

Satzung der Pädagogischen Hochschule Tirol gemäß § 28 Hochschulgesetz 2005

Stand: 28.03.2011

1. Wahlordnungen für die Mitglieder des Lehrpersonals in der Studienkommission	6
§ 1 Geltungsbereich	6
§ 2 Allgemeine Bestimmungen	6
§ 3 Wahlkommission	6
§ 4 Wahlkundmachung	8
§ 5 Wählerverzeichnis	8
§ 6 Wahlvorschläge	9
§ 7 Durchführung der Wahl	9
§ 8 Wahlergebnis	11
§ 9 Wahlanfechtung	11
§ 10 Einberufung der ersten Sitzung der Studienkommission und Wahl des/der Vorsitzenden	12 12
§ 11 Schluss- und Übergangsbestimmungen	13
2. Einrichtung von für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz zuständigen monokratischen Organen	13
Präambel	13
§ 1 Bestimmungen	14
§ 2 In-Kraft-Treten	14
3. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen	15
§ 1 Rechtsgrundlage	15
§ 2 Zusammensetzung	15
§ 3 Funktionsperiode	16
§ 4 Vorsitzende/-r	16
§ 5 Aufgaben	17
§ 6 Auskunftsrechte	18
§ 7 Weisungsfreiheit / Rechte	18

§ 8 Verfahren / Ablauf	19
§ 9 Ressourcen	19
§ 10 In-Kraft-Treten	19
4. Erlassung eines Frauenförderungsplanes	20
Präambel	20
§ 1 Ziele	21
§ 2 Anwendungsbereich	21
§ 3 Gender Mainstreaming	22
§ 4 Frauenförderungsgebot	22
§ 5 Information über einschlägige Rechtsvorschriften	22
§ 6 Gebrauch von geschlechtergerechter Sprache	23
§ 7 Förderung von Frauen in der Forschung	23
§ 8 Beteiligung an der Lehre	23
§ 9 Evaluierung der Lehre durch Studierende	23
§ 10 Studiengänge / Hochschullehrgänge	24
§ 11 Stipendienangebote	24
§ 12 Frauenförderung im Verwaltungsbereich	24
§ 13 Personal- und Organisationsentwicklung	25
§ 14 Personalaufnahme	25
§ 15 Ausschreibung	26
§ 16 Wiederholung der Ausschreibung	27
§ 17 Bewerbungsgespräch	27
§ 18 Auswahlkriterien	27
§ 19 Berufseinstieg	28
§ 20 Dienstpflichten	29
§ 21 Aus- und Weiterbildung	29
§ 22 Karriere- und Mitarbeiter/-innengespräche	30
§ 23 Frauen in der Hochschulverwaltung	30
§ 24 Externe Beratung	31
§ 25 Arbeitszeit	31
§ 26 Diskriminierung, sexuelle Belästigung, Mobbing	31
§ 27 Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen	32
§ 28 Geschäftsbereich Frauenförderung im Rektorat	32
§ 29 Erhebung	32
§ 30 In-Kraft-Treten	32

5. Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen	33
Hausordnung der Pädagogischen Hochschule Tirol	33
§ 1 Ziele	33
§ 2 Geltungsbereich	33
§ 3 Öffnungszeiten	33
§ 4 Einrichtungen und Ausstattungen	34
§ 5 Reinhaltung und Reinigung	35
§ 6 Funde und Verluste	35
§ 7 Rauchen	35
§ 8 Parkplätze	35
§ 9 Plakate und Ankündigungen	36
§ 10 Verhalten bei Unfällen oder Verletzungen	36
§ 11 Sonderordnungen	36
§ 12 Dienstleistungseinrichtungen	36
§ 13 In-Kraft-Treten	37
5.1. Brandschutzordnung	38
§1 Ziele	38
§ 2 Allgemeines Verhalten	38
§ 3 Allgemeine Brandverhütungsmaßnahmen	42
§ 4 Verhalten im Brandfall	43
5.2. Werkstättenordnung	46
§ 1 Ziel	46
5.3. Ordnung betreffend die Benützung von EDV-Sälen	47
§ 1 Ziel	47
5.4. Ordnung für das naturwissenschaftliche Zentrum	49
§ 1 Ziele	49
§ 2 Allgemeine Hinweise	49
§ 3 Umgang mit Chemikalien	50
§ 4 Allgemeine Hinweise für Studierende zum Arbeiten im Chemiebereich	51
§ 5 Durchführung von Studierendenexperimenten	52
§ 6 Verlassen des naturwissenschaftlichen Fachzentrums	52
5.5. Ordnung für die Lehrküche	53
§ 1 Ziele	53
5.6. Benützungsordnung für die Räumlichkeiten Bewegung und Sport	54
§ 1 Turnhallenordnung	54
§ 2 Badeordnung für das Schwimmbad	55

