

2016 / Nr. 20 vom 8. März 2016

41. Satzung der Universität für Weiterbildung Krems (Wiederverlautbarung)

Aufgrund des Beschlusses des Senats vom 08. 03. 2016 werden folgende Änderungen der Satzung durchgeführt:

Anpassung aufgrund des ÖH-Gesetzes und der Novellierung des UG 2002 im gesamten Dokument

42. Ausschreibung der Senatswahlen

41. Satzung der Universität für Weiterbildung Krems (Wiederverlautbarung)

I. Teil

Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder in den Senat der Universität für Weiterbildung Krems

II. Teil

Studienrechtliche Bestimmungen
Monokratisches Organ für Studienangelegenheiten

III. Teil

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies

IV. Teil

Frauenförderungsplan der Universität für Weiterbildung Krems

V. Teil

Evaluierung

VI. Teil

Einbindung von Absolventinnen und Absolventen

VII. Teil

Ehrungen

VIII. TEIL

Berufungsverfahren

IX. TEIL

Ethikkommission

I. TEIL

Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder in den Senat der Universität für Weiterbildung Krems

Geltungsbereich

§ 1. Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Senats der Universität für Weiterbildung Krems.

Sprachliche Gleichbehandlung

§ 2. Die in dieser Wahlordnung verwendeten personenbezogenen Ausdrücke umfassen Frauen und Männer gleichermaßen.

Wahlgrundsätze

§ 3.

- (1) Die Mitglieder der im Senat vertretenen Personengruppen sind auf Grund des gleichen, unmittelbaren, geheimen und persönlichen Wahlrechtes nach den Grundsätzen des Verhältniswahlrechtes zu wählen.
- (2) Die Wahl erfolgt für eine Funktionsperiode von drei Jahren. Die Funktionsperiode beginnt mit dem Tag der Konstituierung des Senats.

Aktives und passives Wahlrecht

§ 4.

(1) Das aktive und passive Wahlrecht steht allen Personen zu, die am Stichtag den Personengruppen gemäß § 25 Abs. 4 Z 1, 2 und 3 UG 2002 angehören.

Als der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche Stichtag wird der Tag der Ausschreibung der Wahl im Mitteilungsblatt festgesetzt.

(2) Der im Amt befindliche Rektor sowie die im Amt befindlichen Vizerektoren und Mitglieder des Universitätsrates sind gemäß § 20 Abs. 2 UG 2002 nicht passiv wahlberechtigt.

Wahlorganisation

§ 5. Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegen dem Rektor. Der Rektor hat spätestens eine Woche nach der Wahlkundmachung ein Verzeichnis der am Stichtag aktiv Wahlberechtigten zu erstellen. Das Wählerverzeichnis ist eine Woche lang zur Einsicht durch die aktiv Wahlberechtigten aufzulegen. Während dieser Auflagefrist kann gegen das Verzeichnis schriftlich Einspruch erhoben werden. Darüber hat der Rektor längstens drei Arbeitstage nach Ende der Auflagefrist zu entscheiden. Die Entscheidung des Rektors ist endgültig.

Wahlkundmachung

§ 6.

- (1) Der Rektor setzt Ort und Zeit der Wahl fest.
- (2) Die Ausschreibung der Wahl ist spätestens acht Wochen vor der Wahl im Mitteilungsblatt der Universität für Weiterbildung Krems kundzumachen. Die Wahlkundmachung hat zu enthalten:
 1. den Tag, den Ort und die Zeit der Wahl;
 2. den Stichtag für das Bestehen des aktiven und passiven Wahlrechts;
 3. die Zahl der zu wählenden Vertreterinnen und Vertreter (§ 25 Abs. 2 und Abs. 3a UG 2002 betr. der zu wählenden Gruppen);
 4. den Zeitraum und den Ort für die Einsichtnahme in das Wählerverzeichnis sowie für die Erhebung eines Einspruchs gegen das Wählerverzeichnis;
 5. die Aufforderung, dass Wahlvorschläge spätestens sechs Wochen vor dem ersten Wahltag schriftlich beim Rektor eingelangt sein müssen, widrigenfalls sie nicht berücksichtigt werden können;
 6. die Bestimmung, dass in jedem Wahlvorschlag gemäß §20a Abs. 4 UG 2002 mindestens 50% Frauen an wählbarer Stelle aufzunehmen sind;
 7. die Bestimmung, dass ein Wahlvorschlag mindestens so viele wählbare Mitglieder zu umfassen hat, wie für die jeweilige Personengruppe Mandate zu vergeben sind und nicht mehr Bewerberinnen und Bewerber als die vierfache Anzahl der zu wählenden Mitglieder enthalten darf;
 8. die Vorschrift, dass Stimmen gültig nur für zugelassene Wahlvorschläge abgegeben werden können;

Zeit und Ort der Wahlen

§ 7. Der Rektor hat darüber zu entscheiden, ob die Wahl an einem oder an mehreren Tagen durchgeführt werden soll. Wird die Wahl an mehreren Tagen durchgeführt, hat der Rektor geeignete Maßnahmen festzulegen, die sicherstellen, dass jeder Wahlberechtigte nur einmal sein Wahlrecht ausüben kann.

Wahlvorschläge

§ 8.

- (1) Jeder aktiv Wahlberechtigte kann bis spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag beim Rektor Wahlvorschläge für die Wahl einbringen. Ein Wahlvorschlag hat mindestens so viele wählbare Mitglieder zu umfassen, als für die jeweilige Personengruppe Mandate zu vergeben sind. Ein Wahlvorschlag darf nicht mehr Wahlwerberinnen und Wahlwerber als die vierfache Zahl der zu wählenden Vertreterinnen und Vertreter enthalten. Einzelbewerbungen sind zulässig. Gemäß § 20a UG 2002 hat die Erstellung der Liste der Kandidatinnen und Kandidaten als Teil der Wahlvorschläge für die zu wählenden Vertreterinnen und Vertreter der Gruppen gemäß § 25 Abs. 4 Z 1, 2 und 3 so zu erfolgen, dass mindestens 50 vH Frauen an wählbarer Stelle zu reihen sind. Dies gilt auch für die zu wählenden Ersatzmitglieder.
- (2) Jeder passiv Wahlberechtigte darf nur auf einem Wahlvorschlag enthalten sein. Die Wahlwerber haben auf dem Wahlvorschlag mit ihrer eigenhändigen Unterschrift ihre

Kandidatur zu bestätigen. Bei Fehlen der Unterschrift zum Zeitpunkt der Verlautbarung des Wahlvorschlages durch den Rektor ist der Wahlwerber aus dem Wahlvorschlag zu streichen.

- (3) Der Rektor hat die überreichten Wahlvorschläge zu prüfen und vorhandene Bedenken umgehend dem Vertreter des Wahlvorschlages mitzuteilen. Als Vertreter des Wahlvorschlages gelten die Wahlwerber in der im Wahlvorschlag genannten Reihenfolge. Wahlwerber, denen die Wählbarkeit fehlt, sind aus dem Wahlvorschlag zu streichen. Nicht zuzulassen sind verspätet eingebrachte Vorschläge und Vorschläge, die keinen einzigen wählbaren Wahlwerber enthalten.
- (4) Die zugelassenen Vorschläge sind dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu übermitteln. Dieser hat binnen einer Woche zu entscheiden, ob der Wahlvorschlag einen ausreichenden Frauenanteil enthält. Wird binnen dieser Frist Einrede an die Schiedskommission erhoben (§ 42 Abs.8d UG 2002), so hat diese binnen 14 Tagen über die Rechtmäßigkeit des Wahlvorschlages zu entscheiden (§ 43 Abs. 1 Z 4 UG 2002). Entscheidet sie, dass die Einrede zu Recht erhoben wurde, so hat die Wahlleitung den Wahlvorschlag an die wahlwerbende Gruppe zu Verbesserung zurückzuweisen und dieser dafür eine Frist zu setzen. Über die Zulassung entscheidet der Rektor dann endgültig.
- (5) Die zugelassenen Wahlvorschläge sind frühestens zwei Wochen und spätestens eine Woche vor dem ersten Wahltag zu verlautbaren.
- (6) Der Rektor hat unverzüglich nach Feststellung der zugelassenen Wahlvorschläge für jede Personengruppe einen Stimmzettel aufzulegen, in den alle zugelassenen Wahlvorschläge in der Reihenfolge ihres Einlangens aufzunehmen sind.
- (7) Sind keine Wahlvorschläge eingelangt, ist jeder passiv Wahlberechtigte am Stimmzettel oder auf einem Aushang in der Wahlzelle anzuführen.
- (8) Ist die Zahl einer Personengruppe nicht größer als die Zahl der auf diese Personengruppe zu entfallenden Mandate hat die Wahl für diese Personengruppe zu entfallen.

Durchführung der Wahl

§ 9.

- (1) Der Rektor leitet die Wahl. Er oder ein von ihm nominierter Vertreter (Wahlleiter) hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl zu sorgen.
- (2) Über den Ablauf der Wahl ist eine Niederschrift zu führen. Die Niederschrift hat jedenfalls zu enthalten: die Zahl der Wahlberechtigten, die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Gesamtzahl der gültigen Stimmen, die Zahl der ungültigen Stimmen, die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenden Stimmen und Mandate sowie die Namen der gewählten Personen.
- (3) Die Wahlen sind geheim durchzuführen. Die Wahl wird durch persönliche Abgabe des Stimmzettels am Wahlort vorgenommen. Der Wähler hat dem Wahlleiter seine Stimmberechtigung nachzuweisen.
- (4) Der Wähler kann seine Stimme gültig nur für einen der zugelassenen Wahlvorschläge abgeben. Der Stimmzettel ist gültig ausgefüllt, wenn aus ihm eindeutig zu erkennen ist, welchen Wahlvorschlag der Wähler wählen wollte.
- (5) Mit dem Ablauf der in der Wahlkundmachung festgesetzten Zeit hat der Wahlleiter die Stimmabgabe für beendet zu erklären.
- (6) Eine Briefwahl ist unzulässig.

Ermittlung des Wahlergebnisses

§ 10.

- (1) Unmittelbar nach Beendigung der Stimmabgabe hat der Wahlleiter die Wahlurne zu öffnen, die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen und nach Auszählung der Stimmen die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der ungültigen Stimmen und die Zahl der für jeden zugelassenen Wahlvorschlag gültig abgegebenen Stimmen festzustellen. Die Wahlakten sind danach dem Rektor zu übergeben.
- (2) Wird die Wahl an verschiedenen Tagen durchgeführt, ist die Gesamtheit der an allen Tagen abgegebenen Stimmen für die Ermittlung des Wahlergebnisses maßgebend.
- (3) Der Rektor hat die Zahl der auf die zugelassenen Wahlvorschläge entfallenden Mandate mittels der Wahlzahl zu ermitteln. Die Wahlzahl ist wie folgt zu berechnen: Die Summen der für jeden Wahlvorschlag abgegebenen Stimmen sind, nach ihrer Größe geordnet, nebeneinander zu schreiben; unter jeder dieser Summen ist ihre Hälfte, unter diese ihr Drittel, Viertel und nach Bedarf auch ihr Fünftel, Sechstel usw. zu schreiben. Die Wahlzahl ist in Dezimalzahlen zu errechnen. Ist ein Mandat zu vergeben, so gilt als Wahlzahl die größte, sind zwei Mandate zu vergeben, so gilt als Wahlzahl die zweitgrößte, sind drei Mandate zu vergeben, so gilt als Wahlzahl die drittgrößte, sind vier Mandate zu vergeben, so gilt als Wahlzahl die viertgrößte usw. der angeschriebenen Zahlen. Jedem Wahlvorschlag sind so viele Mandate zuzuteilen, als die Wahlzahl in der Summe der für ihn abgegebenen Stimmen enthalten ist. Haben nach dieser Berechnungsmethode mehrere Wahlvorschläge den gleichen Anspruch auf ein Mandat, so entscheidet das Los.
- (4) Den in dem Wahlvorschlag angegebenen Wahlwerbern werden die auf den Wahlvorschlag entfallenden Mandate in der Reihenfolge ihrer Nennung zugeteilt. Die auf einem Wahlvorschlag den gewählten Vertretern folgenden Wahlwerber sind nach der Reihe ihrer Nennung Ersatzmitglieder.
- (5) Wird nur ein Wahlvorschlag eingebracht, sind die auf dem Wahlvorschlag gereihten Wahlwerber gewählt. Die zu vergebenden Mandate sind den Wahlwerbern entsprechend ihrer Reihung auf dem Wahlvorschlag zuzuteilen. Die auf dem Wahlvorschlag den gewählten Vertretern folgenden Wahlwerber sind nach der Reihe ihrer Nennung Ersatzmitglieder.
- (6) Ersatzmitglieder treten bei einer Verhinderung von gewählten Vertretern für die Dauer der Verhinderung sowie im Falle des Erlöschens der Mitgliedschaft von gewählten Vertreter für den Rest der Funktionsperiode an deren Stelle.
- (7) Der Rektor stellt das Wahlergebnis fest. Das Wahlergebnis ist im Mitteilungsblatt der Universität für Weiterbildung Krets zu verlautbaren.

Wahlanfechtung

§ 11.

- (1) Begründete Einsprüche wegen Verletzung der Bestimmungen über das Wahlverfahren können bis spätestens 10 Werktage nach Kundmachung des Wahlergebnisses im Mitteilungsblatt von jeder/jedem aktiv und passiv Wahlberechtigten schriftlich beim Rektor eingebracht werden.

- (2) Der Rektor hat die Wahl aufzuheben, wenn wesentliche Bestimmungen verletzt wurden und wenn bei Einhaltung dieser Bestimmungen ein anderes Ergebnis hätte zustande kommen können. Richtet sich der Einspruch lediglich gegen die zahlenmäßige Ermittlung des Wahlergebnisses oder gegen rechnerische Ermittlungen bei der Mandatszuweisung, hat der Rektor den Einspruch zu prüfen und unrichtige Ermittlungen richtigzustellen, die erfolgten Verlautbarungen erforderlichenfalls zu widerrufen sowie das richtige Wahlergebnis zu verlautbaren.
- (3) Einsprüche gemäß Abs. 1 und 2 haben im Hinblick auf die Rechtsgültigkeit und Rechtswirksamkeit der Wahl keine aufschiebende Wirkung.
- (4) Nach rechtskräftiger Aufhebung hat der Rektor innerhalb von 4 Wochen eine neue Wahl auszuschreiben.

Rücktritt von Mitgliedern

§ 12. Mitglieder des Senats können während einer Funktionsperiode jederzeit ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist gegenüber dem Vorsitzenden des Senats abzugeben. Dieser hat den Rektor unverzüglich über den Rücktritt zu informieren.

Erlöschen der Mitgliedschaft/Ersatzmitgliedschaft

§ 13. Die Mitgliedschaft/Ersatzmitgliedschaft zum Senat endet in folgenden Fällen:

1. durch Rücktritt;
2. durch Beendigung des Dienstverhältnisses;
3. durch Tod;

Die oder der Vorsitzende des Senats hat den Rektor unverzüglich über das Vorliegen eines Grundes nach Z 1 bis 3 zu informieren.

II. TEIL

Studienrechtliche Bestimmungen Monokratisches Organ für Studienangelegenheiten

§ 1. Begriffsbestimmungen

In dieser Satzung gelten zusätzlich zu den in § 51 Abs. 2 UG 2002 definierten Begriffen folgende Begriffsbestimmungen:

(1) Fächer

1. Fächer sind Studienteile, deren Inhalte im Regelfall durch mehrere zusammenhängende Lehrveranstaltungen vermittelt werden;
2. Pflichtfächer sind die für ein Studium kennzeichnenden Fächer, über die Prüfungen abzulegen sind;
3. Wahlfächer sind die Fächer, aus denen die Studierenden nach den im Curriculum festgelegten Bedingungen auszuwählen haben und über die Prüfungen abzulegen sind.

