



Satzung

der

Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz

**gemäß § 28 Hochschulgesetz 2005
und Statut vom 20.12.2006**

**Stand: 09. März 2007
(Genehmigung des Hochschulrates, Beschluss des Rektorats)**

Präambel.....	3
I. Wahlordnung für die Wahl zur Studienkommission	5
II. Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in I. Instanz	10
III. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen	11
IV. Frauenförderungsplan	14
Allgemeine Bestimmungen	14
Forschung.....	15
Lehre	15
Studierende	15
Allgemeines Verwaltungspersonal.....	15
Personal- und Organisationsentwicklung.....	16
Arbeitsumfeld und Schutz der Würde am Arbeitsplatz.....	19
Infrastruktur und Aufgaben von Einrichtungen zur Frauenförderung und Gleichbehandlung	19
Erhebungspflichten.....	19
V. Richtlinien für akademische Ehrungen	20
VI. Hausordnung.....	21
Gebäude-Ordnung	21
Bibliotheks-Ordnung der Studienbibliothek	22
Ordnung zur Überlassung/Vermietung von Räumlichkeiten.....	26
Parkplatzordnung.....	26
Brandschutz-Ordnung	27
Einhalten der Hausordnung.....	27
Gültigkeit der Hausordnung	27
VII. Geschäftsbedingungen für Raumvermietung.....	28
VIII. In-Kraft-Treten	29

Präambel

Gemäß § 21 Statut hat das Rektorat der Pädagogischen Hochschule durch Verordnung die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Ordnungsvorschriften zu erlassen. Die Erlassung wie auch jede Änderung der Satzung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung durch den Hochschulrat der Pädagogischen Hochschule (§ 21 Abs. 3 Statut).

Ziel der Satzung ist die Regelung der nachfolgenden und abschließenden Aufgabengebiete gemäß § 21 Abs. 2 Statut im Sinne einer raschen und zielführenden Entscheidungsfindung.

Teil I (§ 1 bis 12): Wahlordnung für die Wahl zur Studienkommission

Teil II (§ 13 bis 15): Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in I. Instanz

Da das Kollegialorgan Studienkommission für die Vollziehung studienrechtlicher Angelegenheiten erst in zweiter und letzter Instanz zuständig ist (§ 13 Abs. 2 Z 2 Statut), 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 § 21 Abs. 1 iVm Abs. 2 Z 2 Statut.

Teil III (§ 16 bis 23): Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz bekennt sich zur Gleichstellung von Frauen und Männern in Forschung und Lehre und zum Prinzip des Gender Mainstreaming, beruhend auf Art. 2 und 3 des Amsterdamer Vertrages (2001/51 EG) und dem Beschluss der Bundesregierung vom 7. Juli 2000. Dies bedeutet die konsequente Überprüfung, Bewertung und Entwicklung von Strukturen, Maßnahmen und Entscheidungen aus der Perspektive und mit dem Ziel einer Gleichbehandlung und Gleichstellung der Geschlechter.

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und der Frauenförderungsplan sollen den Maßnahmen und der Koordination der Gleichstellung der Geschlechter, dem Gender Mainstreaming und der spezifischen Förderung der Frauen in Lehre und Forschung und somit der Umsetzung Europäischer Programme für Frauen in Wissenschaft und Forschung dienen. Die Umsetzung dieses Prinzips gehört zu den Pflichten aller Angehörigen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz, insbesondere der Entscheidungsträger/innen. Der Grundsatz von Gender Mainstreaming ist in allen Tätigkeitsfeldern nachhaltig umzusetzen.

Teil IV (§ 24 bis 48): Frauenförderungsplan

Die Frauenförderung ist gemäß §17 Statut i.V.m. § 21 Abs. 1 Hochschulgesetz festgelegt: Alle Organe der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz haben darauf hinzuwirken, dass in allen Arbeitsbereichen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Frauen und Männern erreicht wird.

Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz bekennt sich zu den Anliegen der Frauenförderung. Die Gleichbehandlung von Frauen und Männern und die Frauenförderung haben ihren adäquaten Niederschlag in der Personalpolitik in Forschung und Lehre zu finden.

Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz setzt das Bundes-Gleichbehandlungsgesetz sowie die Verordnung über den Frauenförderungsplan im Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur, BGBl II Nr 30/2005, ausgegeben am 4. Februar 2005, um.

Teil V (§ 49 bis 51): Richtlinien für akademische Ehrungen

Im Zuge der Akademisierung der gesamten Lehrer/innen-Bildung an Pädagogischen Hochschulen sind Vorgaben für die Durchführung akademischer Ehrungen, insbesondere Diplomfeiern (zur Übergabe von Bachelor- und Master-Diplomen) sowie andere Ehrungen erforderlich. Die nachfolgenden Richtlinien regeln die Abhaltung derartiger Ehrungen an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz.

Teil VI (§ 52 bis 78): Hausordnung

Die Hausordnung dient dem Zweck, die Rahmenbedingungen und die Rechte und Pflichten der sich darin aufhaltenden Personen zu regeln.

Das Hausrecht wird vom/von der Rektor/in der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und ihn/sie vertretenden Personen ausgeübt. Den in Ausübung des Hausrechts getroffenen Entscheidungen und Vorgaben ist Folge zu leisten.

Teil VII (§ 79 bis 83): Geschäftsbedingungen für Raumvermietung

Der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz ist es vom Erhalter erlaubt, die vorhandenen Räumlichkeiten gegen Entgelt an Fremdnutzer/innen zu vermieten. Die eingenommenen Beträge kommen dem Budget zugute.

I. Wahlordnung für die Wahl zur Studienkommission

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder der Studienkommission der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz.
- (2) Gemäß § 13 Abs. 1 Statut besteht die Studienkommission aus zwölf Mitgliedern: neun sind aus dem Kreis der Lehrenden zu wählen wobei 2 Mitglieder aus dem Bereich Religionspädagogik, 2 Mitglieder aus dem Bereich der Fort- und Weiterbildung und 5 Mitglieder aus dem Bereich der Ausbildung literarischer Lehrer/innen kommen müssen. Aus dem Bereich der Studierendenvertretung sind 3 Mitglieder zu entsenden, wobei 1 Vertreter/in aus dem Studiengang für Religionslehrer/innenausbildung kommen muss.

§ 2 Wahlgrundsätze

- (1) Die Lehrenden sind gem. § 13 Abs. 4 Statut auf Grund des gleichen, unmittelbaren, geheimen und persönlichen Wahlrechts nach den Grundsätzen des Verhältniswahlrechts zu wählen.
- (2) Die Wahlberechtigten sind bei der Ausübung des Wahlrechts an keine Weisung bzw. an keinen Auftrag gebunden.
- (3) Die Funktionsperiode der Studienkommission beginnt mit dem Tag ihrer Konstituierung und beträgt gemäß § 13 Abs. 3 Statut drei Studienjahre. Die erste Funktionsperiode endet mit 30. September 2010.
- (4) Der/die Rektor/in hat die Wahl zur Studienkommission so rechtzeitig auszuschreiben, dass diese unmittelbar nach Ablauf der Funktionsperiode der alten Studienkommission zur ersten Sitzung zusammentreten kann.

§ 3 Wahlrecht

- (1) Das aktive und passive Wahlrecht steht jenen Personen zu, die entweder dem Kreis der Lehrenden zugehörig sind oder von der Studierendenvertretung der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz entsendet werden.
 1. Der Kreis der Lehrenden umfasst die Personen gemäß § 14 Abs. 1 Z 1 bis 4 Statut. Für die Wahl der Studienkommission sind sämtliche Mitglieder des oben erwähnten Lehrpersonals wahlberechtigt, die zum Zeitpunkt der Ausschreibung der Wahl in einem Beschäftigungsverhältnis entsprechend § 14 Abs. 1 Statut zur Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz stehen. Jene Mitglieder des Lehrpersonals, die zum Zeitpunkt der Ausschreibung der Wahl karenziert oder beurlaubt sind, sind ebenfalls aktiv und passiv wahlberechtigt.
 2. Das zuständige gesetzliche Vertretungsorgan der Studierenden hat drei Mitglieder in die Studienkommission zu entsenden. Für die Entsendung in die Studienkommission ist die Mitgliedschaft zur Studierendenvertretung zum Zeitpunkt der Ausschreibung der Wahl entscheidend.