5.7. Studienbibliothek	57
§ 1 Aufgaben	57
§ 2 Bereitstellung	57
§ 3 Widmungszweck	57
6. Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit	59
Bestimmungen	59
§ 1 Zu vermietende Räumlichkeiten der Pädagogischen Hochschule Tirol	59
§ 2 Kosten	59
§ 3 Haftungsausschluss der Pädagogischen Hochschule Tirol	60
§ 4 Haftung für Fremdnutzung	60
§ 5 Anwendung der Hausordnung der Pädagogischen Hochschule Tirol	60
§ 6 In-Kraft-Treten	60
7. Richtlinien für akademische Ehrungen	61
Präambel	61
§ 1 Veranstaltung von Diplomfeiern	61
§ 2 Ehrenzeichen für Verdienste um die Pädagogische Hochschule Tirol	61
§ 3 Würdigungspreise	61
§ 4 Antragsrechte	62
§ 5 In-Kraft-Treten	62
8. Beurlaubung von Studierenden	63
§ 1 Beurlaubung	63
§ 2 Beurlaubungsgründe	63

Präambel

Gemäß § 28 Abs. 1 iVm Abs. 3 Hochschulgesetz hat das Rektorat der Pädagogischen Hochschule durch Verordnung die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Ordnungsvorschriften zu erlassen. Die Erlassung wie auch jede Änderung der Satzung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung durch den Hochschulrat der Pädagogischen Hochschule (§ 28 Abs. 3 Hochschulgesetz).

Ziel der Satzung ist die Regelung der nachfolgenden und abschließenden Aufgabengebiete gemäß § 28 Abs. 2 Hochschulgesetz im Sinne einer raschen und zielführenden Entscheidungsfindung.

1. Wahlordnungen für die Mitglieder des Lehrpersonals in der Studienkommission

Gemäß § 28 Abs. 2 Ziff 1 i. V. m. Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 BGBl I Nr. 30/2006 (HG 2005) erlässt das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Tirol folgende Wahlordnung für die Studienkommission der Pädagogischen Hochschule Tirol:

§ 1 Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten für die Wahl der neun Mitglieder und ihrer Ersatzmitglieder des Lehrpersonals gemäß § 83 Abs. 4 i. V. m. § 17 HG 2005, für die Studienkommission der Pädagogischen Hochschule Tirol.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

(1) Die Vertreter/-innen des Lehrpersonals werden gem. § 17 Abs. 5 HG 2005 in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl ermittelt.

(2) Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Lehrenden (i. S. des § 18 Abs. 1 HG), die im jeweiligen Studienjahr der Wahl zur Studienkommission an der Pädagogischen Hochschule Tirol in einem Semester im Ausmaß von wenigstens einer Werteinheit bzw. im Rahmen eines im zeitlichen Umfang gleichwertigen Lehrauftrages (16 Unterrichtseinheiten) beschäftigt sind.

(3) Die Durchführung der Wahl erfolgt durch die Wahlkommission.

§ 3 Wahlkommission

(1) Die Wahlkommission besteht aus einem Vorsitzenden/einer Vorsitzenden und drei weiteren Mitgliedern, die vom Rektor/von der Rektorin bestellt werden. In gleicher Weise werden für alle Mitglieder der Wahlkommission Ersatzmitglieder bestellt.

(2) Die Zusammensetzung der Wahlkommission und deren Vorsitz sind vom Rektor/ von der Rektorin unmittelbar nach der Bestellung auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule Tirol zu verlautbaren.

(3) Der Vorsitzende/die Vorsitzende der Wahlkommission hat die Mitglieder der Wahlkommission bei Sachverhalten, die eine Entscheidung der Wahlkommission erfordern, unverzüglich zu einer Sitzung einzuberufen. Eine Entscheidungsfindung mittels Mail-Voting ist insoweit zulässig, dass eine Entscheidung einstimmig gefällt wird.

(4) Über jede Sitzung der Wahlkommission ist ein Protokoll zu führen und vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden zu unterfertigen. Die Protokollführung obliegt einem vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden bestimmten Mitglied der Wahlkommission. Bei Mail-Voting gilt der Schriftverkehr in ausgedruckter Form als Protokoll und ist vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden dem Wahlprotokoll anzuschließen.