(2) Lehrveranstaltungen

1. Im Curriculum können insbesondere folgende Arten von Lehrveranstaltungen festgelegt werden: Vorlesungen, Tutorien, Kurse, Proseminare, Übungen, Seminare, Arbeitsgemeinschaften, Praktika, Exkursionen, Exkursionen verbunden mit Übungen, Praktika, Kolloquien sowie Fernstudieneinheiten (E-Learning).
2. Lehrveranstaltungstypen, die in bestehenden Curricula vorgesehen sind, bleiben unberührt.
3. Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sind Lehrveranstaltungen, bei denen die Beurteilung nicht nur auf Grund eines einzigen Prüfungsaktes am Ende der Lehrveranstaltung, sondern auch auf Grund einer begleitenden Erfolgskontrolle der Teilnehmenden erfolgt.
4. Das Kontaktstundenausmaß ist die Zeit, in der Lehrende und Studierende im Rahmen von Lehrveranstaltungen zum Zweck der Vermittlung von Kenntnissen, Fertigkeiten und Methoden zusammentreffen.
5. Praxis ist die Verrichtung einer Tätigkeit, die losgelöst vom universitären Studienbetrieb der Erprobung und praxisorientierten Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie zum Sammeln praktischer Erfahrungen in möglichen Anwendungsgebieten dient.

§ 2. Prüfungswesen

1. Prüfungsarten

Die Art der Prüfung und die Prüfungsmethode sind im Curriculum festzulegen.

1. Fachprüfungen dienen dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten in einem Fach;
2. Gesamtprüfungen dienen dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten in mehr als einem Fach bzw. mehr als einer Lehrveranstaltung;
3. Einzelprüfungen sind Prüfungen, die jeweils von einzelnen Prüferinnen/Prüfern durchgeführt werden;
4. Kommissionelle Prüfungen werden von Prüfungssenaten durchgeführt;
5. Mündliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen mündlich zu beantworten sind. Sie sind öffentlich zugänglich, die Beschränkung des Zutritts aus räumlichen Gründen ist zulässig;
6. Schriftliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen schriftlich zu beantworten sind;
7. Prüfungsarbeiten sind die praktischen, experimentellen, theoretischen oder schriftlichen Arbeiten, die im Rahmen von Prüfungen zu erbringen sind;
8. Lehrveranstaltungsprüfungen dienen dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten, die durch einzelne Lehrveranstaltungen vermittelt wurden;
9. Abschlussprüfungen sind Prüfungen, die in den Universitätslehrgängen abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile einer Abschlussprüfung wird der betreffende Universitätslehrgang abgeschlossen. Sind die Abschlussprüfungen als Fach- oder kommissionelle Gesamtprüfungen abzulegen, sind fachlich geeignete Prüferinnen oder Prüfer heranzuziehen;
10. die erfolgreiche Teilnahme an den im Curriculum vorgesehenen PhD-Kolloquien ist Voraussetzung für den Abschluss des PhD-Studiums;
11. Rigorosen sind die kommissionellen Abschlussprüfungen in PhD-Studien.

(2) Prüfungssenate

1. Für die kommissionellen Prüfungen sind Prüfungssenate zu bilden.
2. Einem Senat haben drei Personen anzugehören. Für jedes gemäß dem Curriculum vorgesehene Prüfungsfach oder dessen Teilgebiet ist eine Prüferin oder ein Prüfer einzuteilen. Ein Mitglied ist zur oder zum Vorsitzenden des Prüfungssenates zu bestellen.

(3) Durchführung von Prüfungen

1. Bei der Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Dabei ist auf den Inhalt und den Umfang des Stoffes der Lehrveranstaltungen Bedacht zu nehmen.
2. Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Es ist zulässig, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl

von Personen zu beschränken. Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen hat jedes Mitglied des Prüfungssenates während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein.

3. Die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende des Prüfungssenates hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und das Prüfungsprotokoll zu führen. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin oder des Prüfers bzw. die Namen der Mitglieder des Prüfungssenates, die Namen der oder des Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Die Gründe für die negative Beurteilung sind der oder dem Studierenden auf Antrag schriftlich mitzuteilen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.
4. Der oder dem Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn sie oder er dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangt. Die Beurteilungsunterlagen umfassen auch die bei der Prüfung gestellten Prüfungsfragen. Die oder der Studierende ist berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien anzufertigen. Vom Recht auf das Anfertigen von Fotokopien Recht ausgenommen sind Multiple-Choice Fragen inklusive der jeweiligen Antwort-Items.
5. Die für die Ausstellung von Abschlussprüfungszeugnissen erforderlichen Daten des Prüfungsprotokolls sind innerhalb angemessener Frist dem StudienServiceCenter zu übermitteln.
6. Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung vor einem Prüfungssenat, bei mehreren Prüfungsfächern hinsichtlich jedes Faches, hat in nichtöffentlicher Sitzung des Prüfungssenates zu erfolgen. Die Beschlüsse des Senates werden mit Stimmenmehrheit gefasst, die oder der Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder des Senates aus, hat aber zuletzt abzustimmen. Jedes Mitglied hat bei der Abstimmung über das Ergebnis in den einzelnen Fächern auch den Gesamteindruck der Prüfung zu berücksichtigen.
7. Gelangt der Prüfungssenat zu keinem Beschluss über die Beurteilung eines Faches, sind die von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, das Ergebnis der Addition durch die Zahl der Mitglieder zu dividieren und das Ergebnis auf eine ganzzahlige Beurteilung zu runden.
8. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der oder dem Studierenden bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern.
9. Bei der Berechnung von Noten wird bei einem Wert von $\dots,5$ noch abgerundet.
10. Wenn eine Studierende oder ein Studierender die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, hat das Studienrechtliche Organ auf Antrag der oder des Studierenden festzustellen. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen ab dem Abbruch einzubringen.

(4) Wiederholung von Prüfungen

1. Die Studierenden sind berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis sechs Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des

betreffenden Studiums einmal zu wiederholen. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig.

2. Die Studierenden sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen dreimal zu wiederholen. Die dritte Wiederholung ist kommissionell abzuhalten, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs durchgeführt wird. Auf Antrag der oder des Studierenden gilt dies auch für die zweite Wiederholung.

(5) Anerkennung von Prüfungen

1. Positiv beurteilte Prüfungen können bei Gleichwertigkeit anerkannt werden.
2. § 78 UG 2002 ist bei Anträgen von außerordentlichen Studierenden sinngemäß anzuwenden.
3. Die Richtlinie über Anerkennung von Studienleistungen der DUK ist einzuhalten.

§ 3. Monokratisches Organ für Studienangelegenheiten

(1) Einrichtung, Bestellung und Abberufung

1. Gemäß § 19 (2) Z 2 UG 2002 wird ein monokratisches Organ für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen in erster Instanz eingerichtet.
2. Das monokratische Organ führt die Funktionsbezeichnung Studiendirektorin oder Studiendirektor.
3. Die Studiendirektorin / der Studiendirektor unterliegt der Fachaufsicht des Senats und der Dienstaufsicht des Rektorats.
4. Zur Studiendirektorin / zum Studiendirektor ist eine mit den Angelegenheiten des Studienbetriebes und des Studienrechts vertraute Person zu bestellen.
5. Der Senat kann durch geeignete Maßnahmen eine für die Funktion geeignete Mitarbeiterin oder einen für die Funktion geeigneten Mitarbeiter der Universität ausfindig machen oder die Funktion der Studiendirektorin oder des Studiendirektors im Mitteilungsblatt ausschreiben.
6. Die Studiendirektorin / der Studiendirektor wird vom Senat für eine Funktionsperiode von drei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist unbeschränkt zulässig. Das Rektorat kann den Beschluss des Senats aus schwerwiegenden Gründen zurückweisen.
7. Die Rektorin oder der Rektor hat mit der Studiendirektorin / dem Studiendirektor erforderliche Arbeitsverträge abzuschließen oder erforderliche dienstrechtliche Verfügungen zu erlassen.
8. Die Studiendirektorin / der Studiendirektor kann vom Senat mit Zweidrittelmehrheit wegen schwerer Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes abberufen werden. Im Falle der Abberufung hat die Rektorin oder der Rektor entsprechende dienstrechtliche Verfügungen zu erlassen.
9. Die Studiendirektorin / der Studiendirektor hat zur Vertretung im Verhinderungsfall mit Zustimmung des Senats eine geeignete Person zu bestellen.

(2) Verfahren in studienrechtlichen Angelegenheiten

1. In studienrechtlichen Verfahren ist das Allgemeine Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 (AVG 1991) anzuwenden.
2. Gegen die Entscheidungen der Studiendirektorin / des Studiendirektors ist das Rechtsmittel der Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht zulässig.
3. Der Senat kann für die Tätigkeit der Studiendirektorin / des Studiendirektors Richtlinien erlassen.

(3) Aufgaben der Studiendirektorin / des Studiendirektors

1. Der Studiendirektorin / dem Studiendirektor kommen insbesondere folgende Aufgaben zu:

- a. Verleihung akademischer Grade bzw. Bezeichnungen per Bescheid an die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen (§ 87 Abs. 2 UG 2002);
- b. Widerruf inländischer akademischer Grade (§ 89 UG 2002);
- c. Nichtigerklärung der Beurteilung einer Prüfung im Fall der Erschleichung der Anmeldung zur Prüfung (§ 74 Abs. 1 UG 2002) bzw. wenn die Beurteilung einer Prüfung oder wissenschaftlichen Arbeit, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, erschlichen wurde (§ 74 Abs. 2 UG 2002);
- d. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 75 Abs. 3 UG 2002);
- e. Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen gem. Anerkennungsrichtlinien der Universität für Weiterbildung Krems.
- f. Anerkennung wissenschaftlicher Tätigkeit in Betrieben oder außeruniversitären Forschungseinrichtungen, die eine wissenschaftliche Berufsvorbildung vermitteln können, als Prüfung (analog § 78 Abs. 3 UG 2002);
- g. Feststellung der Gleichwertigkeit von im Ausland durchzuführenden Teilen eines Studiums bzw. abzulegender Prüfungen ("Vorausbescheid") (analog § 78 Abs. 5 UG 2002);
- h. Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung (§ 79 Abs. 1 UG 2002);
- i. Vorsorge für die Sicherstellung der Aufbewahrung der den Studierenden nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen für die Dauer von mindestens sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung (§ 84 Abs. 1 UG 2002);
- j. Genehmigung des Antrags auf Ausschluss der Benutzung von an die Universitätsbibliothek abgelieferten schriftlichen Arbeiten für längstens fünf Jahre nach Ablieferung (analog § 86 Abs. 2 UG 2002);
- k. Verfügung über einen Antrag auf abweichende Prüfungsmethode ab der zweiten Wiederholung einer Lehrveranstaltungsprüfung oder bei Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen;
- l. Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen und Prüfern für Abschlussprüfungen;
- m. Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen und Prüfern für Lehrveranstaltungs-, Fach- und kommissionelle Gesamtprüfungen;
- n. Festlegung der Prüfungs- und Anmeldetermine;

- o. Bildung von Prüfungssenaten;
 - p. Feststellung des gerechtfertigten Prüfungsabbruchs aus wichtigem Grund;
 - q. Heranziehung von fachlich geeigneten Personen zur Betreuung und Beurteilung von Masterthesen, Untersagung von Thema und Betreuerin oder Betreuer sowie Weiterleitung zur Beurteilung;
2. Die Angelegenheiten gem. Pkt. i, und l - q können den LeiterInnen der größten Organisationseinheiten oder einem Mitglied des Rektorates übertragen werden.
3. Die Studiendirektorin / der Studiendirektor ist zu Sitzungen des Senats zu Tagesordnungspunkten, die ihren oder seinen Aufgabenbereich betreffen, als Auskunftsperson mit Antragsrecht einzuladen.

§ 4. Curricula-Kommission

(1) Einsetzung

Der Senat ist berechtigt, Curricula durch Verordnung zu erlassen und zu ändern. Er setzt hierfür eine zuständige Kommission gemäß § 25 Abs. 8 Z 3 UG 2002 ein.

Die Kommission ist für die Dauer der Funktionsperiode des Senats einzurichten.

(2) Größe und Zusammensetzung der Curricula-Kommission

1. Die Curricula-Kommission besteht aus acht Mitgliedern wie folgt:

vier Mitglieder der Personengruppe gemäß § 25 Abs. 3a Zif.1 Satz 1 UG (Vertreterinnen und Vertreter der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren einschließlich der Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten mit Forschungs- und Lehraufgaben oder Aufgaben der Entwicklung und Erschließung der Künste und der Lehre der Kunst, die keine Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sind);

zwei Mitglieder der Personengruppe der Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten sowie der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß § 25 Abs. 3a Zif.1 Satz 2 UG;

zwei VertreterInnen der Studierenden.

2. Haben die VertreterInnen der Personengruppe gemäß § 25 Abs. 3a Zif.1 Satz 1 UG gleich gestimmt, steht ihnen bei Stimmgleichheit das Dirimierungsrecht zu.

3. Haben die VertreterInnen der Personengruppe gemäß § 25 Abs. 3a Zif.1 Satz 1 UG unterschiedlich gestimmt, steht das Dirimierungsrecht jener Gruppe zu, die die Mehrheit der oben genannten Personengruppe enthält. Falls dennoch Stimmgleichheit herrscht, gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Einberufung

Die Curricula-Kommission ist von der/dem Vorsitzenden des Senats einzuberufen.

Die konstituierende Sitzung ist von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied aus der Gruppe der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren bis zur Wahl einer/eines Vorsitzenden zu leiten.

Die/Der Vorsitzende und die/der Stellvertreter/in sind mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis der Mitglieder zu wählen.

(4) Aufgaben

1. Wahl und Abberufung einer/eines Vorsitzenden und eines Stellvertreters bzw. einer Stellvertreterin;
2. Beschlussfassung über Erlassung und Änderung der Curricula für Universitätslehrgänge und PhD-Studien. Die Kommission wird bei der Durchführung dieser Verfahren von der DLE Studien- und Organisationsrecht unterstützt;

(5) Verfahren

1. Die Anträge sind von der Curricula-Kommission dem Rektorat zur Stellungnahme vorzulegen. Dafür ist eine Frist von längstens zwei Monaten einzuräumen.
Anträge auf Erlassung bzw. Änderung von PhD-Studien sind zusätzlich dem Universitätsrat zur Stellungnahme vorzulegen. Dafür ist ebenfalls eine Frist von längstens zwei Monaten einzuräumen.
2. Nach Eintreffen der im Pkt. 1 genannten Stellungnahme, spätestens aber nach Ablauf der zweimonatigen Frist, hat die Kommission folgende Möglichkeiten:
 - a. Positiver Beschluss über den Antrag
 - b. Zurückverweisung an die/den AntragstellerIn zur Verbesserung.
 - c. Abweisung des Antrags
3. Wird die Verordnung gemäß Pkt. 2b an die/den AntragstellerIn zurückverwiesen, hat diese/r sie unter Bedachtnahme auf die beigefügte Begründung neuerlich zu behandeln und erneut der Kommission zur endgültigen Beschlussfassung vorzulegen.
4. Beschlüsse der Kommission sind dem Senat gemäß § 25 Abs. 10 UG 2002 zur Genehmigung vorzulegen.

§ 5. Auflassung der Curricula

Die Auflassung der Curricula liegt in der Zuständigkeit des Senates

§ 6. Untersagung von Curricula

Die Untersagung von Curricula liegt in der Zuständigkeit des Rektorates gem. § 22 Abs. 1 Z 12 UG.

Eine eventuelle Untersagung des Curriculums aus den im Gesetz vorgesehenen Gründen hat vom Rektorat ausdrücklich und schriftlich nach Genehmigung des Curriculums durch den Senat zu erfolgen.

§ 7. Einrichtung von Studien

Die vom Senat genehmigten Curricula werden dem Rektorat von der DLE Studien- und Organisationsrecht vorgelegt. Dieses entscheidet dann über die Einrichtung der Studien.

