Wahlliste angeführten Personen müssen im Falle ihrer Wahl die Wahl annehmen.

(10) Wird ein gewähltes Mitglied des Kollegiums in der Folge zur Leiterin/zum Leiter des Kollegiums oder zu deren Stellvertretung gewählt, so erfolgt die Nachrückung aus derselben Personengruppe (Hochschullehrende, Forscherinnen und Forscher, externe Lehrbeauftragte) nach der Stimmzahl.

(11) Scheiden gewählte Mitglieder des Kollegiums aus, erfolgt die Nachrückung aus derselben Personengruppe (Hochschullehrende, Forscherinnen und Forscher, externe Lehrbeauftragte). Sollte dies nicht möglich sein, rückt die Person mit der höchsten Stimmzahl unbeschadet der Gruppenzugehörigkeit nach.

Abschnitt A-6

Einrichtung allfälliger Ausschüsse und deren Statuten

Die gem. FHStG § 10 Abs. 3 Z 10 in die Satzung aufzunehmende Einrichtung von Ausschüssen wird in den allgemeinen Grundsätzen in § 11 der Geschäftsordnung des Kollegiums (Abschnitt A-1) geregelt.

Ergänzende Regelungen, die besondere Ausschüsse betreffen, finden sich in den jeweiligen Wahlordnungen in den Abschnitten A-2 bis A-5 (Wahlausschüsse), sowie in der Studien- und Prüfungsordnung in den Abschnitten B-1 und B-2 (Beschwerdeausschuss bzw. Beschwerdekommision).

Teil B - Lehr- und Forschungsbetrieb

Abschnitt B-1

Prüfungsordnung für Studienprogramme an der FHV

§ 1 Geltungsbereich und Definitionen

Die vorliegende Prüfungsordnung wurde am 17. März 2015 vom Fachhochschulkollegium der FHV (kurz: Kollegium) beschlossen und entfaltet ihre Gültigkeit ab 19. Mai 2015 in allen Studiengängen der FHV.

Sie betrifft alle Prüfungen, die dem Sommersemester 2015 und den Folgesemestern zugeordnet werden können.

Studienrechtliche Regelungen der einzelnen Studiengänge (im Weiteren als Studienordnungen bezeichnet) sind nur soweit gültig, als sie dieser Prüfungsordnung nicht widersprechen.

In dieser Prüfungsordnung sind verschiedene Fristen in Werktagen angegeben. Als Werktage zählen dabei Montag bis Samstag, ausgenommen sind Sonn- und gesetzliche Feiertage.

Im Monat August ist der Fristenlauf für Entscheidungen der Studiengangsleitungen, des Kollegiums und der Beschwerdekommision gehemmt.

§ 2 Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse¹

(1) Bezüglich der Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse gilt das Prinzip der lehrveranstaltungsbezogenen Anerkennung. Die Gleichwertigkeit der erworbenen Kenntnisse mit dem Anforderungsprofil hinsichtlich Inhalt und Umfang der zu erlassenden Lehrveranstaltungen ist auf Antrag der/des Studierenden festzustellen. Die Entscheidung liegt bei der Studiengangsleitung. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit sind positiv absolvierte Prüfungen anzuerkennen. Eine Wissensüberprüfung ist in diesen Fällen nicht vorzusehen.

(2) Besondere Kenntnisse oder Erfahrungen aus der beruflichen Praxis sind in Bezug auf die Anerkennung von Lehrveranstaltungen oder des Berufspraktikums zu berücksichtigen; das gilt insbesondere für berufsbegleitend organisierte Studiengänge und Studiengangsteile.

(3) Anerkennungen sind vor Erbringung des Leistungsnachweises und spätestens 14 Tage nach Beginn der anzuerkennenden Lehrveranstaltung bei der Studiengangsleitung zu beantragen.

¹ Vgl. § 12 FHStG

(4) Die/der Studierende hat den Nachweis für die Gleichwertigkeit der Kenntnisse in Bezug auf das Anforderungsprofil, den Umfang und die Inhalte der entsprechenden Lehrveranstaltung zu erbringen.

(5) Bei Anerkennung von Teilen von Lehrveranstaltungen werden keine Noten von anderen Institutionen in die Berechnung der Endnote übernommen. Die Endnote ergibt sich aus jenen Teilen, die an der FHV absolviert wurden.

§ 3 Arten von Lehrveranstaltungen²

(1) Folgende Arten von Lehrveranstaltungen sind in den Studienplänen vorgesehen:

- **BA** Bachelorarbeit
- **BP** Berufspraktikum
- **CO** Coaching
- **FT** Field Trip
- **ILV** Integrierte Lehrveranstaltung
- **LU** Laborübung
- **MA** Masterarbeit
- **PT** Projekt
- **RP** Repetitorium
- **SE** Seminar
- **SV** Supervision
- **TUT** Tutorium
- **UE** Übung
- **VO** Vorlesung

(2) Die Art und der Umfang der einzelnen Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind in den jeweiligen Studienordnungen festgelegt.

(3) Bei Wahlfächern besteht für die Studierenden Wahlfreiheit, solange

- sie die fachlichen Voraussetzungen für die Lehrveranstaltung erfüllen und
- die minimale Studierendenzahl nicht unter- bzw. die maximale Studierendenzahl nicht überschritten wird.

Die Minimal- und Maximalzahl der Studierenden pro Lehrveranstaltung legt die Studiengangsleitung fest. Die Zuteilung der Plätze erfolgt nach transparenten Regeln in den einzelnen Studiengängen.

§ 4 Allgemeine Prüfungsmodalitäten³

(1) Die Prüfungen haben zeitnah zu den Lehrveranstaltungen stattzufinden, in denen die prüfungsrelevanten Inhalte vermittelt werden. Wiederholungsprüfungen sind zeitnah zu den nicht bestandenen Prüfungen anzusetzen.

(2) Es ist eine ausreichende Zahl von Terminen für Prüfungen und Wiederholungen von Prüfungen je Semester und Studienjahr vorzusehen, so dass die Fortsetzung des Studiums ohne Semesterverlust möglich ist. Der konkrete Zeitrahmen für Wiederholungen von Prüfungen hat sich an Umfang und Schwierigkeit der Prüfung zu orientieren. Die Prüfungstermine sind den Studierenden zu Beginn des Semesters, mindestens jedoch

² Vgl. § 3 Abs. 2 Z 5 FHStG

³ Vgl. § 13 FHStG

14 Tage vor dem Termin, bekannt zu geben. Dies gilt auch für Abgabe- und Präsentationstermine.

(3) Die konkreten Prüfungsmodalitäten (Inhalte, Methoden, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe) und Wiederholungsmöglichkeiten je Lehrveranstaltung sind den Studierenden schriftlich (zB in den Lernunterlagen, per E-Mail, im ILIAS, in der ECTS-Beschreibung, etc.) zu Beginn jeder Lehrveranstaltung zur Kenntnis zu bringen. Prüfungen können auch modulbezogen stattfinden.

Eine Abweichung von der festgelegten Prüfungsmodalität (z.B. bei Wiederholungsterminen) ist durch die Prüfenden - spätestens bei Veröffentlichung des neuen Prüfungstermins - bekannt zu geben.

(4) Studierende haben das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

(5) Kann ein Prüfungstermin von einer/einem Studierenden nicht wahrgenommen werden, so ist dies unverzüglich nach Auftreten des Verhinderungsfalles in der Studiengangsadministration per E-Mail zu melden. Spätestens drei Werktage nach Wegfall des Hinderungsgrundes ist ein schriftlicher oder elektronischer Nachweis des Hinderungsgrundes vorzulegen.

Das verspätete oder nicht ausreichend begründete Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin bei Lehrveranstaltungen mit abschließendem Charakter führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit. Dies gilt entsprechend für Abgabe- oder Präsentationstermine.

(6) Den Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn die Studierenden dies binnen sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Die Studierenden sind berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien zu erstellen. Ausgenommen sind Fragen, deren Verwertungsrechte außerhalb der FHV liegen (z.B. Zertifikatsprüfungen).

(7) Wenn die Beurteilungsunterlagen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) den Studierenden nicht ausgehändigt werden, sind diese mindestens zwölf Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung bei der/dem Lehrenden aufzubewahren. Externe Lehrende können die Unterlagen auch in der Studiengangsadministration hinterlegen.

(8) Bei der Verfassung von schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten (Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten etc.), Berichten (Praktikums- oder Reflexionsbericht etc.) und Präsentationen ist eine gendergerechte Sprache zu verwenden. Eine Generalklausel zur Verwendung des generischen Maskulinums oder Femininums ist unzulässig. Eine wechselweise Verwendung von männlichen und weiblichen Formen ist möglich. Die korrekte Anwendung wird in den Benotungskriterien berücksichtigt.

§ 5 Unterbrechung des Studiums⁴

Eine Unterbrechung des Studiums ist vor der Unterbrechung oder möglichst zeitnah bei der Studiengangsleitung schriftlich zu beantragen. Die Gründe der Unterbrechung und die beabsichtigte Fortsetzung des Studiums sind nachzuweisen oder glaubhaft zu machen.

⁴ Vgl. § 14 FHStG

In der Entscheidung über den Antrag sind zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe zu berücksichtigen. Während der Unterbrechung können keine Prüfungen abgelegt werden. Über die konkreten Modalitäten der Wiederaufnahme des Studiums entscheidet die Studiengangsleitung individuell. Die Unterbrechung wird für maximal ein Studienjahr genehmigt.

Die FHV garantiert nicht dafür, dass das Studium im selben Studienplan fortgesetzt werden kann.