(5) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn zumindest die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfassung erfolgt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende/die Vorsitzende. Stimmenthaltung ist unzulässig.

(6) Aufgaben der Wahlkommission:

1. Vorbereitung und Durchführung der Wahl zur Studienkommission
2. Erstellung und Auflage des Wählerverzeichnisses
3. Entscheidung über Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis
4. Prüfung und Zulassung der Wahlvorschläge
5. Stimmenauszählung und Feststellung des Wahlergebnisses

(7) Aufgaben des Wahlvorsitzenden/der Wahlvorsitzenden

1. Einberufung und Leitung der Sitzungen der Wahlkommission

2. Vollziehung der Beschlüsse der Wahlkommission
3. Sicherung der Protokollführung und Evidenthaltung der Wahlergebnisse

(8) Die Funktionsdauer der Wahlkommission endet mit Ablauf der Funktionsperiode der jeweiligen Studienkommission.

§ 4 Wahlkundmachung

(1) Die Wahlkommission setzt im Einvernehmen mit dem Rektor/der Rektorin Ort und Zeit der Wahl fest.

(2) Die Ausschreibung der Wahl ist spätestens drei Wochen vor dem geplanten Wahltermin im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule auf ihrer Homepage zu veröffentlichen.

(3) Die Wahlkundmachung hat zu enthalten:

1. die Bestimmungen der Wahlordnung für das aktive und passive Wahlrecht
2. den Ort und den Zeitraum der Auflage des Wählerverzeichnisses
3. Ort und Zeit der Stimmabgabe

§ 5 Wählerverzeichnis

(1) Zur Festlegung der Wahlberechtigten wird das Wählerverzeichnis für die aktiv und passiv Wahlberechtigten erstellt. In das Wählerverzeichnis werden jene Mitglieder des Lehrpersonals aufgenommen, bei denen mit 01. Oktober des Studienjahres der Wahl eine Verwendung im in § 2 Abs. 2 vorgesehenen Ausmaß im auf der Homepage verlautbarten Studienführer bzw. Fort- und Weiterbildungsprogramm der Pädagogischen Hochschule Tirol vorgesehen ist. Stichtag für die Eintragung in das Wählerverzeichnis ist der 1. Oktober des Wahljahres.

(2) Das Wählerverzeichnis ist nach der Wahlkundmachung eine Woche lang im Sekretariat des Rektors/der Rektorin, das in der Wahlkundmachung anzugeben ist, zur Einsicht aufzulegen.

(3) Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis müssen innerhalb einer Woche nach Abschluss der Einsichtsfrist (Abs. 2) schriftlich bei der Wahlkommission eingelangt sein. Diese entscheidet innerhalb von fünf Wochentagen in erster und letzter Instanz.

§ 6 Wahlvorschläge

(1) Jede aktiv wahlberechtigte Person ist berechtigt, Wahlvorschläge einzubringen. Diese müssen bis spätestens 14 Tage vor der Wahl schriftlich beim Vorsitzenden/bei der Vorsitzenden der Wahlkommission eingelangt sein.

(2) Die Wahlkommission hat nach Einlangen der Wahlvorschläge eine Gesamtliste der Nominierten alphabetisch geordnet zu erstellen. Diese ist auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule Tirol spätestens eine Woche vor der Wahl zu verlautbaren.

§ 7 Durchführung der Wahl

(1) Bei der Durchführung der Wahl müssen mindestens zwei Kommissionsmitglieder anwesend sein.

(2) Der Vorsitzende der Wahlkommission bzw. in dessen Abwesenheit das an Jahren älteste anwesende Mitglied der Wahlkommission leitet die Wahl. Er/Sie bestellt einen Protokollführer bzw. eine Protokollführerin, der bzw. die über den Ablauf der Wahl eine Niederschrift führt. Diese hat wenigstens die jeweils anwesenden Mitglieder der Wahlkommission, Dauer und Ort der Wahlhandlung, besondere Vorkommnisse, die Anzahl der abgegebenen Stimmen sowie weitere Entscheidungen der Wahlkommission (z.B. Losentscheidungen) zu enthalten und ist vom Vorsitzenden und den Mitgliedern der Wahlkommission zu unterfertigen.

(3) Die Stimmabgabe hat persönlich und geheim unter Verwendung des von einem Mitglied der Wahlkommission persönlich übergebenen Stimmzettels zu erfolgen.