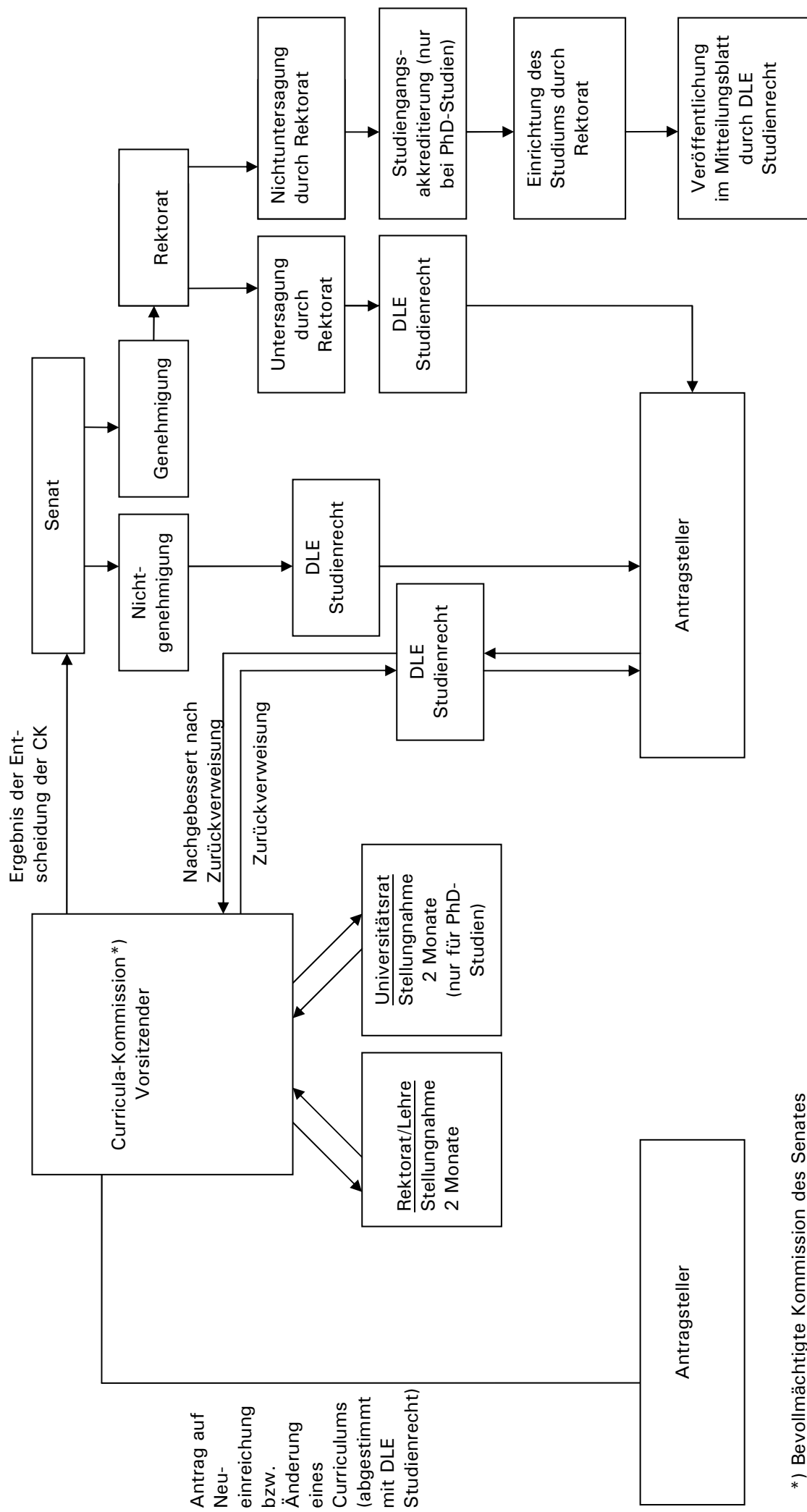
Eine Information über die Einrichtung durch das Rektorat erfolgt per MBL, für PhD-Studien jedoch erst nach der Akkreditierung.

§ 8. Auflassung von Studien

Die Auflassung von Studien obliegt dem Rektorat und wird im Mitteilungsblatt kundgemacht.

§ 9. Festlegung von Lehrgangsbeiträgen:

Die Festlegung der Lehrgangsbeiträge für Universitätslehrgänge erfolgt durch das Rektorat innerhalb der Begutachtungsfrist von 2 Monaten.



*) Bevollmächtigte Kommission des Senates gemäß § 25 Abs 8 Z 3 UG 2002

§ 10. UNIVERSITÄTSLEHRGÄNGE

(1) Inhalt der Curricula für ULG

1. Im Curriculum eines Universitätslehrganges sind insbesondere festzulegen:
 - a. die Zielsetzung des Universitätslehrganges;
 - b. die Beschreibung der Lernergebnisse (learning outcomes) des Universitätslehrganges
 - c. der Umfang und die Gliederung des Universitätslehrganges;
 - d. die Voraussetzungen für die Zulassung;
 - e. die Bezeichnung und die Zusammensetzung der Pflicht- und Wahlfächer bzw. Lehrveranstaltungen;
 - f. die Prüfungsordnung;
 - g. die akademischen Grade oder Bezeichnungen für die Absolventen/Absolventinnen.

2. Im Sinne des Europäischen Systems zur Anrechnung von Studienleistungen sind im Curriculum den einzelnen Studienleistungen ECTS-Anrechnungspunkte zuzuteilen.

3. Im Curriculum können überdies festgelegt werden:
 - a. die Ermöglichung des Nachweises von Kenntnissen durch Zeugnisse auch außeruniversitärer Einrichtungen;
 - b. die Studienformen, d.h. der prozentuelle Anteil von Präsenzzeiten und betreutem E-Learning-Studium
 - c. die Absolvierung einer Praxis;
 - d. Bestimmungen über die Anfertigung einer Master Thesis.

4. Anträge auf Erlassung eines Curriculums für einen Universitätslehrgang haben neben dem Entwurf des Curriculums folgende Nachweise zu enthalten:
 - a. Marktanalyse und Nachweis eines entsprechenden Bedarfs (inkl. Strategische Positionierung, Bedeutung für das inhaltliche Profil der Organisationseinheit und fakultätsinterne Abstimmung);
 - b. eine finanzielle Kalkulation gemeinsam mit der Stellungnahme der DLE Finanzen;
 - c. ein entsprechendes Konzept oder einen Vertragsentwurf bei geplanter Zusammenarbeit mit einem anderen Rechtsträger;
 - d. Nachweise über einen eventuell geplanten international gebräuchlichen Mastergrad;
 - e. Liste der Vortragenden und kurze Darstellung deren wissenschaftlicher Qualifikationen oder Berufserfahrungen;
 - f. Excel-Liste mit dem Unterrichtsprogramm des Curriculums für den Import in DUKonline.

5. Anträge auf Änderung eines Curriculums für einen Universitätslehrgang haben folgende Dokumente zu enthalten:
- a. die geänderten Teile des Curriculums;
 - b. Excel-Liste mit dem Unterrichtsprogramm des Curriculums für den Import in DUKonline, falls das Unterrichtsprogramm geändert wird.
 - c. Begründung der Änderung

§ 11. PhD-STUDIEN

(1) Curricula für PhD-Studien

1. Die Curricula für Doktoratsstudien haben jedenfalls zu enthalten:
 - a. ein Qualifikationsprofil, das beschreibt, welche wissenschaftlichen und beruflichen Qualifikationen die Studierenden durch die Absolvierung des Studiums erwerben;
 - b. nähere Bestimmungen über die Zulassung zum Doktoratsstudium unter Beachtung von § 64 Abs. 4 UG;
 - c. Angaben über das zu erbringende Arbeitspensum und über die Dauer des Studiums;
 - d. Bestimmungen über das Ausmaß und die Auswahl von Lehrveranstaltungen zur wissenschaftlichen Vertiefung;
 - e. nähere Bestimmungen über das Thema, die Durchführung und die Beurteilung der Dissertation;
 - f. die Prüfungsordnung mit den Bestimmungen über die Durchführung des Rigorosums mit Dissertationsverteidigung;
 - g. die Festlegung des akademischen Grades.

2. Anträge auf Erlassung eines Curriculums für PhD Studien haben neben dem Entwurf des Curriculums folgende Nachweise zu enthalten:
 - a. Liste wissenschaftlichen Personals;
 - b. Darstellung der wissenschaftlichen Qualifikationen oder Berufserfahrungen;
 - c. Strategische Überlegungen im Zusammenhang mit Leistungsvereinbarung und Entwicklungsplan;
 - d. Angaben zur Qualitätssicherung und Evaluierungsmaßnahmen;
 - e. Angaben zur Infrastruktur;
 - f. Excel-Liste mit dem Unterrichtsprogramm des Curriculums für den Import in DUKonline.

3. Anträge auf Änderung eines Curriculums für ein PhD-Studium haben folgende Dokumente zu enthalten:
 - a. die geänderten Teile des Curriculums;
 - b. Excel-Liste mit dem Unterrichtsprogramm des Curriculums für den Import in DUKonline, falls das Unterrichtsprogramm geändert wird.
 - c. Begründung der Änderung

(2) Organisation des Studiums

1. Die PhD-Faculty des jeweiligen Studiums besteht aus qualifizierten Personen mit Habilitation oder *venia docendi*, die selbst im entsprechenden Bereich wissenschaftlich tätig sind und Dissertationen betreuen.
Die Mitglieder der jeweiligen PhD-Faculty werden von der Vizerektorin für Forschung ernannt.
2. Für jedes Studium wird von der jeweiligen PhD-Faculty eine PhD-Koordinatorin/ein PhD-Koordinator sowie eine Stellvertretung mit Zweidrittelmehrheit gewählt.
Die Funktionsperiode beträgt jeweils drei Jahre. Die Studierenden werden von einer Betreuerin/einem Betreuer angeleitet und von einem PhD-Komitee unterstützt, das von der Vizerektorin für Forschung bestellt wird.

(3) Dissertationen:

1. Im Rahmen der Dissertation ist die Befähigung zur selbständigen Lösung von Fragestellungen der wissenschaftlichen Forschung nachzuweisen. Die Dissertation muss einen wesentlichen eigenständigen Beitrag zum jeweiligen Forschungsgebiet darstellen. Die Dissertation muss daher eine eigenständige Originalarbeit darstellen, die von der Studierenden/vom Studierenden, im Folgenden Dissertantin/Dissertant genannt, selbständig und entsprechend den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis angefertigt und abgefasst worden ist; dies ist von der Dissertantin/vom Dissertanten in einer Präambel zur Dissertation in Form einer eidesstattlichen Erklärung zu bestätigen. Die Dissertation soll vorzugsweise in englischer, kann aber auch in deutscher Sprache abgefasst sein und hat den Vorgaben der Richtlinien zur Abfassung einer Dissertation (siehe Anlage zur PhD-Ordnung und Regelungen der jeweiligen Curricula) zu entsprechen.
2. Die Durchführung des Dissertationsvorhabens erfolgt durch die Dissertantin/den Dissertanten an jenem Department der Donau-Universität Krems, dem die jeweilige Betreuerin/der jeweilige Betreuer angehört. Die Durchführung einer Dissertation an mehreren Departments ist zulässig, sofern das Dissertationsthema einem Department zuordenbar ist und das Einverständnis aller beteiligten Departments vorliegt.
Maximal zwei Semester des Dissertationsvorhabens können auch an anderen Forschungseinrichtungen im In- und Ausland realisiert werden, wofür ein schriftlicher Antrag der Dissertantin/des Dissertanten an die/den jeweiligen PhD-Koordinatorin/PhD-Koordinator und die Zustimmung der Dissertationsbetreuerin/des Dissertationsbetreuers erforderlich sind.
3. Während des PhD-Studiums wird die Dissertantin/der Dissertant von einer Erstbetreuerin/einem Erstbetreuer unterstützt und angeleitet. Erstbetreuerinnen/Erstbetreuer sind selbst im jeweiligen Bereich wissenschaftlich exzellent tätig (dokumentiert durch die Zahl der hochwertigen Publikationen der letzten sechs Jahre), sind ausgewiesen in der Einwerbung von Drittmitteln und können Erfahrung in der Betreuung von Dissertantinnen/Dissertanten sowie Publikationen mit Dissertantinnen/Dissertanten und Post-Doktoranden/-innen als Erstautorinnen/Erstautoren nachweisen.

Es ist eine Dissertationsvereinbarung abzuschließen, weitere Bestimmungen finden sich in der PhD-Ordnung der Donau-Universität Krems.

Die Erstbetreuerin/der Erstbetreuer ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Erfüllung der Dissertationsvereinbarung. Bei interdisziplinären Forschungsprojekten kann unter Wahrung der Entscheidungsbefugnis der Erstbetreuerin/des Erstbetreuers eine zweite Betreuerin/ein zweiter Betreuer bestellt werden, die/der fachlich in einem engen Verhältnis zum Thema der Dissertation stehen muss.

4. Für jede Dissertation wird mit der Vergabe des Themas von der Vizerektorin für Forschung ein PhD-Komitee bestellt, wobei die Erstbetreuerin/der Erstbetreuer dem Komitee vorsteht. Das Komitee besteht aus drei Mitgliedern, darunter mindestens einer Person von außerhalb des Departments, an dem die Arbeiten durchgeführt werden. Das PhD-Komitee unterstützt und berät die Dissertantin/den Dissertanten fachlich und lädt sie/ihn zweimal jährlich zu einem Treffen ein, bei dem der Fortschritt der Arbeit evaluiert wird. In der ersten Sitzung des PhD-Komitees, zu der auch die PhD-Koordinatorin/der PhD-Koordinator einzuladen ist, wird das Dissertationsvorhaben in Form eines Thesis Proposals (Exposé) durch die Dissertantin/den Dissertanten präsentiert. Eine außerordentliche Sitzung des PhD-Komitees kann von der Betreuerin/dem Betreuer, einem Mitglied, oder der Dissertantin/dem Dissertanten beantragt werden.
5. Ein Wechsel des Dissertationsthemas und/oder der Betreuerin/des Betreuers bedarf einer Meldung an die jeweilige PhD-Koordinatorin/den jeweiligen PhD-Koordinator und eines Beschlusses der PhD-Kommission.
6. Die PhD-Kommission wird vom Rektorat eingesetzt und ist für die regelkonforme Durchführung der PhD-Studien an der Donau-Universität Krems verantwortlich. Die Kommission besteht aus der Vizerektorin für Forschung, der Vizerektorin für Lehre/Wissenschaftliche Weiterbildung und allen gewählten PhD-Koordinatoren/PhD-Koordinatorinnen. Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Eine Vorsitzende/ein Vorsitzender ist zu wählen.

(4) Begutachtung der Dissertation:

1. Die abgeschlossene Dissertation ist im Wege der Dekanin/des Dekans bei der Vizerektorin/dem Vizerektor für Forschung einzureichen, diese hat Gutachten von zwei qualifizierten Personen einzuholen.
2. Die Erstgutachterin/Der Erstgutachter ist die Betreuerin/der Betreuer, die zweite Gutachterin/der zweite Gutachter ist aus dem Dissertationsfachgebiet oder einem fachverwandten Gebiet zu wählen und muss einer anderen in- oder ausländischen Universität angehören. Das PhD-Komitee hat ein Vorschlagsrecht für die Zweitgutachterin/den Zweitgutachter. Die Dissertation ist von den Gutachterinnen/Gutachtern innerhalb eines Zeitraums von höchstens vier Monaten zu beurteilen.
3. Die Benotung folgt dem in österreichischen Bildungseinrichtungen üblichen Notenschema. Beurteilen die Gutachterinnen/Gutachter der Dissertation diese unterschiedlich, so ist das arithmetische Mittel der Beurteilungen zu ermitteln

und gegebenenfalls das Ergebnis auf eine ganzzahlige Beurteilung zu runden. Ergebnisse größer als ..,5 sind dabei aufzurunden. Liegt ein Gutachten mit negativer Beurteilung vor, so hat die Vizerektorin/der Vizerektor für Forschung eine dritte Gutachterin/einen dritten Gutachter heranzuziehen, die/der die Dissertation in einem Zeitraum von höchstens zwei Monaten zu begutachten hat. Enthält das dritte Gutachten eine negative Beurteilung, so ist die Arbeit abzulehnen. Bei negativen Beurteilungen ist eine detaillierte und konstruktive Begründung der Ablehnung zu geben. Die Vorlage einer revidierten Fassung der Dissertation ist frühestens sechs Monate nach der Ablehnung der Dissertation zulässig.

