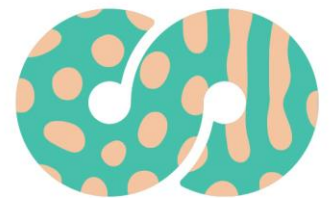


## Satzung der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten

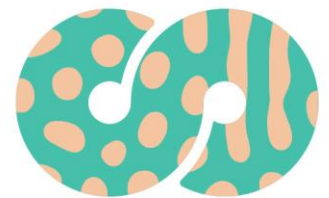
<b>Fassung</b>	<b>In-Kraft-Treten</b>
1. Fassung	12.05.2017
2. Fassung	24.06.2017
3. Fassung	25.09.2017
4. Fassung	01.12.2017
5. Fassung	11.07.2018
6. Fassung	12.09.2018

Gemäß § 4 Privatuniversitätengesetz (PUG), BGBl. I Nr. 74/2011 in Verbindung mit § 14 Abs. 5 lit c) PU-Akkreditierungsverordnung in Verbindung mit § 20 Abs. 1 GmbH-Gesetz (GmbHG), RGBl. Nr. 58/1906 in der jeweils geltenden Fassung wird folgende Satzung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erlassen:

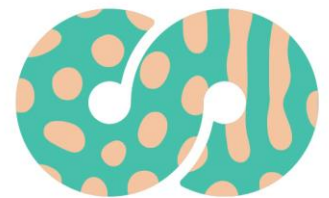


## Inhalt

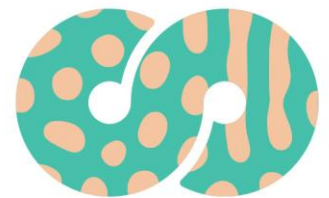
<b>Präambel</b> .....	<b>7</b>
<b>Teil I: Leitende Grundsätze und Aufgaben</b> .....	<b>7</b>
<b>Teil II: Entwicklungsplan</b> .....	<b>9</b>
<b>Teil III: Organisation der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten</b> .....	<b>9</b>
3.1.    Rechtsträger – Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH .....	9
3.2.    Innere Organisation der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten .....	10
3.2.1.    Satzung.....	10
3.2.2.    Oberste Organe .....	11
3.2.2.1.    Generalversammlung .....	12
3.2.2.1.1.    Aufgaben.....	12
3.2.2.1.2.    Mitglieder.....	13
3.2.2.1.3.    Vorsitz und Beschlussfassung.....	13
3.2.2.2.    Universitätsrat .....	13
3.2.2.2.1.    Aufgaben.....	13
3.2.2.2.2.    Mitglieder des Universitätsrates.....	14
3.2.2.2.3.    Wahl und Bestellung der Mitglieder .....	15
3.2.2.2.4.    Funktionsperiode.....	16
3.2.2.2.5.    Ende der Mitgliedschaft .....	16
3.2.2.2.6.    Vorsitz .....	17
3.2.2.2.7.    Geschäftsordnung.....	17
3.2.2.3.    Rektorat .....	18
3.2.2.3.1.    Aufgaben des Rektorats.....	18
3.2.2.3.2.    Mitglieder des Rektorats.....	20
3.2.2.3.3.    Vorsitz .....	20
3.2.2.3.4.    Beschlussfassung .....	21
3.2.2.4.    Rektor/in.....	21
3.2.2.4.1.    Aufgaben der Rektorin/des Rektors .....	21
3.2.2.4.2.    Bestellung und Abberufung .....	22
3.2.2.4.2.1.    Ausschreibung .....	22
3.2.2.4.2.2.    Findungskommission.....	23
3.2.2.4.2.3.    Wahl (Universitätsrat) und Bestellung (Generalversammlung) ....	23
3.2.2.4.2.4.    Abberufung .....	24
3.2.2.5.    Kanzler/in .....	24
3.2.2.5.1.    Aufgaben der Kanzlerin/des Kanzlers .....	24
3.2.2.5.2.    Bestellung und Abberufung .....	25
3.2.2.6.    Senat .....	25
3.2.2.6.1.    Aufgaben.....	25
3.2.2.6.2.    Mitglieder des Senats .....	26
3.2.2.6.3.    Wahl, Wahlordnung .....	27
3.2.2.6.4.    Funktionsperiode.....	27



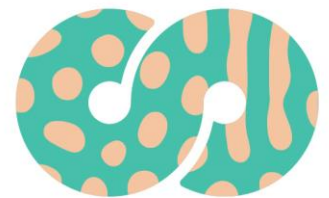
3.2.2.6.5.	Ende der Mitgliedschaft .....	27
3.2.2.6.6.	Vorsitz .....	27
3.2.2.6.7.	Geschäftsordnung .....	28
3.2.3.	Organisationseinheiten, Organisationsplan .....	28
3.3.	Akkreditierungsrelevante Änderungen .....	29
<b>Teil IV:</b>	<b>Angehörige der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten .....</b>	<b>29</b>
4.1.	Einteilung und Ausschreibung .....	29
4.1.1.	Einteilung .....	29
4.1.2.	Ausschreibung .....	30
4.2.	Lehr- und Forschungspersonal .....	30
4.2.1.	Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren .....	30
4.2.2.	Sonstiges Lehr- und Forschungspersonal .....	31
4.2.3.	Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren .....	32
4.3.	Allgemeines Universitätspersonal .....	32
<b>Teil V:</b>	<b>Gleichstellung von Frauen und Männern, Frauenförderung .....</b>	<b>32</b>
5.1.	Frauenfördergebot .....	32
5.2.	Beauftragte/r für Gleichbehandlungsfragen .....	33
5.2.1.	Aufgaben .....	33
5.2.2.	Bestellung .....	33
5.3.	Anwendung des Gleichbehandlungsgesetzes .....	34
<b>Teil VI:</b>	<b>Mitsprache der Studierenden in akademischen Angelegenheiten .....</b>	<b>34</b>
<b>Teil VII:</b>	<b>Studien- und Prüfungsordnung (Studienrecht) .....</b>	<b>34</b>
<b>Teil VIII:</b>	<b>Akademische Ehrungen .....</b>	<b>35</b>
<b>Teil IX:</b>	<b>Berufungsverfahren für Universitätsprofessorinnen und -professoren .....</b>	<b>35</b>
<b>In-Kraft-Treten .....</b>		<b>36</b>
<b>Anlage: Geschäftsordnung – Universitätsrat, Senat .....</b>		<b>36</b>
I.	Anwendungsbereich .....	36
II.	Konstituierung des Kollegialorgans .....	36
III.	Einberufung von Sitzungen .....	37
IV.	Tagesordnung .....	37
V.	Vertraulichkeit .....	37
VI.	Leitung der Sitzung .....	37
VII.	Teilnahme, Verhinderung .....	37
VIII.	Anträge .....	38
IX.	Beschlussfassung .....	38



X.	Sitzungsprotokoll .....	38
XI.	Auskunftspersonen .....	39
XII.	Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen .....	39
XIII.	In-Kraft-Treten .....	39
<b>Anlage: Wahlordnung – Senat.....</b>		<b>39</b>
I.	Anwendungsbereich .....	39
II.	Wahlgrundsätze.....	40
III.	Aktives und passives Wahlrecht .....	40
IV.	Wahlkommissionen.....	40
V.	Wahlkundmachung .....	41
VI.	Wähler/innenverzeichnis.....	42
VII.	Wahlvorschläge .....	42
VIII.	Durchführung der Wahl.....	43
IX.	Ermittlung des Wahlergebnisses .....	44
X.	Vertretung, Nachrücken von Ersatzmitgliedern .....	45
XI.	In-Kraft-Treten .....	45
<b>Anlage: Organisationsplan .....</b>		<b>45</b>
I.	Anwendungsbereich .....	45
II.	Departments .....	46
III.	Studiengänge.....	47
IV.	Universitätslehrgänge .....	47
V.	Forschungsgruppen.....	47
VI.	Serviceeinrichtungen und Stabsstellen .....	48
VII.	In-Kraft-Treten .....	49
<b>Anlage: Berufungsordnung Universitätsprofessorinnen/-professoren.....</b>		<b>49</b>
I.	Ordentliches Berufungsverfahren .....	49
1.1.	Bestellung der Berufungskommission .....	50
1.1.1.	Aufgaben.....	50
1.1.2.	Zusammensetzung.....	50
1.1.2.1.	Stimmberechtigte Mitglieder .....	50
1.1.2.2.	Nicht-stimmberechtigte Mitglieder.....	50
1.1.3.	Sitzungen, Vorsitz und Beschlüsse .....	51
1.2.	Ausschreibung der Stelle .....	52
1.3.	Bestellung von Gutachterinnen/Gutachtern.....	52
1.4.	Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber.....	52
1.5.	Erstattung von Gutachten .....	53
1.6.	Hearing .....	53
1.7.	Besetzungsvorschlag, Reihung .....	53
1.8.	Auswahlentscheidung und Zurückverweisung .....	54



1.8.1.	Auswahlentscheidung, Berufungsverhandlungen und Arbeitsvertrag .....	54
1.8.2.	Zurückverweisung .....	55
II.	Abgekürztes Berufungsverfahren.....	55
2.1.	Ausschreibung .....	56
2.2.	Vorstellungsgespräch.....	56
2.3.	Hearing .....	56
2.4.	Besetzungsvorschlag, Reihung, Auswahlentscheidung und Zurückverweisung .	57
III.	In-Kraft-Treten .....	57
<b>Anlage: Auswahlverfahren Sonstiges Lehr- und Forschungspersonal .....</b>		<b>57</b>
I.	Anwendungsbereich .....	57
II.	Ausschreibung .....	58
III.	Vorstellungsgespräch .....	58
IV.	Hearing .....	59
V.	In-Kraft-Treten .....	60
<b>Anlage: Bestellung von Honorarprofessorinnen und –professoren .....</b>		<b>60</b>
I.	Anwendungsbereich .....	60
II.	Voraussetzung für die Bestellung .....	60
III.	Verfahren.....	60
IV.	Rechte und Pflichten der Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren .....	61
V.	Widerruf.....	62
VI.	In-Kraft-Treten .....	62
<b>Anlage: Studien- und Prüfungsordnung (Studienrecht).....</b>		<b>62</b>
I.	Anwendungsbereich .....	62
II.	Einteilung des Studienjahres.....	63
III.	Studien und Studierende .....	63
3.1.	Ordentliche Studien und Universitätslehrgänge.....	63
3.2.	Ordentliche und außerordentliche Studierende .....	65
3.3.	Einrichtung, Änderung und Auflassung von Studien.....	65
3.4.	Curriculum.....	65
3.5.	Lehrveranstaltungen, Fächer und Module .....	66
3.6.	Fremdsprachen.....	67
IV.	Studienbeitrag und Lehrgangsbeitrag .....	68
V.	Aufnahmeverfahren .....	68
5.1.	Personengruppe.....	69
5.2.	Zeitpunkt und Gliederung des Aufnahmeverfahrens .....	69
5.3.	Elektronische Registrierung .....	70
5.4.	Durchführung des Tests.....	70
5.5.	Ergebnis; Wiederholung.....	71
VI.	Zulassung zum Studium .....	71
6.1.	Verfahren der Zulassung zum Studium .....	71



6.2.	Zulassungsvoraussetzungen.....	72
6.2.1.	Zulassungsvoraussetzungen – Bachelorstudium .....	72
6.2.2.	Zulassungsvoraussetzungen – Masterstudium.....	73
6.2.3.	Zulassungsvoraussetzungen – Doktoratsstudium .....	74
6.2.4.	Zulassungsvoraussetzungen – Universitätslehrgang.....	74
6.3.	Berufsrechtliche Voraussetzungen.....	74
6.4.	Zulassungsfristen .....	75
VII.	Beurlaubung .....	75
VIII.	Erlöschen der Zulassung .....	75
IX.	Akademische Grade .....	76
X.	Prüfungen und wissenschaftliche Arbeiten .....	77
10.1.	Allgemeine Bestimmungen.....	77
10.1.1.	Feststellung des Studienerfolgs .....	77
10.1.2.	Beurteilung des Studienerfolgs .....	77
10.1.3.	Nichtigerklärung von Beurteilungen.....	78
10.1.4.	Zeugnisse .....	78
10.1.5.	Einsicht in die Beurteilungsunterlagen.....	79
10.2.	Prüfungen .....	79
10.2.1.	Methoden und Arten von Prüfungen.....	79
10.2.2.	Immanente Prüfungen.....	80
10.2.3.	Prüfungstermine bei modulabschließenden Prüfungen .....	83
10.2.4.	Anmeldung zu modulabschließenden Prüfungen; Abmeldung .....	83
10.2.5.	Prüferinnen und Prüfer; Prüfungssenate .....	84
10.2.6.	Durchführung von Prüfungen .....	84
10.2.7.	Wiederholung von Prüfungen.....	85
10.2.8.	Anerkennung von bereits erworbenen Kompetenzen .....	85
10.2.9.	Rechtsschutz.....	86
10.3.	Bachelorarbeiten und Masterthesen; Dissertationen .....	86
10.3.1.	Bachelorarbeiten .....	86
10.3.2.	Masterthesen .....	87
10.3.3.	Dissertationen .....	87
10.3.4.	Veröffentlichungspflicht .....	87
10.3.5.	Studienabschlüsse .....	88
10.3.5.1.	Bachelorabschluss .....	88
10.3.5.2.	Diplomprüfung (Masterprüfung).....	88
10.3.5.3.	Abschluss von Universitätslehrgängen .....	90
10.3.6.	Gute wissenschaftliche Praxis .....	91
XI.	In-Kraft-Treten .....	91

## **Präambel**

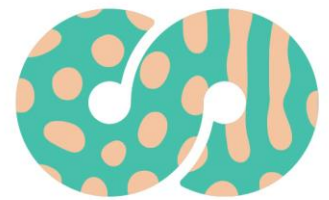
Die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* versteht sich als Bildungsraum für die Gesellschaft der Zukunft. Als moderne offene Hochschule etabliert sie eine besondere Kultur für neues Lernen, Lehren und Forschen. Sie stellt den Menschen in den Mittelpunkt aller Überlegungen und Aktivitäten und baut auf eine umfassende Wissensbasis mit tiefgehenden wissenschaftlichen und praktischen Kernkompetenzen in den Humanwissenschaften auf. Davon ausgehend leistet sie mit ganzheitlichen Ansätzen und inter- sowie transdisziplinären Methoden Beiträge zur Lösung gesellschaftlicher Herausforderungen.

Die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* bekennt sich zur Einheit von Wissenschaft und Forschung, akademischer Lehre und Wissenstransfer. Ihr unverwechselbares fachliches Profil und ihre hohe organisatorische Flexibilität nutzt sie zum Aus- und Aufbau von vielfältigen Kooperationen, um in einem breiten, aus regionalen, nationalen und internationalen Partner/innen bestehenden Netzwerk an gesellschaftszentrierter Forschung und kollaborativen Innovationen zu arbeiten.

## **Teil I: Leitende Grundsätze und Aufgaben**

**§ 1.** (1) Die leitenden Grundsätze der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* bei der Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß Abs. 2 sind:

1. Freiheit der Wissenschaften und ihrer Lehre (Art. 17 des Staatsgrundgesetzes über die allgemeinen Rechte der Staatsbürger, RGBI. Nr. 142/1867) und Freiheit des wissenschaftlichen und des künstlerischen Schaffens, der Vermittlung von Kunst und ihrer Lehre (Art. 17a des Staatsgrundgesetzes über die allgemeinen Rechte der Staatsbürger);
2. Verbindung von Forschung und Lehre;
3. Vielfalt wissenschaftlicher Theorien, Methoden und Lehrmeinungen;
4. Lernfreiheit;
5. Berücksichtigung der Erfordernisse der Berufszugänge;

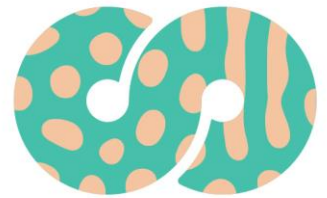


6. Mitsprache der Studierenden, insbesondere bei Studienangelegenheiten und bei der Qualitätssicherung der Lehre;
7. Nationale und internationale Mobilität der Studierenden, der Absolventinnen und Absolventen sowie des Lehr- und Forschungspersonals;
8. Zusammenwirken der Universitätsangehörigen;
9. Gleichstellung von Frauen und Männern;
10. Soziale Chancengleichheit;
11. Besondere Berücksichtigung der Erfordernisse von behinderten Menschen;
12. Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit der Gebarung;
13. Nach Möglichkeit Vereinbarkeit von Studium oder Beruf mit Betreuungspflichten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige;
14. Nachhaltige Nutzung von Ressourcen.

(2) Die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erfüllt folgende Aufgaben:

1. Entwicklung der Wissenschaften (Forschung und Lehre);
2. Bildung durch Wissenschaft;
3. Wissenschaftliche Berufsvorbildung, Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten, die eine Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern, sowie Ausbildung der wissenschaftlichen Fähigkeiten bis zur höchsten Stufe;
4. Heranbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
5. Weiterbildung, insbesondere der Absolventinnen und Absolventen von anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen;
6. Koordinierung der wissenschaftlichen Forschung und der Lehre innerhalb der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*;
7. Unterstützung der nationalen und internationalen Zusammenarbeit im Bereich der wissenschaftlichen Forschung und Lehre;
8. Unterstützung der Nutzung und Umsetzung ihrer Forschungsergebnisse in der Praxis;
9. Gleichstellung von Frauen und Männern und Frauenförderung;
10. Pflege der Kontakte zu den Absolventinnen und Absolventen;
11. Information der Öffentlichkeit über die Erfüllung der Aufgaben der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*.





## **Teil II: Entwicklungsplan**

**§ 2.** (1) Der Entwicklungsplan ist das strategische Planungsinstrument der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* und umfasst insbesondere die Bereiche

1. Studien und Lehre,
2. Forschung bzw. Entwicklung und die Erschließung der Künste,
3. Personal,
4. Organisation und Administration,
5. Qualitätsmanagement und
6. Gleichstellung von Frauen und Männern sowie Frauenförderung

(2) Der Entwicklungsplan hat mit den Zielsetzungen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* übereinzustimmen und mit den vorgesehenen Maßnahmen und Ressourcen realisierbar zu sein.

(3) Eine Entwicklungsplan-Periode erstreckt sich mindestens über vier Jahre.

(4) Das Rektorat hat bis spätestens 31.10. des letzten Jahres einer Entwicklungsplan-Periode

1. den Entwicklungsplan für die folgende Entwicklungsplan-Periode zu erstellen sowie
2. nach Befassung des Senats und nach Stellungnahme des Universitätsrats
3. an die Gesellschafterinnen weiterzuleiten.

(5) Vor Einrichtung von Senat und Universitätsrat ist der Entwicklungsplan für die erste Entwicklungsplan-Periode vom Gründungsrektorat zu erstellen und an die Gesellschafterinnen weiterzuleiten.

## **Teil III: Organisation der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten**

### **3.1. Rechtsträger – *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH***

**§ 3.** (1) Rechtsträger der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* ist die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH*. Sie übt ihre Tätigkeit gemeinnützig im Sinne der §§ 34 ff Bundesabgabenordnung (BAO), BGBl. Nr. 194/1961 in der geltenden Fassung aus.

(2) Organe der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH* sind

1. die Generalversammlung (Gesellschafter/innen) und
2. die Geschäftsführer oder Geschäftsführerinnen.

**§ 4.** (1) Die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH* wird – wenn mehrere Geschäftsführer/innen bestellt sind – durch je zwei Geschäftsführer/innen oder durch eine/n Geschäftsführer/in gemeinsam mit einem Prokuristen/einer Prokuristin vertreten. Die Gesellschafter/innen können jedoch einzelnen oder allen Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern Einzelvertretungsbefugnis einräumen. Die Gesellschafter/innen können zusätzliche Geschäftsführer/innen bestellen.

(2) Ein Geschäftsführer oder eine Geschäftsführerin übt die Funktion des Rektors oder der Rektorin aus, ein Geschäftsführer oder eine Geschäftsführerin übt die Funktion des Kanzlers oder der Kanzlerin aus. Sie sind gemäß § 20 Abs. 1 GmbH-Gesetz (GmbHG), RGBL. Nr. 58/1906 in der geltenden Fassung verpflichtet, alle Beschränkungen einzuhalten, die im Gesellschaftsvertrag der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH*, in dieser Satzung oder durch sonstigen Beschluss der Gesellschafter/innen festgesetzt sind.

### 3.2. Innere Organisation der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten

#### 3.2.1. Satzung

**§ 5.** (1) Diese Satzung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* ist

1. bis zur Einrichtung des Senats und des Universitätsrates
  - a. auf Vorschlag des Rektorats
  - b. von der Generalversammlung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH* zu beschließen und zu ändern,
2. nach Einrichtung des Senats und des Universitätsrates
  - a. auf Vorschlag des Rektorats
  - b. vom Senat mit einfacher Mehrheit zu beschließen und zu ändern,
  - c. dem Universitätsrat zur Stellungnahme zu übermitteln und
  - d. anschließend den Gesellschaftern/Gesellschafterinnen zur Genehmigung vorzulegen.

(2) In der Satzung sind insbesondere folgende Angelegenheiten zu regeln:

1. Leitende Grundsätze und Aufgaben der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*;
2. Organe der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*;
3. Gleichstellung von Frauen und Männern und Frauenförderung;
4. Gewährleistung der Mitsprache der Studierenden in akademischen Angelegenheiten;
5. Bestimmungen über die Studien, insbesondere Aufnahme- und Prüfungsordnung sowie Leitung der Studien;
6. Richtlinien für akademische Ehrungen;
7. Richtlinien über Berufungs- und Habilitationsverfahren.

(3) In dieser Satzung können einzelne Organe zur Erlassung von Ausführungsbestimmungen bezüglich einzelner Angelegenheiten ermächtigt werden.