§ 6 Mündliche Prüfungen⁵

(1) Folgende Arten von mündlichen Prüfungen sind laut FHStG vorgesehen:

1. Mündliche Prüfungen einzelner Lehrveranstaltungen oder Lehrveranstaltungsteile
2. Kommissionelle mündliche Prüfungen laut § 9 Abs. (1)
3. Abschließende kommissionelle mündliche Prüfungen in Fachhochschul-Bachelor- und Fachhochschul-Masterstudiengängen laut § 7.

(2) Mündliche Prüfungen sind öffentlich zugänglich, wobei der Zutritt auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen beschränkt werden kann.

(3) Der Prüfungsvorgang bei mündlichen Prüfungen ist durch die Prüfenden zu protokollieren. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin/des Prüfers oder die Namen der Mitglieder des Prüfungssenates, die Namen der/des Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab der Bekanntgabe der Beurteilung bei den Lehrenden, im Falle von kommissionellen Prüfungen nach Z 2 und Z 3 in der Studiengangsadministration, aufzubewahren.

(4) Bei mündlichen kommissionellen Prüfungen nach Z 2 und Z 3 haben dem Prüfungssenat wenigstens drei Personen anzugehören. Bei einer geraden Anzahl der Senatsmitglieder ist der/dem Vorsitzenden des Prüfungssenates ein Dirimierungsrecht einzuräumen. Jedes Mitglied des Prüfungssenates hat während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein; dieser Verpflichtung kann allenfalls auch durch den Einsatz von elektronischen Medien nachgekommen werden.

Wenn maximal ein Mitglied des Prüfungssenats einen Prüfungstermin nicht wahrnehmen kann (z.B. wegen Krankheit), ist eine Vertretung zulässig, sofern dieses Ersatzmitglied des Prüfungssenats die fachlichen Voraussetzungen erfüllt.

(5) Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung nach Z 1 ist unmittelbar nach der Prüfung der/dem Studierenden bekannt zu geben. Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen nach Z 2 nach der Beratung des Prüfungssenats, die unmittelbar nach der Prüfung stattzufinden hat.

§ 7 Abschließende Prüfungen in Fachhochschul-Bachelor- und Fachhochschul-Masterstudiengängen⁶

(1) Die einen Fachhochschul-Bachelorstudiengang abschließende kommissionelle Prüfung gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 FHStG ist vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen.

⁵ Vgl. § 15 FHStG

⁶ Vgl. § 3 Abs. 2 Z 6 FHStG und § 16 FHStG

Diese kommissionelle Prüfung setzt sich aus den Prüfungsteilen

1. Prüfungsgespräch über die durchgeführten Bachelorarbeiten sowie
2. deren Querverbindungen zu relevanten Fächern des Studienplans zusammen.

Dieses Prüfungsgespräch kann zum Beispiel auch eine Präsentation oder eine Fallprüfung enthalten.

(2) Die einen Fachhochschul-Masterstudiengang abschließende Prüfung ist eine Gesamtprüfung, die sich aus der Abfassung einer Masterarbeit und einer kommissionellen Prüfung, die vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen ist, zusammensetzt. Diese kommissionelle Prüfung setzt sich aus den Prüfungsteilen

1. Präsentation der Masterarbeit,
2. einem Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen des Themas der Masterarbeit zu den relevanten Fächern des Studienplans eingeht, sowie
3. einem Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte zusammen.

(3) Die Studierenden sind mindestens 14 Tage vorher über das interne Informationssystem über die Zulassung zu den kommissionellen Prüfungen zu verständigen.

(4) Die Beurteilungskriterien und Ergebnisse der Leistungsbeurteilung der kommissionellen Prüfungen sind den Studierenden mitzuteilen.

(5) Die Prüfungskommission besteht aus dem Kreis aller für die kommissionellen Prüfungen in Frage kommenden Personen. Der Prüfungssenat setzt sich aus den Prüferinnen und Prüfern je Kandidatin/Kandidat zusammen.

§ 8 Beurteilung von Leistungen⁷

(1) Die Beurteilung der Prüfungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten hat nach dem österreichischen Notensystem 1 bis 5 zu erfolgen. Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzumutbar ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ oder „anerkannt“ zu lauten. Im negativen Fall gelten die Regelungen für die Wiederholung von Leistungsnachweisen für Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter. Welche Notenskala anzuwenden ist, ist in der Studienordnung geregelt. Im Einzelfall entscheidet die Studiengangsleitung.

(2) Anstelle von österreichischen Noten von 1 bis 5 können als Prüfungsergebnisse auch Punkte auf einer Skala von 0-100 (kaufmännisch gerundet auf ganze Zahlen) eingetragen werden. Die Umrechnung in österreichische Noten erfolgt nach folgendem Schlüssel:

Punkte	Note	Bezeichnung
88 - 100	1	Sehr Gut
75 - 87	2	Gut
63 - 74	3	Befriedigend
50 - 62	4	Genügend
0 - 49	5	Nicht Genügend

Auf den Sammelzeugnissen werden nur Noten ausgewiesen, keine Punkte.

⁷ Vgl. § 17 FHStG

(3) Die Beurteilung der den Fachhochschul-Bachelorstudiengang abschließenden kommissionellen Prüfung sowie der den Fachhochschul-Masterstudiengang abschließenden kommissionellen Gesamtprüfung hat nach der folgenden Leistungsbeurteilung zu erfolgen:

- Nicht Bestanden: für eine negative Prüfung.
- Bestanden: für die positiv bestandene Prüfung.
- Mit gutem Erfolg bestanden: für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung.
- Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden: für eine herausragende Prüfungsleistung.

(4) Die Beurteilung der Prüfungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten hat binnen 18 Werktagen zu erfolgen; Bachelor- und Masterarbeiten binnen maximal 24 Werktagen.

(5) Die Kundmachung der Prüfungsergebnisse von abschließenden Prüfungen einer Lehrveranstaltung bzw. der Gesamtnote bei Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter erfolgt in digitaler Form über ein Informationssystem der FHV. Sammelzeugnisse werden auf Wunsch der Studierenden kostenlos binnen vier Wochen nach Semesterende und kostenlos, automatisch zum Studienende ausgestellt

§ 9 Wiederholung von Prüfungen⁸

(1) Eine nicht bestandene abschließende Prüfung einer Lehrveranstaltung kann zweimal wiederholt werden, wobei die zweite Wiederholung als kommissionelle Prüfung durchzuführen ist, die mündlich und/oder schriftlich durchgeführt werden kann. Bei mündlichen und schriftlichen kommissionellen Prüfungen haben dem Prüfungssenat wenigstens drei Personen anzugehören. Bei einer geraden Anzahl der Senatsmitglieder ist der/dem Vorsitzenden ein Dirimierungsrecht einzuräumen.

Die Korrektur und Bewertung der schriftlichen kommissionellen Prüfung hat innerhalb von 18 Werktagen zu erfolgen. Über die gemeinsame Bewertung der schriftlichen kommissionellen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Ergibt die Summe der Leistungsbeurteilungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter eine negative Beurteilung, so ist den Studierenden eine angemessene Nachfrist zur Erbringung der geforderten Leistungsnachweise (1. Wiederholung) einzuräumen. Eine erneute negative Beurteilung dieser Leistungen bewirkt automatisch eine kommissionelle Prüfung (2. Wiederholung).

(3) Nicht bestandene kommissionelle Bachelorprüfungen sowie nicht bestandene kommissionelle Gesamtprüfungen in Fachhochschul-Masterstudiengängen können zweimal wiederholt werden.

(4) Die einmalige Wiederholung eines Studienjahres in Folge einer negativ beurteilten kommissionellen Prüfung ist möglich. Eine Wiederholung ist bei der Studiengangsleitung binnen drei Wochen nach der negativ beurteilten kommissionellen Prüfung zu beantragen. Nicht bestandene Prüfungen und die entsprechenden Lehrveranstaltungen sind im Zuge der Wiederholung des Studienjahres jedenfalls, bestandene Prüfungen und die entsprechenden Lehrveranstaltungen nur, sofern es der Zweck des Studiums erforderlich macht, zu wiederholen oder erneut zu besuchen.

(5) Die Wiederholung des Studienjahrs beginnt mit dem nächsten Semesterstart. Bis dahin verbleibt der Studierende im aktuellen Semester inskribiert und darf auch bis Semesterende Prüfungen ablegen.

⁸ Vgl. § 18 FHStG

(6) Für Studierende, die wegen der negativen Beurteilung bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung vom Studiengang ausgeschlossen werden, bleiben bis zum Semesterende eingeschrieben und dürfen innerhalb dieser Zeit besuchte Lehrveranstaltungen abschließen. Eine neuerliche Aufnahme in denselben Studiengang ist nicht möglich.

(7) Die Wiederholung einer positiv abgelegten Prüfung kann, sofern die didaktische Form der Lehrveranstaltung dies zulässt, bei der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums beantragt werden. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe der Beurteilung einzubringen. Wird dem Antrag stattgegeben, ist die bereits abgelegte Prüfung nichtig, wird aber auf die Anzahl der Wiederholungen angerechnet.

§ 10 Bachelorarbeiten und Masterarbeiten⁹

(1) Ziel der Bachelorarbeiten ist es, dass Studierende im Rahmen des Studiums jene wissenschaftlichen Kompetenzen erwerben, die sie befähigen, auf den Grundlagen wissenschaftlicher Methoden für das Berufsfeld relevante Fragestellungen zu erkennen, zu formulieren und zu bearbeiten.