Zur Festlegung der Note für die Dissertation und das Rigorosum siehe auch Anlage 4 der PhD-Ordnung.

4. Das Ergebnis der Begutachtungen ist der Dissertantin/dem Dissertanten schriftlich bekanntzugeben. Die Dissertantin/Der Dissertant hat binnen 6 Monaten nach Bekanntgabe der Beurteilung der Dissertation ein Recht auf Einsichtnahme in die Gutachten.
5. Die Dissertantin/Der Dissertant hat vor Verleihung des akademischen Grades drei gebundene Exemplare der positiv beurteilten Dissertation im StudienServiceCenter abzugeben, von denen nach der Absolvierung je eines in der jeweiligen Fakultät und in der Bibliothek der Donau-Universität Krems verbleibt, das dritte von der Universitätsbibliothek an die Österreichische Nationalbibliothek weitergeleitet wird. Neben den gebundenen Exemplaren ist die Dissertation auch elektronisch einzureichen. Anlässlich der Abgabe ist die Verfasserin oder der Verfasser berechtigt, den Ausschluss der Benützung der abgelieferten Exemplare für längstens fünf Jahre zu beantragen. Das Studienrechtliche Organ hat diesem Antrag stattzugeben, wenn die Dissertantin/der Dissertant glaubhaft macht, dass durch die Veröffentlichung wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der Dissertantin/des Dissertanten gefährdet sind.

(5) Rigorosum (PhD-Prüfung)

1. Die abschließende PhD-Prüfung (Rigorosum) findet in der Regel am Ende des 6. Semesters statt. Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung sind:
 - a) Nachweis der Erfüllung der Anforderungen des jeweiligen PhD-Curriculums
 - b) Positiv beurteilte Dissertation
2. Für die Abhaltung der PhD-Prüfung bildet die Vizerektorin/der Vizerektor für Forschung eine Prüfungskommission, der drei Mitglieder, darunter die Dissertationsbetreuerin/der Dissertationsbetreuer, angehören. Die weiteren Mitglieder der Prüfungskommission sind auf Vorschlag des PhD-Komitees und im Einvernehmen mit dem jeweiligen PhD-Koordinator/der jeweiligen PhD-Koordinatorin aus dem Kreis der PhD-Faculty des jeweiligen Studiums auszuwählen.

Im Falle, dass kein Einvernehmen erzielt werden kann, entscheidet darüber die Vizerektorin/der Vizerektor für Forschung.

Es können auch fachlich geeignete Personen außerhalb der PhD-Faculty mit Habilitation oder *venia docendi* der Prüfungskommission angehören. Ein Mitglied ist zur/zum Vorsitzenden der PhD-Prüfungskommission zu bestellen. Der jeweilige PhD-Koordinator/die jeweilige PhD-Koordinatorin kann selbst Prüfer/-in sein, ist aber jedenfalls zu den PhD-Prüfungen einzuladen.
3. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission sowie Ort und Zeit der Prüfung sind der Dissertantin/dem Dissertanten spätestens vier Wochen vor Abhaltung der Prüfung bekannt zu geben.
4. Die PhD-Prüfung ist in Form einer öffentlichen mündlichen Prüfung durch die Prüfungskommission unter Beachtung einer maximalen Dauer von einer Stunde abzuhalten. Im Rahmen der Prüfung hat eine zwanzigminütige Präsentation der wesentlichen Inhalte, Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Dissertation sowie die Verteidigung der erzielten Ergebnisse zu erfolgen (*Defensio*). Es folgt eine zehnminütige öffentliche, wissenschaftliche Diskussion und ein dreißigminütiges Gespräch der Prüfer/-innen mit der Dissertantin/dem Dissertanten. In diesem Gespräch soll beurteilt werden, ob die Dissertantin/der Dissertant eine solide Kenntnis des bearbeiteten Themas und eine vertiefte Einsicht in verwandte themenübergreifende Gebiete erworben hat und Voraussetzungen demonstriert, dieses Wissen anzuwenden.
5. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der PhD-Prüfung zu sorgen und ein Prüfungsprotokoll zu führen. In diesem sind die Prüfungsfächer, Ort und Zeit der Prüfung, die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, der Name der Dissertantin/des Dissertanten, die gestellten Fragen und die Beurteilung der PhD-Prüfung, die Gründe für eine allenfalls negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse festzuhalten.
6. Die Festlegung der Note erfolgt in einer nichtöffentlichen Sitzung der Prüfungskommission nach einer Aussprache zwischen den Mitgliedern. Die Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit abgefasst, wobei die Vorsitzende/der Vorsitzende das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder ausübt, aber zuletzt abstimmt.

Zur Festlegung der Note für die Dissertation und das Rigorosum siehe auch Anlage 4 der PhD-Ordnung.

7. Bei Nichtbestehen kann die PhD-Prüfung drei Mal in einer von der Prüfungskommission festgelegten angemessenen Frist binnen 6 Monaten, wiederholt werden. Bei der negativen Beurteilung der letzten zulässigen Wiederholung ist die PhD-Prüfung endgültig nicht bestanden und die Dissertantin/der Dissertant ist zu exmatrikulieren.

(6) PhD-Ordnung

Weitere Bestimmungen über die PhD-Studien der DUK finden sich in der PhD-Ordnung der Donau-Universität Krems.

VR FORSCHUNG

BETREUER/-IN

Qualifikationen:

Habilitation und/oder venia docendi im jeweiligen Bereich wissenschaftlich exzellent tätig ausgewiesen in der Einwerbung von Drittmitteln Erfahrung in der Betreuung von Dissertationen Publikationen mit Dissertant/-innen als Erstautor/-innen Unterstützung und Anleitung der/des PhD-Studierenden

Aufgaben:

ordnungsgemäße Erfüllung der Dissertationsvereinbarung
Vorsitz im PhD-Komitee
ist Erstgutachter/-in der Dissertation
Zustimmung gemäß Satzungen § 11, Abs. 3.2.

PHD-FACULTY

Mitglieder:

alle potentiellen Betreuer/-innen, qualifizierte Personen mit Habilitation und/oder venia docendi

Ernennung:

VR Forschung

Aufgaben:

wissenschaftliche Betreuung der PhD-Studierenden, Lehre im jeweiligen PhD-Studium, Wahl einer/eines PhD-Koordinator/-in

PHD-KOMITEE

Mitglieder:

Erstbetreuer/-in und zwei weitere Mitglieder, davon mind. ein Mitglied von außerhalb des Departments, an dem die jeweilige Dissertation stattfindet. Konstituierung: aufgrund von Vorschlägen der/des Dissertant/-in an die/den PhD-Koordinator/-in, Bestellung durch das VR Forschung

Aufgaben:

fachliche und beratende Unterstützung der/-s Dissertant/-in, Evaluation des Arbeitsfortschritts, Vorschlag von zwei Prüfungskommissionsmitgliedern, Stellungnahme gemäß Satzungen § 11, Abs. 4.1., Vorschlagsrecht gemäß Satzungen § 11, Abs. 4.2.

PHD-KOORDINATOR/-IN

Je ein/-e Koordinator/-in und ein/-e Stellvertreter/-in pro Studium

Wahl:

durch die PhD-Faculty, für drei Jahre, mit 2/3 Mehrheit

Aufgaben:

Koordination des jeweiligen Studiums, Genehmigung der Durchführung von max. 2 Semestern des Dissertationsvorhabens an einer anderen in- oder ausländischen Einrichtung, Zustimmung zur Zusammensetzung der Prüfungskommission

PHD-KOMMISSION

Mitglieder:

alle PhD-Koordinator/-innen, VR Forschung, VR Lehre/Wissenschaftliche Weiterbildung

Aufgaben:

Sicherstellung der regelkonformen Durchführung des PhD-Studiums, Genehmigung gemäß Satzungen § 11, Abs. 4.1

§ 12. Plagiat

- (1) Unter Plagiat versteht man die unbefugte Verwertung fremden geistigen Eigentums. Ein Plagiat liegt jedenfalls dann vor, wenn Texte, Inhalte oder Ideen übernommen und als eigene ausgegeben werden. Dies umfasst insbesondere die Aneignung und Verwendung von Textpassagen, Gedanken, Hypothesen, Erkenntnissen oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme ohne entsprechende Kenntlichmachung und Zitierung der Quelle und der Urheberin/des Urhebers.
- (2) Jede wissenschaftliche Arbeit, jede Masterthese und sonstige schriftliche Abschlussarbeit eines Lehrganges wird bei Einreichung der Endversion durch eine elektronische Texterkennungs-(Plagiats)software überprüft. Der Einsatz der Plagiatssoftware ersetzt nicht die fachliche Prüfung. Es liegt in der Verantwortung der Betreuer/innen einer Arbeit und der Lehrgangsleitung zu entscheiden, ob die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten wurden.
- (3) Sanktionen:
Werden die Verwertung fremden geistigen Eigentums, ohne dass es als solches ausgewiesen wurde, oder andere Verstöße gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis vor der Benotung einer Arbeit erkannt, ist je nach Ausmaß des Plagiats die Benotung herabzusetzen oder die Arbeit negativ zu beurteilen. Im Falle der negativen Beurteilung ist eine inhaltlich und/oder thematisch neue Arbeit zu verfassen. Der/die Betreuer/in der ersten Arbeit kann die Betreuung einer neuen Arbeit des Studierenden ablehnen.

Wird nach positiver Beurteilung einer Arbeit festgestellt, dass der/die Verfasser/in fremdes geistiges Eigentum verwertet hat, ohne es als solches auszuweisen oder gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis verstoßen hat, so ist gemäß §74 Abs.2 UG ein Verfahren zur Nichtigklärung der Beurteilung durchzuführen. Wird die Beurteilung für nichtig erklärt, ist eine bereits erfolgte Verleihung eines akademischen Grades gemäß §89 UG oder einer akademischen Bezeichnung zu widerrufen. Im Falle der Nichtigklärung der Beurteilung ist eine inhaltlich und/oder thematisch neue Arbeit zu verfassen.

§ 13. Beurlaubung

Aufgrund § 67 (1) UG 2002 können Studierende für höchstens 2 Semester je Anlassfall aus wichtigen Gründen mit der Zustimmung der Departmentleiterin/ des Departmentleiters eine Beurlaubung beantragen.

Die Beurlaubung von Dissertantinnen/Dissertanten bedarf zusätzlich der Stellungnahme der Vizerektorin/des Vizerektors für Forschung.

Die Beurlaubung ist durch das Studienrechtliche Organ per Bescheid festzulegen.

III. TEIL

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKGL)

§ 1.

(1) Gemäß § 42 (1) UG 2002 wird an der Universität für Weiterbildung Krems ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKGL) eingerichtet. Seine Aufgabe ist es, Diskriminierungen durch Universitätsorgane auf Grund des Geschlechts, sowie auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der Universität in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen.

(2) Die Funktionsperiode des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beträgt drei Jahre. Die Bestellung der Mitglieder und Ersatzmitglieder für jede Funktionsperiode erfolgt in der auf die konstituierende Sitzung des Senates darauffolgenden Sitzung. Wiederbestellungen der Mitglieder sind zulässig. Scheidet ein Mitglied oder Ersatzmitglied vorzeitig aus, hat die entsendende Gruppe von Universitätsangehörigen im Senat für den Rest der Funktionsperiode ein Mitglied oder Ersatzmitglied zu bestellen.

§ 2.

(1) Der AKGL besteht aus acht Mitgliedern und vier Ersatzmitgliedern und setzt sich wie folgt zusammen:

1. zwei Mitglieder und ein Ersatzmitglied aus der Gruppe der Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren,
2. zwei Mitglieder und ein Ersatzmitglied aus der im § 25 Abs. 3a Zif.1 2. Satz UG 2002 genannten Gruppe,
3. zwei Mitglieder und ein Ersatzmitglied aus der Gruppe des allgemeinen Universitätspersonals,
4. zwei Mitglieder und ein Ersatzmitglied aus dem Kreis der Studierenden der Universität für Weiterbildung Krems.

(2) Die Entsendung der in § 2 Abs. (1) Z 1 bis Z 3 genannten Mitglieder und Ersatzmitglieder erfolgt durch die jeweiligen im Senat vertretenen Gruppen der Universitätsangehörigen, der Senat nimmt die Entsendung zur Kenntnis.

(3) Aus dem Kreis der Mitglieder des AKGL sind eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender und die erforderliche Zahl von Stellvertreterinnen oder Stellvertretern zu wählen.

(4) Die Mitarbeit im AKGL gilt als Erfüllung von Arbeitspflichten und ist auf die Arbeitszeit anzurechnen. Bei der Übertragung und Festlegung von Aufgaben des Arbeitsplatzes und bei der Festlegung von Arbeitspflichten ist die zusätzliche Belastung aus dieser Tätigkeit zu berücksichtigen.

(5) Den Mitgliedern des AKGL ist die Teilnahme an Schulungen und Informationsveranstaltungen zu ermöglichen. Sie sind befugt, ihre Aufgaben an ihrem Arbeitsplatz zu erfüllen und die entsprechenden Einrichtungen zu benützen.

§ 3.

(1) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und seinem Büro ist jedenfalls ein Raum mit angemessener technischer Ausstattung (zumindest eine adäquate EDV-Ausstattung, Telefon, Telefax) und der Möglichkeit zu vertraulichen Beratungen zur

Verfügung zu stellen. Das Rektorat hat für die administrative Unterstützung des AKGL sowie für die Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen (Personal-, Raum- und Sachaufwand) zu sorgen.

- (2) Soweit Reisen der Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben des AKGL dienen, sind sie als Dienstreisen abzugelten.

§ 4.

- (1) Die bzw. der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie ihre /seine Stellvertreterinnen und Stellvertreter haben die Aufgabe der Vernetzung mit den mit Gleichstellung und Frauenförderung befassten Institutionen anderer Universitäten in der ARGE Universitätsfrauen, mit den in den Bundesministerien für Gleichbehandlungsfragen zuständigen Stellen sowie mit anderen im Bereich der Frauenförderung bzw. Gleichstellung tätigen Institutionen im In- und Ausland.

- (2) Erfordert die Teilnahme der/des Vorsitzenden und ihrer /seiner Stellvertreterin bzw. Stellvertreters an den Sitzungen der ARGE Universitätsfrauen eine Reisebewegung, gebührt eine Abgeltung gem. den geltenden Vorschriften für die Abrechnung von Reisekosten nach Maßgabe der vorhandenen Mittel.

Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies

Die Universität für Weiterbildung Krems richtet eine Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies ein. Ihre Aufgaben erstrecken sich auf die Bereiche Genderforschung und Forschung zur Gleichstellung von Frauen, frauenspezifische Personalentwicklung für Mitarbeiterinnen, Förderungsmaßnahmen für Studentinnen sowie Beratungstätigkeit. Sie ist mit den notwendigen personellen und materiellen Ressourcen auszustatten.