§ 4 Wahlkommission

- (1) Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl zur Studienkommission obliegen der Wahlkommission.
- (2) Die Wahlkommission besteht aus fünf Mitgliedern, welche vom/von der Rektor/in bestellt werden.

- (3) Der/die Rektor/in konstituiert die Wahlkommission vier Wochen vor der Wahl und leitet diese bis zur Bestellung eines/einer Vorsitzenden sowie eines/einer Stellvertreters/Stellvertreterin des/der Vorsitzenden.
- (4) Die Zusammensetzung der Wahlkommission ist unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung durch Aushang zu verlautbaren.
- (5) Die Wahlkommission hat folgende Aufgaben:
 1. Vorbereitung und Durchführung der Wahl zur Studienkommission
 2. Auflage des Wähler/innenverzeichnisses
 3. Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge
 4. Prüfung der aktiven und passiven Wahlberechtigung
 5. Leitung der Wahl
 6. Entgegennahme der Stimmen
 7. Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses
 8. Verlautbarung des Wahlergebnisses
 9. Behandlung von allfälligen Wahlanfechtungen
- (6) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission hat darüber hinaus folgende Aufgaben:
 1. Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission
 2. Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission
 3. Sicherung der Protokollführung
 4. Evidenthaltung des Wahlergebnisses
- (7) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend ist. Die Beschlüsse der Wahlkommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (8) Der/die Vorsitzende hat die Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhaltes, welcher eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich mündlich, schriftlich oder elektronisch zu einer Sitzung einzuberufen. Diese Sitzung hat frühestens zwei Arbeitstage und spätestens sieben Arbeitstage nach der Einberufung stattzufinden. Die Einberufung zu einer Sitzung der Wahlkommission kann auch bereits in der vorhergehenden Sitzung erfolgen. Dabei nicht anwesende Mitglieder sind von einer derartigen Sitzung unverzüglich zu verständigen.
- (9) Die Funktion der Wahlkommission endet mit der Konstituierung der Studienkommission der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz.

§ 5 Wähler/innenverzeichnis

- (1) Im Wähler/innenverzeichnis sind sämtliche am Stichtag aktiv und passiv Wahlberechtigte aufzunehmen. Dieses ist dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission spätestens drei Arbeitstage nach Ausschreibung der Wahl durch das Sekretariat der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz zur Verfügung zu stellen.
- (2) Das Wähler/innenverzeichnis umfasst akademische Titel, Vor- und Zunamen
- (3) Das von dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission überprüfte Wähler/innenverzeichnis ist mindestens fünf Arbeitstage lang zur Einsichtnahme durch die Wahlberechtigten aufzulegen. Während dieser Frist, spätestens aber zehn Arbeitstage vor der Wahl, kann gegen das Wähler/innenverzeichnis schriftlich Einspruch beim/bei der Vorsitzenden der Wahlkommission erhoben werden. Darüber ist von der Wahlkommission spätestens zwei Arbeitstage nach Ablauf der Frist zu entscheiden. Die Entscheidung der Wahlkommission ist endgültig.

§ 6 Wahlvorschläge und Erstellung der Wahlliste

- (1) Der/die Rektor/in beauftragt den/die Vorsitzenden/Vorsitzende der Wahlkommission bis spätestens 15 Arbeitstage vor der Wahl die Wahlvorschläge mit den Namen – in der Form: akademische(r) Titel, Vor- und Zuname, Zugehörigkeitsbereiche – entgegenzunehmen und spätestens zehn Arbeitstage vor der Wahl die Wahlliste schriftlich dem/der Rektor/in vorzulegen.

- (2) Jede aktiv und passiv wahlberechtigte Person kann Wahlvorschläge einbringen.
- (3) Jedem Wahlvorschlag muss die schriftliche Zustimmungserklärung aller darauf angeführten Wahlwerber/innen beigefügt werden.
- (4) Zu streichen sind Wahlwerber/innen, die kein passives Wahlrecht haben.
- (5) Die Wahlkommission hat die eingelangten Wahlvorschläge unverzüglich zu überprüfen und allfällige Bedenken spätestens zwei Arbeitstage nach Ende der Einreichfrist des Wahlvorschlags dem/der Zustellungsbevollmächtigten des Wahlvorschlags mit dem Auftrag zur Korrektur des Wahlvorschlags zu übermitteln. Ein korrigierter Wahlvorschlag ist binnen zwei Arbeitstagen vom/von der Zustellungsbevollmächtigten des Wahlvorschlags beim/bei der Vorsitzenden der Wahlkommission einzubringen. Die Entscheidung der Wahlkommission ist endgültig. Die zugelassenen Wahlvorschläge sind spätestens fünf Arbeitstage vor der Wahl zur Einsicht aufzulegen.
- (6) Die Wahlkommission hat unmittelbar nach Feststellung der zugelassenen Bewerbungen einen Stimmzettel aufzulegen, auf dem die zugelassenen Wahlwerber/innen in alphabetischer Reihung und dem jeweiligen Bereich zugeordnet aufgelistet sind.

§ 7 Wahlausschreibung / Wahlkundmachung

- (1) Der/die Rektor/in setzt Ort und Zeit der Wahl zur Studienkommission fest.
- (2) Die Ausschreibung der Wahl ist spätestens drei Wochen vor dem geplanten Wahltermin öffentlich durch Aushang bekannt zu machen.
- (3) Die Wahlkundmachung hat zu enthalten:
 1. den Stichtag für die Wahlberechtigung
 2. den Tag bzw. die Tage der Wahl sowie den für die Stimmabgabe möglichen Zeitraum in Tagesstunden
 3. den Ort bzw. die Orte der Stimmabgabe
 4. die Zahl der zu wählenden Vertreter/innen des Lehrpersonals für die einzelnen Bereiche

§ 8 Wahlvorgang

- (1) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission leitet die Wahl. Er/sie bzw. ein von ihm/ihr nominiertes Mitglied der Wahlkommission (Wahlleiter/in) hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl zu sorgen.
- (2) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission bestellt einen/eine Protokollführer/in, der/die über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift anfertigt. Die Niederschrift hat jedenfalls zu enthalten: die Zahl der Wahlberechtigten, die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Gesamtzahl der gültigen Stimmen, die Zahl der auf die einzelnen Wahlwerber/innen entfallenden Stimmen.
- (3) Die Wahlen sind geheim durchzuführen (Wahlkabine, Wahlurne). Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz stellt eine geeignete Räumlichkeit zur Verfügung und sorgt für die Aufstellung von Wahlzellen bzw. von abgegrenzten Bereichen, so dass die Wähler/innen unbeobachtet die Stimmzettel ausfüllen und in das Wahlkuvert geben können. Die Stimmabgabe hat durch persönliche Abgabe des aufgelegten Stimmzettels zu erfolgen. Die Wahl ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit möglich. Der/die Wähler/in hat dem/der Wahlleiter/in auf Verlangen seine/ihre Stimmberechtigung nachzuweisen. Eine Briefwahl ist gemäß § 13 Abs. 4 Statut nicht erlaubt.
- (4) Für die Wahl der Studienkommission kann jeder/jede Wahlberechtigte auf den Stimmzetteln (gem. § 13 Abs. 4 Statut) maximal 9 Kandidat/innen mit der gemäß § 1 Abs. 2 festgelegten Zuordnung ankreuzen.
- (5) Unmittelbar nach Beendigung der für die Stimmabgabe festgelegten Wahlzeit hat der/die Vorsitzende der Wahlkommission bzw. der/die Wahlleiter/in im Beisein der übrigen Mitglieder der Wahlkommission sowie des/der Protokollführers/Protokollführerin die Wahlurne zu öffnen. Die Wahlkommission hat sodann die Gültigkeit der Stimmabgabe anhand der Stimmzettel zu überprüfen sowie die Zahl der gültigen als auch der

ungültigen Stimmen festzustellen. Diese Feststellungen bzw. Ermittlungen sind im Protokoll festzuhalten und von der Wahlkommission zu unterfertigen.