Die Masterarbeit muss den Erfordernissen einer wissenschaftlichen Arbeit entsprechen. Sie weist die Befähigung der Studierenden nach, eine Forschungsfrage eigenständig sowie inhaltlich und methodisch adäquat zu bearbeiten und neue Erkenntnisse abzuleiten.

Weitere Rahmenbedingungen und Details zur Ausarbeitung sind in den Studienordnungen bzw. Leitfäden der einzelnen Studiengänge festgelegt. Bezüglich der genannten formalen Anforderungen, Abläufe und Prüfungstermine haben diese Leitfäden verbindlichen Charakter. Mit der Veröffentlichung dieser Leitfäden in den studentischen Informationssystemen gelten diese Formalitäten als kommuniziert.

(2) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.

(3) Die Approbation der Masterarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Prüfung. Bei negativer Beurteilung ist die Masterarbeit nicht zu approbieren und der/dem Studierenden mit Begründung zur neuerlichen Bearbeitung zurückzugeben. Für die neuerliche Bearbeitung des Themas steht der/dem Studierenden maximal ein Semester (sechs Monate) zur Verfügung. Eine zweimalige Wiedervorlage der Masterarbeit ist möglich. Wird diese auch beim dritten Mal negativ beurteilt, so hat dies die Beendigung des Studiums ohne Abschluss zur Folge.

Es gilt sinngemäß § 18 Abs. 1 und Abs. 2 FHStG. Ein einmaliger Themenwechsel ist bei Wiederholungen zulässig, aber nicht zwingend.

(4) Die positiv beurteilte Masterarbeit ist durch Übergabe an die Bibliothek des Erhalters von Fachhochschul-Studiengängen zu veröffentlichen. Anlässlich der Ablieferung der Masterarbeit ist die Verfasserin/der Verfasser berechtigt, den Ausschluss der Benützung der abgelieferten Exemplare für längstens fünf Jahre nach Ablieferung bei der Studiengangsleitung zu beantragen. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn die/der Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der/des Studierenden gefährdet sind.

⁹ Vgl. § 19 FHStG

§ 11 Ungültigerklärung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten¹⁰

(1) Beim Versuch, das Ergebnis der eigenen Prüfungsleistung oder die einer bzw. eines anderen Studierenden durch Täuschung, Betrug oder das Mitführen oder die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung für ungültig erklärt. Die Prüfung, deren Beurteilung für ungültig erklärt wurde, wird auf die Anzahl der Wiederholungen angerechnet.

Die Feststellung trifft die Studiengangsleitung auf Basis des Berichts der zuständigen Prüferin bzw. des zuständigen Prüfers oder Aufsichtsführenden in Abstimmung mit den Lehrenden der Lehrveranstaltung. Vor einer Entscheidung wird der bzw. dem Studierenden Gelegenheit zur Äußerung gegeben.

(2) Wurde bei einer Prüfungsleistung getäuscht und diese Tatsache wird erst nach Bekanntgabe der Note oder Aushändigung des Abschlusszeugnisses offenbar, so kann die Studiengangsleitung nachträglich die betreffenden Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung für ungültig erklären. Unrichtige Zeugnisse und Urkunden werden eingezogen.

(3) Werden im Studium mehrmals Entscheidungen gemäß § 11 Abs. 1 oder Abs. 2 der Prüfungsordnung bei einer/einem Studierenden getroffen, so kann dies zur Auflösung des Ausbildungsvertrags führen.

(4) Die FHV bzw. deren Lehrbeauftragte können das Einstellen sämtlicher schriftlicher, auch gesperrter Arbeiten in Systeme zum Auffinden bzw. Nachweis von Plagiaten¹¹ von den Studierenden verlangen.

Schriftliche Arbeiten können aber auch direkt von der Studiengangsleiterin/dem Studiengangsleiter bzw. den Lehrbeauftragten der FHV in solche Systeme zum Auffinden bzw. zum Nachweis von Plagiaten eingestellt werden.

§ 12 Rechtsschutz¹²

Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann nicht berufen werden. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen formalen Mangel aufweist, kann von der/dem Studierenden innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe eines Prüfungsergebnisses eine Beschwerde bei der Studiengangsleitung eingebracht werden, welche die Prüfung binnen 18 Werktagen aufheben kann.

Wurde diese Prüfung von der Studiengangsleitung durchgeführt, so ist die Beschwerde beim Kollegium einzubringen. Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte nicht anzurechnen.

§ 13 Beschwerdekommision des Kollegiums

(1) Die Beschwerdekommision des FHV Kollegiums prüft Beschwerden von Studierenden Aufnahmewerberinnen und Aufnahmewerbern gegen Entscheidungen der Studiengangsleitung in Bezug auf die in der Prüfungsordnung genannten Entscheidungen

¹⁰ Vgl. § 20 FHStG

¹¹ Als Plagiat gelten Arbeiten/Texte bzw. Textteile, die aus Büchern, Zeitschriften, (wissenschaftlichen) Arbeiten anderer Autorinnen/Autoren oder dem Internet übernommen und als eigene Texte/Arbeiten ausgegeben werden. Ebenso gilt das Paraphrasieren von fremden Texten, ohne dadurch das Gedankengut zu verändern und ohne Quellenangabe, als Plagiat.

¹² Vgl. § 21 FHStG

sowie alle anderen Entscheidungen der Studiengangsleitungen insbesondere gemäß § 10 Abs 5 FHStG.

(2) Mitglieder der Beschwerdekommision sind neben der/dem Vorsitzenden jeweils eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer und eine Studierende bzw. ein Studierender. Die Mitglieder und jeweils ein Ersatzmitglied werden aus dem Kreis des Kollegiums auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters des Kollegiums für die Dauer einer Wahlperiode gewählt. Eine Wahlperiode dauert 2 Jahre. Für den Vorsitz ist eine Person aus dem Kreis der Studiengangsleiterinnen bzw. Studiengangsleiter zu wählen. Steht eine Beschwerde in direktem oder indirektem Zusammenhang mit Mitgliedern der Beschwerdekommision, besteht Befangenheit und es ist eine neutrale Zusammenstellung der Beschwerdekommision zu gewährleisten.

(3) Die Beschwerden sind innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse bzw. nach Entscheidung der Studiengangsleitung bei der Leitung des Kollegiums einzubringen. Beschwerden müssen schriftlich eingebracht werden, enthalten aber mindestens die Erläuterung der Ausgangssituation, die angefochtene Entscheidung und eine ausführliche Begründung der Beschwerde.

(4) Nach Eingang einer Beschwerde erfolgt die Kommunikation mit der beschwerdeführenden Person ausschließlich über die Person, die der Beschwerdekommision vorsitzt.

(5) Die Beschwerdekommision entscheidet bei Verfahren wegen eines formalen Mangels nach Anhörung der/des Studierenden, die/der dieses Recht binnen drei Werktagen ab Aufforderung auszuüben hat. Die/der Studierende kann die Studierendenvertretung der Anhörung beiziehen. Es können weitere Personen zur Klärung des Sachverhaltes eingeladen oder Stellungnahmen angefordert werden.

(6) Die Beschwerdekommision entscheidet bei anderen Verfahren (außer den unter (5) geregelten) binnen 24 Werktagen und hat nach Möglichkeit, die beschwerdeführende Person zu einem Gespräch einzuladen. Es können weitere Personen zur Klärung des Sachverhaltes eingeladen oder Stellungnahmen angefordert werden.

(7) Die Entscheidung der Beschwerdekommision ist eine Entscheidungsvorbereitung für das Kollegium und erfolgt nach einer Beratung und einer entsprechenden Entscheidungsbegründung. Von der/dem Vorsitzenden werden mindestens die Entscheidung, die Entscheidungsgründe und abweichende Meinungen der Mitglieder der Beschwerdekommision protokolliert. Gemeinsam mit dem Abstimmungsergebnis wird diese Entscheidung dem Kollegium als Antrag vorgelegt. Die Entscheidung des Kollegiums ist umgehend und schriftlich der beschwerdeführenden Person mitzuteilen.

§ 14 Anwesenheitspflicht bei Lehrveranstaltungen

Für Studierende an Fachhochschul-Studiengängen besteht in den Lehrveranstaltungen keine generelle Anwesenheitspflicht. Wenn es die Art der Lehrveranstaltung oder Lernmethode erfordert (z.B. Laborübungen, Planspiele, etc.), kann die Anwesenheitspflicht für Studierende individuell pro Lehrveranstaltung durch die Lehrperson vorgeschrieben und gemeinsam mit den Prüfungsmodalitäten zu Beginn der Lehrveranstaltung bekanntgegeben werden.

Im Falle der Anwesenheitspflicht gelten folgende Regelungen: In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Facharztbesuch, Dienstreise auf Seiten einer/eines berufsbegleitend Studierenden, amtliche Vorladungen, Betreuungs- und Pflegepflichten etc.) ist die/der einzelne Studierende von dieser Anwesenheitspflicht befreit. In Summe soll sich die Nichtanwesenheit auf nicht mehr als 20 % der jeweiligen Lehrveranstaltung belaufen.

Betragen die Fälle der begründeten Abwesenheit zwischen 20 und 50 %, sind entsprechende schriftliche Bestätigungen (z.B. Attest) an die Lehrveranstaltungsverantwortliche/den Lehrveranstaltungsverantwortlichen und die Studiengangsadминистраtion unaufgefordert, binnen drei Werktagen nach Wegfall des Hinderungsgrundes, weiter zu leiten. In diesen Fällen wird von der Leiterin/vom Leiter der Lehrveranstaltung festgelegt, welche Zusatzleistungen zur Lehrveranstaltung erbracht werden müssen.