IV. TEIL

Frauenförderungsplan der Universität für Weiterbildung Krets

Präambel

Die Universität für Weiterbildung Krets bekennt sich im Einklang mit den unter § 1 genannten gesetzlichen Grundlagen zu den Anliegen der Frauenförderung und zur Schaffung von positiven und karrierefördernden Bedingungen für Frauen. Sie sieht daher die Erreichung des Ziels, dass Frauen und Männer an der Universität für Weiterbildung Krets die ihrer Qualifikation entsprechenden Entwicklungsmöglichkeiten haben und für Frauen bestehende Nachteile beseitigt bzw. ausgeglichen werden, als gemeinsame Aufgabe aller Universitätsangehörigen an. Die tatsächliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern und die Frauenförderung haben ihren adäquaten Niederschlag in Personalpolitik, Forschung und Lehre sowie in der Verteilung der Ressourcen zu finden. Dies ist insbesondere eine Verpflichtung für Personen in leitenden Funktionen.

Die Universität für Weiterbildung Krets setzt sich aktiv dafür ein, dass Studien- und Arbeitsbedingungen Frauen und Männern die gleichen Möglichkeiten zu wissenschaftlichem Forschen, Lehren und Lernen bieten.

Jeder Form diskriminierenden Vorgehens oder Verhaltens gegenüber Frauen ist von der Universität und allen ihren Angehörigen entgegenzutreten.

§ 1. Gesetzliche Grundlagen und leitende Grundsätze

(1) Gesetzliche Grundlagen des Frauenförderungsplans sind insbesondere:

1. Art. 7 Abs (2) B-VG;
2. § 11 a Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (B-GIBG);
3. § 19 Abs (2) Z 6 UG 2002;
4. § 19 Abs (2) Z 7 UG 2002;
5. §§ 41 - 44 UG 2002.

(2) Leitende Grundsätze der Frauenförderung sind:

1. Allgemeines Frauenförderungsgebot (§ 11 B-GIBG);
2. Frauenförderungsgebot bei der Aufnahme (§ 11 b B-GIBG);
3. Frauenförderungsgebot beim beruflichen Aufstieg (§ 11 c B-GIBG);
4. Frauenförderungsgebot bei Aus- und Weiterbildung (§ 11 d B-GIBG);
5. leitende Grundsätze nach § 2 Z 9 UG 2002;
6. Aufgaben der Universität nach § 3 Z 4 und 9 UG 2002;
7. Umsetzung in den Leistungsvereinbarungen nach § 13 Abs 2 Z 1 lit g UG 2002.

Anwendungsbereich

§ 2. Der Frauenförderungsplan gilt für alle Angehörigen der Universität gem. § 94 UG 2002. Seine Bestimmungen sind weiteres auf jene an der Universität für Weiterbildung Krets tätigen Personen anzuwenden, die in keinem Dienstverhältnis zur Universität stehen wie externe Vortragende und andere Werkvertragsnehmerinnen/Werkvertragsnehmer.

Ziele des Frauenförderungsplans

§ 3. Durch die Umsetzung des Frauenförderungsplans verfolgt die Universität insbesondere folgende strategische und operative Ziele:

1. Gewährleistung der Chancengleichheit von Frauen und Männern
2. Anwendung von Gender Mainstreaming¹
3. Frauenförderung
4. Beseitigung bestehender Unterrepräsentation von Frauen
5. Vermeidung von Benachteiligungen von Frauen
6. Integrierung der Frauen- und Geschlechterforschung in Forschung und Lehre
7. Gewährleistung eines lebenswerten Arbeitsumfeldes
8. Förderung von Information und Kommunikation zum Thema Gleichstellung
9. Gewährleistung einer adäquaten Infrastruktur zur Verwirklichung der Gleichstellung und Frauenförderung.

Gender Mainstreaming

§ 4.

- (1) In sämtliche universitäre Entscheidungsprozesse ist die Perspektive der Geschlechterverhältnisse einzubeziehen, alle Entscheidungsprozesse sind für die Gleichstellung der Geschlechter nutzbar zu machen.
- (2) Die Ziele der Gleichstellung und Frauenförderung sind in alle Zielvereinbarungen aufzunehmen.
- (3) Der Grundsatz des Gender Mainstreaming ist bei der Erlassung von Richtlinien für die Tätigkeit von Kollegialorganen (§ 25 Abs 1 Z 15 UG 2002) durch den Senat zu beachten.

Frauenförderungsgebot

§ 5.

- (1) Alle Organe der Universität haben laut § 41 UG 2002 darauf hinzuwirken, dass in allen universitären Wirkungsbereichen ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den an der Universität tätigen Frauen und Männern erreicht wird. Die Erreichung dieses Ziels ist durch geeignete Maßnahmen, insbesondere durch die Erlassung und Umsetzung eines Frauenförderungsplans, anzustreben.
- (2) Maßnahmen zur Frauenförderung sind in die Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren.

Benachteiligungsverbot

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

¹ Gender Mainstreaming ist die Berücksichtigung der Chancengleichheit der Geschlechter bei allen universitären Entscheidungen und auf allen personellen und strukturellen Ebenen.

Öffentlichkeitsarbeit

§ 7. Frauenspezifische und gleichstellungsrelevante Themen sind als wesentliche Merkmale des Universitätsprofils angemessen zu präsentieren.

Information über einschlägige Rechtsvorschriften

§ 8. Das Rektorat hat dafür Sorge zu tragen, dass den Leiterinnen und Leitern aller Universitätseinrichtungen, dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sowie der Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies alle für Gleichbehandlungs- und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten und aktuellen Rechtsvorschriften, arbeits- und sozialrechtlich relevante Informationen und sonstige diesbezügliche Informationen nachweislich übermittelt werden, mit der Aufforderung, diese in ihrer Organisationseinheit bekannt zu machen. Die Übermittlung bzw. Bekanntmachung kann auch in elektronischer Form erfolgen.

Allgemeine Information

§ 9.

- (1) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bei Dienstantritt von der zuständigen Personalabteilung der Universität für Weiterbildung Krems ein Informationsblatt. Darin werden jedenfalls der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, die Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies und gegebenenfalls weitere mit Gleichbehandlung, Frauenförderung sowie Frauen- und Geschlechterforschung befassten Gremien und Einrichtungen genannt.
- (2) In den jeweiligen Geschäftseinteilungen, Vorlesungsverzeichnissen und Telefonverzeichnissen usw. der Universität sind die Namen, Adressen und E-Mail-Adressen der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, sowie der Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies unter Anführung der jeweiligen Funktion aufzunehmen.
- (3) Das Rektorat unterstützt die Abhaltung von Informationsveranstaltungen über Aufgaben und Tätigkeit des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen für die Universitätsangehörigen im Sinne des § 94 UG 2002.
- (4) Das Rektorat unterstützt weiters die Abhaltung von Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen zum Thema Gender Mainstreaming (besonders für Führungskräfte) durch den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen bzw. die Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies.

Erhebung der Frauenquote

§ 10.

- (1) Die Frauenquoten sind im Rahmen der allgemeinen Berichtspflichten jährlich zu erheben. Der Ist-Zustand wird erhoben, dokumentiert und veröffentlicht, wobei insbesondere auf den Frauenanteil unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Studierenden Bedacht zu nehmen ist.

Die folgenden Kategorien werden erhoben:

Wissenschaftliches Universitätspersonal, Allgemeines Universitätspersonal, Studierende – Absolventinnen und Absolventen, Lehrende.

Wird in den nachfolgend angeführten Fällen eine Beschwerde an den AKGL erhoben, hat der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen das Recht, in die betreffenden Unterlagen Einsicht zu nehmen, um die Frauenquote je Kalenderjahr zu ermitteln:

- a) bei der Vergabe von Forschungsmitteln,
- b) bei der Zuweisung von Mitteln für die forschungsbezogene Weiterbildung;
- c) bei der Vergabe von Mitteln für die nicht forschungsbezogene Weiterbildung;
- d) bei der Vergabe von Reisekostenzuschüssen;
- e) bei der Vergabe von Fördermitteln (z.B. Stipendien) entsprechend ihrem Anteil am Personal.

(2) Letztverantwortlich für die Erhebung der Frauenquote ist die Rektorin bzw. der Rektor. Sie/Er sorgt für eine kontinuierliche und möglichst lückenlose Erhebung der erforderlichen Daten in allen Organisationseinheiten und auf allen Hierarchieebenen.

(3) Die Ergebnisse der Erhebung der Frauenquoten sind dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen vom Rektorat umgehend nachweislich zu übermitteln. Die aktuellen Statistiken sind im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

Erhebung der Entlohnung

§ 11.

(1) Die Entlohnung von Frauen und Männern ist getrennt zu erheben. Separat auszuweisen sind dabei allfällige Zulagen, Beiträge und sonstige geldwerte Leistungen jeweils getrennt nach den jeweiligen Hierarchieebenen und den einzelnen personalrechtlichen Kategorien.

(2) Letztverantwortlich für die Erhebung gemäß Abs. (1) ist die Rektorin bzw. der Rektor. Sie/Er sorgt für eine kontinuierliche und möglichst lückenlose Erhebung der erforderlichen Daten in allen Organisationseinheiten und auf allen Hierarchieebenen.

(3) Die Ergebnisse der Erhebung gemäß Abs. (1) sind dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen vom Rektorat unverzüglich nachweislich zu übermitteln.

Förderung der Forschung von Frauen

§ 12.

(1) Die Universität für Weiterbildung Krems fördert die Forschungstätigkeit von Frauen in gleicher Weise wie jene von Männern.

(2) Werden Organe oder Angehörige der Universität dazu berufen, über die Vergabe von Mitteln zur Forschungsförderung zu entscheiden, die von privater Seite zur Verfügung gestellt werden, so haben sie unter Beachtung der Qualifikation auch auf eine nach den Geschlechtern ausgewogene Verteilung der Mittel zu achten.

(3) Die Universität für Weiterbildung Krems fördert die Forschungstätigkeit von Frauen durch finanzielle Förderung von Frauen zur Teilnahme an internationalen Tagungen und Kongressen, insbesondere in jenen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Lehre

§ 13. Die Universität für Weiterbildung Krems fördert die Mitwirkung von Frauen entsprechend ihrer Qualifikation in der Lehre und die Aufnahme frauen- und geschlechterspezifischer Inhalte durch die Berücksichtigung der Gender Studies bei der Entscheidung über die fachliche Widmung freier Stellen sowie durch die weitere Integration der Frauen- und Geschlechterforschung bei der Weiterentwicklung der Curricula.

Studium

§ 14. Die Universität für Weiterbildung Krems setzt aktive Maßnahmen durch geeignete personelle, organisatorische und finanzielle Unterstützung,

1. um den Zugang von Frauen zu Studienrichtungen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, durch explizite Informationsveranstaltungen insbesondere auf Studieninformationsmessen zu fördern
2. um in der Entwicklung der Curricula durch ein Studienangebot Strategien und konkrete Maßnahmen zu berücksichtigen und die Effizienz dieser Maßnahmen laufend zu evaluieren
3. um vermehrt zusätzliche Stipendienangebote für Studierende einzuwerben und diese auch in geeigneter Weise bekannt zu machen

Organisations- und Personalentwicklung

§ 15.

- (1) Bei der Organisations- und Personalentwicklung an der Universität für Weiterbildung Krems sind die Kriterien des Gender Mainstreaming sowie das Frauenförderungsgebot anzuwenden; der AKGL ist einzubinden. Das gilt insbesondere für die Durchführung von Karriere- und Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergesprächen. Dabei ist ein konsequentes Mentoring im Sinne der fachlichen, organisatorischen und sozialen Einführung, Begleitung und Unterstützung der Beschäftigten zur Förderung ihrer Karrierelaufbahn durchzuführen. Das Rektorat hat diesem Grundsatz mit geeigneten Pilotprojekten frauenspezifischer Mentoringprogramme für das wissenschaftliche wie das allgemeine Universitätspersonal Rechnung zu tragen.
- (2) Im Rahmen interner Fortbildungsprogramme sind insbesondere Veranstaltungen für Universitätsangehörige in Leitungsfunktionen zur Hebung der Sozial-, Kommunikations-, Genderkompetenz und Führungsverantwortung anzubieten.
- (3) Im Rahmen der Fortbildungsprogramme der Universität für Weiterbildung Krems sind spezielle Veranstaltungen zur Frauenförderung anzubieten. Die Inhalte werden in Zusammenarbeit mit AKGL und Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies festgelegt.
- (4) Im Zusammenhang mit der Verteilung der Aufgaben ist darauf zu achten, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die für ihre Laufbahn erforderlichen Qualifikationen in der dafür vorgesehenen Zeit erwerben können. Dabei sind Teilzeitarbeit bzw. Herabsetzung der Wochenarbeitszeit entsprechend zu berücksichtigen. In diesen Fällen wird der AKGL in Abstimmung mit dem Betriebsrat tätig.

Personalaufnahmen; Ausschreibungstexte; aktive Suche

§ 16.

- (1) Die Gestaltung des Ausschreibungstextes ist neben der aktiven Suche qualifizierter Bewerberinnen die zentrale Maßnahme bei der Ausschreibung, um Frauen zur Bewerbung zu motivieren.
Bei der aktiven Suche nach Bewerberinnen und Bewerbern ist der AKGL bei Bedarf einzubinden.
1. Der Ausschreibungstext kann nach positiver Stellungnahme des AKGL, spätestens jedoch 14 Werktage nach schriftlicher Übermittlung an den AKGL, publiziert werden.
 2. Der Ausschreibungstext hat sowohl die Aufnahmeerfordernisse („Muss-Erfordernisse“) als auch allenfalls erwünschte Qualifikationskriterien („Kann-Kriterien“) zu nennen.
 3. Kommt der AKGL zur Auffassung, der Ausschreibungstext bewirkt eine Diskriminierung iSd § 42 Abs. (1) UG 2002 und ist eine Einigung mit dem Rektorat nicht möglich, so kann der AKGL binnen 14 Tagen nach Erhalt des Ausschreibungstextes Beschwerde an die Schiedskommission erheben.
- (2) Die Veröffentlichung der Ausschreibung ist im Mitteilungsblatt, auf der Homepage der Universität für Weiterbildung und je nach AdressatInnenkreis in entsprechenden Medien kundzumachen. Dem AKGL ist gleichzeitig mit Übermittlung des Ausschreibungstextes bekanntzugeben, in welchen Medien die Veröffentlichung erfolgen wird, der AKGL kann weitere Veröffentlichungsmedien anregen.
- (3) Dem AKGL ist entsprechend dem § 42 Abs. (6) Z 2 und Z 3 UG 2002 unverzüglich zur Kenntnis zu bringen:
1. die Liste der eingelangten Bewerbungen
 2. die Liste der zu Aufnahmegesprächen eingeladenen BewerberInnen
 3. die Termine der Vorstellungsgespräche, mindestens 3 Tage schriftlich im Vorhinein
 4. die Auswahlentscheidung.

Information des oder der zukünftigen Mitarbeiters/in bzw. der Abschluss von Dienstverträgen mit einer Person dürfen vor Ablauf der dreiwöchigen Wartefrist (§ 42 Abs. (8) UG) nur bei vorzeitiger positiver Stellungnahme des AKGL vorgenommen werden. Der AKGL wird Sorge dafür tragen binnen 7 Werktagen zur Auswahlentscheidung Stellung zu beziehen.

- (4) Bewerben sich keine Frauen, ist dem AKGL auf dessen Verlangen explizit nachzuweisen, auf welche Weise die ausgeschriebene Stelle bekannt gemacht wurde. Kommt der AKGL zur Ansicht, dass die Bekanntmachung in unzureichender Form erfolgt ist, kann er binnen 14 Tagen ab Übermittlung der Liste der eingegangenen Bewerbungen verlangen, dass die Ausschreibung zu wiederholen ist. Bewerben sich auch dann keine Frauen, ist keine weitere Wiederholung der Ausschreibung erforderlich.

Auswahl- und Besetzungsverfahren

§ 17.

- (1) Nach Ende der Ausschreibungsfrist ist dem AKGL die Liste der Bewerberinnen und Bewerber zu übermitteln, die zu Vorstellungsgesprächen eingeladen werden.