(4) Die Satzung ist insbesondere für die Mitarbeiter/innen und Studierenden der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* verbindlich. Sie ist in geeigneter Form, jedenfalls auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*, kundzumachen und zu veröffentlichen.

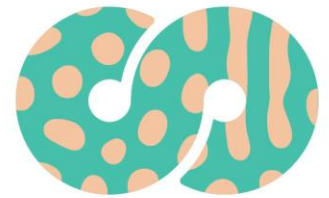
### 3.2.2. Oberste Organe

**§ 6.** (1) Die obersten Organe der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* sind

1. die Generalversammlung,
2. der Universitätsrat,
3. das Rektorat,
4. der Rektor oder die Rektorin,
5. der Kanzler oder die Kanzlerin und
6. der Senat.

(2) Die Mitgliedschaft in mehr als einem der obersten Kollegialorgane der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* ist unzulässig.

(3) Die Mitglieder der Kollegialorgane (Universitätsrat, Rektorat, Senat) sind bei der Ausübung ihrer jeweiligen universitären Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.



(4) Sämtliche obersten Organe sind nach der bescheidmäßigen Akkreditierung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* durch die Agentur für Qualitätssicherung Austria spätestens bis zum Ende des ersten Studienjahres einzurichten.

(5) Bis zur satzungskonformen Einrichtung der obersten Organe hat die Generalversammlung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH* ein Gründungsrektorat zu bestellen. Das Gründungsrektorat hat die dem Rektorat in dieser Satzung aufgetragenen Aufgaben wahrzunehmen und die Einrichtung der sonstigen obersten Organe zu initiieren und zu begleiten.

(6) Zur Unterstützung der Kollegialorgane bei der Besorgung ihrer Aufgaben können unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit der Gebarung Stabsstellen eingerichtet werden. Die Einrichtung einer gemeinsamen Stabsstelle für sämtliche Kollegialorgane ist zulässig.

### 3.2.2.1. Generalversammlung

#### 3.2.2.1.1. Aufgaben

**§ 7.** (1) Die Generalversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Wahrnehmung sämtlicher Aufgaben, welche ihr gemäß Gesetz und Gesellschaftsvertrag obliegen;
2. Zustimmung zu Abschlüssen von Geschäften und Maßnahmen gemäß Gesellschaftsvertrag der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH* in der jeweils geltenden Fassung;
3. Zustimmung (Genehmigung) zu Erlass und Änderung der Satzung;
4. Einrichtung eines Gründungsrektorates;
5. Bestellung von Mitgliedern des Universitätsrats;
6. Abberufung eines Mitgliedes des Universitätsrats wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung oder wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung auf Antrag des Senats und des Rektorats. Eine Abberufung setzt übereinstimmende Beschlüsse des Senats und des Rektorats voraus, die beide einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen bedürfen;

7. Ausschreibung der Funktion des Rektors oder der Rektorin und des Kanzlers oder der Kanzlerin nach Stellungnahme des Universitätsrats und des Senats;
8. Bestellung des Rektors oder der Rektorin und des Kanzlers oder der Kanzlerin nach Wahl durch den Universitätsrat;
9. Abberufung des Rektors oder der Rektorin und des Kanzlers oder der Kanzlerin wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlusts von der Funktion nach Einholung von Stellungnahmen des Universitätsrats und des Senats;

#### 3.2.2.1.2. Mitglieder

**§ 8.** (1) Mitglieder der Generalversammlung sind die Gesellschafterinnen und Gesellschafter der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH*.

(2) Die Gesellschafterinnen und Gesellschafter achten und gewährleisten bei sämtlichen gesellschaftsrechtlichen Entscheidungen die Freiheit von Forschung und Lehre sowie die Hochschulautonomie der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*.

#### 3.2.2.1.3. Vorsitz und Beschlussfassung

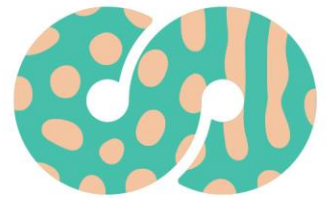
**§ 9.** Vorsitz und Beschlussfassung in der Generalversammlung richten sich nach gesellschaftsrechtlichen Vorgaben (GmbHG, Gesellschaftsvertrag).

#### 3.2.2.2. Universitätsrat

##### 3.2.2.2.1. Aufgaben

**§ 10.** (1) Der Universitätsrat hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Mitwirkung bei der Bestellung des Rektors oder der Rektorin sowie des Kanzlers oder der Kanzlerin, insbesondere die Entsendung eines Vertreters oder einer Vertreterin in die Findungskommission;



2. Mitwirkung bei der Abberufung des Rektors oder Rektorin sowie des Kanzlers oder der Kanzlerin;
3. Mitwirkung bei der Bestellung einer Abschlussprüferin oder eines Abschlussprüfers;
4. Stellungnahme zum Jahresabschluss;
5. Stellungnahme zum vom Rektorat erstellten Budget für das folgende Geschäftsjahr;
6. Stellungnahme bei Erlass und Änderung der Satzung;
7. Stellungnahme zu den vom Rektorat erstellten Entwürfen für den Entwicklungsplan und für den Organisationsplan;
8. Erlassung von Ausführungsbestimmungen für die Wahl des Rektors / der Rektorin sowie des Kanzlers / der Kanzlerin nach Einholung einer Stellungnahme des Senats;
9. Stellungnahme vor Abschluss von Geschäften und Maßnahmen, welche gemäß gesellschaftsrechtlichen Vorschriften vorab der Zustimmung der Generalversammlung bedürfen;
10. Stellungnahme zu sonstigen Angelegenheiten, die ihm von anderen obersten Organen vorgelegt werden;
11. Erlassung einer Geschäftsordnung für den Universitätsrat.

(2) Der Universitätsrat hat nach Einlangen eines Ersuchens um Stellungnahme und/oder Mitwirkung die entsprechende Angelegenheit ohne unnötigen Aufschub, jedenfalls in seiner nächsten Sitzung oder im Rahmen eines Umlaufbeschlusses zu behandeln.

(3) Der Universitätsrat ist berechtigt, sich über alle Angelegenheiten der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zu informieren. Die Universitätsorgane sind verpflichtet, dem Universitätsrat alle zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen, Geschäftsstücke und Unterlagen über die vom Universitätsrat bezeichneten Gegenstände vorzulegen, von ihm angeordnete Erhebungen anzustellen und Überprüfungen an Ort und Stelle vornehmen zu lassen.

#### 3.2.2.2.2. Mitglieder des Universitätsrates

**§ 11.** (1) Der Universitätsrat besteht aus fünf Mitgliedern, die in verantwortungsvollen Positionen in der Gesellschaft, insbesondere der Wissenschaft, Kultur oder Wirtschaft, tätig sind oder waren und auf Grund ihrer hervorragenden Kenntnisse und Erfahrungen einen

Beitrag zur Erreichung der Ziele und Aufgaben der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* leisten können. Die Mitglieder des Universitätsrates dürfen keine Angehörigen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* sein.

(2) Der Universitätsrat setzt sich zusammen aus:

1. zwei Mitgliedern, die vom Senat gewählt werden,
2. zwei Mitgliedern, die von der Generalversammlung bestellt werden sowie
3. einem weiteren Mitglied, das von den unter Z 1 und Z 2 genannten Mitgliedern bestellt wird.

(3) Die Mitglieder des Universitätsrats sind bei ihrer Tätigkeit zu entsprechender Sorgfalt verpflichtet.

#### 3.2.2.2.3. Wahl und Bestellung der Mitglieder

**§ 12.** (1) Die Wahl jener Mitglieder, die vom Senat zu wählen sind, hat rechtzeitig vor Ablauf der Funktionsperiode nach den Grundsätzen des geheimen, persönlichen und unmittelbaren Wahlrechts zu erfolgen.

(2) Jedes Mitglied des Senats kann Vorschläge für die Bestellung der Mitglieder des Universitätsrats einbringen.

(3) Über jedes einzelne der vom Senat zu wählenden Mitglieder des Universitätsrats ist in getrennten Wahlgängen abzustimmen. Gewählt ist jene/r Kandidat/in, die/der mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht. Wird im ersten Wahlgang keine Mehrheit erreicht, so ist in einer Stichwahl zwischen jenen Personen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die beiden höchsten Stimmenzahlen erhalten haben. Haben mehrere Personen den gleichen Anspruch auf eine Teilnahme an der Stichwahl, so nehmen alle diese Personen an der Stichwahl teil. Gewählt ist jene/r Kandidat/in, die/der die höhere Anzahl der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, entscheidet das Los zwischen jenen Personen, die in der Stichwahl die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben.

(4) Wird nur ein Vorschlag für die Bestellung aller vom Senat zu wählenden Mitglieder des Universitätsrats eingebracht, so ist über diesen Vorschlag im Gesamten abzustimmen. Die in

den Vorschlag aufgenommen Kandidatinnen/Kandidaten sind gewählt, wenn der Vorschlag die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat.

**§ 13.** Die Bestellung jener Mitglieder, welche durch die Generalversammlung zu bestellen sind, hat rechtzeitig vor Ablauf der Funktionsperiode gemäß gesellschaftsrechtlichen Vorgaben (Gesellschafter/innen-Beschluss) zu erfolgen.

**§ 14.** (1) Das weitere Mitglied des Universitätsrates, welches von den vom Senat gewählten Mitgliedern und den von der Generalversammlung bestellten Mitgliedern zu wählen ist, ist unverzüglich in der ersten Sitzung des Universitätsrates bzw. bei Ausscheiden oder Rücktritt dieses Mitgliedes zu bestellen.

(2) Jedes Mitglied des Universitätsrates kann Vorschläge für die Bestellung dieses Mitgliedes des Universitätsrats einbringen.

#### 3.2.2.2.4. Funktionsperiode

**§ 15.** (1) Die Funktionsperiode der Mitglieder beträgt fünf Jahre und beginnt mit dem 1. Oktober des betreffenden Jahres. Die erste Funktionsperiode kann eine Rumpfperiode sein.

(2) Eine Wiederwahl oder Wiederbestellung eines Mitgliedes ist zulässig, sofern nicht insgesamt eine Amtszeit von zehn Jahren überschritten wird.

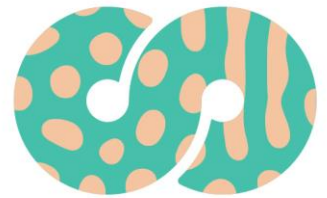
#### 3.2.2.2.5. Ende der Mitgliedschaft

**§ 16.** (1) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds des Universitätsrats ist für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied auf dieselbe Art wie das ausgeschiedene Mitglied zu wählen oder zu bestellen.

(2) Die Mitgliedschaft im Universitätsrat endet durch

1. Ablauf der Funktionsperiode;
2. Verzicht;
3. Abberufung;
4. Tod;





5. Ablauf der zehnjährigen Amtszeit.

(3) Ein Mitglied des Universitätsrats kann wegen

1. einer schweren Pflichtverletzung,
2. einer strafgerichtlichen Verurteilung oder
3. wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung

von seiner Funktion nach übereinstimmenden Beschlüssen des Rektorats und des Senats (Beschluss mit Zweidrittelmehrheit) sowie Genehmigung durch die Generalversammlung abberufen werden.

#### 3.2.2.2.6. Vorsitz

**§ 17.** (1) Der/die Vorsitzende repräsentiert den Universitätsrat nach außen. Die oder der Vorsitzende sowie deren/dessen Stellvertreter/in des Universitätsrats werden vom Universitätsrat aus dem Kreis der Mitglieder mit einfacher Mehrheit gewählt. Die Leitung dieser Wahl obliegt dem an Lebensjahren ältesten Mitglied.

(2) Bei zeitweiser Verhinderung des/der Vorsitzenden tritt an seine/ihre Stelle der gewählte Stellvertreter/die Stellvertreterin. Ist auch der/die Stellvertreter/in verhindert, obliegt der Vorsitz dem an Lebensjahren ältesten Mitglied.

(3) Der/die Vorsitzende und der Stellvertreter/Stellvertreterin kann abberufen werden, wenn dies von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Universitätsrates beantragt wird. Der Beschluss auf Abberufung bedarf einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen.

#### 3.2.2.2.7. Geschäftsordnung

**§ 18.** Der Universitätsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben, welche

1. Bestimmungen insbesondere betreffend
  - a. Sitzungen,
  - b. Tagesordnung,
  - c. Beschlussfassung sowie
  - d. Protokollführungzu enthalten hat,

2. allen obersten Organen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* vor Veröffentlichung zur Stellungnahme zu übermitteln sowie
3. auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zu veröffentlichen ist (Anlage: Geschäftsordnung – Universitätsrat, Senat).

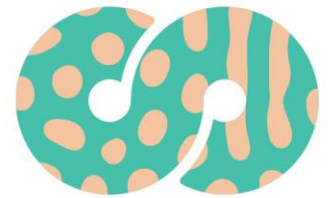
### 3.2.2.3. Rektorat

#### 3.2.2.3.1. Aufgaben des Rektorats

**§ 19.** (1) Das Rektorat nimmt im gesellschaftsrechtlichen Sinne die Geschäftsführung wahr, leitet die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* und vertritt diese nach außen.

(2) Es hat alle Aufgaben wahrzunehmen, welche nicht einem anderen Organ zugewiesen sind. Zu seinen Aufgaben zählen insbesondere:

1. Wahrnehmung sämtlicher Aufgaben, welche ihm gemäß Gesetz und Gesellschaftsvertrag obliegen;
2. Erstellung eines Entwurfs der Satzung sowie von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage an den Senat;
3. Erstellung eines Entwicklungsplans der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat;
4. Erstellung eines Organisationsplans der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat;
5. Bestellung und Abberufung der Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten;
6. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen und Leitern der Organisationseinheiten der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* und der mit ihr verbundenen Unternehmen;
7. Zuordnung der Universitätsangehörigen zu den einzelnen Organisationseinheiten;
8. Aufnahme der Studierenden;
9. Festlegung und Einhebung der Studienbeiträge;
10. Festlegung und Einhebung der Lehrgangsbeiträge;
11. Konzeption, Implementierung, Koordination und Weiterentwicklung eines ganzheitlichen Qualitätssicherungssystems;



12. Veranlassung von Evaluierungen (Qualitätssicherung) und der Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen;
  13. Erteilung der Lehrbefugnis (*venia docendi*);
  14. Einrichtung und Auflassung von Studien, Stellungnahme zu den Curricula, Untersagung von Curricula oder deren Änderungen, wenn diese dem Entwicklungsplan widersprechen oder wenn diese nicht bedeckbar sind, oder, wenn ein vom Rektorat in Auftrag gegebenes nach international anerkannten wissenschaftlichen Kriterien erstelltes Gutachten zu dem Schluss kommt, dass der Inhalt des Curriculums in Hinblick auf die wissenschaftliche Berufsvorbildung und die Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten, welche die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern, nicht ausreichend ist; bei der Auflassung eines Studiums oder Untersagung eines Curriculums oder dessen Änderung sowie der Beauftragung eines Gutachtens ist nach Möglichkeit das Einvernehmen mit dem Senat herzustellen;
  15. Einrichtung eines Rechnungs- und Berichtswesens unter Beachtung gesellschaftsrechtlicher Vorgaben;
  16. Erstellung des Budgetvoranschlages und Budgetzuteilung;
  17. Erstellung des Jahresabschlusses;
  18. Erstellung der Wissensbilanz;
  19. Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*;
  20. Abschluss von Rechtsgeschäften, insbesondere Arbeits- und Werkverträgen;
  21. Vertretung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* nach außen, Wahrnehmung sämtlicher gesellschaftsrechtlicher Rechte und Pflichten.
- (2) Dem Rektorat unterstehen alle Einrichtungen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*. Das Rektorat kann Entscheidungen anderer universitärer Organe zurückverweisen, wenn diese Entscheidungen nach Auffassung des Rektorats im Widerspruch zu Gesetzen, Verordnungen und gesellschaftsrechtlichen Vorgaben (einschließlich dieser Satzung) stehen.

#### 3.2.2.3.2. Mitglieder des Rektorats

**§ 20.** (1) Das Rektorat besteht aus dem Rektor oder der Rektorin und dem Kanzler oder der Kanzlerin.

(2) In das Rektorat können unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit der Gebarung bis zu drei weitere Mitglieder (Vizerektorinnen oder Vizerektoren)

1. als gesellschaftsrechtliche/r Geschäftsführer/in oder
2. als beratendes Mitglied, welches nicht gesellschaftsrechtliche/r Geschäftsführer/in ist, bestellt werden.

(3) Die Bestellung und Abberufung einer Vizerektorin oder eines Vizerektors, der/die auch gesellschaftsrechtliche/r Geschäftsführer/in ist (Abs 2 Z 1), hat unter sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen zur Bestellung und Abberufung der Rektorin/des Rektors zu erfolgen. Ein beratendes Mitglied (Abs 2 Z 2) ist von den Mitgliedern des Rektorats, welche gesellschaftsrechtliche Geschäftsführer/innen sind, zu bestellen und abzubrufen.

(4) Bei der Bestellung einer Vizerektorin oder eines Vizerektors ist deren/dessen Aufgabenbereich festzulegen.

(5) Bei der Zusammensetzung des Rektorats ist sicherzustellen, dass dieses über entsprechende Kompetenzen im Bereich der Wissenschaft sowie Management- und Verwaltungsführungskompetenzen verfügt.

(6) Die Mitglieder des Rektorats sind in dieser Funktion – unter Berücksichtigung gesellschaftsrechtlicher Vorgaben – an keine Weisungen oder Aufträge gebunden. Sie sind bei ihrer Tätigkeit zu entsprechender Sorgfalt verpflichtet.

#### 3.2.2.3.3. Vorsitz

**§ 21.** Die Rektorin oder der Rektor ist Vorsitzende oder Vorsitzender des Rektorats und dessen Sprecherin oder Sprecher.

#### 3.2.2.3.4. Beschlussfassung

**§ 22.** Die Beschlussfassung innerhalb des Rektorats erfolgt gemäß gesellschaftsrechtlichen Vorgaben.

#### 3.2.2.4. Rektor/in

##### 3.2.2.4.1. Aufgaben der Rektorin/des Rektors

**§ 23.** (1) Die Rektorin oder der Rektor hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Geschäftsführer/in im gesellschaftsrechtlichen Sinne, Vertretung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* nach außen;
2. Vorsitzende/Vorsitzender sowie Sprecher/in des Rektorats;
3. Ausübung der Funktion der oder des obersten Vorgesetzten des gesamten Lehr- und Forschungspersonals;
4. Auswahlentscheidung aus Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen für Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren;
5. Führung von Berufungsverhandlungen;
6. Erstellung von Vorschlägen für die Erlassung und Änderung von Curricula zur Vorlage an den Senat und anschließend an das Rektorat;

(2) Der Rektorin oder dem Rektor obliegt zudem die Vollziehung insbesondere folgender studienrechtlicher Bestimmungen:

1. Genehmigung der Ablegung von Prüfungen für ein Studium an einer anderen Universität als der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*;
2. Nichtigerklärung der Beurteilung von Prüfungen und von Masterthesen sowie Dissertationen;
3. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse sowie Diploma Supplements;
4. Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen und Prüfern für Zulassungs- und Ergänzungsprüfungen,
5. Bestimmung der Prüfungsmethode und Festlegung, ob die Prüfung als Einzelprüfung oder kommissionelle Prüfung abzulegen ist;
6. Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen;

7. Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung;
8. Sicherstellung der Aufbewahrung der den Studierenden nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen;
9. Genehmigung des Antrags auf Ausschluss der Benutzung von an die Universitätsbibliothek abgelieferten wissenschaftlichen Arbeiten für längstens fünf Jahre nach Ablieferung;
10. Verleihung akademischer Grade an die Absolventinnen und Absolventen der ordentlichen Studien und der Universitätslehrgänge;
11. Verleihung von Bezeichnungen an die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen;
12. Widerruf inländischer akademischer Grade.

(3) Zur Unterstützung in studienrechtlichen Angelegenheiten kann die Rektorin/der Rektor eine allenfalls eingerichtete Stabsstelle beziehen.

(4) Der Rektor/Die Rektorin kann Aufgaben oder Teile von Aufgaben an andere Organisationseinheiten oder Personen (z.B. Studienprogrammleiter/innen) delegieren.

#### 3.2.2.4.2. Bestellung und Abberufung

##### 3.2.2.4.2.1. Ausschreibung

**§ 24.** (1) Die Bestellung des Rektors oder der Rektorin hat nach den Vorschriften des Stellenbesetzungsgesetzes, BGBl. I Nr. 26/1998 in der geltenden Fassung zu erfolgen.

(2) Die Funktion des Rektors oder der Rektorin ist von der Generalversammlung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH* nach Stellungnahmen des Universitätsrats und des Senats möglichst sechs Monate vor, spätestens jedoch innerhalb eines Monats nach Freiwerden der jeweiligen Stelle öffentlich auszuschreiben.

(3) Zur Rektorin oder zum Rektor kann nur eine Person mit internationaler Erfahrung und der Fähigkeit zur organisatorischen und wirtschaftlichen Leitung einer Universität gewählt und bestellt werden.

#### 3.2.2.4.2.2. Findungskommission

**§ 25.** (1) Zur Wahl und Bestellung der Rektorin oder des Rektors ist spätestens vier Wochen nach der Ausschreibung von der Generalversammlung eine Findungskommission einzurichten.

(2) Der Findungskommission gehören die oder der Vorsitzende des Universitätsrats sowie die oder der Vorsitzende des Senates an. Die Findungskommission entscheidet einstimmig.