In jenen Fällen, in denen die begründete Abwesenheit 50 % überschreitet, entscheidet die Studiengangsledung in Abstimmung mit der/dem Hochschullehrenden über Art und Zeitpunkt der Leistungserbringung.

Eine nicht begründete Abwesenheit kann zu einer negativen Bewertung führen, dies trifft insbesondere auf Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter zu.

§ 15 Teilstudium

Liegt einer der in § 5 der Prüfungsordnung angeführten dringenden Gründe für eine Unterbrechung des Studiums vor, so kann auf Antrag der/des Studierenden stattdessen auch ein Teilstudium durch die Studiengangsledung genehmigt werden. Im Gespräch mit der Studiengangsledung sind die Antragsgründe darzulegen und der individuelle Studienplan mit der Aufteilung der Lehrveranstaltungen des Studienprogramms über den vereinbarten Zeitraum ist schriftlich zu vereinbaren. Insgesamt kann sich das Studium um maximal ein Jahr verlängern. Die/der Studierende hat dabei die Studiengebühren pro Semester (samt Lehr- und ÖH-Beitrag) in voller Höhe zu entrichten.

Abschnitt B-2

Studien- und Prüfungsordnung für Lehrgänge zur Weiterbildung

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Prüfungsordnung wurde am 19. Dezember 2013 vom Fachhochschulkollegium der FHV (kurz: Kollegium) beschlossen und entfaltet ihre Gültigkeit ab 1. Februar 2014 in allen Lehrgängen zur Weiterbildung der FHV.

Sie betrifft alle Prüfungen, die dem Sommersemester 2014 und den Folgesemestern zugeordnet werden können.

Studienrechtliche Regelungen der einzelnen Lehrgänge zur Weiterbildung sind nur soweit gültig, als sie dieser Prüfungsordnung nicht widersprechen.

§ 2 Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse¹³

(1) Bezüglich der Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse gilt das Prinzip der lehrveranstaltungsbezogenen Anerkennung. Die Gleichwertigkeit der erworbenen Kenntnisse mit dem Anforderungsprofil hinsichtlich Inhalt und Umfang der zu erlassenden Lehrveranstaltungen ist auf Antrag der/des Studierenden¹⁴ festzustellen. Die Entscheidung liegt bei der wissenschaftlichen Leitung. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit sind positiv absolvierte Prüfungen anzuerkennen. Eine Wissensüberprüfung ist in diesen Fällen nicht vorzusehen.

(2) Besondere Kenntnisse oder Erfahrungen aus der beruflichen Praxis sind in Bezug auf die Anerkennung von Lehrveranstaltungen oder des Berufspraktikums zu berücksichtigen; das gilt insbesondere für berufsbegleitend organisierte Lehrgänge.

(3) Anerkennungen sind vor Beginn des Lehrgangs bei der wissenschaftlichen Leitung zu beantragen.

(4) Die/der Studierende hat den Nachweis für die Gleichwertigkeit der Kenntnisse in Bezug auf das Anforderungsprofil, den Umfang und die Inhalte der entsprechenden Lehrveranstaltung zu erbringen.

§ 3 Arten von Lehrveranstaltungen¹⁵

Die Art und der Umfang der einzelnen Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind in den einzelnen Studienplänen festgelegt.

¹³ Vgl. § 12 FHStG

¹⁴ Vgl. § 4 FHStG

¹⁵ Vgl. § 3 Abs. 2 Z 5 FHStG

§ 4 Allgemeine Prüfungsmodalitäten¹⁶

(1) Die Prüfungen haben zeitnah zu den Lehrveranstaltungen stattzufinden, in denen die prüfungsrelevanten Inhalte vermittelt werden. Wiederholungsprüfungen sind zeitnah zu den nicht bestandenen Prüfungen anzusetzen.

(2) Studierende haben das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

(3) Es ist eine ausreichende Zahl von Terminen für Prüfungen und Wiederholungen von Prüfungen je Semester und Studienjahr vorzusehen, so dass die Fortsetzung des Lehrgangs ohne Semesterverlust möglich ist. Der konkrete Zeitrahmen für Wiederholungen von Prüfungen hat sich an Umfang und Schwierigkeit der Prüfung zu orientieren. Die Prüfungstermine sind den Studierenden zu Beginn des Semesters, mindestens jedoch 14 Tage vor dem Termin, bekannt zu geben. Dies gilt auch für Abgabe- und Präsentationstermine.

(4) Die konkreten Prüfungsmodalitäten (Inhalte, Methoden, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe) und Wiederholungsmöglichkeiten je Lehrveranstaltung sind den Studierenden zu Beginn jeder Lehrveranstaltung bekannt zu geben. Prüfungen können auch modulbezogen stattfinden.

Eine Abweichung von der festgelegten Prüfungsmodalität (z.B. bei Wiederholungsterminen) ist durch die Prüfenden - spätestens bei Veröffentlichung des neuen Prüfungstermins - bekannt zu geben.

(5) Kann ein Prüfungstermin von einer/einem Studierenden nicht wahrgenommen werden, so ist dies unverzüglich nach Auftreten des Verhinderungsfalles in der Lehrgangsadминистраtion per E-Mail zu melden. Spätestens drei Werktage nach Ende der Abwesenheit ist ein schriftlicher Nachweis des Hinderungsgrundes vorzulegen.

Das nicht ausreichend begründete Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin bei Lehrveranstaltungen mit abschließendem Charakter führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit. Dies gilt entsprechend für Abgabe- oder Präsentationstermine.

(6) Den Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn die Studierenden dies binnen sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Die Studierenden sind berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien zu erhalten. Ausgenommen sind Fragen, deren Verwertungsrechte außerhalb von Schloss Hofen liegen (z.B. Zertifikatsprüfungen).

(7) Wenn die Beurteilungsunterlagen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) den Studierenden nicht ausgehändigt werden, sind diese mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung in der Lehrgangsadминистраtion aufzubewahren.

(8) Bei der Verfassung von schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten (Seminar- und Masterarbeiten etc.), Berichten (Praktikums- oder Reflexionsbericht etc.) und Präsentationen ist eine gendergerechte Sprache zu verwenden. Das Verwenden von Generalklauseln, die festhalten, dass die gewählten personenbezogenen Bezeichnungen

¹⁶ Vgl. § 13 FHStG

für beide Geschlechter gelten, ist unzulässig. Die korrekte Anwendung wird in den Benotungskriterien berücksichtigt.

§ 5 Unterbrechung des Studiums¹⁷

Eine Unterbrechung des Studiums ist vor der Unterbrechung oder möglichst zeitnah bei der wissenschaftlichen Leitung schriftlich zu beantragen. Die Gründe der Unterbrechung und die beabsichtigte Fortsetzung des Studiums sind nachzuweisen oder glaubhaft zu machen. In der Entscheidung über den Antrag sind zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe zu berücksichtigen. Während der Unterbrechung können keine Prüfungen abgelegt werden. Über die konkreten Modalitäten der Wiederaufnahme des Studiums entscheidet die wissenschaftliche Leitung individuell. Die Unterbrechung wird für maximal drei Jahre genehmigt.

Die FHV und Schloss Hofen garantieren nicht dafür, dass der Lehrgang nach wie vor angeboten wird und in weiterer Folge der Lehrgang fortgesetzt werden kann.

§ 6 Mündliche Prüfungen¹⁸

(1) Mündliche Prüfungen sind öffentlich zugänglich, wobei der Zutritt auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen beschränkt werden kann.

(2) Der Prüfungsvorgang bei mündlichen Prüfungen ist durch die Prüfenden zu protokollieren. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin/des Prüfers oder die Namen der Mitglieder des Prüfungssenates, die Namen der/des Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der/dem Studierenden bekannt zu geben. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab der Bekanntgabe der Beurteilung, auch bei kommissionellen Prüfungen, in der Lehrgangadministration aufzubewahren.

(3) Bei mündlichen kommissionellen Prüfungen haben dem Prüfungssenat wenigstens drei Personen anzugehören. Bei einer geraden Anzahl der Senatsmitglieder ist der/dem Vorsitzenden des Prüfungssenates ein Dirimierungsrecht einzuräumen. Jedes Mitglied des Prüfungssenates hat während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein; dieser Verpflichtung kann allenfalls auch durch den Einsatz von elektronischen Medien nachgekommen werden.

§ 7 Abschließende Prüfungen in Lehrgängen zur Weiterbildung¹⁹

Die Prüfungsmodalitäten von abschließenden Prüfungen sind im Antrag zur Einrichtung des Lehrgangs festzulegen.

§ 8 Beurteilung von Leistungen²⁰

(1) Die Beurteilung der Prüfungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten hat nach dem österreichischen Notensystem 1 bis 5 zu erfolgen. Wenn diese Form der Beurteilung

¹⁷ Vgl. § 14 FHStG

¹⁸ Vgl. § 15 FHStG

¹⁹ Vgl. § 3 Abs. 2 Z 6 FHStG und § 16 FHStG

²⁰ Vgl. § 17 FHStG

unmöglich oder unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ oder „anerkannt“ zu lauten. Im negativen Fall gelten die Regelungen für die Wiederholung von Leistungsnachweisen für Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter.

(2) Die Beurteilung der kommissionellen Abschlussprüfung kann nach der folgenden Leistungsbeurteilung erfolgen und ist im jeweiligen Lehrgangsantrag zu regeln:

- Nicht Bestanden: für eine negative Prüfung.
- Bestanden: für die positiv bestandene Prüfung.
- Mit gutem Erfolg bestanden: für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung.
- Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden: für eine herausragende Prüfungsleistung.