Grundsätzlich sind alle geeigneten BewerberInnen zu Vorstellungsgesprächen einzuladen, die den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen.

- (2) Dem AKGL ist im Falle einer Beschwerde Einblick in alle relevanten Bewerbungsunterlagen zu gewähren.
- (3) Bei der Beurteilung der Eignung von BewerberInnen dürfen keine Auswahl- und Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.
- (4) Unterbrechungen in der Erwerbstätigkeit, Reduzierung der Arbeitszeit oder Verzögerungen beim Abschluss einzelner Ausbildungsgänge auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen dürfen Bewerberinnen oder Bewerber nicht benachteiligen.

Beendigung oder wesentliche Änderung eines Arbeitsverhältnisses

§ 18. Soweit es die Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben erfordert, sind dem AKGL auch beabsichtigte Beendigungen oder wesentliche Änderungen eines Arbeitsverhältnisses mitzuteilen.

Zusätzliche Bestimmungen für Berufungsverfahren

§ 19.

- (1) Werden im Berufungsverfahren gemäß § 98 Abs (2) 2. Satz UG 2002 auch Kandidatinnen oder Kandidaten einbezogen, die sich nicht beworben haben, ist der AKGL davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (2) Der AKGL ist zu allen Sitzungen der Berufungskommission termingerecht einzuladen und kann an allen Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.
- (3) Die Zusammensetzung von Berufungskommissionen gemäß § 98 Abs 4 UG 2002 erfolgt unter Beachtung von § 20 a UG 2002.
- (4) Sind 5 der folgenden 7 Maßnahmen durch das Rektorat oder die vom Rektorat dazu bevollmächtigte/n Stelle/n nachweislich erfüllt, wird dies vom AKGL als ausreichende aktive Suche nach geeigneten Bewerberinnen im Sinne des § 16 Frauenförderungsplan der Universität für Weiterbildung Krets gewertet.
In diesem Fall verlangt der AKGL keine Wiederholung der Ausschreibung, falls sich trotz der aktiven Suche keine Frauen beworben haben.
 1. Aussendung des Ausschreibungstextes an alle Organisationseinheiten (bzw. Institute/Departements) mit gleichem oder verwandtem Fach an allen österreichischen Universitäten
 2. Aussendung des Ausschreibungstextes an mindestens fünf Organisationseinheiten (bzw. Institute/Departements) mit gleichem oder verwandtem Fach an ausländischen Universitäten
 3. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes in zumindest zwei geeigneten österreichischen und/oder internationalen Printmedien (vorzugsweise z.B. "Wiener Zeitung", "Die Zeit")
 4. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes in zumindest einer österreichischen bzw. internationalen Fachzeitschrift bzw. deren Online-Ausgabe

5. Suche nach geeigneten Bewerberinnen in einschlägigen, aktuellen Expertinnen-Datenbanken im In- und Ausland wie z.B.:
<http://www.uni-klu.ac.at/akgleich/>,
<http://akgl.uni-graz.at/de/fuer-mitarbeiterinnen/datenbank-habituierter-frauen/>
<http://www.femtech.at/index.php?id=65>,
<http://www.gesis.org/cews/femconsult/>
6. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes in – nach Möglichkeit fach einschlägigen – frauenspezifischen Mailinglisten und Netzwerken mit Unterstützung des AKGL und der Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies der DUK.
7. Aktive Aufforderung von mindestens drei qualifizierten Frauen aus dem In- und Ausland zur Bewerbung.

Alle Maßnahmen sind vor Ablauf des ersten Drittels der Bewerbungsfrist, beginnend mit der Veröffentlichung der Ausschreibung im Mitteilungsblatt der DUK, umzusetzen. Die schriftliche Dokumentation der gesetzten Maßnahmen (Datum der Umsetzung, stichwortartige Zusammenfassung der konkret gesetzten Maßnahmen) ist unmittelbar im Anschluss an die Maßnahmen dem AKGL weiterzuleiten.

- (5) Bei der Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter ist darauf hinzuwirken, dass vermehrt Gutachten von qualifizierten Frauen erstellt werden.
- (6) In die Liste der zu Berufungsvorträgen bzw. Hearings gem. § 98 Z (6) UG 2002 einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber sind jedenfalls jene Bewerberinnen aufzunehmen, die gem. § 98 Z (5) UG die Ausschreibungskriterien erfüllen.
- (7) Bewerberinnen, die in gleichem Maße wie der bestgeeignete Mitbewerber geeignet sind, sind vorrangig in den Berufungsvorschlag aufzunehmen.
- (8) Mit Kandidatinnen im Berufungsvorschlag, die in gleichem Maße wie der bestgeeignete Mitbewerber geeignet sind, sind vorrangig Berufungsverhandlungen zu führen.
- (9) Die Rektorin bzw. der Rektor hat in allen Berufungsverhandlungen bis zur Beseitigung einer bestehenden Unterrepräsentation von Frauen auf die zu beachtenden rechtlichen Vorgaben, insbesondere das Frauenförderungsgebot, Bedacht zu nehmen.
- (10) Die Rektorin bzw. der Rektor hat die Auswahlentscheidung dem AKGL vor Aufnahme der Berufungsverhandlungen bekannt zu geben. Der AKGL hat gem. § 42 Abs. (8) UG 2002 das Recht, innerhalb von drei Wochen Beschwerde zu erheben, über diese entscheidet die Schiedskommission.

Repräsentanz von Frauen in Gremien und Funktionen

§ 20.

(1) Bei der Beschickung von Kommissionen und Beiräten ist darauf zu achten, dass Frauen als Mitglieder nominiert werden und wenn möglich in den Wahlvorschlag für den Vorsitz aufgenommen werden. Dies gilt sinngemäß auch für Wahlvorschläge für monokratische Funktionen.

Bei der Zusammensetzung der vom Senat eingerichteten Kollegialorgane ist gem. § 20a UG der § 11 Abs. (2) Z3 des B-GIBG sinngemäß anzuwenden, es ist somit auf eine zumindest 50%ige Frauenquote zu achten.

(2) Zur Verwirklichung des Grundsatzes Gender Mainstreaming hat der AKGL das Recht, bei den Sitzungen der Kommissionen, Kollegialorgane und Beiräte mit beratender Stimme teilzunehmen. Die Einladung zu all diesen Sitzungen hat zeitgerecht spätestens eine Woche vor Sitzungstermin zu erfolgen.

Arbeitspflichten

§ 21.

- (1) Bei der Festlegung der Arbeitspflichten dürfen keine diskriminierenden oder karrierehemmenden, Aufgabenzuweisungen erfolgen. Gleiches gilt für das Anforderungsprofil des Arbeitsplatzes.
- (2) In Dienstbeschreibungen und Eignungsabwägungen dürfen keine Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weiblichen Beschäftigten ergibt oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.

Karriere- und MitarbeiterInnengespräch

§ 22. Jedenfalls sind mit allen weiblichen Beschäftigten der Universität Karriere- und MitarbeiterInnengespräche zu führen. Das Karriere- bzw. MitarbeiterInnengespräch dient auch dazu, die erbrachten Leistungen der Mitarbeiterinnen im Hinblick auf die für die Karriere erforderlichen Qualifikationen zu besprechen und den Fortgang durch entsprechende Rahmenbedingungen zu fördern.

Aus- und Weiterbildung

§ 23.

- (1) Die jeweiligen Vorgesetzten haben im Rahmen ihrer Förderungspflicht Mitarbeiterinnen zum Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen zu ermutigen und sie auch über die individuellen, für sie in Frage kommenden Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten umfassend und zeitgerecht zu informieren und zu beraten. Dies gilt auch für die Teilnahme an PhD-Programmen der Donau-Universität Krems.
- (2) Die Vorgesetzten haben dafür zu sorgen, dass alle Mitarbeiterinnen, einschließlich der teilzeitbeschäftigten, auch während einer gesetzlich vorgesehenen Abwesenheit von der Arbeit bzw. vom Arbeitsort über Veranstaltungen der berufsbegleitenden Fortbildung und über Schulungsveranstaltungen für Führungskräfte informiert werden. Es ist darauf hinzuweisen, dass Anmeldungen von Frauen besonders unterstützt werden.
- (3) Unter Fortbildung sind neben fach einschlägigen Kursen auch Veranstaltungen aus dem Bereich der Schlüsselqualifikationen und Soft Skills zu verstehen (Rhetorik, Kommunikation, Bewerbungstraining, Präsentationstechnik, Didaktik, Fremdsprachen, Projektmanagement, Projektakquisition, Problematik der Gleichstellung von Frauen und Männern in Verwaltung und Wissenschaft, Durchführung von Mentoring, Burn Out- und Mobbing-Prävention usw.).
- (4) Weibliche Beschäftigte haben Anspruch auf frauenspezifische Weiterbildung.
- (5) Die Vorgesetzten haben Mitarbeiterinnen auf Wunsch die Teilnahme an geeigneten Fortbildungs- und Schulungsseminaren nach Maßgabe der verfügbaren Mittel und

unter Berücksichtigung der sonstigen Dienstpflichten zu ermöglichen. Sind zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen Arbeitszeitänderungen notwendig, sind diese von den Vorgesetzten zu gewähren, soweit nicht zwingende dienstliche Interessen entgegenstehen.

- (6) Zu Fortbildungskursen, insbesondere zu jenen, die zur Übernahme in höherwertige Verwendungen und Funktionen qualifizieren, sind bis zur Erreichung einer 40%igen Frauenquote vorrangig Frauen zu entsenden. Dies gilt ebenso für Aus- und Weiterbildungskurse mit beschränkter Teilnahmemöglichkeit.

Weiterbildung und Förderung für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen

§ 24. Die Vorgesetzten haben den wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen einschlägige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Kenntnis zu bringen und sie zur Teilnahme zu motivieren. Darüber hinaus sind Wissenschaftlerinnen über einschlägige Fachtagungen, fach einschlägige wissenschaftliche Vereinigungen, Publikationsmöglichkeiten und die Möglichkeit zur Mitarbeit in Forschungsprojekten zu informieren und die Teilnahme zu fördern. Neben internen Weiterbildungsveranstaltungen sollen auch externe Fortbildungsmöglichkeiten ausgeweitet und unterstützt werden. Veranstaltungen zu Fragen der Frauenförderung sollen durch budgetäre und räumliche Vorsorge der einzelnen Organisationseinheiten bzw. DLEs unterstützt werden. Ebenso haben die Vorgesetzten dafür Sorge zu tragen, dass Mitarbeiterinnen bei der Inanspruchnahme finanzieller Mittel für Dienstreisen, Reisekostenzuschüsse usw. sowie von Sonderurlaub gegenüber Mitarbeitern nicht benachteiligt werden.

Menschengerechte Arbeitsbedingungen

§ 25. Alle Angehörigen der Universität für Weiterbildung Krems haben das Recht auf eine ihre Würde respektierende Behandlung, insbesondere auf Schutz vor sexueller Belästigung, Diskriminierung und Mobbing.

Maßnahmen gegen sexuelle Belästigung, Belästigung und Mobbing

§ 26.

- (1) Sexuelle Belästigung im Sinne des § 8 Abs. 2 B-GIBG, Belästigung im Sinne des § 8a Abs. (2) B-GIBG sowie Mobbing stellen eine Verletzung der Persönlichkeitsrechte dar. Die Universität für Weiterbildung Krems duldet weder sexuelle Belästigung und sexistisches Verhalten noch Mobbing. Alle Angehörigen der Universität für Weiterbildung Krems, insbesondere solche mit Leitungsaufgaben in Forschung, Lehre und Verwaltung, sind in ihrem Arbeitsbereich dafür verantwortlich, dass sexuell belästigendes Verhalten nicht geduldet wird.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berät und unterstützt Personen oder Gremien im sachgerechten und angemessenen Umgang mit Vorfällen sexistischen Verhaltens und/oder sexueller Belästigung bzw. Mobbing. Alle an derartigen Verfahren beteiligten Personen und Gremien sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Beratungs- und Betreuungsangebote sind in das Programm der Personalentwicklung aufzunehmen. Einrichtung und Umsetzung dieser Angebote übernimmt die Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies.

Evaluierung und Qualitätssicherung

§ 27. In die Evaluierung und Qualitätssicherung gemäß § 14 UG 02 sind Kriterien der Frauenförderung und Gleichstellung verpflichtend aufzunehmen.

V. TEIL

Evaluierung

§ 1. Evaluierung dient dem universitären Qualitätsmanagement nach § 14 UG 2002. Sie unterstützt und motiviert die Universitätsangehörigen bei der Bewältigung ihrer Aufgaben. Die Universität für Weiterbildung Krems evaluiert regelmäßig und nach Bedarf alle ihre Leistungsbereiche (Forschung, Lehre und Studium, sonstige Dienstleistungen). Diese Evaluierung dient der Qualitäts- und Leistungssicherung im nationalen und internationalen Kontext.

§ 2. Jede Einheit ist insbesondere im Hinblick auf

- Leistungs- und Qualitätspotenziale,
- strategische Ziele und Entwicklung,
- Profilbildung,
- Entwicklung des Personals,
- Internationalisierung und Mobilität der Studierenden und des Personals sowie
- Gleichstellung von Frauen und Männern zu evaluieren.

§ 3. Gegenstand der Evaluierung sind

- Leistungen von Personen,
- Leistungen organisatorischer Einheiten,
- Lehrangebote, Studienprogramme und einzelne Curricula.

§ 4. Das Recht, eine Evaluierung zu veranlassen, haben das Rektorat sowie, beschränkt auf seinen Aufgabenbereich, der Senat.

§ 5. (1) Das Rektorat bzw. der Senat legt den Gegenstand, den Inhalt und die Ziele der Evaluierung fest (Evaluierungsauftrag). Vor Beginn der Evaluierung informiert das Rektorat die zu evaluierende Einheit schriftlich über den Evaluierungsauftrag, den Ablauf sowie die gewählte Evaluierungsmethode.

(2) Der Senat hat dem Rektorat die Ergebnisse einer von ihm veranlassten Evaluierung mitzuteilen.

§ 6. (1) Organisationseinheiten sind alle fünf Jahre einer externen Evaluierung zu unterziehen.

(2) Die Leistungen der Universitätsprofessoren/Universitätsprofessorinnen sowie der Universitätsdozenten/Universitätsdozentinnen und der wissenschaftlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im Forschungs- und Lehrbetrieb sind regelmäßig, zumindest aber alle fünf Jahre, einer Evaluierung zu unterziehen (§ 14 Abs 7 UG).

(3) Im Übrigen sind Evaluierungen bei Bedarf durchzuführen.

§ 7. Alle Lehrveranstaltungen werden einer Lehrveranstaltungsbewertung durch Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen unterzogen.

§ 8. Alle Mitglieder und Organe der Universität für Weiterbildung Krems sind verpflichtet, die für die Evaluierung erforderlichen Daten und Informationen zur Verfügung zu stellen und an der Evaluierung mitzuwirken (§ 14 Abs. 6 UG).

§ 9. (1) Nach Abschluss jedes Evaluierungsverfahrens ist ein konkretes, mit einem Zeitplan versehenes Entwicklungs- und Maßnahmenprogramm zwischen den Evaluierten und dem Rektorat zu erarbeiten. Die darin vorgesehenen Umsetzungsmaßnahmen sowie Umsetzungszeiträume haben in die nachfolgende Zielvereinbarung einzufließen.

(2) Bei jeder Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen ist der Schutz von personenbezogenen Daten zu beachten. Personenbezogene Daten dürfen nur an Personen und Organe der Universität zur Erfüllung ihrer Aufgaben weitergegeben werden. Eine Weitergabe an andere Personen bedarf der schriftlichen Zustimmung der betreffenden Person.

§ 10. (1) Das Rektorat entscheidet über die Bereitstellung der erforderlichen finanziellen Mittel. Es hat für die organisatorische Abwicklung der Evaluierung sowie für die Einhaltung der international üblichen Evaluationsstandards zu sorgen.