(3) Aufgaben der Findungskommission sind:

1. Überprüfung der eingelangten Bewerbungen für die Funktion der Rektorin oder des Rektors;
2. Aktive Suche nach Kandidatinnen und Kandidaten für die Funktion der Rektorin oder des Rektors;
3. Erstellung eines Vorschlages für die Wahl der Rektorin oder des Rektors an den Universitätsrat innerhalb von längstens vier Monaten ab der Ausschreibung. Der Vorschlag hat die drei für die Besetzung der Funktion am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten zu enthalten; die Findungskommission ist berechtigt, auch Kandidatinnen und Kandidaten, die sich nicht beworben haben, mit deren Zustimmung in den Vorschlag aufzunehmen.

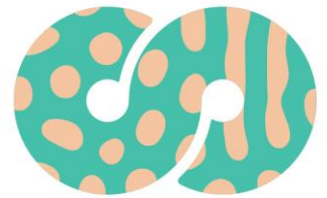
(4) Der von der Findungskommission erstellte Dreivorschlag ist für den Universitätsrat nicht bindend.

(5) Bei der Erstellung des Vorschlages ist das Diskriminierungsverbot gemäß dem Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. I Nr. 66/2004 in der geltenden Fassung zu beachten.

(6) Ist die Findungskommission säumig, hat der Universitätsrat innerhalb von vier Wochen eine Ersatzvornahme vorzunehmen.

#### 3.2.2.4.2.3. Wahl (Universitätsrat) und Bestellung (Generalversammlung)

**§ 26.** (1) Der Rektor oder die Rektorin ist vom Universitätsrat aus einem Dreivorschlag der Findungskommission für eine Funktionsperiode von fünf Jahren zu wählen.



(2) Der Universitätsrat hat den Senat über das Ergebnis der Wahl zu informieren und ihm die Möglichkeit einzuräumen, diesbezüglich eine Stellungnahme binnen eines Monats abzugeben.

(3) Danach hat der Universitätsrat der Generalversammlung das Ergebnis der Wahl sowie eine allfällige Stellungnahme des Senats zu übermitteln. Der Generalversammlung obliegt die Bestellung.

(4) Eine – auch mehrmalige – Wiederbestellung ist zulässig.

#### 3.2.2.4.2.4. Abberufung

**§ 27.** (1) Der Rektor oder die Rektorin kann von der Generalversammlung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten GmbH* wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlusts von der Funktion nach Einholung von Stellungnahmen des Universitätsrats und des Senats abberufen werden.

(2) Die Abberufung kann auf Antrag des Senats oder des Universitätsrates erfolgen.

#### 3.2.2.5. Kanzler/in

##### 3.2.2.5.1. Aufgaben der Kanzlerin/des Kanzlers

**§ 28.** (1) Der Kanzler oder die Kanzlerin hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Geschäftsführer/in im gesellschaftsrechtlichen Sinne, Vertretung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* nach außen;
2. Wahrnehmung von kaufmännischen, organisatorischen und administrativen Angelegenheiten;
3. Öffentlichkeitsarbeit und Sicherstellung der erforderlichen Infrastruktur;
4. Ausübung der Funktion der oder des obersten Vorgesetzten des gesamten allgemeinen Universitätspersonals;



#### 3.2.2.5.2. Bestellung und Abberufung

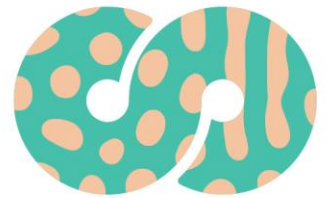
**§ 29.** Die Bestellung und Abberufung der Kanzlerin/des Kanzlers erfolgt unter sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen zur Bestellung und Abberufung der Rektorin/des Rektors.

#### 3.2.2.6. Senat

##### 3.2.2.6.1. Aufgaben

**§ 30.** (1) Der Senat hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Mitwirkung bei Erlassung und Änderung der Satzung;
2. Stellungnahme zu dem vom Rektorat erstellten Entwurf des Entwicklungsplanes innerhalb von einem Monat; gibt der Senat nicht fristgerecht eine Stellungnahme ab, ist der Entwicklungsplan dennoch an den Universitätsrat weiterzuleiten;
3. Stellungnahme zu dem vom Rektorat beschlossenen Entwurf eines Organisationsplanes innerhalb von einem Monat; gibt der Senat nicht fristgerecht eine Stellungnahme ab, ist der Organisationsplan dennoch an den Universitätsrat weiterzuleiten;
4. Mitwirkung bei der Bestellung des Rektors/der Rektorin, der Kanzlerin/des Kanzlers und gegebenenfalls von Vizerektoren/Vizerektorinnen, einschließlich der Nominierung der Vertreter/innen in die Findungskommission;
5. Mitwirkung bei der Abberufung des Rektors/der Rektorin, der Kanzlerin/des Kanzlers und allenfalls bestellter Vizerektorinnen/Vizerektoren;
6. Bestellung von Mitgliedern des Universitätsrates;
7. Mitwirkung bei Habilitationsverfahren;
8. Mitwirkung bei Berufungsverfahren;
9. Mitwirkung bei Hearings;
10. Mitwirkung bei Erlassung und Änderung von Curricula auf Vorschlag des/der Rektors/Rektorin zur Vorlage an das Rektorat;
11. Einsetzung von Kollegialorganen mit oder ohne Entscheidungsbefugnis;
12. Erlassung von Richtlinien für die Tätigkeit der eingesetzten Kollegialorgane;



13. Entscheidungen in zweiter Instanz in Angelegenheiten der eingesetzten Kollegialorgane;
14. Stellungnahme an das Rektorat vor der Zuordnung von Personen zu den einzelnen Organisationseinheiten durch das Rektorat;
15. Einrichtung eines/einer Beauftragten für Gleichbehandlungsfragen;
16. Festlegung von akademischen Graden und akademischen Ehrungen;
17. Nähere Regelungen der Prüfungsmodalitäten (Voraussetzungen, Prüfungsfächer, Prüfungsanforderungen und –methoden, etc.) für die Zulassungsprüfung ohne allgemeine Universitätsreife;
18. Wahrnehmung von sonstigen in dieser Satzung dem Senat eingeräumten Rechten.

#### 3.2.2.6.2. Mitglieder des Senats

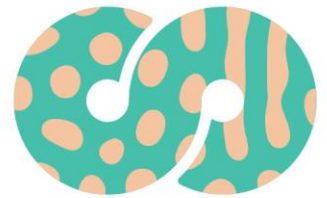
**§ 31.** (1) Der Senat setzt sich folgendermaßen zusammen:

1. drei Vertretern/Vertreterinnen aus dem Lehr- und Forschungspersonal je Department,
2. einem/einer Vertreter/in der Studierenden je Department sowie
3. einem/einer Vertreter/in des allgemeinen Personals.

(2) Die Mitglieder des Senats sind folgendermaßen zu bestellen:

1. Die Vertreterinnen/Vertreter aus dem Lehr- und Forschungspersonal sind von allen Angehörigen des Lehr- und Forschungspersonals eines Departments zu wählen.
2. Die Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden sind zu entsenden (§ 32 Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 – HSG 2014, BGBl. I Nr. 45/2014).
3. Der/Die Vertreter/in des allgemeinen Personals ist von allen Angehörigen des allgemeinen Personals zu wählen.

(3) Vom Senat können zur Beratung oder Entscheidung einzelner seiner Aufgaben Kollegialorgane (Kommissionen, Arbeitsgruppe, Ausschüsse) eingerichtet werden.



#### 3.2.2.6.3. Wahl, Wahlordnung

**§ 32.** Das Rektorat (vor Einrichtung des Senats) bzw. der Senat (nach Einrichtung des Senats) kann eine Wahlordnung für den Senat erlassen, welche dem Universitätsrat zur Stellungnahme zu übermitteln und auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* kundzumachen ist.

#### 3.2.2.6.4. Funktionsperiode

**§ 33.** Die Funktionsperiode des Senats beträgt drei Jahre und beginnt mit 1. Oktober des betreffenden Jahres.

#### 3.2.2.6.5. Ende der Mitgliedschaft

**§ 34.** (1) Die Mitgliedschaft zum Senat endet in folgenden Fällen:

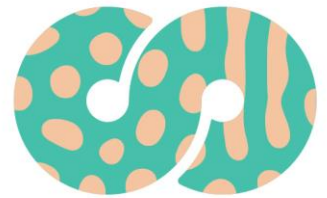
1. durch begründeten Rücktritt oder
2. durch Verlust der Zugehörigkeit zur betreffenden Personengruppe oder
3. durch Tod.

(2) Eine Rücktrittserklärung ist gegenüber der/dem Vorsitzenden des Senats abzugeben. Die/Der Vorsitzende des Senats hat die jeweilige Wahlkommission unverzüglich informieren.

#### 3.2.2.6.6. Vorsitz

**§ 35.** (1) Der/die Vorsitzende repräsentiert den Senat nach außen. Die oder der Vorsitzende sowie deren/dessen Stellvertreter/in werden vom Senat aus dem Kreis der Mitglieder mit einfacher Mehrheit gewählt. Die Leitung dieser Wahl obliegt dem an Lebensjahren ältesten Mitglied.

(2) Bei zeitweiser Verhinderung des/der Vorsitzenden tritt an seine/ihre Stelle der gewählte Stellvertreter/die Stellvertreterin. Ist auch der/die Stellvertreter/in verhindert, obliegt der Vorsitz dem an Lebensjahren ältesten Mitglied.



(3) Der/die Vorsitzende und der Stellvertreter/ die Stellvertreterin kann abberufen werden, wenn dies von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Senats beantragt wird. Der Beschluss auf Abberufung bedarf einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen.

#### 3.2.2.6.7. Geschäftsordnung

**§ 36.** Der Senat kann sich eine Geschäftsordnung geben, welche

1. Bestimmungen insbesondere betreffend
  - a. Sitzungen,
  - b. Tagesordnung,
  - c. Beschlussfassung sowie
  - d. Protokollführungzu enthalten hat,
2. allen obersten Organen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* vor Veröffentlichung zur Stellungnahme zu übermitteln sowie
3. auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zu veröffentlichen ist (Anlage: Geschäftsordnung – Universitätsrat, Senat).

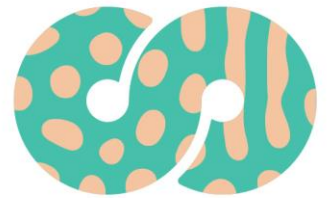
#### 3.2.3. Organisationseinheiten, Organisationsplan

**§ 37.** (1) Das Rektorat hat einen Organisationsplan zu erstellen, welcher dem Senat und dem Universitätsrat zur Stellungnahme zu übermitteln ist. Vor Einrichtung von Senat und Universitätsrat ist der Organisationsplan von der Generalversammlung zu genehmigen.

(2) Bei der Einrichtung von Organisationseinheiten (z.B. Departments, Institute, Serviceeinrichtungen, Stabsstellen oder andere Organisationseinheiten) ist auf eine zweckmäßige Zusammenfassung nach den Gesichtspunkten von Forschung, Entwicklung und Erschließung der Künste, Lehre und Lernen sowie Verwaltung zu achten.

(3) Das Rektorat hat sicherzustellen, dass den Organisationseinheiten die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Ressourcen zugewiesen werden.

(4) Der Organisationsplan hat die Organisationseinheiten der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* sowie die Aufgaben ihrer Funktionsträgerinnen und Funktionsträger zu regeln.



### 3.3. Akkreditierungsrelevante Änderungen

**§ 38.** Änderungen in einem der folgenden Punkte bedürfen gemäß § 12 Abs. 1 PU-Akkreditierungsverordnung einer bescheidmäßigen Genehmigung durch die Agentur für Qualitätssicherung Austria:

1. Trägergesellschaft
2. Bezeichnung der Privatuniversität
3. Bezeichnung von Studien
4. Qualifikationsziel und -profil der Studien
5. Dauer und Umfang der Studien
6. Wortlaut der zu vergebenden akademischen Grade
7. Standort/e der Privatuniversität
8. Durchführungsort des Studiengangs
9. Organisationsform des Studiums
10. Verwendete Sprachen

## **Teil IV: Angehörige der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten**

### 4.1. Einteilung und Ausschreibung

#### 4.1.1. Einteilung

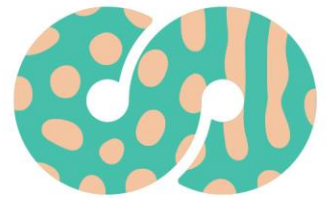
**§ 39.** (1) Zu den Angehörigen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* gehören

1. die Studierenden,
2. das Lehr- und Forschungspersonal sowie
3. das allgemeine Universitätspersonal.

(2) Zum Lehr- und Forschungspersonal gehören

1. die Universitätsprofessoren und Universitätsprofessorinnen,
2. das sonstige Lehr- und Forschungspersonal sowie
3. die Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren.

(3) Zum allgemeinen Universitätspersonal gehören



1. das administrative Personal und
2. das technische Personal.

#### 4.1.2. Ausschreibung

**§ 40.** (1) Alle zur Besetzung offen stehenden Stellen sind vom Rektorat öffentlich auszuschreiben.

(2) In folgenden Fällen kann von einer Ausschreibung abgesehen werden:

1. bei der Besetzung von Stellen, die ausschließlich für Aufgaben in der Lehre und mit geringem Stundenausmaß (Lehrauftrag) vorgesehen sind, und
2. bei Stellen für zeitlich befristete Drittmittelprojekte, denen ein qualifiziertes Auswahlverfahren vorausgegangen ist, wenn die Bestimmungen des Fördergebers dem nicht entgegenstehen.

#### 4.2. Lehr- und Forschungspersonal

##### 4.2.1. Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren

**§ 41.** (1) Die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sind für die Forschung sowie für die Lehre in ihrem Fachgebiet verantwortlich und stehen in einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zur *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*. Sie sind Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigte.

(2) Zu Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren können in- oder ausländische Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler mit einer entsprechend hohen wissenschaftlichen, künstlerischen oder beruflichen Qualifikation für das Fach bestellt werden, das der zu besetzenden Stelle entspricht.

(3) Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren werden von der Rektorin oder vom Rektor nach Durchführung eines Berufungsverfahrens gemäß international üblichen Standards bestellt (Teil IX: Berufungsverfahren).

#### 4.2.2. Sonstiges Lehr- und Forschungspersonal

**§ 42.** (1) Angehörige des sonstigen Lehr- und Forschungspersonals haben in ihrem Fach an der Erfüllung der Aufgaben der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in der Lehre und Forschung mitzuarbeiten und müssen eine für die vorgesehene Verwendung in Betracht kommende angemessene Qualifikation aufweisen. Sie stehen in einem Arbeitsverhältnis zur *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* und sind Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigte.

(2) Die Bezeichnungen für die Angehörigen des sonstigen Lehr- und Forschungspersonals im Einzelnen orientieren sich an jenen im Universitätswesen üblichen (z.B. Assistenzprofessorinnen/-professoren, Assoziierte Professorinnen/Professoren, Senior Lecturer, Researcher).

(3) Angehörige des sonstigen Lehr- und Forschungspersonals werden vom Rektorat nach Durchführung eines Auswahlverfahrens, das internationalen Standards entspricht bestellt. Das Rektorat kann nähere Bestimmungen zum Auswahlverfahren erlassen, welche dem Senat zu Kenntnis zu bringen sind (Anlage: Auswahlverfahren Sonstiges Lehr- und Forschungspersonal).

(4) Die Angehörigen des sonstigen Lehr- und Forschungspersonals sind haupt- oder nebenberufliche Personen.

(5) Nebenberuflich tätige Personen sind Personen, die

1. ausschließlich in der Lehre tätig sind und
2. nicht mehr als sechs Semesterwochenstunden lehren und
3. nachweislich einer anderen vollen Sozialversicherungspflicht auf Grund von Einkünften im Ausmaß von mindestens 60 vH der Höchstbeitragsgrundlage gemäß § 108 des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes – ASVG, BGBl. Nr. 189/1955, unterliegen.

(6) Nebenberuflich tätige Personen stehen in einem freien Dienstverhältnis zur *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*; sie können sich ohne vorherige Zustimmung der Privatuniversität von anderen geeigneten Personen vertreten lassen.

#### 4.2.3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren

**§ 43.** (1) Das Rektorat kann wissenschaftlich besonders qualifizierten Fachleuten in Würdigung ihrer besonderen wissenschaftlichen und pädagogischen Leistungen die Lehrbefugnis (*venia docendi*) als Honorarprofessorin oder Honorarprofessor für ein ganzes wissenschaftliches Fach an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* auf bestimmte Zeit verleihen.

(2) Nähere Bestimmungen zur Verleihung der entsprechenden Lehrbefugnis sind

1. vor Einrichtung des Senats vom Rektorat,
2. nach Einrichtung des Senats von diesem auf Vorschlag des Rektorats zu erlassen.

#### 4.3. Allgemeines Universitätspersonal

**§ 44.** Die Angehörigen des allgemeinen Universitätspersonals haben die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen fachlichen Qualifikationen aufzuweisen. Sie stehen in einem Arbeitsverhältnis zur *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* und sind Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigte.

### **Teil V: Gleichstellung von Frauen und Männern, Frauenförderung**

#### 5.1. Frauenfördergebot

**§ 45.** (1) Alle Organe der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* haben darauf hinzuwirken, dass in allen universitären Arbeitsbereichen ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen den an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* tätigen Frauen und Männern erreicht wird. Es sollen gleiche Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer sichergestellt werden. Frauen und Männer sollen einen gleichberechtigten Zugang zu allen Mitteln und Möglichkeiten der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* wie Infrastruktur, finanzielle Ressourcen ua, haben.



(2) Alle Maßnahmen, die mittelbar oder unmittelbar Einfluss auf den Anteil von Mitarbeiterinnen nehmen, sind an diesem Ziel auszurichten. Maßnahmen der Frauenförderung sind im Rahmen der Personalplanung und –entwicklung sowie in Forschung und Lehre umzusetzen, um eine Erhöhung der Frauenquote zu erreichen.

(3) Die Erreichung dieses Ziels ist durch geeignete Maßnahmen, insbesondere durch die Erlassung und Umsetzung eines Frauenförderungsplans, anzustreben.

## 5.2. Beauftragte/r für Gleichbehandlungsfragen

### 5.2.1. Aufgaben

**§ 46.** (1) Es ist vom Senat ein/e Beauftragte/r für Gleichbehandlungsfragen einzurichten, deren/dessen Aufgabe es ist, Diskriminierungen durch Universitätsorgane auf Grund des Geschlechts sowie auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen.

### 5.2.2. Bestellung

**§ 47.** (1) Der/Die Beauftragte für Gleichbehandlungsfragen sowie ein/e Stellvertreter/in werden vom Senat bestellt. Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre, Wiederbestellungen sind zulässig.

(2) Dem/Der Beauftragten sowie ihrer/seinem Stellvertreter/in ist vom Rektorat in allen inneruniversitären Angelegenheiten Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt aufgezeichneten Daten über das Personal der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zu geben, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des/der Beauftragten erforderlich ist. Auf Verlangen ist die Herstellung von Fotokopien dieser Unterlagen zu gestatten. Einsicht in die Personalakten ist nur mit Genehmigung der Betroffenen zulässig.

### 5.3. Anwendung des Gleichbehandlungsgesetzes

**§ 48.** Auf alle Angehörigen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* sowie auf die Bewerberinnen und Bewerber um Aufnahme in ein Arbeitsverhältnis zur *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* oder um Aufnahme als Studierende ist das Gleichbehandlungsgesetz anzuwenden.

#### **Teil VI: Mitsprache der Studierenden in akademischen Angelegenheiten**

**§ 49.** (1) Ordentliche Studierende (ordentliche Studien) und außerordentliche Studierende (Lehrgänge) sind ordentliche Mitglieder der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft gemäß den Bestimmungen des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014).

(2) Zusätzlich zu den in den Bestimmungen des HSG 2014 und der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlordnung 2014 (HSWO), BGBl. II Nr. 376/2014 in der geltenden Fassung vorgesehenen Vertreterinnen und Vertretern sind Jahrgangsvertretungen für jede Studienrichtung und jeden Jahrgang einzurichten.

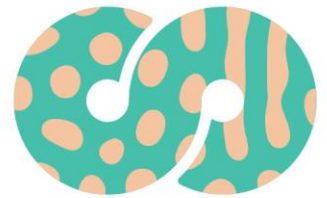
(3) Die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* fördert die Zusammenarbeit mit den Studierendenvertreterinnen und –vertretern.

#### **Teil VII: Studien- und Prüfungsordnung (Studienrecht)**

**§ 50.** (1) Eine Studien- und Prüfungsordnung ist

1. vor Einrichtung des Senats vom Rektorat,
2. nach Einrichtung des Senats von diesem auf Vorschlag des Rektorats zu erlassen und zu ändern (Anlage: Studien- und Prüfungsordnung).

(2) Der Senat kann dem Rektorat den Auftrag erteilen, Vorschläge für Änderungen der Studien- und Prüfungsordnung bezüglich bestimmter Bereiche auszuarbeiten.



## **Teil VIII: Akademische Ehrungen**

- § 51.** (1) Die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* kann insbesondere an Personen,
1. die sich in einem besonderen Maße um die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* und um die Förderung ihrer wissenschaftlichen Aufgaben verdient gemacht haben,
  2. die sich um die Ausgestaltung oder Ausstattung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* oder durch ihr Wirken um die von der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zu erfüllenden Aufgaben besondere Verdienste erworben haben

Ehrungen verleihen.

(2) Anträge auf Verleihung von Ehrungen sind begründet schriftlich beim Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind der Universitätsrat, der Senat, ein Department sowie Studienprogrammleiter/innen.

(3) Die Verleihung einer akademischen Ehrung erfolgt durch das Rektorat, im Regelfall im Rahmen einer akademischen Feier.

(4) Das Rektorat kann verliehene akademische Ehrungen nach Anhörung des Senats widerrufen, wenn sich die oder der Geehrte durch ihr oder sein Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist.

(5) Die Erlassung von näheren Vorschriften zur Verleihung von akademischen Ehrungen obliegt dem Senat.

