

# SATZUNG

## **1 Präambel**

Die Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik ist die einzige Aus- und Fortbildungsstätte für Agrar- und UmweltpädagogInnen in Österreich. Damit ist auch eine besondere Verantwortung verbunden.

Die Verantwortung ist mittelbar gegenüber den Akteuren im agrarischen und agrarnahen Bereich, den Multiplikatoren im ländlichen Raum sowie der Förderung der Umwelt in Österreich gegeben. Die Zielgruppe stellt unmittelbar die Lehrerinnen und Lehrer sowie Beraterinnen und Berater dar.

Die Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik ermöglicht eine wissenschaftlich fundierte und berufsfeldbezogene Ausbildung. Die Studierenden erwerben pädagogische, fachliche und persönliche Schlüsselkompetenzen unter der Perspektive der Nachhaltigkeit, um in aktuellen und zukünftigen Berufsfeldern und im Umgang mit gesellschaftlichen Herausforderungen erfolgreich zu sein. Im Sinne des forschenden Lehrens und Lernens wird agrar- und umweltpädagogische Forschung forciert und direkt in den Lehrbetrieb integriert.

Ziel ist, den Studierenden nicht nur Fachwissen zu vermitteln, sondern auch den entsprechenden praktischen Erfahrungshintergrund in der Ausbildung zugänglich zu machen. Dazu werden auch professionelle Lernsituationen geschaffen in denen die Aktualität und die Bedeutung des Berufsfeldes auch für die Studierenden erfahrbar werden.

## **2 Wahlordnung für die Mitglieder des Lehrpersonals in der Studienkommission**

### **2.1 Anwendungsbereich**

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

### **2.2 Grundsätze**

Die vom Lehrpersonal zu wählenden Mitglieder der Studienkommission und deren Ersatzmitglieder sind in unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl

für die gesetzlich vorgegebene Funktionsperiode zu wählen. Die Funktionsperiode beginnt mit dem Tag der Konstituierung der Studienkommission.

### **2.3 Wahlrecht**

Das aktive und passive Wahlrecht steht allen Personen zu, die am Stichtag dem Lehrpersonal der Hochschule angehören. Die Wiederwahl von Mitgliedern ist uneingeschränkt zulässig. Der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche Stichtag ist der Tag, an dem die Ausschreibung der Wahl kundgemacht wird.

Der im Amt befindliche Rektor/die im Amt befindliche Rektorin, der im Amt befindliche Vizerektor/die im Amt befindliche Vizerektorin und Mitglieder des Hochschulrates sind nicht passiv wahlberechtigt.

### **2.4 Für die Wahl zuständiges Organ**

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

### **2.5 Ausschreibung der Wahl**

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

### **2.6 WählerInnenverzeichnis**

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

## **2.7 Wahlvorschlag**

Jeder/Jede aktiv Wahlberechtigte kann bis spätestens eine Woche vor Beginn der Wahl beim Rektor/bei der Rektorin Wahlvorschläge für die Wahl einbringen. Ein Wahlvorschlag kann nur auf einzelne Personen lauten.

Die Wahlwerber haben auf dem Wahlvorschlag mit ihrer eigenhändigen Unterschrift ihre Kandidatur zu bestätigen und im Fall der Wahl diese auch anzunehmen. Bei Fehlen der Unterschrift zum Zeitpunkt der Einreichung des Wahlvorschlags ist der Wahlwerber/die Wahlwerberin auf dem Wahlvorschlag zu streichen. Nicht zuzulassen sind verspätet eingebrachte Vorschläge. Die Entscheidung des Rektors/der Rektorin über die Zulassung/Nicht Zulassung von Wahlvorschlägen ist endgültig. Die zugelassenen Vorschläge sind spätestens drei Tage vor Beginn der Wahl kundzumachen.

## **2.8 Durchführung der Wahl**

Die Wahl erfolgt durch persönliche Abgabe des Stimmzettels am Wahlort in einer Form, die sicherstellt, dass der Wähler/die Wählerin unbeobachtet Stimmzettel ausfüllen und ins Wahlkuvert geben kann und die eine Rückverfolgbarkeit des Wahlkuverts zum Wähler/zur Wählerin ausschließt (Abgabe des Wahlkuverts in einer Wahlurne). Der Wähler/die Wählerin hat dem Wahlleiter/der Wahlleiterin seine/ihre Stimmberechtigung nachzuweisen. Der Wähler/die Wählerin kann seine/ihre Stimme gültig für einen bis maximal 9 der zugelassenen Wahlvorschläge abgeben. Der Stimmzettel ist gültig ausgefüllt, wenn aus ihm eindeutig zu erkennen ist, wessen Wahlvorschlag der Wähler/die Wählerin wählen möchte.