§ 9 Wahlergebnis

- (1) Zu Mitgliedern der Studienkommission als Vertretung der Lehrenden sind entsprechend der Aufteilung in § 14 Abs. 1 Z 1 Statut die ersten neun Wahlwerber/innen (gemäß der Aufteilung lt. § 1 Abs. 2 der Verordnung) gewählt. Zu Ersatzmitgliedern sind die neun nächsten Wahlwerber/innen (gemäß der Aufteilung lt. § 1 Abs. 2 der Verordnung) gewählt. Im Falle der Stimmgleichheit der Wahlwerber/innen entscheidet das Los.
- (2) Die gewählten Wahlwerber/innen haben die Annahme der Wahl mit ihrer Unterschrift zu bestätigen. Nimmt ein/e Wahlwerber/in die Wahl nicht an, rückt der/die nächstgeordnete Wahlwerber/in nach.
- (3) Das Wahlergebnis ist im Protokoll festzuhalten. Die Niederschrift ist von der Wahlkommission zu unterfertigen.
- (4) Die Wahlkommission hat das festgestellte Wahlergebnis unter Berücksichtigung der Annahme der Wahl durch die Wahlwerber/innen unverzüglich dem/der Rektor/in mitzuteilen und auf geeignete Weise kundzumachen.

§ 10 Wahlanfechtung

- (1) Die Wahl kann wegen Verletzungen der Bestimmungen über das Wahlverfahren von jedem/jeder Wahlberechtigten innerhalb von zehn Arbeitstagen ab Kundmachung des Wahlergebnisses schriftlich angefochten werden. Die Wahlanfechtung ist beim/bei der Vorsitzenden der Wahlkommission einzubringen.
- (2) Die Wahlkommission hat den Einspruch zu prüfen und binnen fünf Arbeitstagen über die Wahlanfechtung zu entscheiden.
- (3) Die Wahlkommission hat die Wahl für ungültig zu erklären, wenn der begründete Verdacht auf rechtswidrige Beeinflussung des Wahlergebnisses besteht. Richtet sich der Einspruch lediglich gegen die zahlenmäßige Ermittlung des Wahlergebnisses oder gegen rechnerische Ermittlung, hat die Wahlkommission die unrichtigen Ermittlungen richtig zu stellen, die erfolgten Verlautbarungen erforderlichenfalls zu widerrufen sowie das richtige Wahlergebnis auf geeignete Weise zu verlautbaren.
- (4) Nach rechtskräftiger Aufhebung hat die Wahlkommission innerhalb von vier Wochen eine neue Wahl zur Studienkommission auszuschreiben.
- (5) Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist ein ordentliches Rechtsmittel nicht zulässig.

§ 11 Vertreter/innen der Studierenden

- (1) Drei Mitglieder sowie drei Ersatzmitglieder sind von der Studierendenvertretung zu entsenden, wobei die Aufteilung gemäß § 1 Abs. 2 zu beachten ist.
- (2) Der/die Rektor/in hat die Studierendenvertretung aufzufordern, spätestens fünf Arbeitstage vor der konstituierenden Sitzung der Studienkommission eine Liste mit den Namen der drei Mitglieder und der drei Ersatzmitglieder für die Studienkommission vorzulegen.

§ 12 Einberufung zur konstituierenden Sitzung der Studienkommission und Wahl des/der Vorsitzenden der Studienkommission

- (1) Die konstituierende Sitzung der Studienkommission ist vom/von der Rektor/in fünf Arbeitstage nach Kundmachung des Wahlergebnisses anzusetzen. Sämtliche Wahlwerber/innen sind bereits vor der Durchführung der Wahl über den Zeitpunkt und Ort der konstituierenden Sitzung zu informieren.

- (2) Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch das an Lebensjahren älteste Mitglied der gewählten Mitglieder im Anschluss an die Kundmachung des Wahlergebnisses.
- (3) Die Wahl des/der Vorsitzenden der Studienkommission und des/der Stellvertreters/Stellvertreterin des/der Vorsitzenden haben unter der Leitung des Rektorats unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit der Studienkommission zu erfolgen. Bis zu diesem Zeitpunkt übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied der gewählten Mitglieder den Vorsitz.
- (4) Die Studienkommission ist beschlussfähig, wenn zumindest die Hälfte der gewählten Mitglieder persönlich anwesend ist. Beschlüsse der Studienkommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Der/die Vorsitzende der Studienkommission und der/die Stellvertreter/in des/der Vorsitzenden sind aus dem Kreis der Lehrenden zu wählen.
- (6) Auf Antrag mindestens eines Mitglieds der Studienkommission hat die Wahl geheim zu erfolgen.
- (7) Zum/zur Vorsitzenden sowie zum/zur Stellvertreter/in gewählt ist jenes Mitglied der Studienkommission, welches mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Wird die absolute Mehrheit nicht erreicht, so ist eine Stichwahl zwischen jenen Mitgliedern durchzuführen, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben.

II. Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in I. Instanz

§ 13 Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in Bachelor-Studiengängen

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen obliegt den Vizerektoren/innen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung literarischer Lehrer/innen und Religionslehrer/innen.

§ 14 Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in Hochschullehrgängen und Master-Studiengängen

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen obliegt den Vizerektoren/innen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung literarischer Lehrer/innen und Religionslehrer/innen.

§ 15 Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in Lehrgängen mit weniger als 60 ECTS-Punkten, in denen Abschlusszeugnisse vorgesehen sind

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen obliegt den Vizerektoren/innen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung literarischer Lehrer/innen und Religionslehrer/innen.

III. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

§ 16 Rechtsgrundlage

- (1) Die Verpflichtung zur Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergibt sich aus § 17 Statut.
- (2) Die Rechte und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ergeben sich aus dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl I Nr. 100/1993 in der geltenden Fassung nach § 21 Abs. 1 Hochschulgesetz und dem Frauenförderungsplan der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz.

§ 17 Zusammensetzung

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz ist ein Kollegialorgan und wird gemäß § 17 Abs. 3 Z 4 Hochschulgesetz von der Studienkommission eingesetzt.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus sechs Mitgliedern und sechs Ersatzmitgliedern, die sich aus allen Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammensetzen:
 1. zwei Vertreter/innen des Lehrpersonals
 2. zwei Vertreter/innen des allgemeinen Verwaltungspersonals und
 3. zwei Vertreter/innen der Studierenden
- (3) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden von der entsprechenden Gruppe der Hochschulangehörigen entsendet. Bei nachfolgenden Entsendungen hat eine Anhörung des/der Kandidaten/Kandidatin durch den amtierenden Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu erfolgen.
- (4) Die erstmalige Entsendung gemäß Abs. 3 hat spätestens bis 30. September 2007 zu erfolgen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied hat die konstituierende Sitzung unverzüglich einzuberufen und bis zur Wahl des/der Vorsitzenden zu leiten.

§ 18 Funktionsperiode

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

§ 19 Vorsitzender/Vorsitzende

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

§ 20 Aufgaben

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz hat folgende Aufgaben:
 1. Entgegenwirken von Diskriminierungen durch Hochschulorgane (§ 21 Abs. 2 Hochschulgesetz)
 2. Beratung und Unterstützung von Hochschulorganen und Hochschulangehörigen in Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern sowie der Frauenförderung (§ 21 Abs. 2 Hochschulgesetz)
 3. Ausübung der Informations-, Mitwirkungs- und Kontrollrechte in Gleichbehandlungsfragen und in Personalangelegenheiten (insbesondere § 21 Abs. 7, 8 Hochschulgesetz)
 4. Einholung von Gutachten, Stellungnahmen und Auskünften facheinschlägiger Experten/ Expertinnen (§ 21 Abs. 6 Hochschulgesetz)
 5. Anrufung des Hochschulrates der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz (§ 21 Abs. 9 Hochschulgesetz)
 6. Anrufung des zuständigen Regierungsmitgliedes (Bundesminister/in für Unterricht, Kunst und Kultur: § 21 Abs. 9 Hochschulgesetz)
 7. Ausarbeitung eines jährlichen Tätigkeitsberichts für den Hochschulrat und das Rektorat der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz (§ 21 Abs. 10 Hochschulgesetz)
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz ist kein Entscheidungsorgan, sondern übt begleitende Kontrolle aus. Er unterstützt, begleitet und kontrolliert den/die Betroffenen/Betroffene bei der Lösung seines/ihres Anliegens.