## **Teil IX: Berufungsverfahren für Universitätsprofessorinnen und -professoren**

**§ 52.** (1) Nähere Bestimmungen zum Berufungsverfahren für Universitätsprofessorinnen und -professoren (Anlage: Berufsordnung Universitätsprofessorinnen/-professoren) hat

1. vor Einrichtung des Senats das Rektorat,
2. nach Einrichtung des Senats dieser auf Vorschlag des Rektorats zu erlassen.

(2) Der Senat kann dem Rektorat den Auftrag erteilen, Vorschläge für Änderungen der Berufungsordnung bezüglich bestimmter Bereiche auszuarbeiten.

### **In-Kraft-Treten**

**§ 53.** Diese Satzung und Änderungen selbiger treten – sofern kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird – mit Ablauf des Tages ihrer Veröffentlichung auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in Kraft.

### **Anlage: Geschäftsordnung – Universitätsrat, Senat**

#### **I. Anwendungsbereich**

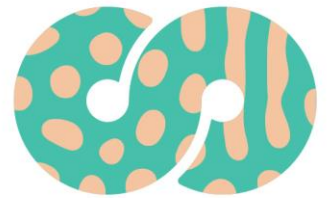
**§ 1.** (1) Diese Geschäftsordnung wird auf Grundlage der Satzung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erlassen und gilt für die Kollegialorgane Universitätsrat und Senat (im Folgenden einzeln „Kollegialorgan“).

(2) Für von den genannten Kollegialorganen eingerichtete Kommissionen, Arbeitsgruppen oder Ausschüsse ist diese Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden.

#### **II. Konstituierung des Kollegialorgans**

**§ 2.** (1) Die Einberufung der konstituierenden Sitzung obliegt dem an Lebensjahren ältesten Mitglied des Kollegialorgans. Dieses hat die Sitzung bis zur erfolgten Wahl des/der Vorsitzenden zu leiten.

(2) Nach Ablauf der Funktionsperiode oder nach (Selbst-)Auflösung des Kollegialorganes bleibt dieses weiterhin im Amt, bis das neu gewählte oder neu bestellte Kollegialorgan konstituiert worden ist.



### III. Einberufung von Sitzungen

**§ 3.** (1) Das Kollegialorgan ist vom/von der Vorsitzenden einzuberufen.

(2) Der/Die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen, wenn dies von mindestens zwei Mitgliedern des Kollegialorgans begründet verlangt wird.

(3) Die Mitglieder des Kollegialorgans sind sieben Werktage vor einer Sitzung unter Beifügung der Tagesordnung schriftlich oder nachweislich elektronisch (z.B. bei E-Mail mit Empfangsbestätigung) zu laden.

### IV. Tagesordnung

**§ 4.** (1) Die Tagesordnung ist vom/von der Vorsitzenden zu erstellen.

(2) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Angelegenheiten in die Tagesaufordnung aufgenommen werden.

### V. Vertraulichkeit

**§ 5.** (1) Die Sitzungen des Kollegialorgans sind nicht öffentlich.

(2) Das Kollegialorgan kann durch einstimmigen Beschluss festlegen, dass eine Sitzung öffentlich stattfindet.

### VI. Leitung der Sitzung

**§ 6.** (1) Dem/Der Vorsitzenden obliegt die Leitung der Sitzungen.

(2) Der/Die Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzungen, er/sie stellt die Beschlussfähigkeit fest und prüft die Vertretung verhinderter Mitglieder.

### VII. Teilnahme, Verhinderung

**§ 7.** (1) Alle Mitglieder des Kollegialorgans haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen des Kollegialorgans teilzunehmen.

(2) Verhinderungen sind dem/der Vorsitzenden bis zum Beginn einer Sitzung bekannt zu geben.

## VIII. Anträge

**§ 8.** (1) Jedes Mitglied hat das Recht, im Rahmen der Tagesordnung Anträge zu stellen.

(2) Die Reihenfolge, in welcher über die zu einer Angelegenheit gestellten Anträge abzustimmen ist, regelt der/die Vorsitzende.

## IX. Beschlussfassung

**§ 9.** (1) Das Kollegialorgan ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder persönlich anwesend ist. Stimmübertragungen sind unzulässig.

(2) Das Kollegialorgan entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit, sofern in der Satzung oder in dieser Geschäftsordnung nicht anderes bestimmt ist.

(3) Stimmenthaltungen sind nicht mitzuzählen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden bzw. des Stellvertreters/der Stellvertreterin.

(4) Bei Angelegenheiten, die keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung eine Beschlussfassung erforderlich erscheint, ist eine Abstimmung im Wege eines Umlaufbeschlusses möglich.

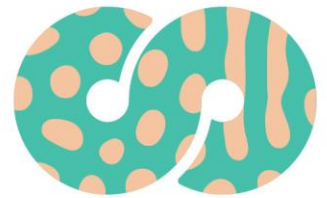
## X. Sitzungsprotokoll

**§ 10.** (1) Zu jeder Sitzung des Kollegialorgans ist ein Protokoll zu erstellen.

(2) Der/Die Schriftführer/in ist vom Kollegialorgan zu bestimmen.

(3) In das Protokoll sind insbesondere aufzunehmen:

1. die Namen der anwesenden Mitglieder
2. die Namen der verhinderten Mitglieder
3. die Namen allenfalls anwesender Auskunftspersonen oder Fachleute
4. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
5. die Tagesordnung
6. die gestellten Anträge
7. die gefassten Beschlüsse



(4) Der Inhalt der Debatten und Berichte sind nur in das Protokoll aufzunehmen, sofern dies für das Verständnis der gefassten Beschlüsse erforderlich ist.

#### XI. Auskunftspersonen

§ 11. Das Kollegialorgan kann Auskunftspersonen und Fachleute zu Sitzungen beiziehen.

#### XII. Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen

§ 12. Das Kollegialorgan kann Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen einrichten.

#### XIII. In-Kraft-Treten

§ 13. Diese Geschäftsordnung und Änderungen selbiger treten – sofern kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird – mit Ablauf des Tages ihrer Veröffentlichung auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in Kraft.

### **Anlage: Wahlordnung – Senat**

#### I. Anwendungsbereich

§ 1. (1) Diese Wahlordnung wird auf Grundlage der Satzung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erlassen. Ihre Bestimmungen regeln die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Senats der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*.

(2) Sofern die gesetzliche Vertretung der Studierenden gemäß den Bestimmungen des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 – HSG 2014 BGBl. I Nr. 45/2014 (§ 32) Entsendungsrechte in Kollegialorgane wahrzunehmen hat, sind die Bestimmungen dieser Wahlordnung nicht anzuwenden.

## II. Wahlgrundsätze

**§ 2.** Die Mitglieder der im Senat vertretenen Personengruppen mit Ausnahme der Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden sind auf Grund des gleichen, unmittelbaren, geheimen und persönlichen Wahlrechts nach den Grundsätzen des Verhältniswahlrechts zu wählen.

## III. Aktives und passives Wahlrecht

**§ 3.** (1) Das aktive und passive Wahlrecht steht allen Personen zu, die am Stichtag den im Senat vertretenen Personengruppen, mit Ausnahme der Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden, angehören.

(2) Als der für das aktive und passive Wahlrecht maßgebliche Stichtag wird der Tag der Bekanntmachung der Wahl-Ausschreibung auf der Homepage festgesetzt.

(3) Die Rektorin/Der Rektor, der/die Kanzler/in sowie allenfalls im Amt befindliche Vizerektoren/innen sind passiv nicht wahlberechtigt.

## IV. Wahlkommissionen

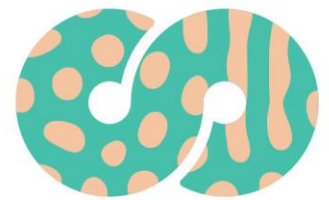
**§ 4.** (1) Die Vorbereitung und Durchführung der Wahlen zum Senat obliegen den Wahlkommissionen, welche aus je drei Mitgliedern zusammengesetzt sind. Die Mitgliedschaft in mehreren Wahlkommissionen ist zulässig. Ein/e Kandidat/in für die Wahl kann nicht Mitglied einer Wahlkommission sein.

(2) Es besteht je eine Wahlkommission für folgende Personengruppen:

1. Lehr- und Forschungspersonal;
2. Allgemeines Personal.

(2) Eine Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte ihrer Mitglieder persönlich anwesend ist. Beschlüsse der Wahlkommissionen werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. Ist eine Wahlkommission nicht beschlussfähig, entscheidet der/die Vorsitzende für die Wahlkommission. Sie/Er hat der Wahlkommission in der nächsten Sitzung hierüber zu berichten.





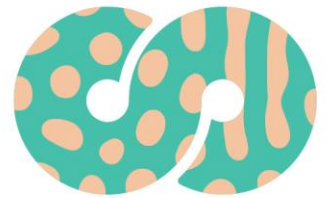
(3) Die/Der Vorsitzende hat die Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhaltes, der eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich mündlich oder schriftlich zu einer Sitzung einzuberufen. Diese Sitzung der Wahlkommission hat frühestens zwei Tage, spätestens sieben Tage nach der Einberufung stattzufinden. Die Einberufung zu einer Sitzung der Wahlkommission kann auch bereits in der vorhergehenden Sitzung erfolgen. Dabei nicht anwesende Mitglieder sind von einer derartigen Einberufung unverzüglich zu verständigen.

#### V. Wahlkundmachung

**§ 5.** (1) Die Ausschreibung der Wahlen ist von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Senats auf der Homepage der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag kundzumachen.

(2) Die Ausschreibung hat zu enthalten:

1. den Tag, den Ort und die Zeit der Wahl;
2. den Stichtag für das Bestehen des aktiven und passiven Wahlrechts;
3. die Zahl der zu wählenden Vertreterinnen/Vertreter;
4. den Zeitraum und den Ort für die Einsichtnahme in das Wählerinnen/Wähler-Verzeichnis sowie für die Erhebung eines Einspruchs gegen das Wählerinnen/Wähler-Verzeichnis;
5. die Aufforderung, dass Wahlvorschläge eine Zustellungsbevollmächtigte/einen Zustellungsbevollmächtigten zu benennen haben und dass sie spätestens vier Wochen vor dem Wahltag schriftlich bei der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt sein müssen, widrigenfalls sie nicht berücksichtigt werden können;
6. die Bestimmung, dass jeder Wahlvorschlag mindestens 40% Frauen aufzunehmen hat;
7. den Zeitraum und den Ort für die Einsichtnahme in die zugelassenen Wahlvorschläge;
8. die Vorschrift, dass Stimmen gültig nur für zugelassene Wahlvorschläge abgegeben werden können.



## VI. Wähler/innenverzeichnis

**§ 6.** (1) Das Rektorat hat der / dem Vorsitzenden der Wahlkommission spätestens drei Arbeitstage nach der Ausschreibung der Wahl ein Verzeichnis der am Stichtag aktiv und passiv Wahlberechtigten zur Verfügung zu stellen.

(2) Das vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden geprüfte Wählerinnen- und Wählerverzeichnis ist eine Woche lang zur Einsichtnahme für die Wahlberechtigten aufzulegen. Während dieser Auflagefrist kann gegen das Verzeichnis schriftlich bei der / dem jeweiligen Vorsitzenden Einspruch erhoben werden. Darüber ist von der Wahlkommission bzw. der Vorsitzendem/dem Vorsitzenden längstens zwei Arbeitstage nach Ende der Auflagefrist zu entscheiden. Die Entscheidung der Wahlkommission bzw. der/des Vorsitzenden ist endgültig.

## VII. Wahlvorschläge

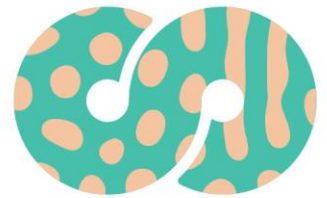
**§ 7.** (1) Jede/r Wahlberechtigte kann Wahlvorschläge einbringen.

(2) Wahlvorschläge müssen spätestens vier Wochen vor dem Wahltag schriftlich bei der / dem Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt sein und eine/einen Zustellungsbevollmächtigte/n benennen. Ist kein/e Zustellungsbevollmächtigte/r benannt, gilt der/die an erster Stelle stehende Wahlwerber/in als Zustellungsbevollmächtigte/r.

(3) Jedem Wahlvorschlag muss die schriftliche Zustimmungserklärung aller darauf angeführten Wahlwerber/innen beigefügt sein.

(4) Die Kandidatur auf mehr als einem Wahlvorschlag ist unzulässig. Eine mehrfach angeführte Person ist von der Wahlkommission aus allen Wahlvorschlägen zu streichen. Wahlwerber/innen, die mangels passivem Wahlrecht nicht wählbar sind, sind ebenso aus dem Wahlvorschlag zu streichen.

(5) Die Wahlkommission hat die eingebrachten Wahlvorschläge unverzüglich zu prüfen und vorhandene Bedenken spätestens zwei Arbeitstage nach Ablauf der Einreichfrist des Wahlvorschlages der/dem Zustellungsbevollmächtigten des Wahlvorschlages mit dem Auftrag zur Verbesserung des Wahlvorschlages mitzuteilen. Eine Verbesserung des



Wahlvorschlages ist innerhalb von zwei weiteren Arbeitstagen bei der oder dem Vorsitzenden der Wahlkommission einzubringen. Nicht zuzulassen sind Wahlvorschläge, welche die notwendigen Erfordernisse nicht erfüllen.

(6) Die zugelassenen Wahlvorschläge sind spätestens eine Woche vor der Wahl zur Einsicht aufzulegen.

(7) Die Wahlkommission hat amtliche Stimmzettel zu erstellen, in die alle zugelassenen Wahlvorschläge in der Reihenfolge ihres Einlangens aufzunehmen sind. Bei gleichzeitigem Einlangen ist eine alphabetische Reihung der betreffenden Wahlvorschläge vorzunehmen.

### VIII. Durchführung der Wahl

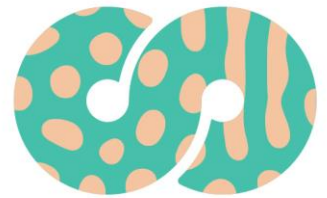
**§ 8.** (1) Die/Der Vorsitzende der Wahlkommission oder ein von der Wahlkommission nominiertes Mitglied (Wahlleiter/in) hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl zu sorgen.

(2) Die/Der von der Wahlkommission bestellte Protokollführer/in hat über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift zu führen. Die Niederschrift hat jedenfalls zu enthalten:

1. Die Zahl der Wahlberechtigten,
2. die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen,
3. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen,
4. die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenden Stimmen und Mandate sowie
5. die Namen der gewählten Personen.

(3) Die Wahlen sind geheim durchzuführen. Die Wahl wird durch persönliche Abgabe des Stimmzettels am Wahlort vorgenommen. Die/Der Wähler/in hat der/dem Wahlleiter/in ihre oder seine Stimmberechtigung nachzuweisen (insbesondere Pass, Führerschein).

(4) Die/Der Wählerin kann ihre/seine Stimme gültig nur für einen der zugelassenen Wahlvorschläge abgeben. Der Stimmzettel ist gültig ausgefüllt, wenn aus ihm eindeutig zu erkennen ist, welchen Wahlvorschlag der/die Wähler/in wählen wollte.



## IX. Ermittlung des Wahlergebnisses

**§ 9.** (1) Unmittelbar nach Beendigung der für die Stimmabgabe vorgesehenen Wahlzeit durch den/die Wahlleiter/in hat diese/r im Beisein der Protokollführerin/des Protokollführers die Wahlurne zu öffnen, die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen und nach Auszählung der Stimmen die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der ungültigen Stimmen und die Zahl der für jeden zugelassenen Wahlvorschlag gültig abgegebenen Stimmen festzustellen. Die Stimmzettel sind danach der Wahlkommission zu übergeben.

(2) Die Wahlkommission führt die Wahl nach dem d'Hondtschen Wahlverfahren durch. Sie hat die Zahl der auf die zugelassenen Wahlvorschläge entfallenden Vertreter/innen mittels der Wahlzahl zu ermitteln. Die Wahlzahl ist wie folgt zu berechnen: Die Summen der für jeden Wahlvorschlag gültig abgegebenen Stimmen sind nach ihrer Größe geordnet nebeneinander zu schreiben; unter jede dieser Summen ist ihre Hälfte, unter diese ihr Drittel, Viertel und nach Bedarf auch ihr Fünftel, Sechstel usw. zu schreiben. Die Wahlzahl ist in Dezimalzahlen zu errechnen. Ist ein/e Vertreterin zu wählen, so gilt als Wahlzahl die größte, sind zwei Vertreter/innen zu wählen, so gilt als Wahlzahl die zweitgrößte usw. der angeschriebenen Zahlen. Jedem Wahlvorschlag sind so viele Mandate zuzuteilen, als die Wahlzahl in der Summe der für ihn gültig abgegebenen Stimmen enthalten ist. Haben nach dieser Berechnungsmethode mehrere Wahlvorschläge den gleichen Anspruch auf ein Mandat, entscheidet das Los.

(3) Die auf den Wahlvorschlag entfallenden Mandate werden den im Wahlvorschlag angegebenen Wahlwerberinnen/Wahlwerbern in der Reihenfolge ihrer Nennung zugeteilt. Ersatzmitglieder sind jene Wahlwerber/innen, die der Wahlvorschlag als den gewählten Vertreterinnen/Vertretern direkt (ad personam) zugeordnete Ersatzmitglieder vorsieht.

(4) Wird nur ein Wahlvorschlag eingebracht, sind die auf dem Wahlvorschlag gereihten Wahlwerber/innen gewählt, wenn der Wahlvorschlag die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten hat. Die zu vergebenden Mandate sind den Wahlwerberinnen/Wahlwerbern entsprechend ihrer Reihung auf dem Wahlvorschlag zuzuteilen.

(5) Die Wahlkommission hat das Wahlergebnis festzustellen und unverzüglich auf der Homepage der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zu verlautbaren.

## X. Vertretung, Nachrücken von Ersatzmitgliedern

**§ 10.** (1) Ein verhindertes Mitglied wird für die Dauer der Verhinderung durch das im Wahlvorschlag ad personam zugeordnete Ersatzmitglied vertreten.

(2) Ist im Wahlvorschlag kein ad personam zugeordnetes Ersatzmitglied ausgewiesen, haben die gewählten Mitglieder ihre Ersatzmitglieder zu Beginn der Funktionsperiode aus den Ersatzmitgliedern desselben Wahlvorschlags dem/der Vorsitzenden bekannt zu geben. Im Falle des Erlöschens der Mitgliedschaft einer gewählten Vertreterin / eines gewählten Vertreters haben Ersatzmitglieder an deren oder dessen Stelle zu treten. Die Reihenfolge des Nachrückens der Ersatzmitglieder im Falle des Erlöschens der Mitgliedschaft erfolgt nach der Reihung auf dem Wahlvorschlag.

(3) Ist auf Grund vollständiger Erschöpfung eines Wahlvorschlags eine weitere Zuweisung von Mitgliedstellen unmöglich, sind die freien Mandate auf die verbleibenden Wahlvorschläge aufzuteilen; die für die Verteilung der Mandate geltenden Vorschriften sind sinngemäß anzuwenden.

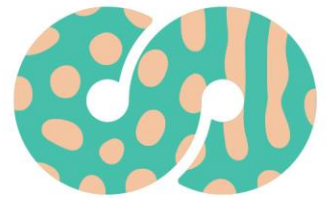
## XI. In-Kraft-Treten

**§ 11.** Diese Wahlordnung und Änderungen selbiger treten – sofern kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird – mit Ablauf des Tages ihrer Veröffentlichung auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in Kraft.

### **Anlage: Organisationsplan**

#### I. Anwendungsbereich

**§ 1.** (1) Dieser Organisationsplan wird auf Grundlage der Satzung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erlassen. Seine Bestimmungen regeln die Einrichtung und Aufgaben von Organisationseinheiten an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*.



## II. Departments

§ 2. (1) Die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* ist entsprechend der von ihr durchgeführten Studiengänge und Lehrgänge in folgende Departments gegliedert:

1. Department Psychotherapie:
  - a) Bachelorstudiengang Psychosoziale Intervention
  - b) Masterstudiengang Psychotherapie
2. Department Angewandte Humanwissenschaften:
  - a) Bachelorstudiengang Soziokulturelle Arbeit

(2) Der/die Leiter/in eines Departments und deren/dessen Stellvertreter/in kann aus dem Kreis der Universitätsprofessorinnen/-professoren und der Angehörigen des sonstigen Lehr- und Forschungspersonals des jeweiligen Departments vom Rektorat für die Dauer von fünf Jahren bestellt werden.

(3) Der/Die Leiter eines Departments hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Strategieplanung in Abstimmung mit dem Entwicklungsplan der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*;
2. Abschluss einer Zielvereinbarung mit dem Rektorat;
3. organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit des Departments;
4. leistungsadäquate Ressourcenverteilung;
5. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den diesem Department zugeordneten Angehörigen des wissenschaftlichen Universitätspersonals;
6. Mitwirkung bei Maßnahmen der Qualitätssicherung;
7. Erstellung von Stellungnahmen zu Berufungsvorschlägen aus dem Department;
8. Erstattung von Berichten.

(5) Die gleichzeitige Ausübung der Funktion eines Departmentleiters/einer Departmentleiterin und der Funktion eines Studienprogrammleiters/einer Studienprogrammleiterin oder eines Forschungsgruppenleiters/einer Forschungsgruppenleiterin ist zulässig.

### III. Studiengänge

**§ 3.** (1) Die Leitung jedes Studienganges obliegt einem/einer Studienprogrammleiter/in.

(2) Zur/Zum Studienprogrammleiter/in und deren/dessen Stellvertreter/in ist vom Rektorat jeweils eine entsprechend qualifizierte Person aus dem Kreis der Universitätsprofessorinnen/-professoren und der Angehörigen des sonstigen Lehr- und Forschungspersonals zu bestellen.