(3) Die Beurteilung der Prüfungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten hat binnen 28 Tagen nach Semesterende zu erfolgen.

(4) Die Beurteilung der Prüfungen wird durch ein Sammelzeugnis beurkundet.

§ 9 Wiederholung von Prüfungen²¹

(1) Eine nicht bestandene abschließende Prüfung einer Lehrveranstaltung kann zweimal wiederholt werden, wobei die zweite Wiederholung als kommissionelle Prüfung durchzuführen ist, die mündlich und/oder schriftlich durchgeführt werden kann. Bei mündlichen und schriftlichen kommissionellen Prüfungen haben dem Prüfungssenat wenigstens drei Personen anzugehören. Bei einer geraden Anzahl der Senatsmitglieder ist der/dem Vorsitzenden ein Dirimierungsrecht einzuräumen. Über die gemeinsame Bewertung der schriftlichen kommissionellen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Ergibt die Summe der Leistungsbeurteilungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter eine negative Beurteilung, so ist den Studierenden eine angemessene Nachfrist zur Erbringung der geforderten Leistungsnachweise (1. Wiederholung) einzuräumen. Eine erneute negative Beurteilung dieser Leistungen bewirkt automatisch eine kommissionelle Prüfung (2. Wiederholung).

(3) Nicht bestandene kommissionelle Abschlussprüfungen können zweimal wiederholt werden.

(4) Für Studierende, die wegen der negativen Beurteilung bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung vom Lehrgang ausgeschlossen wurden, ist eine neuerliche Aufnahme in denselben Lehrgang nicht möglich.

(5) Die Wiederholung einer positiv abgelegten Prüfung kann, sofern die didaktische Form der Lehrveranstaltung dies zulässt, bei der Leiterin/beim Leiter des Kollegiums beantragt werden. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe der Beurteilung einzubringen. Wird dem Antrag stattgegeben, ist die bereits abgelegte Prüfung nichtig, wird aber auf die Anzahl der Wiederholungen angerechnet.

²¹ Vgl. § 18 FHStG

§ 10 Masterarbeiten²²

(1) Die Masterarbeit muss den Erfordernissen einer wissenschaftlichen Arbeit entsprechen. Sie weist die Befähigung der Studierenden nach, eine Forschungsfrage eigenständig sowie inhaltlich und methodisch adäquat zu bearbeiten und neue Erkenntnisse abzuleiten.

Weitere Rahmenbedingungen und Details zur Ausarbeitung sind in den Leitfäden der einzelnen Lehrgänge festgelegt.

(2) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.

(3) Die Approbation der Masterarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Prüfung. Bei negativer Beurteilung ist die Masterarbeit nicht zu approbieren und der/dem Studierenden mit Begründung zur neuerlichen Bearbeitung zurückzugeben. Für die neuerliche Bearbeitung des Themas steht der/dem Studierenden maximal ein Semester (sechs Monate) zur Verfügung. Eine zweimalige Wiedervorlage der Masterarbeit ist möglich. Wird diese auch beim dritten Mal negativ beurteilt, so hat dies die Beendigung des Studiums ohne Abschluss zur Folge.

Es gilt sinngemäß § 18 Abs. 1 und Abs. 2 FHStG. Ein einmaliger Themenwechsel ist bei Wiederholungen zulässig, aber nicht zwingend.

(4) Die positiv beurteilte Masterarbeit ist durch Übergabe an die Bibliothek der FHV zu veröffentlichen. Anlässlich der Ablieferung der Masterarbeit ist die Verfasserin/der Verfasser berechtigt, den Ausschluss der Benützung der abgelieferten Exemplare für längstens fünf Jahre nach Ablieferung zu beantragen. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn die/der Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der/des Studierenden gefährdet sind.

§ 11 Ungültigerklärung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten²³

(1) Die Beurteilung einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen Arbeit ist durch den wissenschaftlichen Leiter für ungültig zu erklären, wenn diese Beurteilung, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel erschlichen wurde. Die Prüfung, deren Beurteilung für ungültig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen²⁴.

(2) Werden im Studium mehrmals Entscheidungen gemäß Punkt 11.1 der Studien- und Prüfungsordnung bei einer/einem Studierenden getroffen, so kann dies zur Auflösung des Ausbildungsvertrags führen.

§ 12 Rechtsschutz²⁵

Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann nicht berufen werden. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen formalen Mangel aufweist, kann von der/dem Studierenden innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe eines Prüfungsergebnisses eine Beschwerde bei der wissenschaftlichen Leitung eingebracht werden, welche die Prüfung binnen zwei Wochen aufheben kann.

²² Vgl. § 19 FHStG

²³ Vgl. § 20 FHStG

²⁴ Vgl. § 20 FHStG

²⁵ Vgl. § 21 FHStG

Wurde diese Prüfung von der wissenschaftlichen Leitung durchgeführt, so ist die Beschwerde beim Kollegium einzubringen. Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte nicht anzurechnen.

§ 13 Beschwerdekommision des Kollegiums

(1) Die Beschwerdekommision des Kollegiums prüft Beschwerden gegen Entscheidungen:

1. von Studierenden über einen formalen Mangel bei negativ beurteilten Prüfungen nach Punkt 12 der Prüfungsordnung sowie
2. alle anderen Entscheidungen der wissenschaftlichen Leitung.

(2) Mitglieder der Beschwerdekommision sind neben der/dem Vorsitzenden jeweils eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer und eine Studierende bzw. ein Studierender. Die Mitglieder und jeweils ein Ersatzmitglied werden aus dem Kreis des Kollegiums auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters des Kollegiums für die Dauer einer Wahlperiode gewählt. Eine Wahlperiode dauert 2 Jahre. Für den Vorsitz ist eine Person aus dem Kreis der Studiengangsleiterinnen bzw. Studiengangsleiter zu wählen. Steht eine Beschwerde in direktem oder indirektem Zusammenhang mit Mitgliedern der Beschwerdekommision, besteht Befangenheit und es ist eine neutrale Zusammenstellung der Beschwerdekommision zu gewährleisten.

(3) Die Beschwerden sind innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse bzw. nach Entscheidung der wissenschaftlichen Leitung bei der Leitung des Kollegiums einzubringen. Beschwerden können formlos eingebracht werden, enthalten aber mindestens die Erläuterung der Ausgangssituation, die angefochtene Entscheidung und eine ausführliche Begründung der Beschwerde.

(4) Die Beschwerdekommision entscheidet bei Verfahren wegen eines formalen Mangels nach Anhörung der/des Studierenden, die/der dieses Recht binnen drei Werktagen ab Aufforderung auszuüben hat. Die/der Studierende kann die Studierendenvertretung der Anhörung beiziehen. Es können weitere Personen zur Klärung des Sachverhaltes eingeladen oder Stellungnahmen angefordert werden.

(5) Die Beschwerdekommision entscheidet bei anderen Verfahren binnen 20 Werktagen und hat nach Möglichkeit, die beschwerdeführende Person zu einem Gespräch einzuladen. Es können weitere Personen zur Klärung des Sachverhaltes eingeladen oder Stellungnahmen angefordert werden.

(6) Die Entscheidung der Beschwerdekommision ist eine Entscheidungsvorbereitung für das Kollegium und erfolgt nach einer Beratung und einer entsprechenden Entscheidungsbegründung. Von der/dem Vorsitzenden werden mindestens die Entscheidung, die Entscheidungsgründe und abweichende Meinungen der Mitglieder der Beschwerdekommision protokolliert. Gemeinsam mit dem Abstimmungsergebnis wird diese Entscheidung dem Kollegium als Antrag vorgelegt. Die Entscheidung des Kollegiums ist umgehend und schriftlich der beschwerdeführenden Person mitzuteilen.

§ 14 Anwesenheitspflicht bei Lehrveranstaltungen

Die Anwesenheitsbestimmungen sind im jeweiligen Lehrgangsantrag festgelegt. Bei Anwesenheitspflicht gelten die folgenden Bestimmungen, sofern im Lehrgangsantrag nichts anderes festgelegt ist:

In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Facharztbesuch, Dienstreise auf Seiten einer/eines berufsbegleitend Studierenden, amtliche Vorladungen, Betreuungs- und Pflegepflichten etc.) ist die/der einzelne Studierende von dieser Anwesenheitspflicht befreit. In einem solchen Fall hat die/der Studierende eine Begründung bzw. Entschuldigung an die Lehrveranstaltungsverantwortliche/den Lehrveranstaltungsverantwortlichen und an die Administration des Lehrganges zu leiten. In Summe soll sich die Nichtanwesenheit auf nicht mehr als 20 % der jeweiligen Lehrveranstaltung belaufen.

Betragen die Fälle der begründeten Abwesenheit zwischen 20 und 50 %, sind entsprechende schriftliche Bestätigungen (z.B. Attest) in der Lehrgangsadминистраtion unaufgefordert, binnen drei Werktagen, abzugeben. In diesen Fällen wird von der Leiterin/vom Leiter der Lehrveranstaltung festgelegt, welche Zusatzleistungen zur Lehrveranstaltung erbracht werden müssen.

In jenen Fällen, in denen die begründete Abwesenheit 50 % überschreitet, entscheidet die wissenschaftliche Leitung in Abstimmung mit der/dem Lehrenden über Art und Zeitpunkt der Leistungserbringung.