(4) Von den Wahlberechtigten sind auf dem von der Wahlkommission aufgelegten Stimmzettel den dort alphabetisch aufgelisteten Wahlwerber/-innen Punktezahlen von 6 bis 1 Wahlpunkten zuzuordnen. Dabei darf jede Punktezahl nur einmal zugeordnet werden. Ebenso dürfen einem Kandidaten/einer Kandidatin nur einmal Punkte zugeordnet werden. Der oder die vom Wähler/von der Wählerin Erstgereichte erhält dabei 6 (sechs) Punkte, der Zweitgereichte/die Zweitgereichte erhält 5 (fünf) Punkte usw. der oder die Sechstgereichte erhält 1 (einen) Punkt. Ebenso besteht die Möglichkeit in die leeren Spalten des Stimmzettels weitere Namen aus der Liste der aktiv und passiv Wahlberechtigten hinzuzufügen und an diese Punkte zu vergeben.

(5) Die Stimme ist gültig, wenn der Wählerwille aus dem Stimmzettel eindeutig hervorgeht und mindestens einem Kandidaten/einer Kandidatin Punkte zugeordnet wurden.

(6) Der Stimmzettel ist ungültig, wenn ein anderer als der von der Wahlkommission ausgegebene Stimmzettel verwendet oder wenn er durch Beschädigung derart beeinträchtigt wurde, dass nicht mehr eindeutig hervorgeht, wem der Wähler/die Wählerin seine/ihre Stimme geben wollte.

(7) Worte, Bemerkungen oder Zeichen, die auf dem von der Wahlkommission ausgegebenen Stimmzettel außer zur Bezeichnung eines Wählbaren/einer Wählbaren angebracht werden, beeinträchtigen die Gültigkeit eines Stimmzettels nur, wenn dadurch nicht mehr eindeutig hervorgeht, wem der Wähler/die Wählerin seine/ihre Stimme geben wollte.

(8) Die persönliche Stimmabgabe ist nur während der ausgeschriebenen Wahlzeit möglich.

(9) Die Wahlkommission hat die Abgabe des Stimmzettels im Wählerverzeichnis und

im Wahlprotokoll zu vermerken.

(10) Unmittelbar nach Beendigung der Wahl hat die Wahlkommission die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen sowie die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen und die auf die einzelnen Kandidaten bzw. Kandidatinnen entfallene Zahl an Wahlpunkten festzustellen und die Zahl der Wahlpunkte in der über den Wahlvorgang aufzunehmenden Niederschrift ersichtlich zu machen.

§ 8 Wahlergebnis

(1) Von den Wählbaren sind die neun mit den höchsten Zahlen an Wahlpunkten als Mitglieder und die neun mit der jeweils nächst niedrigeren Zahl an Wahlpunkten als Ersatzmitglieder gewählt.

(2) Wenn infolge gleicher Zahl an Wahlpunkten mehr Wählbare als zu wählen sind, als Mitglieder oder Ersatzmitglieder in Betracht kommen, so entscheidet das, vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden der Wahlkommission zu ziehende Los darüber, wer als Mitglied und wer als Ersatzmitglied gewählt ist. Wenn gewählte Ersatzmitglieder die gleiche Zahl an Wahlpunkten erreicht haben, so entscheidet in gleicher Weise das Los über die Reihenfolge des Eintritts für ein Mitglied.

(3) Der gewählte Kandidat bzw. die gewählte Kandidatin hat die Annahme der Wahl mit ihrer bzw. seiner Unterschrift zu bestätigen. Nimmt ein Kandidat bzw. eine Kandidatin die Wahl nicht an, so rückt der/die Wahlberechtigte mit der nächst niedrigeren Zahl an Wahlpunkten nach.

(4) Das Wahlergebnis ist unverzüglich dem Rektor/der Rektorin mitzuteilen und von diesem/dieser auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule Tirol kund zu machen.

§ 9 Wahlanfechtung

(1) Die Wahl zur Studienkommission kann von jedem Wahlberechtigten bzw. jeder Wahlberechtigten innerhalb von zwei Wochen ab Kundmachung des Wahlergebnisses beim Vorsitzenden/bei der Vorsitzenden der Wahlkommission schriftlich und begründet angefochten werden. Die Anfechtung der Wahl ist jedoch unzulässig, wenn sie sich auf Gründe stützt, die bereits durch Einwendungen gemäß § 5 Abs. 3 hätten geltend gemacht werden können oder erfolglos geltend gemacht worden sind.