Unmittelbar nach Beendigung der für die Stimmabgabe festgelegten Wahlzeit ist im Beisein von zumindest drei vom Rektor/von der Rektorin stimmten Personen (Wahlhelfer/Wahlhelferin) die Wahlurne zu öffnen, die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen und nach Auszählung der Stimmen die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der ungültigen Stimmen und die Zahl der für jeden zugelassenen Wahlvorschlag gültig abgegebenen Stimmen festzustellen und hierüber eine Niederschrift von den Wahlhelfern/den Wahlhelferinnen zu erstellen und zu unterfertigen.

## **2.9 Feststellung des Wahlergebnisses**

Die neun Mitglieder und neun Ersatzmitglieder der Studienkommission setzen sich aus jenen Wahlwerber/Wahlwerberinnen zusammen welche die höchste Anzahl an gültigen Stimmen erlangt haben.

Ersatzmitglieder treten bei einer Verhinderung von gewählten Vertretern für die Dauer der Verhinderung sowie im Fall des Erlöschens der Mitgliedschaft von gewählten Vertretern für den Rest der Funktionsperiode an deren Stelle.

Der Rektor/die Rektorin stellt das Wahlergebnis fest und hat es spätestens 7 Tage nach der Wahl im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.

## **2.10 Wahlanfechtung**

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

## **2.11 Konstituierung der Studienkommission**

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

Die konstituierende Sitzung der Studienkommission wird durch das an Lebensjahren älteste Mitglied bis zur Wahl des/der Vorsitzenden geführt. Die Wahl des/der Vorsitzenden der Studienkommission und des/der Stellvertreter(s)/der Stellvertreterin hat unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit der Studienkommission zu erfolgen. Im Übrigen bestimmt die Studienkommission selbst die Geschäftsordnung, sofern dies nicht gesetzlich gesondert vorgegeben ist.

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

Da das Kollegialorgan Studienkommission für die Vollziehung studienrechtlicher Angelegenheiten erst in zweiter und letzter Instanz zuständig ist (§ 17 Abs 3 Z 2 Hochschulgesetz), ist hierfür als erste Instanz ein monokratisches Organ einzurichten und in der Satzung festzulegen.

Die Verpflichtung zur Einrichtung für die Vollziehung in studienrechtlichen Bestimmungen in erster Instanz zuständigen monokratischen Organen ergibt sich aus § 28 Abs. 1 i.V.m. Abs. 2 Zi. 2 Hochschulgesetz.

### **3.1 Vollziehung im Bereich des Institutes Fort- und Weiterbildung**

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz, die ausschließlich das Institut Fort- und Weiterbildung betreffen, obliegt dem Vizerektor/der Vizerektorin für Fort- und Weiterbildung.

### **3.2 Vollziehung im Bereich Schule und Unterricht**

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz, die ausschließlich die Aufgabenbereiche des Institutes Schule und Unterricht betreffen, obliegt dem Rektor/der Rektorin.

### **3.3 Vollziehung im Bereich des Institutes Beratung und Entwicklungsmanagement**

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz, die ausschließlich die Aufgabenbereiche des Institutes Beratung und Entwicklungsmanagement, obliegt dem Rektor / der Rektorin.

### **3.4 Vollziehung, soweit es kein Institut im Einzelnen betrifft**

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

## **4 Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen**

### **4.1 Zusammensetzung**

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus fünf Mitgliedern die sich aus allen Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammensetzen:

- zwei VertreterInnen des Lehrpersonals
- zwei VertreterInnen des allgemeinen Verwaltungspersonals und
- eine Vertreterin/ein Vertreter der Studierenden

### **4.2 Entsendung**

Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden von den entsprechenden Gruppen der Hochschulangehörigen entsendet. Bei deren Entsendung ist auf die Erfahrung der Mitglieder in Gleichbehandlungsfragen und Frauen fördernden Belangen sowie auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Frauen und Männer Bedacht zu nehmen.

Die Funktionsperiode des Arbeitskreises beträgt drei Jahre. Wiederbestellungen sind zulässig. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, hat die Gruppe von Hochschulangehörigen, die das ausgeschiedene Mitglied bestellt hat, für den Rest der Funktionsperiode die durch dieses Ausscheiden frei gewordenen Mitglieder unverzüglich nachzubestellen.