§ 15 Teilstudium

Liegt einer der in Punkt 5 der Studien- und Prüfungsordnung angeführten dringenden Gründe für eine Unterbrechung des Studiums vor, so kann auf Antrag der/des Studierenden stattdessen auch ein Teilstudium durch die wissenschaftliche Leitung genehmigt werden. Im Gespräch mit der wissenschaftlichen Leitung sind die Antragsgründe darzulegen und der individuelle Studienplan mit der Aufteilung der Lehrveranstaltungen des Studienprogramms über den vereinbarten Zeitraum ist schriftlich zu vereinbaren. Die/der Studierende hat dabei die Studiengebühren pro Semester (samt Lehr- und ÖH-Beitrag) in entsprechender Höhe zu entrichten.

Teil C - Richtlinien zur Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens und über Verleihung von akademischen Ehrungen

Präambel

Das FHStG regelt im Fachhochschulwesen die Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens und die Verleihung von akademischen Ehrungen und fordert in § 10 Abs. 10 deren Regelung in der vom Kollegium zu erlassenden Satzung.

Für alle nachfolgenden Titel gilt: Sämtliche an das Universitätswesen angelehnte Titel und Ehrentitel erfordern den Zusatz „FH“. Die Regelungen treten mit der Verabschiedung der Satzung in Kraft und sind nicht rückwirkend anwendbar.

FH-Rektorin/FH-Rektor

§ 1 Titel der Rektorin bzw. des Rektors an der FHV

(1) Den Titel „FH-Rektorin“ bzw. „FH-Rektor“ vergibt der Erhalter. Der Titel „FH-Rektorin“ bzw. „FH-Rektor“ wird an die Leiterin/den Leiter des Kollegiums verliehen.

(2) Der Titel wird für die Zeit der regulären Tätigkeit als Leiterin/Leiter des Kollegiums verliehen und darf danach nicht mehr verwendet werden.

§ 2 Titel der Vizerektorin bzw. des Vizerektors an der FHV

(1) Den Titel „FH-Vizerektorin“ bzw. „FH-Vizerektor“ vergibt der Erhalter. Der Titel „FH-Vizerektorin“ bzw. „FH-Vizerektor“ wird an die stellvertretende Leiterin/den stellvertretenden Leiter des Kollegiums verliehen.

(2) Der Titel wird für die Zeit der regulären Tätigkeit als stellvertretende Leiterin/stellvertretenden Leiter des Kollegiums verliehen und darf danach nicht mehr verwendet werden.

Lektorat an der FHV

§ 1 Titel der Lektorin bzw. des Lektors an der FHV

Personen, die in einem hauptberuflichen Dienstverhältnis mit Lehre an der FHV beauftragt sind, dürfen den Titel „FH-Lektorin“ oder „FH-Lektor“ führen. Dieser Titel darf für das Studienjahr, in dem die Lehre abgehalten wird, auch von externen Lehrbeauftragten geführt werden, die in keinem weiteren Dienstverhältnis zur FHV stehen.

Professur an der FHV

§ 1 Präambel

Die Vergabe der Professur an der FHV soll herausragende Leistungen auszeichnen und auch prospektiven Charakter haben.

Professorinnen/Professoren der FHV sind Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der FHV aus dem Wissenschaftsbetrieb (Lehre & Forschung), die nach außen (Öffentlichkeit, Wirtschaft, Gesellschaft, Studierende, Scientific Community, Fachkreise) und nach innen (Vorbild) in besonderem Maße wahrgenommen werden und das Bild der Hochschule prägen.

Sie repräsentieren die Erkenntnisse der Hochschule, die Art ihrer Gewinnung und Vermittlung, sowie die Art der Zusammenarbeit mit Studierenden und Projektpartnern.

§ 2 Richtlinien für die Professur an der FHV

Zur Verleihung des Titels „Professorin (FH)“ bzw. „Professor (FH)“ (kurz Prof. (FH)) müssen jedenfalls folgende Erwartungen bzw. Voraussetzungen erfüllt sein:

(1) Erwartungen (prospektiv)

Es ist davon auszugehen, dass sie/er in den nächsten Jahren neue Wege in mindestens zwei der vier Bereiche Lehre, Forschung und Entwicklung, Transfer und Organisationsentwicklung erfolgreich gehen wird. Es ist dabei zu erwarten, dass die Leistungen in den beiden Bereichen innovativ und beispielgebend sein werden.

(2) Voraussetzungen (retrospektiv) & Nachweis

a) Didaktische Eignung

- Vorliegen praktischer Lehrerfahrung aus eigenverantwortlicher Lehre im Umfang von mindestens 20 SWS
- Überdurchschnittliche Evaluierungsergebnisse in den Lehrveranstaltungen

b) Fähigkeit zur eigenständigen wissenschaftlichen Arbeit

- Nachweis im Allgemeinen durch Promotion bzw. Gutachten über promotionsadäquate (gestalterische/künstlerische) Leistungen. Ist eine Promotion im Fachgebiet nicht üblich (zB in den Bereichen Kunst, Architektur, Design), kann berufen werden, wer eine herausragende gestalterische/künstlerische Qualifikation besitzt und darüber hinaus ein beachtetes gestalterische/künstlerisches Lebenswerk vorweisen kann (Auszeichnungen, Preise, erfolgreiche Ausstellungen etc.)
- Abgeschlossenes Hochschulstudium mit zumindest Magister-/Diplom-Ingenieur-/Master-Abschluss (mind. 240 ECTS-Äquivalent)

c) Mindestens fünfjährige Berufserfahrung in Unternehmen und/oder Organisationen, bzw. (je nach Profil der Professur) wissenschaftliche Leistungen im Rahmen einer beruflichen Tätigkeit in einer wissenschaftlichen Einrichtung außerhalb der FHV.

d) Besondere und beachtete Leistungen in den zukünftigen Schwerpunktbereichen gemäß (1) innerhalb der letzten fünf Jahre.

e) Arbeitsweise:

Sie/er spiegeln jene Einstellungen (Selbständigkeit, wissenschaftlich Neugierde, Kreativität und Teamfähigkeit) wider, die auch bei Studierenden zumindest entwicklungsfähig angelegt sein sollten.

Die GL kann diese Regelung durch präzise Ausführungsrichtlinien ergänzen.

§ 3 Antragsstellung und Nachweis der Voraussetzungen

(1) Zur Antragsstellung auf eine FH-Professur berechnigte Personen sind

- die Person selbst,
- die/der jeweilige Vorgesetzte,
- die Leitung der Berufungskommission (bei Neueinstellungen).

(2) Die Antragstellerin/der Antragsteller hat dem Antrag sämtliche Nachweise beizufügen. Dem Antrag ist zudem eine Gesamtbeurteilung der/des jeweils Vorgesetzten beizulegen.

(3) Die Anträge inklusive sämtlicher Nachweise sind an die Leiterin/den Leiter des Kollegiums zu stellen.

§ 4 Zeitpunkt der Antragsstellung und Ablauf

(1) Personen können einen Antrag auf Verleihung des Titels „Professorin (FH)“ bzw. „Professor (FH)“ einreichen, sobald sie für sich beanspruchen können, die unter § 2 genannten Kriterien zu erfüllen.

(2) Nach einem erfolgreichen Bewerbungsverfahren neu aufgenommene hauptberuflich Lehrende können gemeinsam mit der Leitung der Berufungskommission (siehe § 3 Abs. 2) einen Antrag auf Verleihung der Professur stellen, wenn sie alle unter § 2 genannten Kriterien erfüllen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn eine Bewerberin/ein Bewerber bereits habilitiert ist oder den Titel „Professorin (FH)“/„Professor (FH)“ oder Univ.-Prof. bereits führt.

(3) Der Nachweis erfolgt durch Vorlage der entsprechenden Nachweise gemäß § 3 sowie durch die Überzeugung einer Berufungskommission.

Teil der Bewertung ist jedenfalls auch die Darstellung der Kandidatin/des Kandidaten, in welchen Bereichen sie/er sich weiterhin entwickeln und profilieren will (Schwerpunkte, Arbeitsideen und -hypothesen, Umsetzungspotenzial) und welche Wege dabei konkret beschnitten werden sowie eine Probelehrveranstaltung und die Darlegung des didaktischen Konzepts einer bereits abgehaltenen Lehrveranstaltung (einschl. Reflexion der Evaluierungsergebnisse).

(4) Der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums kommt die Aufgabe zu, die Berufungskommission zur Bewertung des Antrags zusammenzustellen, einzuberufen und zu leiten.

(5) Die Bewertung und der Vorschlag der Kommission sind nachvollziehbar zu protokollieren. Das Protokoll ist von der Leiterin/vom Leiter der Kommission zu unterzeichnen und der Geschäftsleitung als Entscheidungsgrundlage zu übergeben.

(6) Grundsätzlich soll über einen Antrag innerhalb von einem Monat ab dem Termin der Probelehrveranstaltung entschieden werden (die Monate Juli und August zählen nicht mit). Ist dies in einem besonderen Fall nicht möglich, ergeht umgehend eine Benachrichtigung an die Antragstellerin/den Antragsteller.

§ 5 Kommission zur Bewertung des Antrags auf eine Professur

(1) Der Kommission gehören jedenfalls an:

- die Leiterin/der Leiter des Kollegiums in der Funktion der Leitung der Kommission

- eine Studiengangsleiterin/ein Studiengangsleiter
- die jeweils zuständige Departmentleiterin/der jeweils zuständige Departmentleiter, gegebenenfalls
Forschungszentrumsleiterin/Forschungszentrumsleiter oder
Forschungsbereichsleiterin/ Forschungsbereichsleiter
- sollte die zuständige Departmentleiterin/der zuständige Departmentleiter
Antragstellerin/Antragsteller sein, ist eine andere Departmentleiterin/ein anderer
Departmentleiter, gegebenenfalls
Forschungszentrumsleiterin/Forschungszentrumsleiter oder
Forschungsbereichsleiterin/ Forschungsbereichsleiter einzusetzen
- eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer
- die/der Didaktik-Beauftragte
- die/der Qualitätsbeauftragte oder die Geschäftsführung

(2) Bei Bedarf können qualifizierte Personen mit fachlicher Expertise zur Beratung beigezogen werden (z.B. mit externen Gutachten).