(2) Über die Anfechtung entscheidet die Wahlkommission mit schriftlichem Entscheid.

(3) Die von der Wahlkommission schriftlich erteilte Entscheidung kann beim Rektorat der PHT schriftlich und begründet angefochten werden. Dieses entscheidet in letzter Instanz.

(4) Aufgrund der Anfechtung ist die Wahl soweit für ungültig zu erklären, als Bestimmungen über das Wahlverfahren verletzt worden sind und durch diese Rechtswidrigkeit das Wahlergebnis beeinflusst werden konnte.

(5) Gegen die Entscheidung des Rektorats ist ein ordentliches Rechtsmittel nicht zulässig.

§ 10 Einberufung der ersten Sitzung der Studienkommission und Wahl des/der Vorsitzenden

(1) Die Studienkommission ist vom Rektor/der Rektorin zu ihrer konstituierenden Sitzung möglichst rasch einzuberufen

(2) Die Wahl des bzw. der Vorsitzenden und die Wahl eines Stellvertreters/einer Stellvertreterin haben unmittelbar nach Feststellung der Beschlussfähigkeit der Studienkommission zu erfolgen. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn alle Mitglieder rechtzeitig eingeladen und mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(3) Bis zur Wahl des bzw. der Vorsitzenden führt der Rektor/die Rektorin den Vorsitz.

(4) Der bzw. die Vorsitzende der Studienkommission und der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin sind aus der Gruppe der Vertreter/-innen der Lehrenden zu wählen.

(5) Die Wahl ist geheim durchzuführen.

(6) Gewählt ist jener Kandidat bzw. jene Kandidatin, der bzw. die mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Wird diese Mehrheit weder im ersten noch in einem dadurch notwendig werdenden zweiten Wahlgang erreicht, so ist eine Stichwahl zwischen jenen Personen durchzuführen, die im zweiten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben.

(7) Bei Stimmgleichheit im dritten Wahlgang entscheidet das Los.

§ 11 Schluss- und Übergangsbestimmungen

Die Wahlordnung tritt mit der Kundmachung in Kraft. Sie ersetzt die Wahlordnung zur Gründungs-Studienkommission vom 17.11.2006.

Innsbruck, am 20. Dezember 2010

Der Rektor

HR Univ. Doz. Dr. Markus JURANEK

2. Einrichtung von für die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz zuständigen monokratischen Organen

Präambel

Die Verpflichtung zur Einrichtung von für die Vollziehung in studienrechtlichen Bestimmungen in erster Instanz zuständigen monokratischen Organen ergibt sich aus § 28 Abs. 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005, BGBl I Nr. 30/2006.

§ 1 Bestimmungen

Zur Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen in erster Instanz gemäß § 28 Abs. 2 Z 2 Hochschulgesetz 2005, BGBl I Nr. 30/2006, ist als monokratisches Organ der/die jeweilige Institutsleiter/-in zuständig, der/die das Institut leitet, an dem der/die Studierende seine/ihre Ausbildung oder Fortbildung absolviert, auf die sich die Entscheidung des monokratischen Organs bezieht.

Im Zweifelsfall sowie bei allfälliger Zuständigkeit mehrerer Institutsleiter/-innen hat der/die Rektor/-in eine Institutsleiterin bzw. einen Institutsleiter mit der Erledigung der Angelegenheit zu beauftragen.

§ 2 In-Kraft-Treten

Die Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz treten mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule Tirol in Kraft.

3. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Gemäß § 21 Hochschulgesetz 2005 ist an der Pädagogischen Hochschule Tirol von der Studienkommission ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzurichten. Die Anzahl der Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie deren Funktionsdauer ist in den Satzungen festzulegen. In diesem Satzungsteil werden daher diese Regelungen wie folgt getroffen:

§ 1 Rechtsgrundlage

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

§ 2 Zusammensetzung

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Pädagogischen Hochschule Tirol ist ein Kollegialorgan und wird gemäß § 17 Abs. 3 Z 4 Hochschulgesetz von der Studienkommission eingesetzt.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen besteht aus neun Mitgliedern und neun Ersatzmitgliedern, die sich aus allen Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammensetzen:
 - drei Vertreter/innen des Lehrpersonals
 - drei Vertreter/innen des allgemeinen Verwaltungspersonals und
 - drei Vertreter/innen der Studierenden