(3) Ein/e Studienprogrammleiter/in kann vom Rektorat wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlusts von ihrer/seiner Funktion nach Einholung von Stellungnahmen des Universitätsrats und des Senats abberufen werden.

(4) Die Funktionsdauer eines Studienprogrammleiters/einer Studienprogrammleiterin beträgt fünf Jahre. Wiederbestellungen sind zulässig.

(5) Der/Die Studienprogrammleiter/in hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Bedarfsgesteuerte Planung und Organisation des Lehrveranstaltungsangebots und des Prüfungsbetriebs
2. Betreuung von Angehörigen des Lehr- und Forschungspersonals mit Lehrveranstaltungen;
3. Durchführung von Maßnahmen der Qualitätssicherung;
4. Informations- und Beratungstätigkeit.

### IV. Universitätslehrgänge

**§ 4.** Auf Universitätslehrgänge sind die Bestimmungen über Studiengänge sinngemäß anzuwenden.

### V. Forschungsgruppen

**§ 5.** (1) Das Rektorat kann im Einvernehmen mit dem jeweiligen Department und unter Berücksichtigung des Entwicklungsplans der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in einem Department Forschungsgruppen einrichten.

(2) Zum/Zur Leiter/in einer Forschungsgruppe hat das Rektorat eine geeignete Person aus dem Kreis der Universitätsprofessorinnen/Universitätsprofessoren zu bestellen.

## VI. Serviceeinrichtungen und Stabsstellen

**§ 6.** (1) Serviceeinrichtungen sind Organisationseinheiten der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*, welche deren Organisationseinheiten, Organe und Angehörigen bei deren Aufgabenerfüllung unterstützen. Sie haben keine Forschungs- und Lehraufgaben. Stabsstellen sind Einrichtungen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*, welche insbesondere die obersten Organe bei der Entscheidungsfindung und bei der Umsetzung der Entscheidungen unterstützen.

(2) An der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* bestehen für folgende Bereiche entsprechende Serviceeinrichtungen:

1. Bibliothek
2. Finanzwesen und Controlling
3. Forschung und Wissenstransfer
4. International Office
5. Marketing und Unternehmenskommunikation, Veranstaltungsmanagement
6. Alumni und Career-Center (AbsolventInnen-Betreuung)
7. Personal und Recht
8. IT und Infrastruktur
9. Lehr- und Studienorganisation
10. Qualitätsmanagement
11. Programmentwicklung und Innovation
12. Service- und Kompetenzzentrum für innovatives Lehren und Lernen
13. Zentrales Sekretariat

(3) An der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* ist eine Stabstelle für Hochschulentwicklung und Hochschulmanagement eingerichtet.

(4) Um eine wirtschaftliche, sparsame und zweckmäßige Aufgabenerfüllung durch die genannten Serviceeinrichtungen und Stabsstellen zu gewährleisten, kann die Universität mit



verbundenen Unternehmen und Dritten verbindliche privatrechtliche Vereinbarungen schließen.

## VII. In-Kraft-Treten

**§ 7.** Dieser Organisationsplan und Änderungen desselben treten – sofern kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird – mit Ablauf des Tages ihrer Veröffentlichung auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in Kraft.

### **Anlage: Berufungsordnung Universitätsprofessorinnen/-professoren**

**§ 1.** Diese Berufungsordnung wird auf Grundlage der Satzung der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten erlassen und regelt beziehungsweise auf die Grundsätze der §§ 98 ff. Universitätsgesetz 2002 BGBl. I Nr. 120/2002 das Verfahren zur Berufung von Universitätsprofessorinnen und –professoren.

#### I. Ordentliches Berufungsverfahren

**§ 2.** Die fachliche Widmung einer unbefristet oder länger als drei Jahre befristet zu besetzenden Stelle einer Universitätsprofessorin oder eines Universitätsprofessors ist im Entwicklungsplan festzulegen.

**§ 3.** Das ordentliche Berufungsverfahren gliedert sich in folgende Schritte:

1. Bestellung der Berufungskommission
2. Ausschreibung der Stelle
3. Bestellung von Gutachterinnen/Gutachtern
4. Vorauswahl der Bewerber/innen
5. Erstattung von Gutachten
6. Hearing
7. Besetzungsvorschlag, Reihung

## 8. Zurückverweisung, Auswahlentscheidung

### 1.1. Bestellung der Berufungskommission

**§ 4.** Vor Einrichtung des Senats hat der Rektor oder die Rektorin, nach Einrichtung des Senats hat dieser eine entscheidungsbevollmächtigte Berufungskommission einzusetzen.

#### 1.1.1. Aufgaben

**§ 5.** Die Berufungskommission ist für die Durchführung des Berufungsverfahrens verantwortlich. Deren Mitglieder sind in Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen gebunden.

#### 1.1.2. Zusammensetzung

##### 1.1.2.1. Stimmberechtigte Mitglieder

**§ 6.** (1) Die Berufungskommission besteht aus mindestens fünf und höchstens sieben stimmberechtigten Mitgliedern.

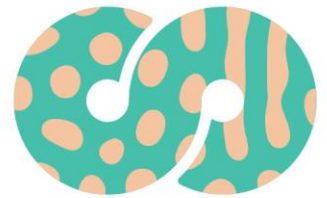
(2) Die Zahl der stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission ist bei deren Einsetzung vom Rektor bzw. der Rektorin (vor Einrichtung des Senats) bzw. vom Senat (nach Einrichtung des Senats) festzulegen.

(3) Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren haben mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und die Studierenden mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied zu stellen.

(4) Stimmberechtigte Mitglieder der Berufungskommission können auch Angehörige anderer tertiärer oder postsekundärer Bildungseinrichtungen (insb. Fachhochschulen, Universitäten, Pädagogische Hochschulen) sein.

##### 1.1.2.2. Nicht-stimmberechtigte Mitglieder

**§ 7.** (1) Als nicht-stimmberechtigte Mitglieder können



1. der/die Beauftragte für Gleichbehandlungsfragen sowie
2. ein/e Angehörige der Serviceeinrichtung Personal und Recht beratend an den Sitzungen der Berufungskommission teilnehmen oder ein/e Vertreter/in entsenden.

(2) Einladungen zu Sitzungen der Berufungskommission sind dem/der Beauftragten für Gleichbehandlungsfragen und der Serviceeinrichtung Personal und Recht zuzustellen.

### 1.1.3. Sitzungen, Vorsitz und Beschlüsse

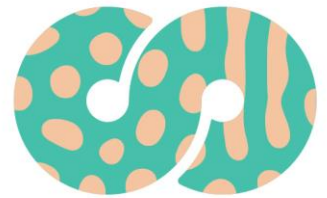
**§ 8.** (1) Die Einladung zu Sitzungen hat mindestens sieben Werktage vor einer Sitzung schriftlich oder nachweislich elektronisch (bei E-Mail z.B. mit Lesebestätigung) zu erfolgen. Zur ersten Sitzung der Berufungskommission hat der Rektor/die Rektorin, zu nachfolgenden Sitzungen der/die Vorsitzende der Berufungskommission bzw. der/die Stellvertreter/in einzuladen.

(2) Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn

1. ordnungsgemäß eingeladen wurde,
2. mindestens drei von fünf oder vier von sieben ihrer stimmberechtigten Mitglieder (persönlich oder per Videozuschaltung) anwesend sind und
3. der/die Vorsitzende oder der/die Stellvertreter/in (persönlich oder per Videozuschaltung) anwesend ist.

(3) Aus ihrer Mitte haben die stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission in ihrer ersten Sitzung eine/einen Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreter/in zu wählen. Bis zu diesem Zeitpunkt hat das an Lebensjahren älteste Mitglied den Vorsitz inne.

(4) Die Berufungskommission fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen sind nicht mitzuzählen. Stimmübertragungen sind nicht möglich. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden bzw. des Stellvertreters/der Stellvertreterin.



## 1.2. Ausschreibung der Stelle

**§ 9.** (1) Jede Stelle ist vom/von der Rektor/in nach Anhörung des/der Vorsitzenden der Berufungskommission im In- und Ausland öffentlich auszuschreiben.

(2) In das Berufungsverfahren können mit ihrer Zustimmung auch Wissenschaftler/innen, die sich nicht beworben haben, als Kandidatinnen und Kandidaten einbezogen werden.

(3) In der Ausschreibung sind die Bedingungen anzuführen, welche die Bewerber/innen jedenfalls zu erfüllen haben, wie insbesondere

1. Hohe wissenschaftliche Qualifikation,
2. Hohe Qualifikation in Lehre und Didaktik,
3. Managementqualifikation,
4. Sozialkompetenz sowie
5. Genderkompetenz.

## 1.3. Bestellung von Gutachterinnen/Gutachtern

**§ 10.** (1) Die Berufungskommission hat mindestens zwei Gutachter/innen zu bestellen.

(2) Mindestens die Hälfte der Gutachter/innen sind externe Personen, welche kein echtes oder freies Dienstverhältnis zur *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* aufweisen.

## 1.4. Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber

**§ 11.** (1) Die Berufungskommission hat zu überprüfen, ob die vorliegenden Bewerbungen die Ausschreibungskriterien erfüllen und jene Bewerbungen, welche die Ausschreibungskriterien offensichtlich nicht erfüllen, auszuschneiden und aus den verbliebenen Bewerbungen eine Vorauswahl zu treffen.

(2) Die ausgewählten Bewerbungen sind den Gutachterinnen und Gutachtern zu übermitteln.

### 1.5. Erstattung von Gutachten

**§ 12.** (1) Die Gutachterinnen und Gutachter erstellen nach Prüfung der ihnen übermittelten Bewerbungen ein Gutachten über die – insbesondere wissenschaftliche und didaktische – Eignung der Bewerberinnen und Bewerber für die ausgeschriebene Stelle.

(2) Die Gutachten sind dem/der Vorsitzenden der Berufungskommission zu übermitteln.

### 1.6. Hearing

**§ 13.** (1) Die Berufungskommission hat jene Bewerberinnen und Bewerber, die von ihr auf Grund

1. der vorliegenden Bewerbungen und Gutachten sowie
2. etwaiger mündlicher Erläuterungen der Gutachten in einer Sitzung der Berufungskommission durch die Gutachterinnen oder Gutachter als für die Stelle geeignet erachtet werden, zu einem Hearing einzuladen.

(2) Das Hearing besteht aus

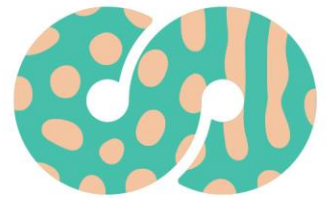
1. einem nicht-öffentlichen Teil und
2. und einem öffentlichen Teil (Berufungsvortrag).

(3) Im Rahmen des Berufungsvortrages ist den Bewerberinnen und Bewerbern in geeigneter Weise die Möglichkeit einzuräumen, sich den Angehörigen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* und einem interessierten Fachpublikum zu präsentieren.

### 1.7. Besetzungsvorschlag, Reihung

**§ 14.** (1) Die Berufungskommission erstellt auf Grund der Bewerbungen, der Gutachten und der durchgeführten Hearings einen begründeten Besetzungsvorschlag, der die drei für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten sowie eine entsprechende Reihung zu enthalten hat und dem/der Rektor/in zu übermitteln ist.

(2) Ein Vorschlag mit weniger als drei Kandidatinnen und Kandidaten ist besonders zu begründen.



(3) Kommt die Berufungskommission zum Ergebnis, dass keine Bewerberinnen und Bewerber für die zu besetzende Stelle geeignet sind, hat sie dem/der Rektor/in einen entsprechenden Bericht unter Beilage sämtlicher Unterlagen zu übermitteln und von der Erstellung eines Besetzungsvorschlages Abstand zu nehmen.

#### 1.8. Auswahlentscheidung und Zurückverweisung

##### **§ 15.** Die/Der Rektor/in hat

1. die Auswahlentscheidung aus dem Besetzungsvorschlag zu treffen oder
2. den Besetzungsvorschlag zurückzuverweisen, wenn
  - a. dieser nicht die am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten enthält oder
  - b. wesentliche Verfahrensbestimmungen verletzt wurden.

##### 1.8.1. Auswahlentscheidung, Berufungsverhandlungen und Arbeitsvertrag

**§ 16.** (1) Der/Die Rektor/in hat eine Auswahl aus dem Besetzungsvorschlag zu treffen, ist dabei aber nicht an die Reihung gebunden. Eine Abweichung ist zu begründen.

(2) Die/Der Rektor/in hat ihre oder seine Auswahlentscheidung

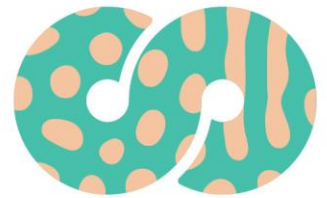
1. dem/der Beauftragten für Gleichbehandlungsfragen sowie
2. dem Rektorat (vor Einrichtung des Senats) bzw. dem/der Vorsitzenden des Senats (nach Einrichtung des Senats)

vor Aufnahme der Berufungsverhandlungen bekannt zu geben.

(3) Der/Die Beauftragte für Gleichbehandlungsfragen und das Rektorat (vor Einrichtung des Senats) bzw. der/die Vorsitzende des Senats (nach Einrichtung des Senats) haben das Recht, innerhalb von sieben Werktagen je eine Stellungnahme abzugeben.

(4) Die/Der Rektor/in hat nach Ablauf der Stellungnahmefrist Berufungsverhandlungen mit den in den Besetzungsvorschlag aufgenommenen Kandidatinnen und Kandidaten über die sachlichen, infrastrukturellen und persönlichen Bedingungen zu führen.

(5) Mit der ausgewählten Kandidatin oder dem ausgewählten Kandidaten hat der/die Rektor/in einen entsprechenden Arbeitsvertrag abzuschließen.



(6) Bleiben die Berufungsverhandlungen mit sämtlichen Kandidatinnen/Kandidaten erfolglos, hat der/die Rektor/in das Rektorat (vor Einrichtung des Senats) bzw. den/die Vorsitzende des Senats (nach Einrichtung des Senats) zu informieren und ein neuerliches Berufungsverfahren zu veranlassen.

### 1.8.2. Zurückverweisung

**§ 17.** (1) Die Entscheidung über die Zurückverweisung ist

1. dem/der Vorsitzenden der Berufungskommission,
2. dem Rektorat (vor Einrichtung des Senats) bzw. dem/der Vorsitzenden des Senats (nach Einrichtung des Senats) und
3. dem/der Beauftragte/n für Gleichbehandlungsfragen begründet zu übermitteln.

(2) Im Falle der Zurückverweisung kann die Berufungskommission

1. einen neuen Besetzungsvorschlag erstellen oder
2. einen Beharrungsbeschluss zur Beibehaltung des ursprünglichen Besetzungsvorschlages fassen.

(3) Weist der/die Rektor/in einen neuen Besetzungsvorschlag oder den Beharrungsbeschluss zurück, hat das Rektorat (vor Einrichtung des Senats) bzw. der Senat (nach Einrichtung des Senats) zu entscheiden,

1. ob eine neue Berufungskommission eingesetzt wird,
2. ob neue Gutachter/innen bestellt werden oder
3. ob ein neues Berufungsverfahren durchgeführt werden soll.

## II. Abgekürztes Berufungsverfahren

**§ 18.** (1) Soll eine Universitätsprofessorin oder ein Universitätsprofessor für einen Zeitraum bis zu drei Jahren aufgenommen werden, kann ein abgekürztes Berufungsverfahren (§ 99 UG 2002 per analogiam) durchgeführt werden.

(2) Eine Verlängerung der Bestellung ist nur nach Durchführung eines ordentlichen Berufungsverfahrens möglich.

## 2.1. Ausschreibung

**§ 19.** (1) Jede Stelle ist vom Rektorat im In- und Ausland öffentlich auszuschreiben. In das Berufungsverfahren können mit ihrer Zustimmung auch Wissenschaftler/innen, die sich nicht beworben haben, als Kandidatinnen und Kandidaten einbezogen werden.

(2) Die Ausschreibungen erfolgen durch das Rektorat auf Antrag des jeweiligen Departments. Der/die Vorsitzende des Senats ist über die Ausschreibung von Stellen seitens des Rektorats zu informieren.

(3) Alle eingelangten Bewerbungen werden von der für Recruiting verantwortlichen Stelle gesammelt und dem Department übermittelt.

## 2.2. Vorstellungsgespräch

**§ 20.** (1) Alle im Sinne der Ausschreibung grundsätzlich geeigneten Bewerber/innen werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

(2) Vorstellungsgespräche werden mittels standardisiertem Interviewleitfaden und mit mindestens zwei InterviewpartnerInnen geführt.

(3) Nach Möglichkeit ist beim Vorstellungsgespräch der/die Beauftragte für Gleichbehandlungsfragen hinzuzuziehen, der/die für Recruiting Verantwortliche kann beigezogen werden. Die Nutzung von digitalen Kommunikationswegen (zB.: Videokonferenz, etc.) ist möglich.

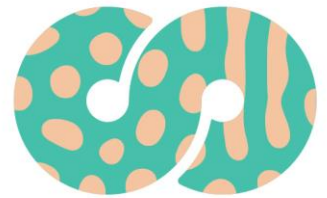
## 2.3. Hearing

**§ 21.** (1) Es ist zudem ein Hearing durchzuführen, in dessen Rahmen den Bewerberinnen und Bewerbern in geeigneter Weise die Möglichkeit einzuräumen ist, sich zu präsentieren.

(2) Für die Durchführung des Hearings ist eine Hearingkommission mit folgenden stimmberechtigten Mitgliedern einzurichten:

1. Nach Einrichtung des Senats hat dieser zwei Mitglieder zu bestellen, davon mindestens eine StudierendenvertreterIn;
2. Zwei Mitglieder bestellt durch das Rektorat;





3. Ein/e Vertreter/in des Departments;

4. Nach Einrichtung des Senats der/die Vorsitzende des Senats;

(3) Der Vorsitz der Hearingkommission wird vor Einrichtung des Senats von einem seitens des Rektorats bestellten Mitglied, nach dessen Einrichtung von dem/der Vorsitzenden des Senats ausgeübt.

(3) Zum Hearing wird vom Rektorat ein/e Recruiting-Expertin/Experte sowie der/die Beauftragte für Gleichbehandlungsfragen eingeladen. Es können noch weitere Vertreter/innen des Lehr- und Forschungspersonals als Zuhörer/innen eingeladen werden.

(4) Für die Protokollierung des Hearings kann ein Mitglied des administrativen Universitätspersonals eingebunden werden.

#### 2.4. Besetzungsvorschlag, Reihung, Auswahlentscheidung und Zurückverweisung

**§ 22.** Die Bestimmungen des ordentlichen Berufungsverfahrens zu Besetzungsvorschlag, Reihung, Auswahlentscheidung und Zurückverweisung sind sinngemäß auf das abgekürzte Berufungsverfahren anzuwenden.

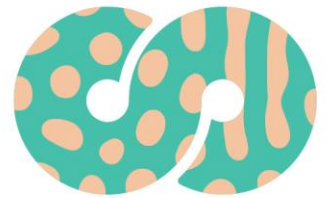
### III. In-Kraft-Treten

**§ 23.** Diese Berufsordnung und Änderungen selbiger treten – sofern kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird – mit Ablauf des Tages ihrer Veröffentlichung auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in Kraft.

## **Anlage: Auswahlverfahren Sonstiges Lehr- und Forschungspersonal**

### I. Anwendungsbereich

**§ 1.** Diese Ordnung wird auf Grundlage der Satzung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erlassen und regelt das Verfahren zur Auswahl der Angehörigen des sonstigen Lehr- und Forschungspersonals.



**§ 2.** (1) Die Personalauswahl erfolgt aufgrund eines mehrstufigen Verfahrens.

## II. Ausschreibung

**§ 3.** (1) Alle Stellen sind öffentlich und international auszuschreiben.

(2) In folgenden Fällen kann von einer Ausschreibung abgesehen werden:

1. bei der Besetzung von Stellen, die ausschließlich für Aufgaben in der Lehre und mit geringem Stundenausmaß (Lehrauftrag) vorgesehen sind, und
2. bei Stellen für zeitlich befristete Drittmittelprojekte, denen ein qualifiziertes Auswahlverfahren vorausgegangen ist, wenn die Bestimmungen des Fördergebers dem nicht entgegenstehen.

(3) Die Ausschreibungen erfolgen durch das Rektorat. Der/die Vorsitzende des Senats ist über die Ausschreibung von Stellen seitens des Rektorats zu informieren.

(4) Bei der Erstellung des Ausschreibungstextes ist auf eine diskriminierungsfreie Formulierung zu achten. Der/Die Beauftragte für Gleichbehandlungsfragen ist bei der Erstellung der Ausschreibungstexte hinzuzuziehen.

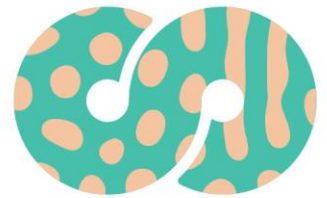
(5) Alle eingelangten Bewerbungen werden vom/von der für Recruiting Verantwortlichen gesammelt und der anfordernden Stelle übermittelt.

## III. Vorstellungsgespräch

**§ 4.** (1) Alle im Sinne der Ausschreibung grundsätzlich geeigneten Bewerber/innen werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

(2) Vorstellungsgespräche werden mittels standardisiertem Interviewleitfaden und mit mindestens zwei Interviewpartnerinnen/-partnern geführt.

(3) Beim Vorstellungsgespräch können der/die für Recruiting Verantwortliche und/oder der/die Beauftragte für Gleichbehandlungsfragen hinzugezogen werden. Die Nutzung von digitalen Kommunikationswegen (z.B. Videokonferenz, etc.) ist möglich.



#### IV. Hearing

**§ 5.** (1) Bei der Anstellung von hauptberuflichen Angehörigen des sonstigen Lehr- und Forschungspersonals kann zudem ein Hearing durchgeführt werden. Von diesem Erfordernis ausgenommen sind jedenfalls

1. befristete drittmittelfinanzierte wissenschaftliche Projektmitarbeiter/innen und
2. nebenberuflich tätiges Personal.