(2) Das Rektorat trifft in Zusammenarbeit mit allen Beteiligten Vorkehrungen für die notwendige Transparenz der Evaluierungsvorgänge.

(3) Die Ergebnisse einer Akkreditierung können in einem Evaluierungsverfahren berücksichtigt werden.

(4) Das Rektorat kann nach Anhörung des Senates nähere Regelungen über den Inhalt und den organisatorischen Ablauf von Evaluierungen treffen.

VI. TEIL

Einbindung von Absolventinnen und Absolventen

§ 1. Ziel der Einbindung von Absolventinnen und Absolventen ist es, deren Erfahrungspotential und soziale Kontakte zu nutzen sowie Impulse zur Verbesserung von Forschung, Lehre und Universitätskultur zu erzielen.

§ 2. Zum Zweck der Kontaktpflege mit den Absolventinnen und Absolventen sowie zu ihrer Betreuung hat die Universität für Weiterbildung KREMS geeignete Einrichtungen zu schaffen. Diese Einrichtungen können im Organisationsplan der Universität verankert oder in Form eines selbständigen Rechtsträgers ausgelagert sein.

VII. Teil

EHRUNGEN

Geltungsbereich

§ 1. Dieser Satzungsteil regelt die nach diesen Richtlinien von der Universität für Weiterbildung Krets zu vergebenden akademischen Ehrungen und Auszeichnungen.

Allgemeine Bestimmungen

(1) Die Verleihung einer Ehrenprofessur bzw. einer Ehrensensatorin / eines Ehrensensators hat im Rahmen einer akademischen Feier durch ein Mitglied des Rektorats zu erfolgen. Über die Verleihung ist eine Urkunde auszufolgen.

(2) Die Trägerinnen und Träger der Ehrungen sind in einem vom Rektorat zu führenden Ehrungsbuch zu verzeichnen.

Trägerinnen und Träger der Ehrungen können Personen gem. § 2- § 6 bzw. Angehörige und ehemalige Angehörige der Donau-Universität Krets sein.

(3) Die Verleihung ist im Mitteilungsblatt der Donau-Universität Krets zu veröffentlichen.

(4) Werden später Tatsachen bekannt, die einer Verleihung entgegengestanden wären, erweist sich die oder der Geehrte durch ihr oder sein Verhalten als der Ehrung unwürdig oder werden Umstände bekannt, dass die Ehrung erschlichen wurde, können die Ehrentitel im Einvernehmen von Senat und Rektorat aberkannt werden.

(5) Der Beschluss des Senats über die Aberkennung bedarf der Zweidrittelmehrheit.

(6) Die Aberkennung ist im Mitteilungsblatt der Donau-Universität Krets kundzumachen. Ausgefollte Urkunden sind einzuziehen, das Tragen von Auszeichnungen zu untersagen und die Ehrung mit entsprechendem Vermerk aus dem Ehrungsbuch im Rektorat zu streichen.

I. Akademische Ehrungen

§ 2. Ehrenprofessorin / Ehrenprofessor

Diese Ehrung ist Personen vorbehalten, die aufgrund ihrer fachlichen und wissenschaftlichen Leistungen in Fachkreisen hohes Ansehen genießen sowie hervorragende Verdienste erworben haben und die aktiv in die Forschung oder Lehre der Universität für Weiterbildung Krets eingebunden sind oder eingebunden werden. Voraussetzung zur Ernennung sind der Nachweis (vgl. § 7) überdurchschnittlicher Leistungen in Forschung und/oder Lehre bzw. in Wirtschaft und Verwaltung im Zusammenhang mit den Aktivitäten der Universität für Weiterbildung Krets. Eine Habilitation oder eine habilitationsäquivalente Qualifikation ist wünschenswert, jedoch nicht Voraussetzung.

Die Ernennung zur Ehrenprofessorin / zum Ehrenprofessor ist unbefristet, wenn zum Zeitpunkt der Ernennung ein Vertragsverhältnis zur Donau-Universität Krets besteht. Der Titel ist so, wie in der Verleihungsurkunde festgelegt, zu führen und dem Namen nachzustellen. Insbesondere ist aufgrund dieser Verleihung eine Führung des Titels wie „Prof.“ bzw. „Univ.-Prof.“ zu unterlassen.

§ 3. Ehrensenatorin / Ehrensenator

Diese Ehrung ist Personen vorbehalten, die sich durch außergewöhnliches und langjähriges Engagement um die Förderung der wissenschaftlichen Aktivitäten der Universität für Weiterbildung Krems verdient gemacht haben. Die Ernennung zur Ehrensenatorin / zum Ehrensenator erfolgt auf Lebenszeit.

II. Sonstige Auszeichnungen

§ 4. Ehrennadel

Die Universität für Weiterbildung Krems kann an Personen, die der Universität, ihren Organisationseinheiten oder ihren Studierenden hervorragende ideelle oder materielle Förderungen zuteil werden lassen oder sich besondere Verdienste um die Universität als Institution erworben haben, als sichtbare Auszeichnung eine Ehrennadel verleihen.

§ 5. Ehrenring

Die Universität für Weiterbildung Krems kann an Angehörige der Universität, die sich im besonderen Maße Verdienste um die der Universität anvertrauten Gebiete der Wissenschaften sowie um die Universität selbst erworben haben, als sichtbare Auszeichnung einen Ehrenring verleihen.

III. Verfahrensbestimmungen

§ 6. Ehrungsausschuss

Der Senat richtet einen ständigen Ehrungsausschuss ein, der Entscheidungen bezüglich akademischer Ehrungen und sonstiger Auszeichnungen vorbereitet. Dieser Ausschuss besteht aus 5 Mitgliedern, davon drei Mitglieder der Personengruppe der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren gemäß § 94 Abs. 2 Z. 1 UG 2002; ein Mitglied der Personengruppe der Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten sowie der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß § 94 Abs. 2 Z. 2 UG 2002; sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierenden.

Der Ausschuss ist für die Dauer der Funktionsperiode des Senats einzurichten.

§ 7. Antragstellung

Akademische Ehrungen und sonstige Auszeichnungen werden durch ein stimmberechtigtes Mitglied des Senats, oder ein Mitglied des Rektorats oder einer Dekanin / eines Dekans, oder einer Departmentleiterin / eines Departmentleiters schriftlich beantragt.

Im Falle eines Antrags auf Ernennung zur Ehrenprofessorin / Ehrenprofessor sind dem Antrag folgende Unterlagen beizulegen:

- (a) eine umfassende Begründung des Antrags
- (b) ein Lebenslauf
- (c) ein Verzeichnis der schriftlichen Arbeiten bzw. der für das jeweilige Fach üblichen ehrungsrelevanten Aktivitäten
- (d) ein Nachweis über die bisherige Lehr- und/oder Forschungstätigkeit
- (e) ein Nachweis über die bisherige bzw. geplante Lehr- und/oder Forschungstätigkeit im Rahmen der Universität für Weiterbildung Krems; sowie

(f) zwei externe Gutachten über die Qualifikation der / des zu Ehrenden.

Im Falle eines Antrags auf Verleihung einer sonstigen Auszeichnung (II.) sind folgende Unterlagen beizulegen:

- (a) eine umfassende Begründung des Antrags
- (b) ein Lebenslauf

§ 8. Verfahren

(1) Der Ehrungsausschuss kann im Fall des Zweifels an der Qualität der Referenz bzw. der dargestellten ehrungsrelevanten Qualifikationen ein weiteres Gutachten einfordern bzw. ein externes Gutachten beauftragen.

(2) Der Ehrungsausschuss hat dem Senat innerhalb von 6 Monaten ab Datum der Einreichung eine Empfehlung zur Entscheidung vorzulegen.

(3) Der Senat entscheidet mit einfacher Mehrheit über akademische Ehrungen und sonstige Auszeichnungen.

(4) Ehrungsangelegenheiten sind für alle am Verfahren beteiligten Personen vertraulich zu behandeln.

(5) Die Verleihung einer Ehrenprofessur oder einer Ehrengenieferin / eines Ehrengeniefers hat im Rahmen einer akademischen Feier zum nächstmöglichen Termin zu erfolgen. Die Verleihung soll durch ein Mitglied des Rektorats erfolgen. Entsprechende Ehrungstermine werden im Senat in zeitlicher Abstimmung mit dem Rektorat beschlossen.

Alle anderen Ehrungen können ebenfalls im Rahmen einer solchen Feier verliehen werden oder auf geeignete andere Weise übermittelt werden. Über die Verleihung ist jedenfalls eine Urkunde auszufolgen.

VIII. TEIL

Berufungsverfahren

§ 1. Einleitung eines Berufungsverfahrens

(1) Voraussetzungen für die Einleitung eines Berufungsverfahrens sind die Widmung einer Stelle für eine Universitätsprofessorin oder einen Universitätsprofessor mit dem entsprechenden Fachgebiet im Entwicklungsplan der Donau-Universität Krems.

(2) Die Einleitung des Berufungsverfahrens erfolgt durch das Rektorat. Das Rektorat hat dem Senat und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen die Einleitung des Berufungsverfahrens ehest möglich mitzuteilen.

§ 2. Ausschreibung

(1) Der Ausschreibungstext ist vom Rektorat im Einvernehmen mit dem Senat und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu erstellen.

(2) Die Stelle ist vom Rektorat im In- und Ausland öffentlich auszuschreiben. Bewerbungen sind an die Rektorin bzw. an den Rektor zu richten und von dieser bzw. diesem an die Berufungskommission weiter zu leiten.

§ 3. Einrichtung der Berufungskommission

(1) Der Senat hat auf Aufforderung durch das Rektorat ehest möglich eine entscheidungsbefugte Berufungskommission mit folgender Parität einzusetzen:

- Drei Mitglieder aus der Gruppe der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren. Es können auch externe UniversitätsprofessorInnen nominiert werden, deren Anzahl jedoch auf weniger als die Hälfte der Mitglieder aus der Gruppe der UniversitätsprofessorInnen beschränkt sein muss.
- Ein Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Forschungs-, Kunst- und Lehrbetrieb.
- Ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden.

(2) Mitglieder und gegebenenfalls Ersatzmitglieder der Berufungskommission werden durch die Vertreterinnen und Vertreter der jeweiligen Gruppe von Universitätsangehörigen im Senat entsendet.

(3) Bei der Beschlussfassung über die Einsetzung der Kommission ist (neben den sonstigen Beschlusserfordernissen) eine Mehrheit der anwesenden Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren einschließlich der sonstigen Mitglieder des Senats mit Habilitation erforderlich.

(4) Die Berufungskommission ist gesetzeskonform gemäß UG 2002, §20 a unter Berücksichtigung von §42 Absatz 8 a zusammensetzen.

§ 4. Verfahren der Berufungskommission

(1) Die konstituierende Sitzung der Berufungskommission ist von der bzw. von dem Vorsitzenden des Senats einzuberufen. Die konstituierende Sitzung ist von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied aus der Gruppe der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren bis zur Wahl einer oder eines Vorsitzenden zu leiten. Die bzw. der Vorsitzende ist mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren zu wählen.

(2) Die Berufungskommission kann mit deren Zustimmung auch Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (Künstlerinnen und Künstler), die sich nicht beworben haben, als Kandidatinnen und Kandidaten in das Berufungsverfahren mit einbeziehen, sofern von diesen innerhalb von sechs Wochen nach Einladung durch die Berufungskommission zu Bewerbungsunterlagen vergleichbare Unterlagen zum persönlichen und wissenschaftlichen Werdegang beigebracht werden.

§ 5. Bestellung von Gutachterinnen und Gutachtern

(1) Die Festlegung des Fachbereichs und der fachlich nahe stehende Bereiche für die gewidmete Stelle erfolgt durch das Rektorat im Einvernehmen mit dem Senat.

(2) Stehen an der Donau-Universität Krems in dem Fachbereich oder der fachlich nahe stehenden Bereiche nicht mindestens drei Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren zur Verfügung, so ist die Anzahl nach §7 DUK-Gesetz 2004 durch das Rektorat aus einem Vorschlag der Österreichischen Akademie der Wissenschaften im erforderlichen Ausmaß zu ergänzen.

(3) Die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des Senats haben auf Vorschlag der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des Fachbereichs und der fachlich nahe stehenden Bereiche mindestens zwei Gutachterinnen bzw. Gutachter zu bestellen, davon mindestens eine externe Gutachterin bzw. einen externen Gutachter. Die Rektorin bzw. der Rektor kann eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter bestellen.

(4) Die Gutachterinnen und Gutachter müssen eine facheinschlägige Habilitation oder äquivalente Qualifikation besitzen.

(5) Die Gutachterinnen und Gutachter sind verpflichtet, alle Umstände offen zulegen, die geeignet sind, begründete Zweifel an ihrer vollen Unbefangenheit zu begründen. Die bisherige Stelleninhaberin bzw. der bisherige Stelleninhaber kann nicht als Gutachterin bzw. Gutachter bestellt werden.

(6) Die Gutachterinnen und Gutachter dürfen nicht Mitglieder der Berufungskommission sein. Sie können aber den Beratungen der Kommission als Auskunftspersonen beigezogen werden.

(7) Die Gutachterinnen und Gutachter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 6. Erstellung der Gutachten

(1) Die Berufungskommission hat zu überprüfen, ob die vorliegenden Bewerbungen die Ausschreibungskriterien erfüllen und jene, bei denen das nicht der Fall ist, vorab auszuschneiden.

(2) Die fristgerecht eingelangten Bewerbungen sind von der bzw. von dem Vorsitzenden der Berufungskommission an die Gutachterinnen und Gutachter weiterzuleiten und diese mit einer gutachterlichen Beurteilung der Eignung aller Kandidatinnen und Kandidaten für die ausgeschriebene Stelle zu betrauen. Für das Erstellen der Gutachten ist eine Frist von drei Monaten zu setzen.

(3) Werden mehr als 2 Gutachten eingefordert und liegen nach Ablauf der Frist von 3 Monaten 2 Gutachten vor, entscheidet die Berufungskommission auf Grundlage der vorliegenden Gutachten, andernfalls kann die Berufungskommission die Frist um einen Monat verlängern.

(4) Macht der Rektor von seinem Recht Gebrauch, ein weiteres Gutachten einzufordern, kann das Verfahren erst nach Einlangung dieses Gutachtens fortgesetzt werden.

§ 7. Berufungsvorträge und Hearings

(1) Die Berufungskommission erstellt unter Beachtung der vorliegenden Unterlagen und Gutachten eine Liste von geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten. Diesen ist die Gelegenheit zu geben, sich in angemessener Weise zu präsentieren.

(2) Die Präsentation („Berufungsvortrag“) der geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten ist universitätsöffentlich zugänglich. Die Termine sind in geeigneter Weise bekannt zu machen.

(3) Darüber hinaus kann die Berufungskommission beschließen, weitere Gespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu führen („Hearings“).

(4) Die organisatorische Zuständigkeit für die Durchführung der Berufungsvorträge und Hearings liegt bei der bzw. dem Vorsitzenden der Berufungskommission.

§ 8. Erstellung des Besetzungsvorschlages und Auswahlentscheidung

(1) Die Berufungskommission erstellt auf Grund der vorliegenden Bewerbungsunterlagen, Gutachten sowie der Berufungsvorträge und Hearings einen begründeten Besetzungsvorschlag, der drei für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle am besten geeignete Kandidatinnen und Kandidaten zu enthalten hat.

(2) Der Besetzungsvorschlag kann gereiht oder ungereiht erstellt werden.

(3) Ein Besetzungsvorschlag mit weniger als drei Kandidatinnen und Kandidaten ist besonders zu begründen.

(4) Der Besetzungsvorschlag und sämtliche Unterlagen sind unverzüglich der Rektorin bzw. dem Rektor zu übermitteln. Ebenso sind der Senat und der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen vom Besetzungsvorschlag zu informieren.