### **4.3 Konstitution des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat sich in den ersten 4 Wochen des Studienjahres zu konstituieren. Der Rektor/die Rektorin hat den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzuberufen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied hat die konstituierende Sitzung bis zur Wahl des/der Vorsitzenden zu leiten. Unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit des Arbeitskreises wird der/die Vorsitzende für den Arbeitskreis gewählt.

### **4.4 Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat alle Organe der Hochschule in Gleichbehandlungsfragen zu unterstützen und darauf hinzuwirken, dass in allen Arbeitsbereichen ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den in der Hochschule tätigen Frauen und Männern erreicht wird, einer Diskriminierung auf Grund des Geschlechtes, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und bei der Erstellung und Umsetzung der Frauenförderung zu beraten und zu unterstützen. Für die Tätigkeit des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gelten unter anderem Art 7 B-VG, das Hochschulgesetz, das Gleichbehandlungsgesetz (BGBl I 2004/66) sowie die gegenständlichen Regelungen der Satzung. Um eine optimale und erfolgreiche Umsetzung dieser Verantwortlichkeit zu gewährleisten, werden alle Mitglieder der Hochschulgemeinschaft eingeladen, interaktiv im gemeinsamen Dialog ihre Ideen und Vorschläge in diesen Arbeitskreis einzubringen.

### **4.5 Führung der Geschäfte durch den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen**

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

### **4.6 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind in der Ausübung ihrer Funktion weisungsfrei und an keine Aufträge gebunden. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und seine Mitglieder unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitsverpflichtung/ datenschutzrechtlichen Verpflichtung auch gegenüber den Organen und sonstigen MitarbeiterInnen der Hochschule in Bezug

auf Informationen/Daten, über die sie ausschließlich in ihrer Funktion als Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen über diskriminierte Personen, deren Angehörige und diesbezügliche Informanten und Antragsteller/Antragstellerinnen Kenntnis erlangen.

#### **4.7 Ressourcen**

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

### **5 Erstellung eines Frauenförderungsplanes**

#### **5.1 Ziele in Angelegenheiten der Gleichbehandlung und Frauenförderung**

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

#### **5.2 Anwendungsbereich**

Der Frauenförderungsplan gilt für alle Hochschulangehörigen der Hochschule, für Bewerber/ Bewerberinnen um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur Hochschule sowie um die Aufnahme als Studierende. In diesem Sinn wird der Frauenförderungsplan insbesondere in die Personalplanung und Personalentwicklung der Hochschule integriert.

#### **5.3 Gender Mainstreaming**

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

## **5.4 Frauenquote und Beseitigung bestehender Unterrepräsentation**

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

## **5.5 Entgelt**

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

## **5.6. Information**

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

## **5.7 Forschung**

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

## **5.8 Lehre**

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

## **5.9 Studierende**

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

### **5.10 Verwaltung**

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

### **5.11 Personalaufnahme und -entwicklung**

Der Anteil von Frauen ist in allen Organisationseinheiten – soweit dies möglich ist – auf mindestens 40% anzuheben bzw. ist ein Anteil von 40% zu erhalten. Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle in gleichem Maß geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sind solange vorrangig aufzunehmen, bis der Frauenanteil von mindestens 40% in der jeweils betroffenen Organisationseinheit erreicht ist und nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe (§ 11b Gleichbehandlungsgesetz) überwiegen. Diese Gründe dürfen keine diskriminierende Wirkung haben. Bewerberinnen für Planstellen bzw. Funktionen sind vorrangig aufzunehmen, wenn diese für die angestrebte Planstelle bzw. Funktion gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, bis der Anteil der Frauen an der Hochschule mindestens 40% beträgt.

Die Hochschule hat Frauen im aktiven Beschäftigungsverhältnis zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorrangig zuzulassen, wenn diese Maßnahmen zur Übernahme höherwertiger Verwendungen bzw. Funktionen qualifizieren. Der Rektor/die Rektorin trägt dafür Sorge, dass frauenfördernde Maßnahmen auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen gesetzt werden. Dazu gehören neben den Planstellen auch Stabstellen sowie Institutsleitungen im Wege der Betrauung. Der Rektor/die Rektorin ist bemüht, Frauen für anstehende Bewerbungen im Bereich der Stabstellen und Institutsleitungen zu motivieren.