(2) Für die Durchführung des Hearings ist eine Kommission mit folgenden stimmberechtigten Mitgliedern einzurichten:

1. Nach Einrichtung des Senats hat dieser zwei Mitglieder zu bestellen, davon mindestens eine StudierendenvertreterIn;
2. Zwei Mitglieder bestellt durch das Rektorat;
3. Ein/e Vertreter/in des Departments;
4. Nach Einrichtung des Senats der/die Vorsitzende des Senats;

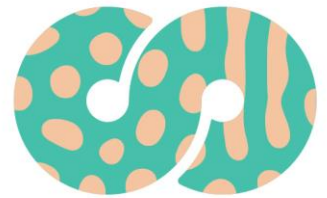
(3) Der Vorsitz der Hearingkommission wird vor Einrichtung des Senats von einem seitens des Rektorats bestellten Mitglied, nach dessen Einrichtung von dem/der Vorsitzenden des Senats ausgeübt.

(4) Zum Hearing wird vom Rektorat ein/e Recruiting-Expertin/Experte sowie der/die Beauftragte für Gleichbehandlungsfragen eingeladen. Es können noch weitere Vertreter/innen des Lehr- und Forschungspersonals als Zuhörer/innen eingeladen werden.

(5) Für die Protokollierung des Hearings kann ein Mitglied des administrativen Universitätspersonals eingebunden werden.

(6) Die Hearingkommission erstellt aufgrund der Vorstellungsgespräche einen Vorschlag für die einzuladenden Kandidatinnen/Kandidaten zum Hearing und übermittelt diesen an den/die Vorsitzende/n des Senats.

(7) Der Ablauf des Hearings ist so zu gestalten, dass der/die Kandidat/in die Möglichkeit erhält, sich selbst zu präsentieren, seine/ihre Motivation für die angestrebte Stelle darzulegen sowie seine/ihre fachliche Expertise zu präsentieren. Die Nutzung von digitalen Kommunikationswegen (zB.: Videokonferenz) ist möglich.



(8) Aufgrund des Hearings erstellt die Hearingkommission einen Auswahlvorschlag mit Reihung und erstattet diesen an den/die Rektor/in. Die Aufnahme in bzw. Nichtberücksichtigung für den Auswahlvorschlag sind zu begründen.

(9) Das Rektorat genehmigt die Reihung.

(10) Der Abschluss des Dienstvertrages erfolgt durch das Rektorat.

#### V. In-Kraft-Treten

**§ 6.** Diese Ordnung sowie Änderungen selbiger treten – sofern kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird – mit Ablauf des Tages ihrer Veröffentlichung auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in Kraft.

### **Anlage: Bestellung von Honorarprofessorinnen und –professoren**

#### I. Anwendungsbereich

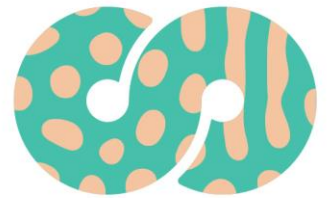
**§ 1.** Diese Ordnung wird auf Grundlage der Satzung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erlassen und regelt die Voraussetzungen sowie das Verfahren zur Bestellung von Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren.

#### II. Voraussetzung für die Bestellung

**§ 2.** Voraussetzung für die Erteilung der Lehrbefugnis ist der Nachweis einer hervorragenden wissenschaftlichen Qualifikation sowie didaktischer Fähigkeiten in einem für eine Professur erforderlichen Ausmaß.

#### III. Verfahren

**§ 3.** (1) Studienprogrammleiter/innen oder Forschungsgruppenleiter/innen können auf Vorschlag oder nach Anhörung des Lehr- und Forschungspersonals des Departments beim Rektorat die Verleihung der Lehrbefugnis als Honorarprofessorin oder Honorarprofessor an



eine bestimmte Person anregen.

(2) Dem Vorschlag sind folgende Unterlagen über die betreffende Wissenschaftlerin oder den betreffenden Wissenschaftler anzuschließen:

1. Lebenslauf,
2. Darstellung der Schwerpunkte der bisherigen wissenschaftlichen Tätigkeit,
3. Publikationsliste,
4. Verzeichnis der bisherigen Lehrtätigkeit,
5. Nachweise zur didaktischen Eignung, einschließlich einer Stellungnahme oder eines Gutachtens der Studienvertretung;
6. zwei Gutachten von (im Regelfall externen) Fachvertreterinnen und Fachvertretern über die Eignung für eine Honorarprofessur.

(3) Das wissenschaftliche Universitätspersonal des Departments sowie die Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter des Departments haben das Recht, in diese Unterlagen vor der Übermittlung an das Rektorat während einer Frist von drei Wochen Einsicht zu nehmen.

(4) Ein Beschluss des Rektorats auf Verleihung der Lehrbefugnis als Honorarprofessorin oder Honorarprofessor bedarf der Zustimmung des Senats.

(5) Im Rahmen der Verleihung der Honorarprofessur durch das Rektorat ist die Organisationseinheit festzulegen, welcher die Honorarprofessorin oder der Honorarprofessor zugeordnet wird.

#### IV. Rechte und Pflichten der Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren

**§ 4.** (1) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren haben das Recht, im Rahmen ihrer Lehrbefugnis an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* selbständig Lehrveranstaltungen abzuhalten, Prüfungen abzunehmen sowie wissenschaftliche Arbeiten zu betreuen und zu beurteilen. Die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erwartet, dass Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren die ihnen verliehene Lehrbefugnis regelmäßig ausüben.

(2) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren haben das Recht, nach Maßgabe der Entscheidung des Departments die Einrichtungen der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* für wissenschaftliche Arbeiten zu benützen.

(3) Einer Honorarprofessorin/einem Honorarprofessor erwächst durch die Verleihung der Honorarprofessur kein Anspruch auf Abschluss eines Arbeitsvertrages, auf Ausstattung eines Arbeitsplatzes oder auf eine Vergütung.

(4) Die Abgeltung der Tätigkeiten richtet sich nach den für nebenberufliches Lehrpersonal jeweils geltenden Bestimmungen.

#### V. Widerruf

**§ 5.** Das Rektorat kann nach Anhörung des Senats die Verleihung der Lehrbefugnis als Honorarprofessorin oder Honorarprofessor wieder entziehen, wenn die Honorarprofessorin oder der Honorarprofessor zwei Jahre hindurch unbegründet keine Lehrtätigkeit an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* ausübt, wenn nachträglich Tatsachen bekannt werden, die einer Verleihung entgegengestanden wären, oder wenn die Honorarprofessorin oder der Honorarprofessor ein Verhalten setzt, durch das sie oder er sich der Honorarprofessur als nicht würdig erweist.

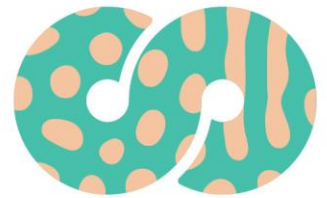
#### VI. In-Kraft-Treten

**§ 6.** Diese Ordnung sowie Änderungen selbiger treten – sofern kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird – mit Ablauf des Tages ihrer Veröffentlichung auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in Kraft.

### **Anlage: Studien- und Prüfungsordnung (Studienrecht)**

#### I. Anwendungsbereich

**§ 1.** Diese Studien- und Prüfungsordnung wird auf Grundlage der Satzung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erlassen.



## II. Einteilung des Studienjahres

**§ 2.** (1) Das Studienjahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des Folgejahres. Es besteht aus dem Wintersemester und dem Sommersemester, jeweils einschließlich der Lehrveranstaltungsfreien Zeit.

(2) Der Senat hat nähere Bestimmungen über Beginn und Ende der Semester und der Lehrveranstaltungsfreien Zeit zu erlassen und gehörig bekannt zu machen.

## III. Studien und Studierende

### 3.1. Ordentliche Studien und Universitätslehrgänge

**§ 3.** (1) Ordentliche Studien sind

1. die Bachelorstudien(gänge),
2. die Masterstudien(gänge) und
3. die Doktoratsstudien.

(2) Ordentliche Studien können gemäß § 3 Abs. 3 PUG auch als gemeinsame Studienprogramme durchgeführt werden. Dies sind ordentliche Studien, die auf Grund von Vereinbarungen zwischen einer oder mehreren österreichischen Universitäten, Erhalten von Fachhochschul-Studiengängen, anderen Privatuniversitäten oder Pädagogischen Hochschulen sowie ausländischen anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen in der Form eines joint-, double- oder multiple-degree programs durchgeführt werden, wobei in diesen Vereinbarungen festgelegt sein muss, welche Leistungen die betreffenden Studierenden an den beteiligten Bildungseinrichtungen zu erbringen haben.

**§ 4.** (1) Außerordentliche Studien sind Universitätslehrgänge gemäß § 3 Abs. 4 PUG sowie der Besuch einzelner Lehrveranstaltungen und Module.

(2) Universitätslehrgänge sind:

1. Masterlehrgänge zur Weiterbildung,
2. Akademische Lehrgänge zur Weiterbildung und
3. Zertifikatslehrgänge zur Weiterbildung.

(3) Im Curriculum eines Universitätslehrgangs dürfen im jeweiligen Fach international gebräuchliche Mastergrade festgelegt werden, die den Absolventinnen und Absolventen jener Universitätslehrgänge zu verleihen sind, deren Zugangsbedingungen, Umfang und Anforderungen mit Zugangsbedingungen, Umfang und Anforderungen entsprechender ausländischer Masterstudien vergleichbar sind.

(4) Wenn Abs. 3 nicht zur Anwendung kommt, darf die Bezeichnung „Akademische ...“ bzw. „Akademischer ...“ mit einem die Inhalte des jeweiligen Universitätslehrganges charakterisierenden Zusatz festgelegt werden, die den Absolventinnen und Absolventen jener Universitätslehrgänge zu verleihen ist, die mindestens 60 ECTS-Anrechnungspunkte umfassen.

(5) Den Urkunden über die Verleihung der Bezeichnung dürfen fremdsprachige Übersetzungen angeschlossen werden, wobei die Benennung der Universität und des ausstellenden Organs sowie die Bezeichnung selbst nicht zu übersetzen sind.

(6) Universitätslehrgänge dürfen auch von mehreren Privatuniversitäten gemeinsam sowie gemeinsam mit anderen anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen durchgeführt werden. Die beteiligten Bildungseinrichtungen haben eine Vereinbarung über die Durchführung, insbesondere die Zuständigkeiten (Zulassung, Ausstellung von Zeugnissen, Anerkennung von Prüfungen etc.) zu schließen. In dem von den beteiligten Bildungseinrichtungen gleichlautend zu erlassenden Studienplan ist die Zuordnung der Fächer oder Lehrveranstaltungen zu der jeweiligen Bildungseinrichtung ersichtlich zu machen. Gesetzliche Zuständigkeiten bleiben von dieser Bestimmung unberührt. Die Universitätslehrgänge dürfen zur wirtschaftlichen und organisatorischen Unterstützung in Zusammenarbeit mit außerhochschulischen Rechtsträgern durchgeführt werden.

(7) Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit, einzelne Lehrveranstaltungen und Module als außerordentliche Studierende bzw. außerordentlicher Studierender nach Maßgabe freier Plätze zu besuchen. Die Zulassung zum Besuch einzelner Lehrveranstaltungen und Module erfolgt auf Antrag durch den Interessenten/die Interessentin bei der jeweiligen Studienprogrammleitung. Die Studienprogrammleitung hat zu überprüfen, ob der/die Bewerber/in auf Grund nachgewiesener formaler (insbesondere Zeugnisse) oder non-formaler Kompetenzen die für den Besuch einzelner Lehrveranstaltungen bzw. Module erforderlichen Vorkenntnisse mitbringt.



(8) Außerordentlichen Studierenden ist auf Verlangen ein Zeugnis über die Absolvierung der jeweiligen Lehrveranstaltung bzw. der jeweiligen Module auszustellen.

### 3.2. Ordentliche und außerordentliche Studierende

**§ 5.** (1) Ordentliche Studierende sind Studierende von Studien, mit Ausnahme der Universitätslehrgänge, die aufgrund eines Ausbildungsvertrages zu einem Studium an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zugelassen sind.

(2) Außerordentliche Studierende sind Studierende in Universitätslehrgängen gemäß § 3 Abs. 4 PUG.

(3) Ordentliche und außerordentliche Studierende sind ordentliche Mitglieder der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft (ÖH).

### 3.3. Einrichtung, Änderung und Auflassung von Studien

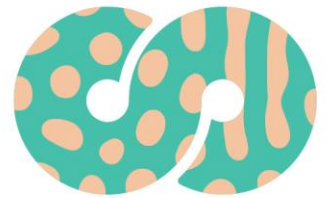
**§ 6.** (1) Die Einrichtung eines neuen oder die Änderung oder die Auflassung eines bestehenden Bachelor-, Master- oder Doktoratsstudiums oder eines Universitätslehrganges erfolgen nach Vorschlag des Rektors/der Rektorin, anschließendem Beschluss durch den Senat, Stellungnahme durch den Universitätsrat und Genehmigung durch das Rektorat.

(2) Das Verfahren zur Akkreditierung von ordentlichen Studien und Universitätslehrgängen gemäß den Bestimmungen des PUG in Verbindung mit jenen des HS-QSG ist vom Rektorat zu führen.

(3) Bei der Auflassung eines Studiums sind Übergangsbestimmungen vorzusehen. Diese müssen insbesondere die Möglichkeit für Studierende des aufzulassenden Studiums vorsehen, einen Studienabschluss innerhalb der für die betreffenden Studierenden verbleibenden Regelstudiendauer zuzüglich vier Semester bei Bachelorstudien bzw. zuzüglich zwei Semester bei Masterstudien zu erreichen. Die Zulassung zu einem aufgelassenen Studium ist nach erfolgtem Beschluss des Rektorats nicht mehr möglich.

### 3.4. Curriculum

**§ 7.** (1) Im Curriculum eines Bachelor-, Master- oder Doktoratsstudiums sind insbesondere



festzulegen:

1. das Qualifikationsprofil,
2. der Inhalt und Aufbau des Studiums,
3. die Arten der Prüfungen,
4. die Festlegung der Prüfungsmethode sowie
5. nähere Bestimmungen für das Prüfverfahren.

(2) Im Curriculum eines Universitätslehrganges sind insbesondere festzulegen:

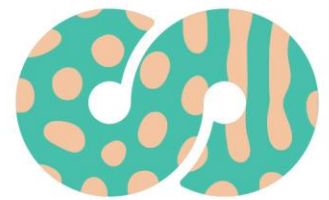
1. die Zielsetzung des Universitätslehrgangs,
2. das Qualifikationsprofil für die Absolventinnen und Absolventen,
3. den akademischen Grad oder die Bezeichnung für die Absolventinnen/Absolventen,
4. die Dauer und die Gliederung des Universitätslehrgangs,
5. die Voraussetzungen für die Zulassung,
6. die Bezeichnung und das Stundenausmaß der Lehrveranstaltungen,
7. die Arten der Prüfungen,
8. die Festlegung der Prüfungsmethode sowie
9. nähere Bestimmungen für das Prüfverfahren.

(3) Das jeweils geltende Curriculum eines ordentlichen Studiums oder eines Universitätslehrganges ist vom Rektorat auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* zu veröffentlichen.

### 3.5. Lehrveranstaltungen, Fächer und Module

**§ 8.** (1) Der Umfang von Lehrveranstaltungen ist in Semesterstunden und in ECTS-Anrechnungspunkten (European Credit Transfer System – ECTS) anzugeben. Eine Semesterwochenstunde entspricht so vielen Unterrichtseinheiten wie das Semester Unterrichtswochen umfasst, eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten. Die Abhaltung von Blocklehrveranstaltungen ist zulässig.

(2) In den Curricula von ordentlichen Studien und Universitätslehrgängen können insbesondere folgende Lehrveranstaltungsarten vorgesehen werden:



1. Integrierte Lehrveranstaltungen (ILV) sind Lehrveranstaltungen, die eine Kombination aus mehreren Lehr- und Lernformaten vorsehen. Sie enthalten zumindest zwei der in der Folge dargestellten Formate.
2. Vorlesungen (VO) sind im Vortragsstil gehaltene Lehrveranstaltungen und führen in die Forschungsbereiche, Methoden sowie Lehrmeinungen eines Fachs ein.
3. Übungen (UE) dienen zur praktischen Bearbeitung konkreter wissenschaftlicher Aufgaben eines Fachgebiets.
4. Seminare (SE) dienen zur vertiefenden wissenschaftlichen Auseinandersetzung im Rahmen der Präsentation und Diskussion von Beiträgen seitens der Teilnehmenden.
5. Praktika (PR) dienen zur praxisorientierten Vorstellung und Bearbeitung konkreter Aufgaben eines Fachgebiets, wobei sie die Berufsvorbildung und/oder wissenschaftliche Ausbildung sinnvoll ergänzen.
6. Exkursionen (EX) tragen außerhalb der Universität und ihrer Einrichtungen zur Veranschaulichung und Vertiefung der Studieninhalte bei.
7. Arbeitsgemeinschaften (AGs) dienen zur gemeinsamen Auseinandersetzung mit Theorien, Fragen, Methoden und Techniken eines Fachgebiets in Form der Zusammenarbeit in Gruppen.
8. Orientierungslehrveranstaltungen (OL) vermitteln einen Überblick über die wesentlichen Inhalte des Studiums und dessen weiteren Verlauf. Sie schaffen eine sachliche Entscheidungsgrundlage für die persönliche Beurteilung der Studienwahl.
9. Werkstätten (WS) sind ein offener Lernraum, Studierende arbeiten nach Themen ihrer Wahl (z.B. Schreib-, Lern- und Denkwerkstatt).
10. Projekte (PT) stellen in praxisorientierter Form, u.a. Interdisziplinarität und Kooperationsfähigkeit in den Mittelpunkt.

(3) Ordentliche Studien und Universitätslehrgänge sind in Module gegliedert. Module sind thematische Einheiten, die eine oder mehrere Lehrveranstaltungen und Lehr- und Lernformate umfassen.

### 3.6. Fremdsprachen

**§ 9.** Im Curriculum eines ordentlichen Studiums oder eines Universitätslehrganges kann

festgelegt werden, dass alle oder einzelne Module, Lehrveranstaltungen, Lehrveranstaltungsteile und/oder Prüfungen in einer Fremdsprache abgehalten und wissenschaftliche Arbeiten in einer Fremdsprache abgefasst werden können.

#### IV. Studienbeitrag und Lehrgangsbeitrag

**§ 10.** (1) Ordentliche Studierende haben unabhängig von ihrer Staatsangehörigkeit einen Studienbeitrag für jedes Semester zu entrichten, dessen Höhe vom Rektorat festzulegen ist.

(2) Für den Besuch von Universitätslehrgängen haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einen Lehrgangsbeitrag zu entrichten. Er ist unter Berücksichtigung der tatsächlichen Kosten des Universitätslehrgangs vom Rektorat festzusetzen.

(3) Zahlt der/die Studierende den vorgeschriebenen Studienbeitrag oder Lehrgangsbeitrag nicht innerhalb der vom Rektorat festgelegten Frist ein, wird der Studienbeitrag oder Lehrgangsbeitrag auf Kosten des/der Studierenden nach zweimaliger Mahnung gerichtlich eingeklagt. Ist der Studienbeitrag oder Lehrgangsbeitrag uneinbringlich, wird das Ausbildungsverhältnis aufgelöst und der/die Studierende aus dem Studium ausgeschlossen.

(4) Das Rektorat hat nähere Bestimmungen zur Einhebung, zum Erlass und zur Rückerstattung des Studienbeitrags und Lehrgangsbeitrages in einer eigenen Richtlinie zu verlautbaren.

#### V. Aufnahmeverfahren

**§ 11.** (1) Jedenfalls ist vor der Zulassung zu einem Studium ein Aufnahmeverfahren durchzuführen, wenn die Zahl der Studienwerberinnen und Studienwerber die Zahl der vorhandenen Plätze übersteigt. Andernfalls kann ein Aufnahmeverfahren durchgeführt werden.

(2) Für das Aufnahmeverfahren sind den Ausbildungserfordernissen des jeweiligen Studiums entsprechende leistungsbezogene Kriterien festzulegen.

(3) Nach Maßgabe organisatorischer Möglichkeiten sind mit allen Bewerberinnen und Bewerbern Aufnahmegespräche vorzusehen und bei der Reihung zu berücksichtigen. Die zur

Reihungsliste führenden Bewertungen der Bewerberinnen und Bewerber sind überprüfbar und nachvollziehbar zu dokumentieren.

(4) In die Reihung kann nur aufgenommen werden, wer

1. die erforderlichen Urkunden im Rahmen der elektronischen Registrierung hochgeladen und nachgewiesen hat, dass die Zulassungsvoraussetzungen innerhalb der Zulassungsfrist vorliegen werden und
2. allenfalls auf der Website kundgemachte Kriterien (z.B. Mindestpunktzahl für Motivationsschreiben, Arbeitsproben, Test) für das jeweilige Studium erreicht.

#### 5.1. Personengruppe

**§ 12.** (1) Studienwerberinnen und Studienwerber, die erstmals die Zulassung für ein Studium beantragen, haben – wenn ein Aufnahmeverfahren durchgeführt wird – dieses zu absolvieren.

(2) Ausgenommen von der Verpflichtung zur Absolvierung des Aufnahmeverfahrens sind ausschließlich Personen, die bereits einmal ein gleichwertiges Aufnahmeverfahren an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erfolgreich absolviert haben.

#### 5.2. Zeitpunkt und Gliederung des Aufnahmeverfahrens

**§ 13.** (1) Aufnahmeverfahren werden ein- oder mehrmals im Jahr jeweils vor Beginn des ersten Studiensemesters durchgeführt.