§ 6 Verleihung der Professur

(1) Nach einer positiven Entscheidung der GL wird die Verleihung des Titels „Professorin (FH)“ bzw. „Professor (FH)“ durch die Leiterin/den Leiter des Kollegiums und die GL vorgenommen.

(2) Die Verleihung des Titels erfolgt im Rahmen einer öffentlichen Vorlesung, in welcher die Antragstellerin/der Antragsteller einen Einblick in ihre/seine wesentlichsten Leistungen, Erfahrungen und Arbeitsergebnisse gibt.

(3) Erfolgt die Verleihung der Professur bereits zu Beginn des Arbeitsverhältnisses, kann die Vorlesung mit der Antrittsvorlesung zusammenfallen.

(4) Der Titel wird für die Zeit des aufrechten Dienstverhältnisses mit der FHV verliehen. Scheidet eine Person, welcher der Titel verliehen wurde, aus der hauptberuflichen Tätigkeit an der FHV aus, so ist die Verwendung des Titels nur unter Beifügung einer entsprechenden Kennzeichnung, wie z.B. „a.D.“ für „außer Dienst“ oder „i.R.“ für „im Ruhestand“, zulässig.

(5) Auf die Verleihung des Titels besteht kein Rechtsanspruch. Gegen eine negative Entscheidung der GL gibt es kein Rechtsmittel. Eine neuerliche Antragstellung ist frühestens nach zwölf Monaten möglich.

Gastprofessur an der FHV

§ 7 Titel einer Gastprofessorin/eines Gastprofessors an der FHV

(1) Das Kollegium kann Personen, die vertraglich mit Lehre oder Forschung beauftragt sind und nicht in einem Dienstverhältnis zur FH-Vorarlberg stehen, für den Zeitraum, in dem die Lehre gehalten oder geforscht wird, den Titel „FH-Gastprofessorin“ oder „FH-Gastprofessor“ verleihen.

(2) Mit der Verleihung ist das Recht verbunden, den Titel einer „FH-Gastprofessorin“ oder eines „FH-Gastprofessors“ zu führen.

(3) Durch die Verleihung des Titels einer „FH-Gastprofessorin“/eines „FH Gastprofessors“ werden kein Arbeitsverhältnis und keine besonderen finanziellen, materiellen und/oder rechtlichen Ansprüche begründet.

§ 8 Voraussetzungen für eine Gastprofessur

Voraussetzung für die Verleihung des Titels „Gastprofessur“ ist, dass diese Person an einer anderen in- oder ausländischen wissenschaftlichen Institution als FH- oder Universitätsprofessorin/ Universitätsprofessor tätig ist, über eine entsprechende vergleichbare Qualifikation verfügt oder die für die FH-Professur unter § 2 genannten Kriterien erfüllt.

§ 9 Antragstellung auf eine Gastprofessur und Entscheidung

Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums kann den Titel auf begründeten Antrag mit Beschluss des Kollegiums verleihen. Die Antragstellung, die Bewertung und Verleihung orientieren sich an den § 3 bis § 6 und sehen einen soweit als möglich analogen Ablauf vor.

Honorarprofessur an der FHV

Nebenberuflich Lehrende können den Titel „FH-Honorarprofessorin“/ „FH-Honorarprofessor“ erwerben. Sie halten Lehrveranstaltungen ab, sind hauptberuflich aber weiterhin außerhalb der Hochschule tätig. Durch die Bestellung von Honorarprofessorinnen/Honorarprofessoren sollen Personen mit Bezug zur Praxis für die Lehre gewonnen und dauerhaft eng an die Hochschule gebunden werden.

§ 10 Titel der Honorarprofessorin/des Honorarprofessors an der FHV

(1) Das Kollegium kann wissenschaftlich besonders qualifizierten Fachleuten, die kein dauerndes Arbeitsverhältnis zur FHV haben, in Würdigung ihrer Leistungen eine Honorarprofessur der FHV für ein wissenschaftliches Fach verleihen.

(2) Mit der Verleihung ist das Recht verbunden, den Titel einer „FH-Honorarprofessorin“ oder eines „FH-Honorarprofessors“ zu führen.

(3) Der Titel kann auf bestimmte oder unbestimmte Zeit verliehen werden.

(4) Durch die Verleihung des Titels einer „FH-Honorarprofessorin“/eines „FH-Honorarprofessors“ werden kein Arbeitsverhältnis und keine besonderen finanziellen, materiellen und/oder rechtlichen Ansprüche begründet.

§ 11 Voraussetzungen für die Verleihung einer Honorarprofessur

Voraussetzung für die Verleihung des Titels „Honorarprofessor“ ist, dass diese Person die für die FH-Professur unter § 2 genannten Kriterien erfüllt oder über eine entsprechende vergleichbare Qualifikation verfügt.

§ 12 Antragstellung für eine Honorarprofessur

Die Leiterin/der Leiter des Kollegiums und die GL können den Titel auf begründeten Antrag mit Beschluss des Kollegiums verleihen. Die Antragstellung, die Bewertung und Verleihung orientieren sich an den § 2 bis § 5 und sehen einen soweit als möglichen analogen Ablauf vor.

§ 13 Widerruf und Erlöschen von Honorarprofessuren

Der verliehene Titel einer Honorarprofessorin oder eines Honorarprofessors kann vom Kollegium widerrufen werden, wenn innerhalb eines Zeitraumes von vier Jahren keine Lehrveranstaltung an der FHV abgehalten wurde.

Ehrensenschaft

§ 14 Titel Ehrenschaftorin/Ehrenschaftor an der FHV

(1) Das Kollegium kann im Einvernehmen mit der GL an hervorragende Persönlichkeiten, die sich in besonderem Maße um die FHV und um die Förderung ihrer wissenschaftlichen und kulturellen Aufgaben verdient gemacht haben, den Titel einer Ehrenschaftorin/eines Ehrenschaftors der FHV verleihen.

(2) Mit der Verleihung ist das Recht verbunden, den Titel einer „FH-Ehrenschaftorin“ oder eines „FH-Ehrenschaftors“ zu führen.

§ 15 Antrag auf Ehrenschaft und deren Verleihung

Der Titel einer „FH-Ehrenschaftorin“/eines „FH-Ehrenschaftors“ wird im Einvernehmen der Geschäftsleitung und des Kollegiums von der Leiterin/vom Leiter des Kollegiums auf begründeten Antrag mit Beschluss des Kollegiums und der GL verliehen. Anträge und Vorschläge sind schriftlich, versehen mit einer ausführlichen Begründung in die GL und das Kollegium einzubringen.

Allgemeine Grundsätze zur Verleihung, Veröffentlichung und zum Erlöschen von Ehrungen

§ 16 Kundmachung und Veröffentlichung von Ehrungen

(1) Die Verleihung von Ehrungen soll auf der Homepage der FHV veröffentlicht werden.

(2) Die ausgezeichneten Persönlichkeiten erhalten eine von der Leiterin/vom Leiter des Kollegiums unterfertigte Urkunde.

§ 17 Erlöschen von Ehrungen

- (1) Ehrungen erlöschen, wenn nichts anderes explizit geregelt ist, durch Verzicht, Widerruf bzw. Ableben der/des Geehrten.
- (2) Verleihe akademische Ehrungen sind im Einvernehmen von Geschäftsleitung und Kollegium der FHV zu widerrufen, wenn sich die geehrte Person durch späteres Verhalten der Ehrung unwürdig erweist oder sich nachträglich ergibt, dass die Ehrung erschlichen worden ist.

Teil D - Grundwerte und Zusammenarbeit

Diese Grundwerte richten sich an die Hochschulangehörigen. Zu diesen zählen im Sinne dieses Abschnittes interne und externe Mitarbeitende sowie Studierende der FHV, in Anlehnung an das Universitätsgesetz 2002 § 94 nicht jedoch FHV -Absolventinnen bzw. - Absolventen.

Gender- und diversitygerechte Hochschule

§ 1 Leitende Grundsätze

Die FHV nimmt die Vielfalt der Kompetenzen und Erfahrungen, die eine diverse Zusammensetzung von Belegschaft und Studierenden mit sich bringt, als wichtige Quelle der kreativen Weiterentwicklung und als Chance für die Zukunft wahr. Sie wertschätzt, nutzt und entwickelt diese Potenziale. Alle Aufgabenbereiche der Hochschule sollen auf struktureller und individueller Ebene offen, vielfältig und gendergerecht gestaltet sein und damit zu attraktiven, (karriere)fördernden Studien- und Arbeitsbedingungen beitragen.²⁶

Das in dieser Satzung formulierte Bekenntnis zu Gleichstellung und Diversität stellt die Grundlage dar für eine gender- und diversitygerechte Hochschulentwicklung und die damit verbundene gesellschaftspolitische Aufgabe.

Für Gender- und Diversity-Fragen sowie Fragen von Hochschulangehörigen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung sind klare personelle Verantwortlichkeiten mit entsprechender Ressourcenausstattung eingerichtet.