- (3) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen werden von der entsprechenden Gruppe der Hochschulangehörigen entsendet. Bei nachfolgenden Entsendungen hat eine Anhörung des/der Kandidaten/Kandidatin durch den amtierenden Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zu erfolgen. Bei Entsendungen ist auf die Erfahrungen der Mitglieder und Ersatzmitglieder in gleichbehandlungs- und frauenfördernden Belangen Bedacht zu nehmen und ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bereichen Studiengänge/Hochschullehrgänge und Lebensbegleitendes Lernen anzustreben.
- (4) Die erstmalige Entsendung gemäß Abs. 3 hat spätestens bis 30. September 2007 zu erfolgen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied hat die konstituierende Sitzung unverzüglich einzuberufen und bis zur Wahl des/der Vorsitzenden zu leiten.

§ 3 Funktionsperiode

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

§ 4 Vorsitzende/-r

- (1) Aus dem Kreis der Mitglieder sind eine/ein Vorsitzende/-r sowie ein/eine Stellvertreter/-in oder zwei Stellvertreter/-innen mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählen. Anlässlich dieser Wahl ist die Reihenfolge der Stellvertretung festzulegen.

- (2) Der/die Vorsitzende sowie der/die Stellvertreter-/in oder die Stellvertreter/-innen üben diese Funktion nebenamtlich aus.

§ 5 Aufgaben

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Pädagogischen Hochschule Tirol hat gemäß Hochschulgesetz 2005 folgenden Aufgaben:
1. Entgegenwirken von Diskriminierungen durch Hochschulorgane (§ 21 Abs. 2 Hochschulgesetz)
 2. Beratung und Unterstützung von Hochschulorganen und Hochschulangehörigen in Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern sowie der Frauenförderung (§ 21 Abs. 2 Hochschulgesetz)
 3. Ausübung der Informations-, Mitwirkungs- und Kontrollrechte in Gleichbehandlungsfragen und in Personalangelegenheiten (insbesondere § 21 Abs. 7, 8 Hochschulgesetz).
 4. Einholung von Gutachten, Stellungnahmen und Auskünften fach einschlägiger Experten/ Expertinnen (§ 21 Abs. 6 Hochschulgesetz)
 5. Anrufung des Hochschulrates der Pädagogischen Hochschule Tirol oder der zuständigen Bundesministerin bzw. des zuständigen Bundesministers bei begründeter Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung von Personen auf Grund des Geschlechts darstellt (§ 21 Abs. 9 Hochschulgesetz)
 6. Ausarbeitung eines jährlichen Tätigkeitsberichts für den Hochschulrat und das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Tirol (§ 21 Abs. 10 Hochschulgesetz)
- (2) Die Mitglieder wirken bei der Behandlung von Personalangelegenheiten mit. Sie haben die Berechtigung mit Einwilligung der Betroffenen Akteneinsicht zu nehmen (§ 21 Abs. 5 Hochschulgesetz).
- (3) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen an der Pädagogischen Hochschule Tirol ist kein Entscheidungsorgan, sondern übt begleitende Kontrolle aus. Er unterstützt, begleitet und kontrolliert die/den Betroffene/-n bei der Lösung ihres/seines Anliegens.

§ 6 Auskunftsrechte

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

§ 7 Weisungsfreiheit / Rechte

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

behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden (§ 21 Abs. 5 Hochschulgesetz).

- (3) Die Tätigkeit als Mitglied oder Ersatzmitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gilt als wichtiger Beitrag zur Erfüllung der Dienstpflichten.

§ 8 Verfahren / Ablauf

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

§ 9 Ressourcen

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

§ 10 In-Kraft-Treten

Die Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen tritt mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule Tirol in Kraft.

4. Erlassung eines Frauenförderungsplanes

Präambel

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

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und der Frauenförderungsplan sollen den Maßnahmen und der Koordination der Gleichstellung der Geschlechter, dem Gender Mainstreaming und der spezifischen Förderung der Frauen in Lehre und Forschung und somit der Umsetzung Europäischer Programme für Frauen in Wissenschaft und Forschung dienen (siehe die erläuternden Bemerkungen). Die Umsetzung dieses Prinzips gehört zu den Pflichten aller Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Tirol, insbesondere der Entscheidungsträger/-innen, und gilt als Leitungsgrundsatz. Der Grundsatz von Gender Mainstreaming ist in allen Tätigkeitsfeldern nachhaltig umzusetzen.

Gemäß § 28 Hochschulgesetz 2005 hat in der Satzung die Erlassung eines Frauenförderungsplanes zu erfolgen.