(5) Die Rektorin bzw. der Rektor trifft die Auswahlentscheidung aus den von der Berufungskommission vorgeschlagenen Kandidatinnen und Kandidaten. Die Auswahlentscheidung ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen vor Aufnahme der Berufungsverhandlungen bekannt zu geben.

§ 9. Zurückverweisung des Besetzungsvorschlages

(1) Die Rektorin bzw. der Rektor kann den Besetzungsvorschlag an die Berufungskommission zurückverweisen, wenn dieser nicht die am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten enthält. Die Zurückverweisung ist zu begründen. Die Rektorin bzw. der Rektor hat darüber den Senat und den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu informieren.

(2) Die Berufungskommission kann im Fall der Zurückverweisung einen neuen Besetzungsvorschlag erstellen oder unter Angabe der dafür maßgebenden Gründe einen Beharrungsbeschluss fassen.

§ 10. Wiederholung des Berufungsverfahrens

Das gesamte Berufungsverfahren ist zu wiederholen, wenn

- die Berufungskommission auf der Grundlage des Anforderungsprofils und des Ausschreibungstextes zum Ergebnis kommt, dass keine geeigneten Bewerbungen vorliegen oder
- die Berufungskommission beschließt, dass aufgrund der Bewerbungen ein Besetzungsvorschlag nicht erstellt werden kann oder
- die Rektorin bzw. der Rektor einen Beharrungsbeschluss der Berufungskommission ablehnt oder
- die Berufungsverhandlungen mit den im Besetzungsvorschlag genannten Bewerberinnen und Bewerbern nicht positiv abgeschlossen werden können.

§ 11. Einbindung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

(1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist zu allen Sitzungen der Berufungskommission einschließlich aller Berufungsvorträge und Hearings einzuladen und nimmt dort mit beratender Stimme teil. Er hat das Recht zur Einsichtnahme in alle Unterlagen der Berufungskommission einschließlich der Gutachten.

(2) Die Befugnisse und Rechte des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden insbesondere in §§ 42 Abs. 4 bis 9 und 98 Abs. 9 UG 2002 sowie im Satzungsteil "Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen" geregelt.

§ 12. Verleihung des Titels Gastprofessorin/Gastprofessor

(1) Personen, die für ein Semester oder ein Studienjahr einen Lehrauftrag an der Donau-Universität Krems erhalten und nicht in einem dauernden Dienstverhältnis zur Universität stehen, kann vom Rektorat für die Dauer des Lehrauftrages der Titel „Gastprofessorin“/„Gastprofessor“ verliehen werden.

(2) Voraussetzung ist, dass die Person an einer anderen wissenschaftlichen Institution im In- oder Ausland als Universitätsprofessorin/Universitätsprofessor tätig ist oder über eine facheinschlägige Habilitation bzw. eine gleichzuhaltende Qualifikation verfügt.

(3) Ein begründeter Antrag des Departments ist nach Zustimmung durch die Dekanin/den Dekan der Fakultät schriftlich an das Rektorat zu richten.

IX. TEIL

Ethikkommission

§ 1. Einrichtung und Zusammensetzung

(1) An der Donau-Universität Krems (DUK) wird eine Ethikkommission eingerichtet.

(2) Die Ethikkommission besteht aus einem/einer Vorsitzenden, seinem/seiner StellvertreterIn und weiteren 3 Mitgliedern, wovon zumindest ein Mitglied über ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften verfügen muss.

Die Funktionsperiode der Ethikkommission beträgt 3 Jahre.

(3) Je ein Mitglied wird aus den Fachbereichen der an der DUK eingerichteten Fakultäten bestellt. Dies sind derzeit:

- Gesundheit und Medizin
- Wirtschaft und Globalisierung
- Bildung, Kunst und Architektur

(4) Für die Bestellung dieser 3 Mitglieder können die jeweiligen Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten (Fakultäten) dem Senat geeignete Personen vorschlagen, die möglichst unabhängig und in ihrer Handlungsweise unbefangen sein sollen. Die Bestellung erfolgt nach Stellungnahme des Senates durch das Rektorat.

(5) Je ein weiteres Mitglied wird vom Rektorat und vom Senat nach denselben Vorgaben entsandt.

(6) Auf die gleiche Weise wird für jedes Mitglied ein Ersatzmitglied bestellt bzw. entsandt.

(7) In der konstituierenden Sitzung wählt die Kommission die/den Vorsitzende/n und die/den stellvertretenden Vorsitzenden. Die Wahl ist geheim durchzuführen.

(8) Die Bestellung der Mitglieder gilt für die jeweilige Funktionsperiode der Ethikkommission. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, so ist für dieses Mitglied für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied zu bestellen bzw. zu entsenden. Die Wiederbestellung von Mitgliedern der Ethikkommission ist zulässig.

(9) Die Mitglieder der Ethikkommission sind in dieser Eigenschaft weisungsfrei und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(10) Die Ethikkommission hat eine eigene Geschäftsordnung, in welcher auch die Vorschriften für das von ihr anzuwendende Verfahren erlassen werden. Darin kann auch die Beiziehung externer Sachverständiger vorgesehen werden. Diese Vorschriften sind in geeigneter Form an der Universität zu veröffentlichen.

(11) Jedes Mitglied der Ethikkommission hat sich bei Befangenheit, insbesondere bei Involvierung in ein zu begutachtendes Projekt, der Ausübung seiner Funktion zu enthalten.

§ 2. Aufgaben der Ethikkommission (Erstellung von Gutachten und Stellungnahmen)

(1) Die Ethikkommission erstellt **Gutachten** über folgende Forschungsvorhaben:

- Forschungsvorhaben am oder mit Menschen: Das sind Untersuchungen, die die physische oder psychische Integrität, das Recht auf Privatsphäre, sonstige subjektive Rechte oder überwiegende Interessen von Versuchspersonen beeinträchtigen können.
- Forschungsvorhaben an Tieren: Das sind Untersuchungen, bei denen Tiere in einer Weise eingesetzt werden, die über die reine Beobachtung oder medizinische

Betreuung hinausgeht. Dies trifft in besonderem Maß dann zu, wenn Forschungsarbeiten die Manipulation an Tieren bzw. die Tötung eines Tieres zum Zweck der Organ- oder Gewebeentnahme oder die Schaffung und Verwendung transgener Tiere vorsehen.

- Sofern die ethische Prüfung von Forschungsvorhaben am Menschen durch andere Kommissionen oder Instanzen gesetzlich vorgeschrieben ist, kann die Ethikkommission der Donau-Universität Krems darauf verweisen

(2) In ihrem Gutachten hat die Ethikkommission zu beurteilen, ob bei Durchführung des Forschungsvorhabens der Schutz der Rechte, die Sicherheit und das Wohlergehen der Versuchspersonen (Abs 1 Z 1) bzw. die Befolgung der Gebote des Tierschutzrechts (Abs 1 Z 2) angemessen gesichert sind.

(3) Die Ethikkommission unterstützt den Rektor bzw. den Senat aufgrund eines schriftlichen Antrags in ethischen Fragen und erstellt diesbezüglich schriftliche Stellungnahmen.

(4) Die Gutachten und Stellungnahmen stellen Empfehlungen dar, aber keine Bescheide.

§ 3. Einleitung der Begutachtung

(1) Die Ethikkommission kann nur auf schriftlichen, begründeten Antrag von Universitätsangehörigen tätig werden, die ein Forschungsvorhaben im Sinn des § 2 Abs 1 im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben verantwortlich durchführen. In der Begründung des Antrags ist der konkrete Bedarf für eine Beurteilung durch die Ethikkommission darzulegen (zB Verlangen eines Fördergebers oder eines Publikationsorgans).

(2) Bei Forschungsvorhaben, die durch universitäre Mittel finanziert oder gefördert werden sollen, können das Rektorat bzw. die Leiterinnen oder Leiter der jeweiligen Organisationseinheiten (dzt. Fakultäten) sowie die DepartmentleiterInnen die Einholung eines Gutachtens der Ethikkommission verlangen. Dies begründet einen Bedarf gem. Abs. 1.

(3) Bei Forschungsvorhaben, die im Rahmen von Arbeiten durchgeführt werden sollen, können die jeweiligen Betreuerinnen bzw. Betreuer die Einholung eines Gutachtens der Ethikkommission verlangen. Ein solches Verlangen ist zu begründen. Bei Forschungsvorhaben im Rahmen von Arbeiten kann der Antrag auch von der Forscherin oder vom Forscher selbst gestellt werden, die BetreuerIn ist darüber nachweislich in Kenntnis zu setzen.

Verlangen die Betreuerinnen bzw. Betreuer die Einholung eines Gutachtens der Ethikkommission, die zu einer Überschreitung der Studiendauer führt, ist der/die Studierende von allen Gebühren (ausgenommen allfälligem Studienbeitrag) zu befreien.

§ 4. Erforderliche Unterlagen

Jedem Antrag sind alle wesentlichen Unterlagen und Dokumente beizugeben.

Bei Forschungsvorhaben sind ein Forschungsplan sowie eine Dokumentation des Forschungsvorhabens beizulegen. Diese muss Aussagen über die berufliche Qualifikation der am Forschungsvorhaben beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, das Ziel der Studie, die angewendeten Methoden sowie die Finanzierung des Projektes enthalten. Auf alle Umstände, die für die ethische Vertretbarkeit im Sinn des § 2 Abs 2 relevant sind, ist besonders hinzuweisen. Bei Versuchen am oder mit Menschen sind die möglichen Risiken für die Versuchspersonen darzustellen. Mögliche Interessenkollisionen von beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sind offen zu legen. Außerdem hat der Antrag jedenfalls Regeln für das Aussetzen oder vorzeitige Beenden des Forschungsvorhabens, für die etwaige Entschädigung der Versuchspersonen und die

Gewährleistung des Schutzes personenbezogener Daten zu enthalten. Die Ethikkommission kann weitere Auskünfte zur Konkretisierung des Forschungsvorhabens verlangen.

§ 5. Gutachten

(1) Die Ethikkommission hat ein Gutachten zu verfassen, in dem sie das Forschungsvorhaben am Maßstab des § 2 Abs (2) beurteilt. Allfällige Einwände gegen das Forschungsvorhaben sind zu konkretisieren und zu begründen.

(2) Entstehen in den Beratungen der Ethikkommission Bedenken, die zur negativen Beurteilung des Forschungsvorhabens im Sinn des § 2 Abs (2) führen könnten, so ist die Antragstellerin oder der Antragsteller unter Angabe der maßgeblichen Gründe zu informieren und ihr oder ihm Gelegenheit zur schriftlichen und mündlichen Stellungnahme zu geben. Können die Bedenken nicht ausgeräumt werden, hat die Ethikkommission ihr oder ihm zu ermöglichen, das Forschungsvorhaben entsprechend abzuändern oder den Antrag zurückzuziehen.

(3) Das Ergebnis der Ethikkommission ist den Antragstellerinnen und Antragstellern zur Kenntnis zu bringen.

§ 6. Wiedervorlage bei Forschungsvorhaben

(1) Die Ethikkommission muss mit einem bereits positiv begutachteten Forschungsvorhaben neuerlich befasst werden, wenn

- bei der Durchführung vom Forschungsplan oder von den übrigen vorgelegten Unterlagen in einer Weise abgewichen werden soll, die Auswirkungen auf die Beurteilung im Sinn des § 2 Abs 2 haben kann oder
- unerwartet nachteilige Folgen für Versuchspersonen oder Versuchstiere im Sinn des § 2 Abs 2 auftreten.

(2) In solchen Fällen kann die Ethikkommission die Vorlage der für ihr Gutachten nötigen Unterlagen verlangen. Die Wiedervorlage kann nicht von der Befolgung gesetzlicher Pflichten entbinden.

§ 7. Berichte der Ethikkommission

Die Ethikkommission hat dem Rektorat und dem Senat jährlich einen schriftlichen Bericht über die eingelangten Ersuchen, die erstellten Gutachten sowie über allfällige sonstige Aktivitäten vorzulegen.

§ 8. Auf Ersuchen des Rektors kann die Ethikkommission Anträge einer anderen Hochschuleinrichtung behandeln.

Die Ablehnung der Bearbeitung eines solchen Antrages ist von der Kommission schriftlich zu begründen.

§ 9. Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

Diese Bestimmungen treten mit der Veröffentlichung in Kraft.

42. Ausschreibung der Senatswahlen

Die Senatswahlen finden an folgenden Terminen statt:

1. Termin: Montag, 09. Mai 2016 von 10:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 15:00 Uhr im Seminarraum 2.4.

2. Termin: Dienstag, 17. Mai 2016 von 10:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 15:00 Uhr im Seminarraum 2.4.

Gewählt werden:

- Neun Vertreterinnen und Vertreter der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren einschließlich der Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten mit Forschungs- und Lehraufgaben oder Aufgaben der Entwicklung und Erschließung der Künste und der Lehre der Kunst, die keine Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sind ;
- Vier Vertreterinnen und Vertreter der Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten sowie der wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Forschungs-, Kunst- und Lehrbetrieb;
- Eine Vertreterin oder ein Vertreter des allgemeinen Universitätspersonals.

Die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Senates erfolgt entsprechend den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 (BGBl. I Nr. 120/2002 idgF), des DUK-Gesetzes 2004 (BGBl. I Nr. 22/2004 idgF) und der hierauf beruhenden Wahlordnung (Teil I der Satzung idgF).

Das aktive und passive Wahlrecht steht allen Personen zu, die am Stichtag den Personengruppen gemäß § 25 Abs. 4 Z 1, 2 und 3 UG 2002 angehören.

Als der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche **Stichtag** wird der Tag dieser Wahlausschreibung festgesetzt.

Die **Wählerverzeichnisse** liegen zur Einsicht durch die aktiv Wahlberechtigten vom **15.03.2016 bis 22.03.2016** (Mo., Di. und Do. in der Zeit von 9:00 bis 12:00 Uhr und 13.00 bis 15:00 Uhr, Mi. und Fr. in der Zeit von 9:00 bis 12:00 Uhr) in der DLE Studien- und Organisationsrecht (3. Stock Altbau, Trakt I, Raum 3.305) auf. Während dieser Auflagefrist kann gegen das Verzeichnis schriftlich Einspruch erhoben werden. Darüber hat der Rektor längstens drei Arbeitstage nach Ende der Auflagefrist zu entscheiden. Die Entscheidung des Rektors ist endgültig.

Wahlvorschläge bzw. Einzelbewerbungen sind gemäß § 8 Abs. 1 Wahlordnung bis spätestens sechs Wochen vor dem 1. Wahltermin in der DLE Studien- und Organisationsrecht einzubringen (Mo., Di. und Do. in der Zeit von 9:00 bis 12:00 Uhr und 13.00 bis 15:00 Uhr, Mi. und Fr. in der Zeit von 9:00 bis 12:00 Uhr).

Verspätet abgegebene Wahlvorschläge bzw. Einzelbewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Gem. § 8 Abs. 1 Wahlordnung hat ein Wahlvorschlag mindestens so viele wählbare Mitglieder zu umfassen, als für die jeweilige Personengruppe Mandate zu vergeben sind. Ein Wahlvorschlag darf nicht mehr Wahlwerberinnen und Wahlwerber als die vierfache

Zahl der zu wählenden Vertreterinnen und Vertreter enthalten. Einzelbewerbungen sind zulässig.

Gemäß § 20a UG 2002 hat die Erstellung der Liste der Kandidatinnen und Kandidaten als Teil der Wahlvorschläge für die zu wählenden Vertreterinnen und Vertreter der Gruppen gemäß § 25 Abs. 4 Z 1, 2 und 3 so zu erfolgen, dass mindestens 50 vH Frauen an wählbarer Stelle zu reihen sind. Dies gilt auch für die zu wählenden Ersatzmitglieder.

Gültige Stimmen können nur für die zugelassenen Wahlvorschläge bzw. Einzelbewerbungen abgegeben werden.

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor

Univ.- Prof. Dr. Christoph Gisinger
Vorsitzender des Senats