§ 21 Auskunftsrechte

- (1) Zur Durchführung ihrer gesetzlichen Aufgaben ist den Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen vom Rektorat in den relevanten inneren Angelegenheiten der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt aufgezeichneten Daten über das Personal der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz zu geben, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitskreises erforderlich ist (§ 21 Abs. 5 Hochschulgesetz). Auf Verlangen ist die Herstellung von Fotokopien dieser Unterlagen zu gestatten (§ 21 Abs. 5 Hochschulgesetz). Einsicht in die Personalakten ist nur mit Genehmigung des/der Betroffenen zulässig (§ 21 Abs. 5 Hochschulgesetz).
- (2) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind gemäß § 21 Abs. 7 Hochschulgesetz insbesondere unverzüglich zur Kenntnis zu bringen:
 1. alle Ausschreibungstexte für die Besetzung von Planstellen (§15 Abs. 3 Z 4 und 7 Hochschulgesetz) und Funktionen (§ 13 und 14 Hochschulgesetz)
 2. die Liste der eingelangten Bewerbungen
 3. die Liste der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerber/innen
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist vom Rektorat gleichzeitig mit der Information des zuständigen Organs der Personalvertretung darüber in Kenntnis zu setzen, mit welchem/welcher Bewerber/in ein Dienstverhältnis eingegangen werden soll (§ 21 Abs. 8 Hochschulgesetz).

§ 22 Weisungsfreiheit / Rechte

- (1) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind bei Ausübung ihrer Tätigkeit an keine Weisungen und Aufträge gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Beigezogene Experten/Expertinnen sind zur Verschwiegenheit gemäß § 21 Abs. 6 Hochschulgesetz verpflichtet.
- (2) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit

- in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden (§ 21 Abs. 5 Hochschulgesetz).
- (3) Die Tätigkeit als Mitglied oder Ersatzmitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gilt als wichtiger Beitrag zur Erfüllung der Dienstpflichten.

§ 23 Verfahren / Ablauf

- (1) Wendet sich ein/eine Betroffener/Betroffene mit einem Problem an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, wird der konkrete Fall mit seiner/ihrer Einwilligung an die entsprechenden Organe der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz herangetragen.
- (2) Hat der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen Grund zur Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen auf Grund ihres Geschlechts darstellt, ist er berechtigt, innerhalb von zwei Wochen den Hochschulrat der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz oder den/die zuständige Bundesminister/in anzurufen (§ 21 Abs. 9 Hochschulgesetz).

IV. Frauenförderungsplan

Allgemeine Bestimmungen

§ 24 Ziele

- (1) Ziel des Frauenförderungsplans der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz ist es, den Anteil der weiblichen Beschäftigten in allen Besoldungsgruppen, Entlohnungsschemata, Verwendungsgruppen und Entlohnungsgruppen sowie Funktionen und Verantwortungsbereichen an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz zu erhöhen. Dies betrifft sämtliche Organisationseinheiten, Hierarchieebenen und alle Funktionen und Tätigkeiten an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.
- (2) Die Maßnahmen der Frauenförderung werden in die Personalplanung und Personalentwicklung der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz integriert.
- (3) Die darauf ausgerichteten Maßnahmen der Frauenförderung – direkte wie indirekte – sollen eine Erhöhung der Frauenquote in den unterrepräsentierten Bereichen mit sich bringen.
- (4) Weiteres Ziel des Frauenförderungsplans ist es, gleiche Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer sicherzustellen. Frauen und Männer sollen einen gleichberechtigten Zugang zu allen Mitteln und Möglichkeiten wie Infrastruktur, finanzielle Ressourcen, Fort- und Weiterbildung, Teilnahme an Tagungen u.a. haben.

§ 25 Anwendungsbereich

Der Frauenförderungsplan gilt für alle Hochschulangehörigen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz, weiters für Bewerber/innen um die Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz sowie um die Aufnahme als Studierende.

§ 26 Gender Mainstreaming

- (1) Gender Mainstreaming erfordert die Einbeziehung der Ziele der Gleichstellung und Frauenförderung in alle Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozesse der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz, insbesondere durch die obersten Organe wie Hochschulrat, Rektorat, Rektor/in und Studienkommission.
- (2) Der Grundsatz des Gender Mainstreaming ist an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz konsequent umzusetzen. Alle Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger greifen auf das vorhandene Wissen der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zurück.

§ 27 Frauenförderungsgebot

Alle Hochschulangehörigen und insbesondere Leitungsorgane sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereichs:

1. auf die Beseitigung einer bestehenden Unterrepräsentation von Frauen an der Gesamtzahl der Beschäftigten in Dienstverhältnissen und in Funktionen hinzuwirken sowie
2. bestehende Benachteiligungen von Frauen im Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis zu beseitigen
3. bei allen sonstigen Maßnahmen, die direkt oder indirekt auf die Frauenquote Einfluss nehmen, die Ziele gemäß § 1 zu berücksichtigen.

§ 28 Information über einschlägige Rechtsvorschriften

Das Rektorat hat allen Entscheidungsträger/innen die für Gleichbehandlungsangelegenheiten und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten Rechtsvorschriften zugänglich zu machen.

§ 29 Gebrauch von geschlechtergerechter Sprache

Alle Organe und Verwaltungseinrichtungen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz bedienen sich in Aussendungen, Formularen, Protokollen, Reden und anderen an die Öffentlichkeit oder an die Hochschulangehörigen gerichteten Mitteilungen einer geschlechtergerechten Sprache.

Forschung

§ 30 Förderung von Frauen in der Forschung

Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz fördert die Forschungstätigkeit von Frauen.

Lehre

§ 31 Beteiligung an Lehre

- (1) Der Anteil der weiblichen Lehrenden an der Gesamtzahl der Lehrenden im Wirkungsbereich sämtlicher Studiengänge und in sämtlichen Organisationseinheiten ist in allen Dienstkategorien zu erhöhen, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstands möglich ist.
- (2) Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.

Studierende

§ 32 Studiengänge / Hochschullehrgänge

Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz setzt geeignete Maßnahmen zur Förderung des Zugangs von Frauen zu Studiengängen und Hochschullehrgängen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Allgemeines Verwaltungspersonal

§ 33 Frauenförderung im Verwaltungsbereich

Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz fördert die Karriere von Frauen im Verwaltungsbereich durch:

1. Entwicklung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen (Qualifikationsprogramme) im hochschulspezifischen Verwaltungsbereich (Personalentwicklung)

2. Gezielte Förderung der Teilnahme von Frauen an diesen Maßnahmen
3. Berücksichtigung der speziellen Arbeitsbedürfnisse von Frauen – auch beim allgemeinen Verwaltungspersonal (Familie, Wiedereinstieg, etc.) – durch geeignete Arbeitszeitmodelle und alternative Arbeitsmethoden und Wiedereinsteigerinnenprogramme, sofern dies möglich ist.

Personal- und Organisationsentwicklung

§ 34 Personal- und Organisationsentwicklung

Bei allen Maßnahmen, welche die Personal- und Organisationsentwicklung betreffen, sind das Konzept des Gender Mainstreaming, das Prinzip der Geschlechtergerechtigkeit und die Beseitigung der Unterrepräsentation von Frauen in den entsprechenden Bereichen zu berücksichtigen.

§ 35 Personalaufnahme

- (1) Entsprechend dem Frauenfördergebot des § 17 Statut, § 21 Abs. 1 Hochschulgesetz, § 11 Bundes- Gleichbehandlungsgesetz und § 2 Abs. 1 der Verordnung ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen sowie in allen Funktionen an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz anzuheben. Daher sind Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle in gleichem Maße geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, vorrangig aufzunehmen, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (§ 11b Bundes-Gleichbehandlungsgesetz). Diese Gründe dürfen keine diskriminierende Wirkung haben.
- (2) Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz verpflichtet sich, Frauen im aktiven Beschäftigungsverhältnis zur Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorrangig zuzulassen, wenn diese Maßnahmen zur Übernahme höherwertiger Verwendungen bzw. Funktionen qualifizieren.
- (3) Das Rektorat der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz trägt dafür Sorge, dass frauenfördernde Maßnahmen auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen gesetzt werden. Dazu gehören neben den Planstellen auch die Stabstellen sowie die Institutsleitungen im Wege der Betrauung.
- (4) Das Rektorat der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz ist bemüht, Frauen für die anstehenden Bewerbungen im Bereich der Stabstellen und Institutsleitungen zu motivieren.