Grundlage ist das Bundes-Gleichbehandlungsgesetz und der Frauenförderungsplan im Wirkungsbereich des zuständigen Bundesministeriums sowie der Erlass des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur betreffend „Umsetzung von Gender Mainstreaming an Pädagogischen Hochschulen“.

§ 1 Ziele

- (1) Ziel des Frauenförderungsplans der Pädagogischen Hochschule Tirol ist es, den Anteil der weiblichen Beschäftigten in allen Besoldungsgruppen, Entlohnungsschematas, Verwendungsgruppen und Entlohnungsgruppen sowie Funktionen und Verantwortungsbereichen an der Pädagogischen Hochschule Tirol auf mindestens 40 Prozent zu erhöhen (siehe § 2 Abs. 1 der Verordnung). Dies betrifft sämtliche Organisationseinheiten, Hierarchieebenen und alle Funktionen und Tätigkeiten an der Pädagogischen Hochschule Tirol, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.
- (2) Die Maßnahmen der Frauenförderung werden in die Personalplanung und Personalentwicklung der Pädagogischen Hochschule Tirol integriert.
- (3) Die darauf ausgerichteten Maßnahmen der Frauenförderung – direkte wie indirekte – sollen bereits innerhalb von zwei Jahren eine signifikante Erhöhung der Frauenquote in den unterrepräsentierten Bereichen mit sich bringen.
- (4) Weiteres Ziel des Frauenförderungsplans ist, gleiche Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer sicherzustellen. Frauen und Männer sollen einen gleichberechtigten Zugang zu allen Mitteln und Möglichkeiten wie Infrastruktur, finanzielle Ressourcen, Fort- und Weiterbildung, Teilnahme an Tagungen u.a. haben.

§ 2 Anwendungsbereich

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

§ 3 Gender Mainstreaming

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

§ 4 Frauenförderungsgebot

1. Alle Hochschulangehörigen und insbesondere Leitungsorgane sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereichs:
2. auf die Beseitigung einer bestehenden Unterrepräsentation von Frauen an der Gesamtzahl der Beschäftigten in Dienstverhältnissen und in Funktionen hinzuwirken sowie
3. bestehende Benachteiligungen von Frauen im Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis zu beseitigen
4. eine bereits erreichte 40-prozentige Frauenquote jedenfalls zu wahren
5. bei allen sonstigen Maßnahmen, die direkt oder indirekt auf die Frauenquote Einfluss nehmen, die Ziele gemäß § 1 zu berücksichtigen.

§ 5 Information über einschlägige Rechtsvorschriften

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

§ 6 Gebrauch von geschlechtergerechter Sprache

Alle Organe und Verwaltungseinrichtungen der Pädagogischen Hochschule Tirol bedienen sich in Aussendungen, Formularen, Protokollen, Reden und anderen an die Öffentlichkeit oder an die Hochschulangehörigen gerichteten Mitteilungen einer geschlechtergerechten Sprache. Es sind die weibliche und männliche Form oder geschlechtsneutrale Bezeichnungen zu verwenden.

§ 7 Förderung von Frauen in der Forschung

- (1) Die Pädagogische Hochschule Tirol fördert die Forschungstätigkeit von Frauen.
- (2) Bei der Vergabe von Stipendien und Studienförderungen sind qualifizierte Frauen entsprechend ihrem Anteil an den Studierenden zu berücksichtigen.
- (3) Bei der Vergabe von Mitteln für die Forschungsförderung im Bereich der Organisationseinheiten sind diese Mittel unter der Voraussetzung entsprechender Qualität der Anträge proportional zur Anzahl der Anträge von Frauen und Männern aufzuteilen.

§ 8 Beteiligung an der Lehre

- (1) Der Anteil der weiblichen Lehrenden an der Gesamtzahl der Lehrenden im Wirkungsbereich sämtlicher Studiengangsleitungen und in sämtlichen Organisationseinheiten ist in allen Dienstkategorien auf mindestens 40 Prozent zu erhöhen, sofern dies nach Maßgabe des jeweiligen Personalstands möglich ist.
- (2) Bei der Vergabe von Lehraufträgen ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.

§ 9 Evaluierung der Lehre durch Studierende

- (1) Bei der Evaluierung der Lehre durch die Studierenden ist in geeigneter Form zu erheben, ob die Gleichbehandlung von Studentinnen und Studenten verwirklicht

wird und ob die Lehrinhalte unter Wahrung des Gebots der Gleichbehandlung der Geschlechter und in geschlechtssensibler Weise vermittelt werden (insbesondere ist zu erheben, ob geschlechtsdiskriminierende Prüfungsweisen auftreten und geschlechtsdiskriminierende Beispiele und Themenstellungen verwendet werden).