### **5.12 Frauen in Hochschulfunktionen**

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

### **5.13 Arbeitszeit**

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

## **6 Richtlinien für die innere Organisation der Pädagogischen Hochschule**

### **6.1 Ziele der Hochschule**

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

### **6.2 Kundmachungen**

Sofern nichts Gegenteiliges ausdrücklich bestimmt ist, erfolgen alle Kundmachungen der Organe der Hochschule, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und sonstiger Personen, die mit Angelegenheiten der Hochschule betraut sind, auf der Homepage der Hochschule und im Mitteilungsblatt der Hochschule. Für den Betrieb der Homepage und die Herausgabe des Mitteilungsblattes

hat der Rektor/die Rektorin zu sorgen. Alle Mitteilungsblätter sind auf Anfrage beim Rektor/bei der Rektorin oder einer von ihm/ihr bestimmten Person erhältlich. Die aktuellen Mitteilungsblätter sind für die Dauer eines Semesters geeignet zugänglich zu machen.

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

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

### **6.4 Arbeitskreise, Beiräte, Kommissionen und Sachverständige**

Die Organe der Hochschule sind berechtigt, nach Maßgabe gesetzlicher Vorgaben und budgetärer Mittel zu ihrer Unterstützung weitere Arbeitskreise, Beiräte und Kommissionen einzurichten; und zwar zu Einzelaufgaben oder als Dauereinrichtung. Diesen Arbeitskreisen, Beiräten und Kommissionen kommt jedoch keine Entscheidungs- bzw. Anordnungsfunktion zu. Sie haben lediglich die Möglichkeit, Empfehlungen auszusprechen und Untersuchungen/Analysen durchzuführen. Alle Organe der Hochschule sind auch berechtigt, zur

Durchführung ihrer Aufgaben jederzeit Auskunftspersonen aus dem Bereich der Hochschule zu laden, insbesondere die für das Controlling verantwortliche Person sowie die Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und sonstiger Arbeitskreise, Kommissionen und Beiräte. Externe Sachverständige sind nach Maßgabe der budgetären Möglichkeiten zu laden.

## **7 Betriebs- und Benutzungsordnung für die Dienstleistungseinrichtungen**

### **7.1 Zuständige Organe**

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

### **7.2 Allgemeine Öffnungszeiten**

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

### **7.3 Aufenthalt außerhalb der Öffnungszeiten**

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

### **7.4 Parteienverkehr**

Der allgemeine Parteienverkehr des Office des Rektorats sowie der Institute finden zu den sichtbar gemachten Zeiten statt.

### **7.5 Nutzung von Einrichtungen der Hochschule für Zwecke der Hochschule**

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

## **7.6 Nutzung von Einrichtungen der Hochschule, die nicht den Zwecken der Hochschule dienen**

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

## **7.7 Haftungseinschränkung**

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

## **7.8 Warn- und Sicherungspflichten**

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

## **7.9 Waffen**

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

## **7.10 Rauchverbot**

In allen Gebäuden und sonst geschlossenen Räumen der Hochschule gilt ein allgemeines Rauchverbot.

## **7.11 Plakate, Verteilung von Informationsmaterial**

Ausgenommen für Zwecke der Wahlwerbung im Rahmen der Hochschülerschaftswahl dürfen Plakate nur nach Genehmigung aufgehängt werden. Die Verteilung von Informationsmaterialien ist nur insoweit zulässig, als

dies im Zusammenhang mit Lehr- und Forschungsinhalten der Hochschule oder Angeboten der Studienvertretungen steht oder hierfür eine Genehmigung vorliegt.

### **7.12 Hunde**

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

### **7.13 Skateboards, Scooter und ähnliche Geräte**

Skateboards, Scooter und ähnliche Geräte dürfen ausschließlich außerhalb der Gebäude der Hochschule verwendet werden. Sie dürfen ausschließlich in einer Weise genutzt werden, welche die Mitmenschen und Einrichtungen der Hochschule nicht beeinträchtigt oder gefährdet.

### **7.14 Bibliothek**

Die Bibliothek der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik kann von Lehrkräften und Studierenden der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik sowie allen anderen Angehörigen des Ressorts benutzt werden.

Eine interne Benutzung durch andere Personen sowie eine Entlehnung an externe BenutzerInnen kann nur vom Rektor/der Rektorin oder in dessen/deren Abwesenheit vom Bibliotheksleiter/der Bibliotheksleiterin gestattet werden.

Für jeden Benutzer/jede Benutzerin wird ein Konto im EDV-System der Bibliothek angelegt, in dem die entlehnten Druckwerke eingetragen werden – Ausleihe, Rückgabe, Verlängerung, Vormerkung, Mahnung.