(2) Das mehrstufige Aufnahmeverfahren vor der Zulassung zu einem ordentlichen Studium kann bestehen aus

1. einem Motivationsschreiben und/oder Arbeitsproben, uä., welche im Rahmen der elektronischen Registrierung hochzuladen sind,
2. gegebenenfalls einem Test und/oder
3. einem persönlichen Gespräch.
4. Ergänzend kann bei Studien, die eine persönliche Eignung für einen erfolgreichen Studienabschluss voraussetzen, die Beibringung eines Gutachtens hierüber verlangt werden. Der Kreis der berechtigten Gutachterinnen und Gutachter ist von der Studienprogrammleitung festzulegen.

(3) Nähere Informationen zur konkreten Ausgestaltung des Aufnahmeverfahrens, zu erforderlichen Motivationsschreiben, Arbeitsproben, Teststoff und Punktesystem stellt die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* auf ihrer Website zur Verfügung.

### 5.3. Elektronische Registrierung

**§ 14.** (1) Die Studienwerberinnen und Studienwerber haben während der auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* bekanntgegebenen Registrierungsfrist ein Konto im Studierendenportal einzurichten und sich über ein elektronisches Formular zu registrieren. Ein unvollständig und/oder wahrheitswidrig ausgefülltes Formular ist ungültig und bleibt unberücksichtigt.

(2) Die Studienwerberinnen und Studienwerber haben insbesondere folgende Urkunden bei der Registrierung als Kopie hochzuladen (pdf-Format):

1. den Pass,
2. die Urkunde bzw. die Urkunden über den Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen oder Nachweise, die glaubhaft machen, dass die Zulassungsvoraussetzung innerhalb der Zulassungsfrist vorliegen wird (insbesondere Bestätigungen über Besuch einer Bildungseinrichtung, u.ä.),
3. eine Kopie eines Nachweises der Deutschkenntnisse, sofern diese nicht durch die Urkunde gemäß Z 2 nachgewiesen werden.

(3) Von fremdsprachigen Urkunden hat der/die Studienwerber/in autorisierte Übersetzungen hochzuladen. Von ausländischen Behörden errichtete Urkunden müssen allenfalls erforderliche diplomatische Beglaubigungen aufweisen.

(4) Die abgeschlossene Registrierung ist zwingende Voraussetzung für die Teilnahme am Test.

### 5.4. Durchführung des Tests

**§ 15.** (1) Wird im Rahmen des Aufnahmeverfahrens ein Test durchgeführt, wird dieser in deutscher Sprache abgehalten.

(2) Ein/e Studienwerber/in hat das Recht auf eine abweichende Testmethode, wenn sie/er eine länger andauernde Behinderung nachweist, welche ihr/ihm die Absolvierung des Tests in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht, und der Inhalt und die Anforderungen des Tests durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt wird.

(3) Die Mitnahme von unerlaubten Hilfsmitteln (insbesondere Handys, etc.) ist nicht gestattet. Stellt die Testaufsicht zweifelsfrei fest, dass ein/e Studienwerber/in während des Testvorgangs die Beurteilung des Tests durch unerlaubte Hilfsmittel zu erschleichen versucht, ist die Testleistung nicht zu berücksichtigen.

#### 5.5. Ergebnis; Wiederholung

**§ 16.** (1) Die Reihung erfolgt auf Grundlage der hochgeladenen Motivationsschreiben, Arbeitsproben, etc., des Ergebnisses eines allfällig durchgeführten Tests sowie des geführten Aufnahmegesprächs mittels eines Punktesystems.

(2) Es erhalten entsprechend dieser Reihung so viele Studienwerber/innen einen Studienplatz bis die Anzahl der Studienplätze ausgeschöpft ist. Unter Gleichgereihten entscheidet das Los.

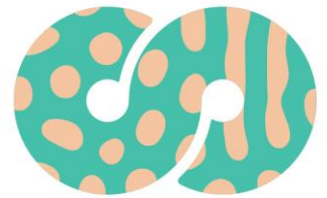
(3) Das Ergebnis der Reihung wird den Studienwerberinnen/Studienwerbern elektronisch bekanntgegeben.

(4) Studienwerberinnen/Studienwerber, die nach dem Aufnahmeverfahren nicht zugelassen werden, können an einem der folgenden Aufnahmeverfahren neuerlich teilnehmen. Keiner der Teile eines vorangegangenen Aufnahmeverfahrens wird bei einer neuerlichen Teilnahme berücksichtigt.

### VI. Zulassung zum Studium

#### 6.1. Verfahren der Zulassung zum Studium

**§ 17.** (1) Die Rechtsverhältnisse zwischen den Studierenden und der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* sind privatrechtlicher Natur. Nach positiver Absolvierung eines allfällig durchgeführten Aufnahmeverfahrens wird zwischen Studienwerber/in und der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* ein Ausbildungsvertrag abgeschlossen.



(2) Im Rahmen der Zulassung haben die Studienwerber/innen folgende Urkunden im Original vorzulegen:

1. den Pass,
2. die Urkunde über den Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen (Bachelor-, Master- oder Doktoratsstudium oder Universitätslehrgang) sowie
3. den Nachweis über die Kenntnis der deutschen Sprache.

(3) Allenfalls erforderliche berufsrechtliche Voraussetzungen müssen zu diesem Zeitpunkt nachgewiesen werden.

(4) Von fremdsprachigen Urkunden hat der/die Studienwerber/in autorisierte Übersetzungen vorzulegen. Von ausländischen Behörden errichtete Urkunden müssen allenfalls erforderliche diplomatische Beglaubigungen aufweisen.

(5) Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, haben die Kenntnis der deutschen Sprache, sofern und soweit diese für einen erfolgreichen Studienfortgang erforderlich ist, nachzuweisen. Der Nachweis wird insbesondere durch ein Reifezeugnis auf Grund des Unterrichts in deutscher Sprache erbracht. Kann der Nachweis der deutschen Sprache nicht erbracht werden, so hat das Rektorat die Ablegung einer Ergänzungsprüfung vorzuschreiben, die vor der Zulassung abzulegen ist.

## 6.2. Zulassungsvoraussetzungen

### 6.2.1. Zulassungsvoraussetzungen – Bachelorstudium

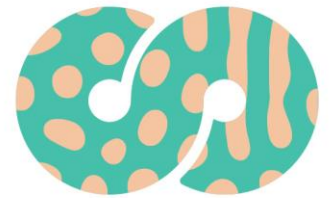
**§ 18.** (1) Die Zulassung zu einem Bachelorstudium setzt voraus:

1. die allgemeine Universitätsreife oder
2. eine positiv absolvierte Zulassungsprüfung für Studienwerber/innen ohne allgemeine Universitätsreife sowie
3. die Kenntnis der deutschen Sprache.

(2) Die allgemeine Universitätsreife ist durch eine der folgenden Urkunden nachzuweisen:

1. österreichisches Reifezeugnis einschließlich eines Zeugnisses über die Berufsreifeprüfung;





2. anderes österreichisches Zeugnis über die Zuerkennung der Studienberechtigung für ein bestimmtes Studium an einer Universität;
3. ausländisches Zeugnis, das einem dieser österreichischen Zeugnisse auf Grund einer völkerrechtlichen Vereinbarung oder auf Grund einer Nostrifikation oder auf Grund der Entscheidung des Rektorats im Einzelfall gleichwertig ist;
4. Urkunde über den Abschluss eines mindestens dreijährigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung;
5. ein nach den Bestimmungen der „International Baccalaureate Organization“ erworbenes „IB Diploma“;
6. ein Europäisches Abiturzeugnis gemäß Art. 5 Abs. 2 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen, BGBl. III Nr. 173/2005.

(3) Ist die Gleichwertigkeit ausländischer Zeugnisse im Hinblick auf die Inhalte und die Anforderungen einer österreichischen Reifeprüfung nicht gegeben, so sind vom Rektorat die Ergänzungsprüfungen vorzuschreiben, die für die Herstellung der Gleichwertigkeit mit einer inländischen Reifeprüfung erforderlich und vor der Zulassung abzulegen sind.

(4) Die *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* ist berechtigt, eine der Studienberechtigungsprüfung gemäß § 64a UG vergleichbare Zulassungsprüfung für Studienwerber/innen ohne allgemeine Universitätsreife durchzuführen. Die Absolvierung einer solchen Zulassungsprüfung berechtigt ausschließlich zum Studium an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*. Die Prüfungsmodalitäten (Voraussetzungen, Prüfungsfächer, Prüfungsanforderungen und –methoden, etc.) für diese Zulassungsprüfung sind einer näheren Regelung durch den Senat vorbehalten. Studienwerber/innen, die auf diese Weise den Zugang zu einem Studium an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* anstreben, sind nachweislich darüber zu informieren, dass diese Zulassungsprüfung keine allgemeine Universitätsreife im Sinne des § 64 UG verleiht und sie daher im Falle eines Abbruchs des Studiums an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* nicht berechtigt wären, ein Studium an einer öffentlichen Universität zu beginnen oder fortzusetzen.

#### 6.2.2. Zulassungsvoraussetzungen – Masterstudium

**§ 19.** (1) Die Zulassung zu einem Masterstudium setzt den Abschluss

1. eines fachlich in Frage kommenden Bachelorstudiums oder
2. eines fachlich in Frage kommenden Fachhochschul-Bachelorstudienganges oder
3. eines anderen gleichwertigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung voraus.

(2) Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, ist das Rektorat berechtigt, die Feststellung der Gleichwertigkeit mit der Auflage von Prüfungen zu verbinden, die während des jeweiligen Masterstudiums abzulegen sind.

#### 6.2.3. Zulassungsvoraussetzungen – Doktoratsstudium

**§ 20.** (1) Der Nachweis der allgemeinen Universitätsreife für die Zulassung zu Doktoratsstudien gilt jedenfalls durch den Nachweis des Abschlusses

1. eines fachlich in Frage kommenden Diplomstudiums oder Masterstudiums,
2. eines fachlich in Frage kommenden Fachhochschul-Diplomstudienganges oder Fachhochschul-Masterstudienganges gemäß § 6 Abs. 4 des Fachhochschul-Studiengesetzes, oder
3. eines anderen gleichwertigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung als erbracht.

(2) Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, ist das Rektorat berechtigt, die Feststellung der Gleichwertigkeit mit der Auflage von Prüfungen zu verbinden, die während des jeweiligen Doktoratsstudiums abzulegen sind.

#### 6.2.4. Zulassungsvoraussetzungen – Universitätslehrgang

**§ 21.** Die Zulassung zu Universitätslehrgängen setzt den Nachweis der im Curriculum eines Universitätslehrganges geforderten Voraussetzungen voraus.

#### 6.3. Berufsrechtliche Voraussetzungen

**§ 22.** Allfällige, insbesondere auf Grund berufsrechtlicher Bestimmungen erforderliche

zusätzliche Voraussetzungen (z.B. Mindestalter, erfolgte Absolvierung bestimmter Quellberufe) werden auf der Website der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten kundgemacht.

#### 6.4. Zulassungsfristen

**§ 23.** Das Rektorat hat nach Anhörung des Senates für jedes Semester die allgemeine Zulassungsfrist festzulegen. Dies ist der Zeitraum, in dem Anträge auf Zulassung einzubringen und der Studienbeitrag zu entrichten ist.

#### VII. Beurlaubung

**§ 24.** (1) Das Rektorat hat Studierende auf Antrag für höchstens zwölf Monate je Anlassfall insbesondere wegen

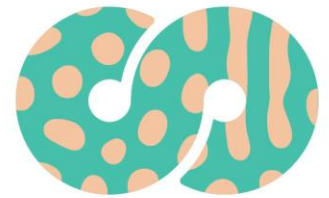
1. der Leistung des Präsenz- oder Zivildienstes,
  2. länger dauernder Erkrankung,
  3. Schwangerschaft,
  4. der Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger,
  5. einer mindestens vierwöchigen erheblichen Beeinträchtigung der Ausübung des Studiums durch Berufstätigkeit oder durch die Berufstätigkeit bedingte Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen oder
  6. der Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres
- zu beurlauben.

(2) Der Antrag ist mit einem Nachweis des Beurlaubungsgrundes an das Rektorat zu richten, welches innerhalb von vier Wochen zu entscheiden hat. Eine Verlängerung der Beurlaubung ist auf Antrag möglich.

(3) Während der Beurlaubung bleibt die Zulassung zum Studium aufrecht. Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die Ablegung von Prüfungen sowie die Einreichung und Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten ist für die Dauer der Beurlaubung unzulässig.

#### VIII. Erlöschen der Zulassung

**§ 25.** (1) Die Zulassung zu einem Studium erlischt, wenn



1. der zwischen dem Studierenden oder der Studierenden und der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* bestehende Ausbildungsvertrag aufgelöst wird,
  2. bei einer für ihr oder sein Studium vorgeschriebenen Prüfung auch bei der letzten zulässigen Wiederholung negativ beurteilt wurde, wobei sich die Zahl der zulässigen Wiederholungen nach den Prüfungsantritten in den facheinschlägigen Studien bemisst;
  3. das Studium durch die positive Beurteilung bei der letzten vorgeschriebenen Prüfung abgeschlossen hat.
- (2) Das Erlöschen der Zulassung zu einem Studium ist zu bestätigen.

#### IX. Akademische Grade

**§ 26.** (1) Der/Die Rektor/in für Lehre und Forschung hat den Absolventinnen und Absolventen der ordentlichen Studien und Universitätslehrgänge nach der positiven Beurteilung aller im jeweiligen Curriculum vorgeschriebenen Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten den festgelegten akademischen Grad unverzüglich, jedoch spätestens einen Monat nach der Erfüllung aller Voraussetzungen zu verleihen.

(2) Zur Unterstützung der internationalen Mobilität der Studierenden ist der Verleihungsurkunde eine englischsprachige Übersetzung anzuschließen, wobei die Benennung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* und des ausstellenden Organs sowie der akademische Grad nicht zu übersetzen sind. Die Verleihungsurkunde hat jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:

1. den Familiennamen und die Vornamen, allenfalls den Geburtsnamen;
2. das Geburtsdatum und die Staatsangehörigkeit;
3. das abgeschlossene Studium;
4. den verliehenen akademischen Grad.

(3) Werden die Voraussetzungen für einen akademischen Grad mit demselben Wortlaut mehr als einmal erbracht, so ist derselbe akademische Grad auch mehrfach zu verleihen.

(4) Wird ein ordentliches Studium auf Grund eines gemeinsamen Studienprogrammes abgeschlossen, bei dessen Durchführung bei einem Studienumfang von bis zu 120 ECTS-Anrechnungspunkten jeweils mindestens 30 ECTS-Anrechnungspunkte, bei einer Studiendauer von mehr als 120 ECTS-Anrechnungspunkten jeweils mindestens 60 ECTS-

Anrechnungspunkte unter der Verantwortung einer Partnerinstitution erbracht wurden, ist es zulässig, die Verleihung des akademischen Grades durch eine gemeinsame Urkunde mit dieser Partnereinrichtung oder diesen Partnereinrichtungen vorzunehmen.

## X. Prüfungen und wissenschaftliche Arbeiten

### 10.1. Allgemeine Bestimmungen

**§ 27.** (1) Alle Prüfungen an der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* mit Ausnahme der Abschlussprüfungen sind Modulprüfungen.

(2) Die Prüfungen sind so gestaltet, dass sie eng mit dem angestrebten Kompetenzerwerb verknüpft sind. Sie bestehen daher i.d.R. aus mehreren Prüfungsteilen, in denen Wissen, Verstehen und erworbene Fähigkeiten und Fertigkeiten von den Studierenden nachgewiesen werden.

#### 10.1.1. Feststellung des Studienerfolgs

**§ 28.** Der Studienerfolg ist durch die Prüfungen und die Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten (Masterthesen und Dissertationen) und künstlerischer Arbeiten festzustellen.

#### 10.1.2. Beurteilung des Studienerfolgs

**§ 29.** (1) Der positive Erfolg von Prüfungen und wissenschaftlichen sowie künstlerischen Arbeiten ist mit „sehr gut“ (1), „gut“ (2), „befriedigend“ (3) oder „genügend“ (4), der negative Erfolg ist mit „nicht genügend“ (5) zu beurteilen. Zwischenbeurteilungen sind unzulässig. Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“, die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“ zu lauten.

(2) Bei Modulprüfungen können bei der Beurteilung von Prüfungsteilen Punktesysteme angewandt werden, diese sind nachvollziehbar zu gestalten und den Studierenden offenzulegen. Die Beurteilungen der Prüfungsteile scheinen in Zeugnissen nicht auf. Die

Gesamtnote hat in einem nachvollziehbaren Zusammenhang mit den Beurteilungen der Prüfungsteile zu stehen.

#### 10.1.3. Nichtigklärung von Beurteilungen

**§ 30.** (1) Der/Die Rektor/in für Lehre und Forschung hat die Beurteilung für nichtig zu erklären, wenn der oder die Studierende zur Teilnahme an der Lehrveranstaltung nicht berechtigt war.

(2) Überdies ist die Beurteilung einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit die Beurteilung für nichtig zu erklären, wenn diese, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, erschlichen wurde.

(3) Gleichermaßen ist vorzugehen, wenn schwerwiegende Verstöße gegen die wissenschaftliche Redlichkeit festgestellt wurden.

(4) Die Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

#### 10.1.4. Zeugnisse

**§ 31.** (1) Die Beurteilung der Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten ist jeweils durch ein Zeugnis zu beurkunden. Sammelzeugnisse sind zulässig.

(2) Die Zeugnisse sind vom Senat festzulegen und haben jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:

1. die Bezeichnung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* und die Bezeichnung des Zeugnisses;
2. die Matrikelnummer;
3. den Familiennamen und die Vornamen;
4. das Geburtsdatum;
5. die Bezeichnung des Studiums;
6. die Bezeichnung der Prüfung oder das Modul und die erfolgte Beurteilung sowie die ECTS-Anrechnungspunkte;

7. den Namen der Prüferin oder des Prüfers, das Prüfungsdatum, das Beurteilungsdatum und die Beurteilung;
8. den Namen der Ausstellerin oder des Ausstellers.

Bei Zeugnissen über die Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten ist das Thema anzugeben.

(3) Zeugnisse über Prüfungen vor Einzelprüferinnen oder Einzelprüfern hat die Prüferin oder der Prüfer, Zeugnisse über die Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten hat die Beurteilerin oder der Beurteiler, Zeugnisse über kommissionelle Prüfungen hat die oder der Vorsitzende des Prüfungssenates, Zeugnisse über Studienabschlüsse hat das Rektorat auszustellen. Zeugnisse über wissenschaftliche Arbeiten mit mehr als einem Begutachter hat das Rektorat auszustellen.

(4) Die Ausstellung von Zeugnissen kann mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung erfolgen.

#### 10.1.5. Einsicht in die Beurteilungsunterlagen

**§ 32.** Den Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn die Studierenden dies binnen sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Die Studierenden sind berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien anzufertigen. Das Fotokopieren der Fragen und Antworten von Multiple Choice Tests ist davon ausgenommen.

## 10.2. Prüfungen

### 10.2.1. Methoden und Arten von Prüfungen

**§ 33.** (1) Es können in ordentlichen Studien- und Lehrgängen folgende Prüfungsarten vorgesehen werden:

1. Immanente Prüfungen sind Prüfungen, die in den Verlauf der Lehreinheit eingebunden sind.
2. Mündliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen das Erreichen der Lernziele in einem Prüfungsgespräch festgestellt wird.
3. Schriftliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen das Erreichen der Lernziele schriftlich nachgewiesen wird.

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

(3) Es können in ordentlichen Studien und Universitätslehrgängen folgende Prüfungsarten vorgesehen werden:

1. Modulprüfungen sind die Prüfungen, welche dem Nachweis der Kenntnisse dienen, die in einem Modul erworben wurden. Sie können als prüfungsimmanente Lehreinheit oder mit einem Prüfungsakt am Ende des Moduls durchgeführt werden.
2. Kommissionelle Prüfungen sind die Prüfungen, die von Prüfungssenaten abgehalten werden.
3. Studienabschließende Prüfungen sind die kommissionellen Prüfungen, welche ein Bachelor-, Master- oder Doktoratsstudium oder einen Universitätslehrgang abschließen.

#### 10.2.2. Immanente Prüfungen

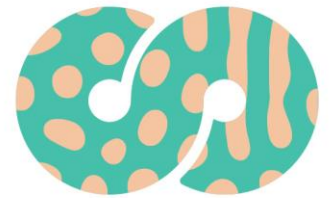
**§ 34.** (1) Immanente Prüfungen bestehen aus mehreren Prüfungsaufgaben (Prüfungsteilen), die im Verlauf der Lehrveranstaltung zu erbringen sind. Mit der Erbringung aller Prüfungsleistungen weisen die Studierenden das Erreichen der Lernziele nach.

(2) Die Prüfungsteile sind in der Regel aufeinander aufbauend, daher gibt es für sie auch unterschiedliche Abgabetermine. Die Studierenden sind laufend über die Beurteilung der von ihnen erbrachten Leistungen zu informieren.

(3) Prüfungsteile bestehen zum Beispiel aus

1. Exzerpten und/oder Kommentaren zu Pflicht- oder Wahlliteratur
2. der Bereitstellung, Zusammenfassung und/oder Kommentierung von Rechercheergebnissen
3. der Teilnahme an Diskussionen in onlinebasierten Foren
4. der Erstellung und Bereitstellung von Texten und anderen Artefakten
5. kollegiales Feedback zu Arbeiten anderer Studierender
6. schriftliche Tests in der Präsenzphase zur Pflichtliteratur





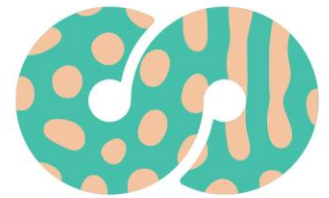
7. Teilnahme an praktischen Übungen (z.B. der Gesprächsführung)
8. Erhebung, Dokumentation, Auswertung und Interpretation von Daten
9. Beiträge in der Präsenzphase (Referate, Moderation, Dokumentation)
10. und andere Formate, anhand derer die Auseinandersetzung der Studierenden mit den Modulthemen und das Erreichen der Lernergebnisse befördert und nachgewiesen werden kann.