§ 36 Ausschreibung

- (1) Ausschreibungstexte sind so abzufassen, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können. Sie haben daher außer sämtlichen Aufnahmeerfordernissen ein Anforderungsprofil (insbesondere die maßgeblichen und erwünschten Qualifikationen) und nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu enthalten. Externe wie interne Ausschreibungen für zu besetzende Planstellen bzw. Funktionen werden so formuliert, dass sie Frauen und Männer gleichermaßen betreffen. Dazu gehört auch die Aufnahme der maßgeblichen Qualifikationen (Anforderungsprofil) im Ausschreibungstext sowie gegebenenfalls der Hinweis, dass die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordert und Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen werden.
- (2) Sämtliche geplanten Planstellen- bzw. Funktionsbesetzungen sind dem Arbeitskreis der Gleichbehandlungsfragen an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese

- Linz mit der Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen (§ 21 Abs. 7 Hochschulgesetz).
- (3) Sind bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist keine Bewerbungen von Frauen eingelangt, die die gesetzlichen Voraussetzungen und Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstexts entsprechen, ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen über jene Maßnahmen zu informieren, die gesetzt wurden, um Frauen zur Bewerbung anzuregen.

§ 37 Bewerbungsgespräch

- (1) Zu Aufnahme- oder Auswahlgesprächen sind alle Bewerberinnen einzuladen, welche die gesetzlichen Ernennungsvoraussetzungen oder die Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen. In besonders berücksichtigungswürdigen Fällen (z.B. einer ungewöhnlich großen Anzahl an Bewerberinnen und Bewerbern) kann die Anzahl der einzuladenden Bewerberinnen reduziert werden.
- (2) In Aufnahme- sowie Bewerbungsgesprächen haben frauendiskriminierende Fragestellungen zu unterbleiben (siehe auch § 23 Abs. 1 der Verordnung).

§ 38 Auswahlkriterien

- (1) Im Ausschreibungstext nicht genannte Aufnahmekriterien dürfen grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Ist anhand des Ausschreibungstexts allein keine Entscheidungsfindung möglich, müssen die herangezogenen Hilfskriterien aussagekräftig in Bezug auf die künftige Aufgabenerfüllung sein. Unzulässig sind Hilfskriterien, die sich an einem diskriminierenden, stereotypen Rollenverständnis der Geschlechter orientieren. Die Notwendigkeit der Heranziehung von Hilfskriterien und die so zustande gekommene Personalentscheidung ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu begründen.
- (2) In Eignungsabwägungen dürfen keine Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weiblichen Bewerberinnen ergibt, oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.
- (3) Verständnis für Gender Mainstreaming ist bei Ausschreibungen von Führungspositionen als Auswahlkriterium zu nennen.
- (4) Wurde keine Frau zur Besetzung vorgeschlagen, so hat das vorschlagsberechtigte Organ die Gründe für die Nichtberücksichtigung jeder Bewerberin im Einzelnen unter Bezugnahme auf die Kriterien des Ausschreibungstexts darzulegen.
- (5) Unterbrechungen in der Erwerbstätigkeit oder Reduzierung der Arbeitszeit dürfen Bewerber/innen nicht benachteiligen.
- (6) Vergleichbare hochschulinterne und -externe Karriereverläufe und dabei erworbene Qualifikationen sind bei der Entscheidungsfindung zu berücksichtigen.

§ 39 Berufseinstieg

Der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz ist die fachliche, organisatorische und soziale Einführung, Begleitung und Unterstützung der Beschäftigten ein wichtiger Aspekt der Karriereförderung oder Laufbahnförderung. Insbesondere in der Einführungsphase neuer Mitarbeiter/innen sind die unmittelbaren Vorgesetzten verpflichtet, unterstützend zu wirken. Von diesen Vorgesetzten können auch andere im jeweiligen Aufgabenbereich erfahrene Mitarbeiter/innen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz eingesetzt werden. Verantwortlich für eine bedarfsgerechte Einführung der neuen Mitarbeiter/innen bleiben jedoch die unmittelbaren Vorgesetzten.

§ 40 Dienstpflichten

- (1) Bei der Festlegung der Pflichten, die sich aus dem Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis ergeben (im Folgenden: Dienstpflichten), ist innerhalb der betreffenden Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeiter/innen Bedacht zu nehmen.
- (2) In Eignungsabwägungen, Dienstbeschreibungen, Festlegungen der Dienstpflichten, Aufgabenzuweisungen, Beurteilungen und Zeugnissen dürfen keine diskriminierenden oder karrierehemmenden Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weiblichen Beschäftigten ergibt oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.
- (3) Die Arbeitszeitflexibilität ist in allen Karriere- und Mitarbeiter/innengesprächen zu erörtern.

§ 41 Aus-, Fort- und Weiterbildung

- (1) Die jeweiligen Dienstvorgesetzten an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz haben im Rahmen ihrer dienstrechtlichen Förderpflicht durch entsprechende Mitarbeitergespräche Mitarbeiter/innen zum Besuch von Aus-, Fort- und Weiterbildung zu ermutigen und sie diesbezüglich zu informieren und zu beraten. Die einzelnen Organisationseinheiten haben Frauen zu fördern. Bei der Zulassung zur Teilnahme an Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen ist auf ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen Frauen und Männern zu achten.
- (2) Die Dienstvorgesetzten an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz informieren sämtliche Dienstnehmer/innen – einschließlich der Teilzeitbeschäftigten – über berufsbegleitende Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Budgetäre sowie dienstliche Einschränkungen sind zu berücksichtigen.
- (3) Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz unterstützt Mitarbeiter/innen insbesondere hinsichtlich jener Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, die sie zur Übernahme in höherwertige Verwendungen und Funktionen qualifizieren. So haben die unmittelbaren Vorgesetzten geeigneten Mitarbeiterinnen auf deren Wunsch die Teilnahme an im Hinblick auf die Karriereplanung und -förderung wesentlichen Veranstaltungen, wissenschaftlichen oder berufsfördernden Inhalts, sowie gegebenenfalls Freistellungen zu ermöglichen, soweit dem nicht zwingende dienstliche und/oder budgetäre Interessen entgegenstehen.
- (4) Wird dem Wunsch auf Teilnahme an einer derartigen Veranstaltung nicht entsprochen, ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen auf Wunsch eine schriftliche Begründung der Ablehnung zu übermitteln. Im Fall des begründeten Verdachts einer Diskriminierung ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berechtigt, den Hochschulrat oder den Hochschulhalter binnen zweier Wochen anzurufen (§ 21 Abs. 9 Hochschulgesetz).

§ 42 Karriere- und Mitarbeiter/innengespräche

Karriere- und Mitarbeiter/innengespräche sind mit allen Hochschulangehörigen auf Wunsch und bei Bedarf in regelmäßigen Abständen ungeachtet des auf sie anzuwendenden Personalrechts zu führen.

§ 43 Frauen in der Hochschulverwaltung

Bei der Beschickung von Arbeitsgruppen, Beiräten, Kollegialorganen 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.

§ 44 Externe Beratung

Bei der Beauftragung externer Berater/innen in Personalentwicklungsangelegenheiten ist darauf zu achten, dass deren Methoden der Genderfairness entsprechen.

Arbeitsumfeld und Schutz der Würde am Arbeitsplatz

§ 45 Diskriminierung, sexuelle Belästigung, Mobbing

- (1) Alle Angehörigen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz haben das Recht auf eine ihre Würde respektierende Behandlung, insbesondere auf Schutz vor Belästigung, sexueller Belästigung, Diskriminierung und Mobbing.
- (2) Jede Form von Diskriminierung auf Grund des Geschlechts stellt eine Verletzung der sich aus dem Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis ergebenden Pflichten dar und ist entsprechend den (dienst- oder arbeits-) rechtlichen Vorschriften zu sanktionieren.