§ 2 Ziele

Die Ziele der Bestrebungen hinsichtlich einer gender- und diversitygerechten Hochschule sind:

- a) Gender- und Diversity-Gerechtigkeit sind in allen Bereichen der Hochschule sichtbar.
- b) Die FHV weist in der Zusammensetzung der Studierenden und der Belegschaft in allen Bereichen und auf allen Ebenen ein ausgewogenes Verhältnis von Frauen und Männern sowie von Diversität auf.
- c) Die FHV-Kommunikation nach innen und außen ist gender- und diversitygerecht bzw. wirkt einer Stereotypisierung und einer Stigmatisierung entgegen. Der gender- und diversitygerechte Sprachgebrauch findet sich auch als Teil der Prüfungsordnung für schriftliche Arbeiten wieder.
- d) FHV-Studiengänge spiegeln die aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnisse zu Gender und Diversity.
- e) Die FHV zeichnet sich für alle Hochschulangehörigen durch eine gute Vereinbarkeit von Hochschule und Familie aus.

²⁶ Die FHV bekennt sich als öffentliche Einrichtung zu den Grundwerten der UN-Menschenrechtskonvention, die als verbindliche Richtlinien für ihre Mitglieder - so auch für Österreich - gilt. Eingebettet in diese übergeordneten Grundsätze der generellen Gleichbehandlung, ungeachtet von Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft u.a.m., finden weiters das Bundesgesetz über die Gleichbehandlung (Gleichbehandlungsgesetz - GIBG), das Fachhochschulstudiengesetz (FHStG) §2 Abs. 5 und §10 Abs. 3 Z 10, das Bundesbehindertengesetz (BBG) und das Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG) Beachtung.

- f) Die FHV hat einen Überblick über relevante Sachverhalte, Fakten und Daten bezüglich Chancengleichheit.

§ 3 Maßnahmen

Zur Erreichung der vorgenannten Ziele führen die in § 1 genannten verantwortlichen Personen einen Katalog über die beschlossenen Maßnahmen. Die Maßnahmen werden jährlich evaluiert und weiterentwickelt, ein entsprechender Bericht ergeht an die Hochschulleitung sowie an das Kollegium. Die Zuständigkeit dafür liegt bei der FHV-Gleichbehandlungsstelle.

Inkrafttreten

(1) Die in der 64. Kollegiumssitzung vom 19. Dezember 2013 verabschiedete Studien- und Prüfungsordnung für Studienprogramme und Lehrgänge der Weiterbildung tritt mit 01. Februar 2014 in Kraft und betrifft alle Prüfungen, die dem Sommersemester 2014 und den Folgesemestern zugeordnet werden können.

(2) Alle anderen in der 64. Kollegiumssitzung vom 19. Dezember 2013 beschlossenen Satzungsteile treten mit 01. Februar 2014 in Kraft.

(3) Die in der 73. Kollegiumssitzung vom 17. März 2015 verabschiedete Prüfungsordnung für Studienprogramme an der FHV tritt mit 19. Mai 2015 in Kraft und betrifft alle Prüfungen, die dem Sommersemester 2015 und den Folgesemestern zugeordnet werden können.

Versionsgeschichte

Version 1.0 (22. Juni 2012): Erste Bündelung.

Version 1.01 (22. Juni 2012):

__Die „Wahlordnung für die Wahl der Vertretung des Lehr- und Forschungspersonals“ wurde gegen die letztgültige aktuelle Version ausgetauscht (Mail DS vom 22. Juni 2012).

__Die „Studien- und Prüfungsordnung“ wurde gegen die letztgültige aktuelle Version ausgetauscht (Mail DS vom 22. Juni 2012).

__Korrekturen zum Abschnitt „Gleichbehandlung und Geschlechtersymmetrie“ wurden aufgenommen (Mail BBi vom 22. Juni 2012).

__Die Begriffe „RektorIn (FH)“ und „Vize-RektorIn (FH)“ wurden in den Wahlordnungen und in der Studien- und Prüfungsordnung ersetzt durch „Leiterin/Leiter des Kollegiums“ und „Stellvertretende Leiterin/stellvertretender Leiter“ des Kollegiums“ (22. Juni 2012, FRLA -> auf Wunsch des Erhalters sollen die im FHStG verwendeten Begriffe Eingang finden).

Version 1.02 (2. Juli 2012):

__Das Deckblatt wurde ergänzt: Aus Satzung der FHV wurde Satzung des Kollegiums der FHV.

__ Die Begriffe „RektorIn (FH)“ und „Vize-RektorIn (FH)“ wurden in den Wahlordnungen sowie in deren Überschriften und in der Studien- und Prüfungsordnung ersetzt durch „Leiterin/Leiter des Kollegiums“ und „Stellvertretende Leiterin/stellvertretender Leiter“ des Kollegiums“. Das Dokument wurde noch einmal sorgfältig auf die Begrifflichkeiten hin überprüft.

__Für die Beschwerdekommision wurde eine Wahlperiode von 2 Jahren angenommen.

__Der Abschnitt B-2 (Studien- und Prüfungsordnung für Lehrgänge zur Weiterbildung) wurde in Abstimmung mit der Vertretung des Erhalters (Geschäftsführung) zunächst herausgenommen. Die genaue Verfahrensweise muss noch mit Schloss Hofen abgestimmt werden, so dass die Satzung in diesem Punkt in einer zweiten Version ergänzt werden soll.

__Mit dem Erhalter bzw. der Erhalter-Vertreterin konnte keine kurzfristige Einvernahme bzgl. der Doktoratsstudien im Umfeld der FHV erzielt werden. Aus diesem Grund wurde der Abschnitt B-3 zunächst gestrichen und soll in einer Version 2.0 überarbeitet und abgestimmt wieder aufgenommen werden.

Version 1.03 (12. Dezember 2012 beschlossen und befristet bis 30. Juni 2013. Die Befristung für die Satzungssteile C und D wurden in der 61. Kollegiumssitzung am 27. Juni 2013 bis 31. Dezember 2013 verlängert):

__Der Abschnitt B-2 (Studien- und Prüfungsordnung für Lehrgänge zur Weiterbildung) wurde vom Kollegium der FHV beschlossen. Aufnahme des Abschnitts B-2 auch in Abschnitt A-6 in folgendem Text: „...sowie in der Studien- und Prüfungsordnung im Abschnitten B-1 und B-2 (Beschwerdeausschuss bzw. Beschwerdekommision).“

__Im gesamten Teil B wurde „FHV-Kollegium“ durch „Kollegium“ ersetzt, wie in den "Allgemeinen Bestimmungen zur Satzung" unter "4.) Verwendete Abkürzungen" definiert.

__Nach Abstimmung mit dem Erhalter bzw. der Erhalter-Vertreterin wurden die Teile C (Richtlinien zur Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens und über Verleihung von akademischen Ehrungen) und D (Gleichbehandlung und Geschlechtersymmetrie) reduziert und vom Kollegium der FHV beschlossen. Laut der Erhalter-Vertreterin könne der Teil D vom Kollegium nur für den akademischen Bereich sprechen.

__Im gesamten Teil B (Lehr- und Forschungsbetrieb) erfolgt die Änderung der Nummerierung von Punkten auf Paragraphen und Absätzen, wie sie auch im restlichen Dokument verwendet wird.

__In Anlehnung an die Diktion des FHStG im Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramtes wurde über die ganze Satzung eine einheitliche Schreibweise hinsichtlich der Nennung von Paragraphen, Absätzen, Ziffern, Buchstaben („litera“) und beim geschlechtergerechten Sprachgebrauch verwendet.

Version 1.04 (beschlossen in der 62. Kollegiumssitzung am 09. Oktober 2013):

Aufnahme diverser Punkte, die aus den Studienvereinbarungen, als Teil des Ausbildungsvertrags, in die Studien- und Prüfungsordnung aufgenommen werden (Systeme zum Auffinden/Nachweis von Plagiaten, Gruppengröße bei Wahlfächern).
Ob Anwesenheitspflicht ist, ist zukünftig in jeder Lehrveranstaltung zu definieren.

Version 2.00 (unbefristet genehmigte Version, Beschluss des Kollegiums vom 19. Dezember 2013):

__Anpassung der Geschäftsordnung (Beschlussfähigkeit).
__Ergänzungen der Wahlordnungen.
__Nachrückungen sind durchgängig geregelt.
__Die Verwendung des Titels „Rektorin/Rektor“ wurde geregelt.
__Die Grundausrichtung für Professorinnentitel/Professorentitel .
__Ergänzung in § 14 der Prüfungsordnung (Entschuldigungsgründe für Abwesenheit).
__Ergänzung von Kopf- und Fußzeilen (25. April 2014).

Version 2.1 (beschlossen in der 73. Kollegiumssitzung am 17. März 2015):

__Teil B – Lehr- und Forschungsbetrieb
 Abschnitt B-1
 Prüfungsordnung für Studienprogramme an der FHV
 § 1 Geltungsbereich und Definitionen
 § 2 Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse
 § 3 Arten von Lehrveranstaltungen
 § 4 Allgemeine Prüfungsmodalitäten
 § 5 Unterbrechung des Studiums keine Änderungen
 § 6 Mündliche Prüfungen
 § 7 Abschließende Prüfungen in Fachhochschul-Bachelor- und Fachhochschul-Masterstudiengängen
 § 8 Beurteilungen von Leistungen
 § 9 Wiederholung von Prüfungen
 § 10 Bachelorarbeiten und Masterarbeiten
 § 11 Ungültigerklärung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten
 § 12 Rechtsschutz
 § 13 Beschwerdekommision des FHV Kollegiums
 § 14 Anwesenheit bei Lehrveranstaltungen
__Aktualisierung von Kopf- und Fußzeilen, doppelte Überschriften wurden entfernt, Ergänzung Inkrafttreten