(4) Die Prüfungsteile, die Kriterien und die Gewichtung für die Beurteilung sowie die Abgabetermine werden von der Moduleitung in der Modul-Beschreibung spätestens bei Beginn des Moduls, also i.d.R. 5 Wochen vor dem (ggf. ersten) Präsenztermin über die digitale Lernplattform der Bertha von Suttner Privatuniversität bekannt gemacht. In Modulen, bei denen mehrere zeitlich sich mindestens über 6 Wochen erstreckende Präsenztermine vorgesehen sind, werden die Modulbeschreibung beim ersten Präsenztermin bereitgestellt.

(5) Bei Modulen mit immanentem Prüfungscharakter gilt die Übernahme der Prüfungsaufgaben durch den/die Studierenden gleichzeitig als Prüfungsantritt. Die Übernahme der Prüfungsaufgaben gilt als vollzogen, wenn Studierende zum Zeitpunkt der Bereitstellung der Unterlagen inklusive Prüfungsaufgaben auf der digitalen Lernplattform der Bertha von Suttner Privatuniversität für die Lehreinheit angemeldet sind.

(6) Für einen positiven Modul-Abschluss müssen alle Prüfungsteile positiv beurteilt werden. Das gilt auch für jene Modulprüfungen, bei denen von einer Benotung unter Verwendung der Notenskala abgesehen wird. Begründete Ausnahmen von dieser Regel sind möglich.

(7) Prüfungsteile werden nach einem Punktesystem beurteilt und gewichtet für die LV-Note herangezogen. Die Gewichtung, die Beurteilungskriterien und die Abgabetermine der einzelnen Prüfungsteile ist ebenfalls in der Modul-Beschreibung bekannt zu geben. Da Prüfungsteile gleichzeitig ein Beitrag zum Lern- und Diskussionsprozess der Studierendengruppe sind, ist deren rechtzeitige Erbringung beurteilungsrelevant. Die verspätete Abgabe solcher Prüfungsteile hat daher i.d.R. einen Punkteabzug zur Folge. Der Punkteabzug darf aber bei einer sonst positiven Teilarbeit nicht zu einer negativen Beurteilung führen. Prüfungsteile, die nicht dafür vorgesehen sind, dass sie den Mitstudierenden bereitgestellt werden, dürfen bei einer nicht fristgerechten Erbringung nicht mit einem Punkteabzug belegt werden.



(8) Prüfungsteile können auch getrennt voneinander wiederholt werden.

(9) Der von der Modulleitung festgelegte Abgabetermin der letzten Teilaufgabe gilt als erster Prüfungstermin im Sinne der Prüfungsordnung. Dieser Termin hat in der Regel 2 Wochen nach dem Tag des letzten Präsenztermins zu liegen. Die Bekanntgabe der Beurteilungen hat durch die Modulleitung binnen 4 Wochen nach dem Abgabetermin der letzten Teilaufgabe zu erfolgen. Den Studierenden wird dabei zur Information eine akkumulierte Ergebnisliste (Verteilung der Noten bei diesem LV-Durchgang) zur Verfügung gestellt.

(10) Von der Modulleitung ist ein 2. Prüfungstermin in der Modulbeschreibung zu bestimmen. Der 2. Prüfungstermin ist am Beginn des Folgesemesters, jedoch nicht früher als 8 Wochen nach dem 1. Prüfungstermin, anzusetzen. Der 3. Prüfungstermin ist der erste Freitag des zweiten auf das Semester folgenden Semesters, in dem der erste Prüfungstermin angesetzt war. Die Studienprogrammleitung ist berechtigt, zusätzliche Prüfungstermine anzusetzen.

(11) Die Nichterbringung einer oder mehrerer Prüfungsleistungen zu einem Abgabetermin ist einer nicht bestandenen Prüfung gleichzusetzen. Die bereits erbrachten und positiv beurteilten Prüfungsteile behalten bei einer Wiederholung der Prüfung ihre Gültigkeit.

(12) Im Falle einer negativen Beurteilung auch beim 3. Prüfungstermin ist eine kommissionelle Prüfung anzusetzen.

(13) Im Falle der Versäumnis von nennenswerten Teilen der Präsenzphase ist von der Modulleitung eine zu erbringende Ersatzleistung zu definieren, die das Erreichen der Lernziele sicherstellt. Die Ersatzleistung ist zusätzlich zu den geforderten (Teil-) Prüfungsleistungen zu erbringen. Ihre positive Beurteilung ist Voraussetzung für die Ausstellung eines Modulzeugnisses. Ihr Ergebnis fließt nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Module, bei denen das angestrebte Lernergebnis nicht über Ersatzarbeiten zu erreichen ist (z.B. wenn in der Präsenzphase Übungen zur Gesprächsführungen enthalten sind), können erst abgeschlossen werden, wenn die lernergebnisrelevanten Teile der Präsenz besucht wurden. Solche Lehrveranstaltungen sind in den Modulbeschreibungen deutlich zu kennzeichnen.

(14) Die Prüfungsleistungen sind von der Modulleitung zu beurteilen.

(15) Praktika, Tagungsbesuche und andere Leistungen im Rahmen von Modulen, die

solche Elemente vorsehen, sind mit den Modulleitungen zu vereinbaren und werden als prüfungsrelevante Leistungen angerechnet, wenn die vereinbarten Leistungen und Teilnahmebestätigungen erbracht und durch die Modulleitung approbiert wurden. Dafür können auch Beurteilungen durch Personen, die nicht dem Lehrkörper der Bertha von Suttner Privatuniversität angehören, herangezogen werden. Die Modulleitungen haben das Recht, offensichtlich falsche Beurteilungen zu korrigieren, wenn die Beurteilung durch Personen erfolgte, die nicht dem Lehr- und Forschungspersonal der Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten angehören. Darüber hinaus können Modulleitungen in Ausnahmefällen andere Leistungen, mit denen das Erreichen der Lernziele des Moduls nachgewiesen wird, als Ersatz für die Erbringung eines Prüfungsteils anerkennen.

#### 10.2.3. Prüfungstermine bei modulabschließenden Prüfungen

**§ 35.** (1) Der/Die Rektor/in für Lehre und Forschung hat die Prüfungstermine von ein Modul abschließende Prüfungen (mündliche Prüfung oder Klausurarbeit) so festzusetzen, dass den Studierenden die Einhaltung der in den Curricula festgelegten Studiendauer möglich ist. Für den Anfang, für die Mitte und für das Ende jedes Semesters sind jedenfalls Prüfungstermine anzusetzen und entsprechend bekannt zu machen. Prüfungen können auch in der lehrveranstaltungsfreien Zeit abgehalten werden.

(2) Für die Anmeldung zu solchen Prüfungen hat der/die Rektor/in für Lehre und Forschung eine Frist von mindestens einer Woche vorzusehen. Er/Sie ist berechtigt, die Festsetzung der Anmeldefristen für abschließende Modulprüfungen den Modulleitungen zu übertragen.

(3) Der/Die Rektor/in für Lehre und Forschung kann persönliche Terminvereinbarungen zwischen Studierenden und Prüferinnen und Prüfern zulassen.

#### 10.2.4. Anmeldung zu modulabschließenden Prüfungen; Abmeldung

**§ 36.** (1) Die Studierenden sind berechtigt, sich zu den abschließenden Modulprüfungen innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist beim Rektor / bei der Rektorin für Lehre und Forschung anzumelden. Bei der Anmeldung ist allenfalls eine abweichende Prüfungsmethode

zu beantragen.

(2) Die Einteilung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Prüfungstage ist den Studierenden spätestens drei Wochen vor Abhaltung der Prüfung bekannt zu machen. Die Vertretung einer verhinderten Prüferin oder eines verhinderten Prüfers ist zulässig.

(3) Studierende sind berechtigt, sich von den Prüfungen während der gesamten Dauer der Anmeldefrist wieder abzumelden. Erfolgt keine fristgerechte Abmeldung, wird der/die Studierende für die Dauer von zwei Monaten ab dem Zeitpunkt der trotz aufrechter Anmeldung nicht abgelegten Prüfung für weitere Anmeldungen zu der betreffenden Prüfung gesperrt.

(4) Wird das Vorliegen eines wichtigen Grundes (insbesondere Unfall oder Krankheit) glaubhaft gemacht, der das Erscheinen bei der Prüfung unmöglich machte, hat der Rektor/die Rektorin für Lehre und Forschung die Sperre aufzuheben.

#### 10.2.5. Prüferinnen und Prüfer; Prüfungssenate

**§ 37.** (1) Als Prüfer/innen sind fachlich geeignete Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals beizuziehen.

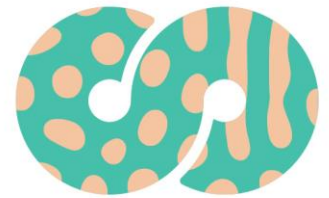
(2) Für kommissionelle Prüfungen hat der/die Rektor/in für Lehre und Forschung Prüfungssenate zu bilden. Einem Prüfungssenat haben wenigstens drei fachlich geeignete Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals anzugehören.

#### 10.2.6. Durchführung von Prüfungen

**§ 38.** (1) Bei Prüfungen ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Dabei ist auf die in der Modulbeschreibung definierten Inhalte und angestrebten Lernergebnisse Bedacht zu nehmen.

(2) Die Entgegennahme der Prüfungsaufgaben durch die oder den Studierenden stellt einen Antritt dar, die Prüfung ist zu beurteilen.

(3) Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist der oder dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür zu erläutern.



(4) Bricht eine Studierende oder ein Studierender die Prüfung ohne erkennbaren Grund ab oder wird eine Prüfung ohne erkennbaren Grund nicht abgegeben, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und mit einem Vermerk zu versehen. Die Prüfung ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

(5) Prüfungsarbeiten sind soweit möglich über die E-Learning-Plattform der Bertha von Suttner Privatuniversität einzureichen. Dafür wird jeweils ein Abgabewerkzeug eingerichtet.

#### 10.2.7. Wiederholung von Prüfungen

**§ 39.** (1) Die Studierenden sind berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis sechs Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studiums einmal zu wiederholen. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig.

(2) Die Studierenden sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen dreimal zu wiederholen. Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Antritte für dasselbe Prüfungsfach in allen facheinschlägigen Studien an der Universität anzurechnen.

(3) Die dritte Wiederholung einer Prüfung ist kommissionell abzuhalten. Auf Antrag der oder des Studierenden gilt dies auch für die zweite Wiederholung.

(4) Die Festlegung von Fristen und die Auferlegung weiterer Bedingungen für die Wiederholung von Prüfungen sind unzulässig.

#### 10.2.8. Anerkennung von bereits erworbenen Kompetenzen

**§ 40.** (1) Bezüglich der Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse gilt das Prinzip der lehrveranstaltungsbezogenen Anerkennung. Die Gleichwertigkeit der erworbenen Kenntnisse mit dem Anforderungsprofil hinsichtlich Inhalt und Umfang der zu erlassenden Lehrveranstaltungen ist auf Antrag der oder des Studierenden festzustellen.

(2) Bei Feststellung der Gleichwertigkeit sind positiv absolvierte Prüfungen anzuerkennen. Eine Wissensüberprüfung ist in diesen Fällen nicht vorzusehen.

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

#### 10.2.9. Rechtsschutz

**§ 41.** (1) Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann nicht berufen werden.

(2) Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen Mangel aufweist, kann von der oder dem Studierenden innerhalb von zwei Wochen eine Beschwerde bei der Studienprogrammleitung eingebracht werden, welche die Prüfung aufheben kann.

(3) Wurde diese Prüfung von der Studienprogrammleitung durchgeführt, so ist die Beschwerde beim Kollegium einzubringen.

(4) Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden.

(5) Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte nicht anzurechnen.

#### 10.3. Bachelorarbeiten und Masterthesen; Dissertationen

##### 10.3.1. Bachelorarbeiten

**§ 42.** (1) In einem Bachelorstudium sind im Rahmen von Modulen Bachelorarbeiten abzufassen. Sie sind im Rahmen der Beurteilung dieses Moduls zu benoten.

(2) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

(3) Zur Betreuung und Beurteilung von Bachelorarbeiten sind Personen des wissenschaftlichen Universitätspersonals berechtigt, wenn sie zumindest ein Masterstudium absolviert haben. Betreuungen und Beurteilungen durch andere Personen bedürfen der Zustimmung der Studienprogrammleitung.

(4) Die Studierenden sind berechtigt, eine/n Betreuer/in vorzuschlagen.

### 10.3.2. Masterthesen

**§ 43.** (1) In einem Masterstudium ist eine Masterthese abzufassen. In besonders berufsorientierten Studien ist es zulässig, im Curriculum anstelle der Masterthesis einen anderen gleichwertigen Nachweis vorzusehen. Die Abfassung als Klausurarbeit ist unzulässig.

(2) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

(3) Zur Betreuung und Beurteilung von Masterthesen sind Personen des wissenschaftlichen Universitätspersonals berechtigt, wenn sie zumindest ein Doktoratsstudium absolviert haben. Betreuungen und Beurteilungen durch andere Personen bedürfen der Zustimmung der Studienprogrammleitung.

(4) Die Studierenden sind berechtigt, eine/n Betreuer/in vorzuschlagen.

### 10.3.3. Dissertationen

**§ 44.** (1) In einem Doktoratsstudium ist eine Dissertation abzufassen.

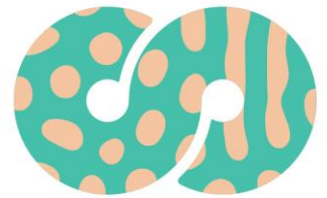
(2) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

(3) Zur Betreuung und Beurteilung von Dissertationen sind Personen des wissenschaftlichen Universitätspersonals berechtigt, wenn sie zumindest habilitiert sind. Betreuungen und Beurteilungen durch andere Personen bedürfen der Zustimmung des Studienprogrammleiters/der Studienprogrammleiterin.

### 10.3.4. Veröffentlichungspflicht

**§ 45.** (1) Die Absolventin oder der Absolvent hat vor der Verleihung des akademischen Grades jeweils ein vollständiges Exemplar der positiv beurteilten wissenschaftlichen Arbeit durch Übergabe an die Bibliothek der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten*, zu veröffentlichen. Diese Übergabe kann auch in elektronischer Form erfolgen.

(2) Anlässlich der Übergabe einer wissenschaftlichen Arbeit ist die Verfasserin oder der Verfasser berechtigt, den Ausschluss der Benützung der abgelieferten Exemplare für



längstens fünf Jahre nach der Übergabe zu beantragen. Dem Antrag ist vom Rektor / von der Rektorin für Lehre und Forschung stattzugeben, wenn die oder der Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der oder des Studierenden gefährdet sind.

(3) Der/Die Verfasser/in ist anlässlich der Übergabe einer wissenschaftlichen Arbeit verpflichtet, den Inhalt im Hinblick auf datenschutzrechtliche Bestimmungen zu prüfen.

(4) Von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen sind die wissenschaftlichen Arbeiten oder deren Teile, die einer Massenvervielfältigung nicht zugänglich sind.

#### 10.3.5. Studienabschlüsse

##### 10.3.5.1. Bachelorabschluss

**§ 46.** (1) Das Bachelorstudium ist abgeschlossen, wenn alle vorgeschriebenen Leistungen erbracht wurden.

(2) Die Gesamtbeurteilung lautet

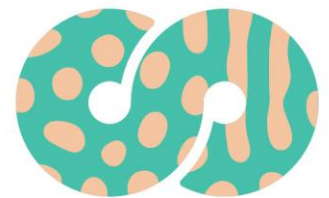
1. „mit Auszeichnung bestanden“, wenn kein Modul eine schlechtere Beurteilung als „gut“ aufweist und mindestens die Hälfte der Module mit der Note „sehr gut“ beurteilt wurden,
2. „mit gutem Erfolg bestanden“, wenn höchstens zwei Module mit „befriedigend“ beurteilt wurden und keines eine schlechtere Beurteilung als „befriedigend“ aufweist.
3. „bestanden“, wenn kein Modul schlechter als „genügend“ beurteilt wurde und
4. „nicht bestanden“ in allen anderen Fällen.

##### 10.3.5.2. Diplomprüfung (Masterprüfung)

**§ 47.** (1) Die einen Masterstudiengang oder Masterlehrgang abschließende Diplomprüfung ist eine Gesamtprüfung, die sich aus der Anfertigung einer Masterthesis und der Ablegung einer kommissionellen Prüfung zusammensetzt, wobei es sich bei den Inhalten der Diplomprüfung nicht um Teilprüfungen, sondern um Prüfungsteile handelt.

(2) Mit der Masterthesis haben die Studierenden die Fähigkeit der selbständigen Untersuchung und Bearbeitung einer Fragestellung auf aktuellem fachwissenschaftlichem





Niveau und unter Einhaltung der Regeln korrekten wissenschaftlichen Arbeitens nachzuweisen.

(3) Die Themen bzw. Fragestellungen für die Masterthesis sind in Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer zu wählen. Vom verantwortlichen Lehr- und Forschungspersonal können den Studierenden Themen vorgeschlagen werden.

(4) Die Studienprogrammleitung hat genauere Bestimmungen über die Fristen, über formale Erfordernisse sowie über Beurteilungskriterien und deren Gewichtung zu erlassen und den Studierenden sowie Lehrenden spätestens am Ende des 2. Semesters bekannt zu machen. Es können Standardformulare zur verpflichtenden Nutzung bereitgestellt werden.

(5) Der Betreuer oder die Betreuerin der Masterthesis ist Erstbegutachter/in. Von der Studienprogrammleitung wird eine Person als Zweitbegutachter/in bestellt. Zumindest eine/der beiden Gutachter/innen muss ein Doktoratsstudium absolviert haben.

(6) Die Masterthesis ist im 3. und 4. Semester zu erstellen, als erster Abgabetermin ist der letzte Werktag im April des 4. Semesters vorgesehen, sodass ein rechtzeitiger Abschluss des Studiengangs möglich ist. Die Beurteilung durch die Begutachter/innen hat binnen 4 Wochen zu erfolgen. Können sich die beiden Begutachter/innen nicht auf eine Beurteilung einigen, bestimmt die Studienprogrammleitung eine dritte Begutachterin bzw. einen Begutachter, der/die binnen einer Woche eine Entscheidung im Rahmen der bereits vorliegenden Beurteilungen trifft.

(7) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig. Die Leistungen der einzelnen Studierenden müssen jedoch gesondert beurteilbar bleiben. Die Beurteilung berücksichtigt in diesem Fall anteilig auch die Teamleistung.

(8) Die Approbation der Masterthesis ist eine unabdingbare Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Diplomprüfung. Eine nicht approbierte Diplomarbeit ist zur Korrektur und Wiedervorlage innerhalb einer festzusetzenden Frist von i.d.R. drei Monaten zurückzuweisen.

**§ 48.** (1) Nach erfolgreicher Absolvierung aller Lehrveranstaltungen und der positiven Beurteilung der Masterthesis wird die Kandidatin / der Kandidat zur Diplomprüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat zugelassen. Die Zulassung wird der Kandidatin / dem Kandidaten unmittelbar nach Vorliegen der Voraussetzungen und in geeigneter Weise (per

Mail oder brieflich) kundgemacht.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus dem Lehrkörper und dem Forschungspersonal des Studienprogramms. Der Prüfungssenat wird von der Studienprogrammleitung für jede Kandidatin bzw. jeden Kandidaten aus dem Kreis der Prüfungskommission festgelegt; er besteht aus einem/einer Vorsitzenden und zwei FachprüferInnen. Studierende, die gemeinsam eine Master-These abgegeben haben, legen an einem Prüfungstermin die Prüfung vor dem gleichen Senat ab.

(3) Die kommissionelle Diplomprüfung setzt sich zusammen aus der Präsentation der Masterthesis, einem Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen des Themas der Masterthesis zu Inhalten des Studienplanes eingeht, sowie aus der Präsentation und Diskussion eines weiteren von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten gewählten Themas. Die Studienprogrammleitung kann genauere Bestimmungen zu diesem zweiten Teil erlassen. Die maximale Gesamtdauer der kommissionellen Diplomprüfung ist 45 Minuten.

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

(5) Die Diplomprüfung ist wie folgt zu beurteilen:

1. „mit Auszeichnung bestanden“, wenn die Noten sowohl der Masterthesis als auch der kommissionellen mündlichen Prüfung sehr gut sind,
2. „mit gutem Erfolg bestanden“, wenn keine der beiden Noten schlechter als „gut“ ist,
3. „bestanden“, wenn keiner der beiden Prüfungsteile schlechter als „genügend“ beurteilt wurde, und
4. „nicht bestanden“ in allen anderen Fällen.

(6) Nicht bestandene kommissionelle Diplomprüfungen können zweimal wiederholt werden.

#### 10.3.5.3. Abschluss von Universitätslehrgängen

**§ 49.** (1) Für den Abschluss von Universitätslehrgängen können im Curriculum spezielle Bestimmungen erlassen werden.

(2) Masterlehrgänge werden jedenfalls wie Masterstudien mit einer zweiteiligen

Diplomprüfung abgeschlossen, die entsprechenden Bestimmungen gelten sinngemäß.

#### 10.3.6. Gute wissenschaftliche Praxis

**§ 50.** Die Studierenden haben die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis einzuhalten. Der Senat erlässt hierzu nähere Bestimmungen.

#### XI. In-Kraft-Treten

**§ 51.** Diese Studien- und Prüfungsordnung sowie Änderungen selbiger treten – sofern kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird – mit Ablauf des Tages ihrer Veröffentlichung auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in Kraft.