Infrastruktur und Aufgaben von Einrichtungen zur Frauenförderung und Gleichbehandlung

§ 46 Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

Siehe hierzu Teil III dieser Satzung.

§ 47 Geschäftsbereich Frauenförderung im Rektorat

Der Geschäftsbereich Frauenförderung wird an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz im Rektorat wahrgenommen.

Erhebungspflichten

§ 48 Erhebung

- (1) Das Rektorat erhebt regelmäßig die zur Umsetzung des Frauenförderungsplans notwendigen Daten.
- (2) Diese Daten sind, soweit Rechtsfolgen daran gebunden sind, als Entscheidungsgrundlage in Personalangelegenheiten heranzuziehen.
- (3) Wird eine höhere Frauenquote in einem Bereich nicht erreicht, sind die dafür ausschlaggebenden Gründe von den verantwortlichen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern im Rahmen ihrer Berichtspflicht im Frauenförderungsplan anzugeben.

V. Richtlinien für akademische Ehrungen

§ 49 Veranstaltung von Diplomfeiern

- (1) Zur Verleihung der Bachelor- und Mastergrade sowie von Hochschullehrgangszertifikaten finden an der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz Diplom- und Abschlussfeiern statt.
- (2) Der/dem Rektor/in obliegt es, für einen einheitlichen Ablauf und eine würdige Gestaltung dieser Feiern zu sorgen.

§ 50 Ehrenzeichen für Verdienste um die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz

- (1) In Würdigung für besondere Verdienste um die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz kann das Ehrenzeichen verliehen werden.
- (2) Die Überreichung des Ehrenzeichens erfolgt in feierlicher Weise. Die ausgezeichneten Persönlichkeiten erhalten mit dem Ehrenzeichen eine von den Mitgliedern des Rektorats unterfertigte Urkunde. Die Verleihung wird in das Ehrenbuch der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz eingetragen. Das Ehrenzeichen geht mit der Verleihung in das Eigentum des/der Geehrten über.
- (3) Das Rektorat kann die Verleihung des Ehrenzeichens widerrufen, wenn sich die geehrte Person durch späteres Verhalten der Ehrung unwürdig erweist oder wenn sich nachträglich ergibt, dass die Ehrung erschlichen worden ist. Die Urkunde ist einzuziehen, die Eintragung im Ehrenbuch zu löschen und das Tragen des Ehrenzeichens zu untersagen.

§ 51 Antragsrechte

- (1) Anträge auf Verleihung von akademischen Ehrenzeichen sind begründet schriftlich beim Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulrats, des Rektorats sowie Leiter/innen von Organisationseinheiten der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz.
- (2) Vor der Verleihung von akademischen Ehrenzeichen ist die Zustimmung des Hochschulrats und des/der zu Ehrenden einzuholen.

VI. Hausordnung

Gebäude-Ordnung

§ 52 Öffnungs- und Benützungzeiten

- (1) Aus Sicherheits-, Aufsichts- und Haftungsgründen sind für die Benutzung des Gebäudes allgemeine Öffnungszeiten vorzusehen. Diese sind vom Rektorat durch Aushang bekannt zu geben.
- (2) Über die Öffnungszeiten hinaus ist der Aufenthalt im Gebäude der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und auf den zur Liegenschaft gehörenden Flächen nur Verwaltungsmitarbeiter/innen, Lehrenden des Hauses mit eigenem Schlüssel, den Vertreter/innen der Österreichischen Hochschülerschaft und Teilnehmer/innen von angemeldeten Veranstaltungen gestattet. Den Studierenden des Studentenheimes ist der Aufenthalt in den dem Heim zugeordneten Räumen und dem umliegenden Gelände erlaubt.
- (3) Die Öffnungszeiten für den Parteienverkehr der Verwaltung der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (4) Die Öffnungszeiten der Studienbibliothek der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz sind durch Aushang bekannt zu geben.
- (5) Ein Anspruch auf bestimmte Öffnungszeiten besteht nicht.

§ 53 Benutzer/innen-Rechte und -Verpflichtungen

- (1) Den Mitarbeiter/innen der Verwaltung, den Lehrenden und Studierenden stehen im Rahmen ihrer Dienstpflicht/ihres Studiums die Räume, Anlagen, Geräte und sonstigen Ausstattungen des Hauses zur Benützung zur Verfügung.
- (2) Aus dem Status der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und der Praxisschulen ergibt sich die Aufforderung zur Einhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit und zur Wahrung des Ansehens der Katholischen Kirche und der Republik Österreich.
- (3) Den Benutzer/innen entsteht aus der Benützung die allgemeine Verpflichtung zur größtmöglichen Schonung der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sowie des Inventars und zum ökonomischen Einsatz der Ressourcen.
- (4) Besonders außerhalb der Öffnungszeiten sind berechnigte Benutzer/innen dazu aufgerufen, in Eigenverantwortung durch ihr Verhalten zur Sicherheit im Gebäude beizutragen und die Verursachung von Schäden zu verhindern (z.B. Schließen von offenen Fenstern und Türen, Ausschalten von Licht etc beim Verlassen der Räume).
- (5) Die Mitnahme von Haustieren in die Unterrichtsräume ist ausschließlich für unterrichtliche Zwecke gestattet.

§ 54 Rauchverbot

Im Hause gilt ein allgemeines Rauchverbot. Im Freien ist das Rauchen an gekennzeichneten Orten gestattet.

§ 55 Müll-Trennung

Alle Haus-Benutzer/innen sind aufgerufen, das vorgegebene System der Mülltrennung bewusst zu praktizieren.

§ 56 Informationsflächen / Verteilen von Informationsmaterialien

- (1) Plakate können nach Genehmigung durch das Rektorat oder die ÖH an den dafür zur Verfügung stehenden Flächen platziert werden.
- (2) Die Verteilung von Informationsmaterialien ist nur zu bildungs- und studienrelevanten Themen und unter Ausschluss parteipolitischer Zwecke erlaubt und bedarf der Genehmigung durch das Rektorat.

Bibliotheks-Ordnung der Studienbibliothek

§ 57 Aufgaben

- (1) Die Studienbibliothek ist Teil der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und dient als wissenschaftliche Bibliothek dem Studium, der Lehre und der Forschung im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung von Lehrer/innen und anderen pädagogischen Berufen.
- (2) Die Studienbibliothek der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz umfasst Druckschriften und Medien.

§ 58 Bereitstellung

- (1) Die Benutzer/innen können der Bibliotheksleitung für den Ankauf von Literatur und Medien Vorschläge unterbreiten.
- (2) Die Entscheidung darüber bleibt der Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit dem Rektorat entsprechend den Kriterien der Sicherung der bibliothekarischen Grundausstattung, der Aktualität, des künftigen Bedarfs, der finanziellen Möglichkeiten und der Wirtschaftlichkeit vorbehalten.

§ 59 Widmungszweck

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind im Rahmen des Widmungszwecks in erster Linie Studierende und Lehrende der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz bzw. der Praxisschulen, alle anderen Lehrer/innen und Personen aus anderen pädagogischen Berufsfeldern sowie Personen mit Forschungsinteresse zugelassen. Darüber hinaus ist sie für alle interessierten Personen öffentlich zugänglich.
- (2) Die Entlehnung an und von im österreichischen oder internationalen Leihverkehr teilnehmenden Institutionen ist für wissenschaftliche Zwecke möglich.
- (3) Ein Anspruch auf Benutzung/Entlehnung besteht nicht und kann begründet verweigert bzw. widerrufen werden.