Die Öffnungszeiten der Bibliothek richten sich nach dem für das jeweilige Studienjahr geltenden Stundenplan und sind den Aushängen an der Tür zur Bibliothek zu entnehmen. Die Entnahme von Druckwerken außerhalb der Bibliotheksöffnungszeiten ist ausnahmslos verboten.

Die Entlehnung erfolgt nur nach Verbuchung der Inventarnummer des Druckwerkes am Konto des Benutzers/der Benutzerin.

Bücher und Fortsetzungsliteratur werden zur Benutzung außerhalb der Bibliothek nur gegen Verbuchung am Benutzerkonto ausgegeben.

Lexika und sonstige Nachschlagewerke sind von der Entlehnung ausgeschlossen. Diese Druckwerke können nur in der Bibliothek und im Leseraum eingesehen werden.

Der Benutzer/die Benutzerin haftet für das entlehnte Druckwerk so lange, bis die Rückgabe bestätigt ist (Rückgabeverbuchung am Konto). Die entlehnten Druckwerke sind von den BenutzerInnen schonend zu behandeln. Insbesondere ist es verboten, Texte zu unterstreichen bzw. sonst wie hervorzuheben. Eine Weitergabe von Druckwerken an andere Personen ist unstatthaft. Für ein durch Verschulden des Benutzers/ der Benutzerin in Verlust geratenes, beschädigtes

oder verunreinigtes Druckwerk hat dieser/diese entsprechenden Ersatz zu leisten.

Das Druckwerk ist innerhalb der vorgesehenen Frist der Bibliothek unaufgefordert zurückzustellen. Nach Rücksprache mit der Bibliotheksverwaltung kann die Frist verlängert werden. Wird ein Druckwerk nach erfolgter Mahnung nicht zurückgegeben, kann der Anschaffungspreis einschließlich der Kosten für die Ersatzbeschaffung in Rechnung gestellt werden.

### **7.15 Parkplätze**

Auf den Parkplätzen der Hochschule gilt die Straßenverkehrsordnung in der jeweils geltenden Fassung. Der Rektor/die Rektorin entscheidet über die Berechtigung der Nutzung der Parkplätze nach folgenden Maßstäben:

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

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

### **7.16 Fahrradabstellplatz**

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

### **7.17 Brandschutz**

Alle Hochschulangehörigen haben an Brandschutzübungen teilzunehmen und die Brandschutzvorschriften zu befolgen und an deren Durchsetzung mitzuwirken. Der Rektor/die Rektorin bestimmt Brandschutzbeauftragte. Aufgabe der Brandschutzbeauftragten

ist es einen Brandschutzplan (Verhaltensrichtlinien im Brandfall sowie Regelungen zur Vorbeugung von Bränden) zu erstellen. Für die Lagerung gefährlicher Stoffe besteht Meldepflicht beim Rektor/bei der Rektorin oder bei dem/der Brandschutzbeauftragten. Die dem Rektor/ der Rektorin bzw. den Brandschutzbeauftragten auferlegten Vorschriften hinsichtlich Einsatz und Lagerung gefährlicher Stoffe sind zu befolgen.

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

Jeder Benutzer/jede Benutzerin hat die gegenständliche Benutzungs- und Betriebsordnung einzuhalten. Bei Verletzung der gegenständlichen Betriebs- und Benutzungsordnung haben der Rektor/die Rektorin und die von ihm/ihr betrauten Personen geeignete und angemessene Sanktionen zu verhängen: Abmahnung, Vorschreibung der der Hochschule verursachten Kosten, Widerruf von erteilten (Sonder)Genehmigungen und wenn Abmahnungen ohne Wirkung bleiben, ist der Rektor/ die Rektorin berechtigt, ein Hausverbot auszusprechen.

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

### **8.1 Zuständiges Organ**

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

### **8.2 Grundsätze**

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

### **8.3 Geltung der Betriebs- und Benutzungsordnung für Dienstleistungseinrichtungen**

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

### **8.4 Entgelt**

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

## **9 Richtlinien für akademische Ehrungen**

### **9.1 Zuständiges Organ**

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

### **9.2 Verleihung der Bachelor- und Mastergrade**

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

### **9.3 Ehrenzeichen**

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

### **9.4 Jahrespreise**

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

### **9.5 Kundmachung**

Die Verleihung von Ehrungen und deren Widerruf werden kundgemacht.

## **10 Geltungsdauer**

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

Bei Gefahr in Verzug ist jedenfalls den Anweisungen des Rektors/der Rektorin Folge zu leisten.

Wien, 19. Dezember 2007

Ing. Mag. Thomas Haase  
Ing. Mag. Christine Wogowitsch  
Rektorat