§ 60 Modalitäten für die Benutzung und Entlehnung

- (1) Wer Bibliotheksbestände außerhalb der Bibliotheksräumlichkeiten benutzen will, muss zur Entlehnung zugelassen sein und über einen Entlehnausweis verfügen bzw. die Ausstellung eines solchen beantragen.
- (2) Der Entlehnausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Studienbibliothek. Es ist statthaf, den Benutzerausweis zeitlich befristet und unter Auflagen und Bedingungen (z.B. Kautio) auszugeben.
- (3) Bei Verlust des Ausweises ist die Bibliothek davon in Kenntnis zu setzen und ein Ersatzausweis zu beantragen. Sobald dieser ausgegeben ist, ist nur mehr dieser gültig. Die Haftung des/der Entlehners/Entlehnerin für vorhergehende Ausleihen bleibt unberührt.
- (4) Personen, die mindestens 14, aber noch nicht 18 Jahre alt und keine Studierenden sind, benötigen auch zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek einen Benutzer-

- ausweis, der nur mit schriftlicher Zustimmung des gesetzlichen Vertreters erhältlich ist. Gleichzeitig verpflichtet sich dieser, Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis zu erfüllen. Personen unter 14 Jahren haben zur Bibliothek nur in Begleitung eines Erwachsenen Zutritt (mit Ausnahme der Schulbibliothek).
- (5) Jede Namens- und Anschriftsänderung des/der Entlehners/Entlehnerin sind der Bibliothek mitzuteilen. Bei Umzug oder längerer Abwesenheit ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Benachrichtigungen der Bibliothek empfangen werden können.
 - (6) Verstößt der/die Benutzer/in schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, so kann von der Bibliotheksleitung ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss von der Benutzung/Entlehnung ausgesprochen werden. Bei einer ungültigen Adressen-Angabe wird dem/der Benutzer/in der Benutzerausweis entzogen.
 - (7) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob jemand seinen eigenen oder einen fremden Benutzerausweis vorlegt. Zu diesem Zweck kann die zusätzliche Vorlage des Studenausweises verlangt werden. Bei Verdacht des Missbrauchs kann ein Benutzerausweis vorläufig einbehalten werden.
 - (8) Studierende sind verpflichtet, vor Beendigung des Studiums alle entlehnten Bücher zurückzugeben. Darüber hinaus sind alle sonstigen aus der Benutzungsordnung entstandenen Pflichten gegenüber der Bibliothek zu erfüllen.

§ 61 Datenspeicherung und Datenschutz

- (1) Die Bibliothek setzt zur Erfüllung ihrer Aufgaben elektronische Datenverarbeitung ein.
- (2) Die Daten werden entsprechend den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes behandelt. Jeder/jede Benutzer/in kann jederzeit einen vollständigen Ausdruck der ihn/sie betreffenden Daten verlangen.
- (3) Informationen über den/die Entlehner/in werden anderen Bibliotheks-Benutzern/ Benutzerinnen nur mitgeteilt, wenn der/die Entlehner/in sich damit einverstanden erklärt hat. Eine Einverständniserklärung wird sofort wirksam. Die Einverständniserklärung kann widerrufen werden.

§ 62 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (2) Ein Anspruch auf bestimmte Öffnungszeiten besteht nicht.

§ 63 Benutzung der Bibliotheksbereiche

- (1) Mit dem Betreten der Bibliothek wird die ausgehängte Benutzungsordnung anerkannt.
- (2) Während der Öffnungszeiten können grundsätzlich alle frei zugänglichen Werke der Bibliothek genutzt werden. Die Präsenzbibliothek ist frei zugänglich und kann eigenständig eingesehen werden.
- (3) Der Bestand der Studienbibliothek ist auch über das Internet einsehbar. In der Bibliothek stehen Computerterminals für die Katalog-Recherche zur Verfügung.
- (4) Der/die Benutzer/in hat ein Recht auf Inanspruchnahme der den Aufgaben der Bibliothek entsprechenden Leistungen.
- (5) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten und die Benutzerordnung einzuhalten.
- (6) Reservierungen von Arbeitsplätzen sind nur mit Zustimmung des Bibliothekspersonals zulässig.
- (7) Beim Verlassen der Bibliothek müssen auf Verlangen des Personals alle, auch eigene Bücher, Zeitschriften und sonstige Medien vorgelegt werden.
- (8) Die Bibliothek ist berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen u.ä. Behältnissen vorzeigen zu lassen und von jeder die Bibliothek benutzenden Person zu verlangen, sich auszuweisen.

§ 64 Ausleihe/Entlehnung

- (1) Die Ausleihverfahren können entsprechend den unterschiedlichen Bedürfnissen der einzelnen Bereiche erfolgen.
- (2) Es ist nicht gestattet, Bibliotheksgut aus der Bibliothek mitzunehmen, das nicht ordnungsgemäß registriert wurde.
- (3) Entliehen werden können alle Werke, die nicht dem Präsenzbestand angehören. Über Ausnahmen dieser Regelung (Wochenend-Entlehnung) entscheidet die Bibliotheksleitung.
- (4) Zum Präsenzbestand können Werke z.B. aus folgenden Gründen erklärt werden: wegen ihres Seltenheitswertes, weil sie der besonderen Sicherung und Erhaltung bedürfen oder weil eine ständige Zugriffsmöglichkeit gegeben sein soll.
- (5) Die Entlehnfrist beträgt im Regelfall vier Wochen. Für die Institute besteht die Möglichkeit von Dauerleihen. Es kann aber verlangt werden, dass währenddessen das Werk kurzfristig anderen Benutzern/Benutzerinnen zur Verfügung zu stellen ist.
- (6) Der/die Entlehner/in hat dafür Sorge zu tragen, dass Bücher bei Rückruf unverzüglich zurückgegeben werden. Dies gilt auch für alle Abwesenheitszeiten.
- (7) Die Leihfristen sind einzuhalten. Sie werden durch Aushang bekannt gemacht. Die Anzahl der möglichen Verlängerungen kann nicht überschritten werden. Wird ein Buch über die Verlängerungsmöglichkeit hinaus benötigt, ist es in die Bibliothek zur Neuverbuchung mitzubringen.
- (8) Die Leihfristverlängerung ist nicht möglich, wenn das Buch vorgemerkt, kurzfristig entliehen oder aus einem Semesterapparat entliehen, zur Zwischenausleihe zur Verfügung gestellt wurde oder wenn die Anzahl der möglichen Verlängerungen erreicht ist.
- (9) Wenn ein dringender Bedarf für die Forschung und Lehre oder für einen dienstlichen Zweck besteht, behält sich die Bibliothek das Recht vor, Bibliotheksgut vorzeitig zurückzufordern.
- (10) Ein Direktversand von Bibliotheksgut findet grundsätzlich nicht statt. Die Bibliothek kann aber den Versand zulassen, soweit es der Dienstbetrieb erlaubt und die Werke sich hierfür eignen. Voraussetzung ist der Besitz eines gültigen Benutzerausweises der Studienbibliothek.
- (11) Der Versand ist kostenpflichtig. Die Werke müssen unter den gleichen Versandbedingungen der Bibliothek wieder zugestellt werden. Die Dauer des Postweges und das Verlustrisiko gehen zu Lasten der/des Besteller/in. Wird die Zusendung einer Rückgabequittung gewünscht, so muss eine Auflistung der Werke und ein Freiumschlag beigelegt werden.

§ 65 Vormerkung

- (1) Ausgeliehene Werke können in der Regel vorgemerkt werden. Wer ein Buch vorgemerkt hat, wird benachrichtigt, sobald es bereit liegt. Wird ein vorgemerktes Buch nicht innerhalb der in dem Benachrichtigungsschreiben genannten Frist abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.
- (2) Die Zahl der Vormerkungen kann beschränkt, ihre Annahme vorübergehend auch ganz eingestellt werden.
- (3) Es ist nicht gestattet, sich auf mehrere Exemplare des gleichen Werkes vorzumerken.

§ 66 Rückgabe

- (1) Entliehene Werke sind – falls eine Verlängerung nicht gewährt wird – zum Ablauf der Leihfrist an die Bibliothek zurückzugeben oder zurückzusenden, wobei die Ankunft des Materials in der Bibliothek maßgebend ist. Bis zum Eingang des Bibliotheksgutes trägt der/die Entlehner/in das Verlustrisiko.
- (2) Studierende haben das entliehene Bibliotheksgut vor ihrer Exmatrikulation zurückzugeben. Die Bibliothek bestätigt die Entlastung.
- (3) Dem/der Benutzer/in obliegt eine Mitwirkungspflicht bei Reklamationsfällen.

§ 67 Mahnung

- (1) Wer ausgeliehenes Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgibt, wird von der Bibliothek gebührenpflichtig gemahnt.
- (2) Solange der Aufforderung der Bibliothek zur Rückgabe nicht nachgekommen wird oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet werden, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Bände verweigern.
- (3) Ist das entlehene Buch nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, so kann die Bibliothek Ersatzbeschaffung auf Kosten des/der Entlehners/Entlehnerin durchführen oder Wertersatz verlangen.

§ 68 Kopien

- (1) Es ist grundsätzlich erlaubt, Teile aus Druckschriften für den Eigengebrauch zu kopieren.
- (2) Es ist untersagt für gewerbliche Zwecke aus den Werken der Bibliothek fotografische Aufnahmen oder sonstige Kopien herzustellen oder zu vervielfältigen.
- (3) Urheberrechte sind in jedem Fall zu berücksichtigen.
- (4) Über Kopier-Einschränkungen entscheidet die Bibliotheksleitung.

§ 69 Haftung

- (1) Der Bibliotheksbestand befindet sich im Eigentum der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz. Die Benutzung/Entlehnung begründet ein rechtliches Verhältnis, das in Bezug auf Schäden oder Haftungsansprüchen zum Tragen kommt.
- (2) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, mit dem Bibliotheksgut und allen Einrichtungsgegenständen der Bibliothek sorgfältig umzugehen. Beschädigungen bei übernommem Bibliotheksgut sind unverzüglich anzuzeigen. Unterstreichungen und Eintragungen in Büchern, wie überhaupt jede Art von Veränderungen und Beschädigungen, sind zu unterlassen.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht wurden.
- (4) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Für Verluste und Beschädigungen aller auf den Benutzerausweis entliehenen Materialien entsteht Haftung, auch wenn die/den Benutzer/in kein Verschulden trifft.

§ 70 Wertersatz

- (1) Hat ein/e Bibliotheksbenutzer/in ein ausgeliehenes Buch verloren oder so beschädigt, dass es nicht mehr zu reparieren ist, muss er/sie Ersatz leisten. Die Ausleihservice-Stelle bearbeitet solche Fälle.
- (2) Ist ein Buch nicht mehr zu beschaffen oder nur unter unverhältnismäßig hohem Aufwand wiederherzustellen, kann in Absprache mit dem zuständigen Fachreferenten auch Wertersatz berechnet werden. Dieser Wertersatz kommt dem entsprechenden Kontingent wieder zugute. Es kann andere wichtige Literatur dafür angeschafft werden.
- (3) Für Schäden, die der Bibliothek aus dem Missbrauch eines Benutzerausweises durch Dritte entstehen, ist zu haften. Art, Höhe und Beschaffungsweg der Ersatzleistung bestimmt die Bibliotheksleitung. Bei nicht mehr beschaffbaren Werken kann die Bibliotheksleitung vollen Wertersatz fordern.

Ordnung zur Überlassung/Vermietung von Räumlichkeiten

§ 71 Überlassung/Vermietung von Räumlichkeiten

- (1) Die Räumlichkeiten der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und der Praxisschulen stehen vornehmlich für den regulären Unterricht und für die Fort- und Weiterbildungs-Lehrgänge zur Verfügung.
- (2) Soweit es der Stundenplan erlaubt, ist die Nutzung der Räumlichkeiten auch für hausfremde Veranstalter und Vereine möglich. Voraussetzung für die Nutzung/Mietung ist die Genehmigung der Veranstaltung(en) durch den/die Rektor/in bzw. durch die vom/von der Rektor/in beauftragte Person.
- (3) Studierende oder Lehrende des Hauses, die die vorhandenen Räumlichkeiten (z.B. Seminarräume, Turnhalle) für eigene Veranstaltungen (einmalige Termine, Kurse) nutzen wollen, haben dafür die Genehmigung durch den/die Rektor/in einzuholen.
- (4) Die Geschäftsbedingungen für Raumüberlassung und Raumvermietung werden vom/von der Rektor/in festgelegt.

Parkplatzordnung

§ 72 Bereich

Die Parkplatzordnung bezieht sich auf die im Areal der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz vorhandenen Parkflächen. Die Zufahrt zu diesen Parkplätzen ist durch eine Schrankenanlage mit Karten-Check geregelt.

§ 73 Berechtigung

- (1) Da die Parkflächen knapp bemessen sind, kann vom Besitz einer Chipkarte kein Anspruch auf einen freien Parkplatz abgeleitet werden.
- (2) Parkplatz-Benutzergruppen: Die Benutzung der Parkflächen ist vorwiegend den Lehrenden, dem Verwaltungspersonal und den Studierenden, sowie den Teilnehmer/innen an Fort- und Weiterbildungs-Lehrgängen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und der Praxisschulen vorbehalten.
- (3) Parken ist nur auf gekennzeichneten Parkflächen gestattet.
- (4) Auf dem Gelände gilt die STVO.

§ 74 Betriebszeiten

Betriebszeiten sind rund um die Uhr.

§ 75 Berechtigungskarte

- (1) Die Berechtigungskarte ist für die Dauer der Tätigkeit gültig.
- (2) Zuständig für die Ausgabe und Rücknahme der Berechtigungskarten sowie für das Inkasso ist der Portierdienst.
- (3) Bei Verlust der Berechtigungskarte wird die bezahlte Gebühr nicht ersetzt.

Brandschutz-Ordnung

§ 76 Verhaltensregeln

- (1) Grundsätzlich ist jede Aktivität im Innen- und Außenbereich zu unterlassen, die eine gefährdende Situation nach sich ziehen könnte.
- (2) Die Einhaltung der Brandschutz-Vorschriften ist zu befolgen. Die Verhaltensrichtlinien im Brandfälle hängen aus. Den Anordnungen der Brandschutz-Beauftragten ist Folge zu leisten.
- (3) Das Haus verfügt über eine Hausalarm-Anlage, die im Gefahrenfall über Druckknopfmelder aktiviert werden kann.
- (4) Bei Ertönen des Brandalarms ist in geordneten Gruppen das Haus zu verlassen und die gekennzeichneten Sammelplätze aufzusuchen. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (5) Es werden mindestens einmal jährlich im Hause Brandalarm-Übungen abgehalten.

Einhalten der Hausordnung

§ 77 Verpflichtete Personen

- (1) Die Sorge und Verantwortung für die Einhaltung der in dieser Hausordnung enthaltenen Bestimmungen obliegt jeder/jedem Benutzer/in.
- (2) Während der Lehrveranstaltungen obliegt diese Verantwortung darüber hinaus der Leiterin/dem Leiter der Lehrveranstaltung.
- (3) Bei Verletzung der Hausordnung sind von dem/der jeweils Verantwortlichen, Maßnahmen zu setzen. Bleiben Abmahnungen ohne Wirkung, ist der/die Rektor/in hinzuzuziehen.

Gültigkeit der Hausordnung

§ 78 In-Kraft-Treten

Die Hausordnung tritt mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz per Aushang in Kraft.

VII. Geschäftsbedingungen für Raumvermietung

§ 79 Zu vermietende Räumlichkeiten der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz

Alle Räumlichkeiten sowie Außenanlagen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz können im Falle nicht benötigter Eigenbenutzung vermietet bzw. überlassen werden.

§ 80 Kosten

Die Mietkosten berechnen sich entsprechend den jeweils gültigen Sätzen. Die Sätze werden vom/von der Rektor/in jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt.

§ 81 Haftungsausschluss der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz

Die Benützung der Räumlichkeiten (einschließlich der festeingebauten und beweglichen Einrichtungsgegenstände) sowie die Benützung von Klein- und Handgeräten erfolgt auf eigene Gefahr des/der Mieters/Mieterin.

§ 82 Haftung für Fremdnutzung

Die Nutzer/innen haften für alle Schäden, die von ihnen zurechenbaren Personen (Teilnehmer/innen, Mitglieder etc.) verursacht sind, und haben die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz bezüglich aller mit der Benützung in Zusammenhang stehenden Vorkommnisse schad- und klaglos zu halten.

§ 83 Anwendung der Hausordnung der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz

Die Nutzer/innen unterliegen während der Inanspruchnahme der Räumlichkeiten im gesamten Objekt der Hausordnung der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten.

VIII. In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz in Kraft.

Linz, 09. März 2007

Dr. Hans Schachl
Rektor

Mag. Berta Leeb
Vizerektorin

Mag. Franz Keplinger
Vizerektor