- (2) Weiters soll angeregt werden, dass in der Lehre frauen- und geschlechtsspezifische Themenstellungen behandelt werden, soweit dies fächerspezifisch möglich ist.

§ 10 Studiengänge / Hochschullehrgänge

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

§ 11 Stipendienangebote

Die Stipendienangebote sind in geeigneter Weise einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Frauen sind dabei zur Bewerbung besonders aufzufordern.

§ 12 Frauenförderung im Verwaltungsbereich

Die Pädagogische Hochschule Tirol fördert die Karriere von Frauen im Verwaltungsbereich durch:

1. Entwicklung und Umsetzung von geeigneten Karrieremodellen im Bereich des Allgemeinen Verwaltungspersonals mit besonderer Berücksichtigung der Situation der Frauen.
2. Entwicklung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen (Qualifikationsprogrammen) im hochschulspezifischen Verwaltungsbereich (Personalentwicklung).
3. Gezielte Förderung der Teilnahme von Frauen an diesen Maßnahmen (Belohnungssysteme, Berücksichtigung der familiären Situation etc).

4. Berücksichtigung der speziellen Arbeitsbedürfnisse von Frauen – auch beim allgemeinen Verwaltungspersonal (Familie, Wiedereinstieg etc) – durch geeignete Arbeitszeitmodelle und alternative Arbeitsmethoden und Wiedereinsteigerinnenprogramme, sofern dies möglich ist.

§ 13 Personal- und Organisationsentwicklung

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

§ 14 Personalaufnahme

- (1) Entsprechend dem Frauenfördergebot des § 21 Abs. 1 Hochschulgesetz, § 11 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz und § 2 Abs. 1 der Verordnung ist der Anteil von Frauen in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen sowie in allen Funktionen an der Pädagogischen Hochschule Tirol auf mindestens 40 Prozent anzuheben bzw. ein Anteil von 40 Prozent zu erhalten. Daher sind in Organisationseinheiten, in denen dieser Anteil noch nicht erreicht ist, Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle in gleichem Maße geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, so lange vorrangig aufzunehmen, bis der Frauenanteil von mindestens 40 Prozent erreicht ist, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (§ 11b Bundes-Gleichbehandlungsgesetz). Diese Gründe dürfen keine diskriminierende Wirkung haben.
- (2) Die Pädagogische Hochschule Tirol verpflichtet sich, Bewerberinnen für Planstellen bzw. Funktionen vorrangig aufzunehmen, wenn diese für die angestrebte Planstelle bzw. Funktion gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (siehe § 3 Abs. 2 der Verordnung), bis der Anteil der Frauen mindestens 40 Prozent beträgt.

- (3) Die Pädagogische Hochschule Tirol verpflichtet sich, Frauen im aktiven Beschäftigungsverhältnis zur Pädagogischen Hochschule Tirol zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorrangig zuzulassen, wenn diese Maßnahmen zur Übernahme höherwertigen Verwendungen bzw. Funktionen qualifizieren.
- (4) Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Tirol trägt dafür Sorge, dass frauenfördernde Maßnahmen auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen gesetzt werden. Dazu gehören neben den Planstellen auch die Stabstellen sowie die Institutsleitungen im Wege der Betrauung.
- (5) Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Tirol ist bemüht, Frauen für die anstehenden Bewerbungen im Bereich der Stabstellen und Institutsleitungen zu motivieren.

§ 15 Ausschreibung

- (1) Ausschreibungstexte sind so abzufassen, dass sie als objektive Entscheidungsgrundlage für das Aufnahmeverfahren dienen können. Sie haben daher außer sämtlichen Aufnahmeerfordernissen ein umfassendes Anforderungsprofil (insbesondere die maßgeblichen und erwünschten Qualifikationen) und nachvollziehbare, hinreichend detaillierte Qualifikationskriterien zu enthalten. Externe wie interne Ausschreibungen für zu besetzende Planstellen bzw. Funktionen werden so formuliert, dass sie Frauen und Männer gleichermaßen betreffen. Dazu gehört auch die Aufnahme der maßgeblichen Qualifikationen (Anforderungsprofil) im Ausschreibungstext sowie der Hinweise, dass die Pädagogische Hochschule Tirol die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordert und Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen werden.
- (2) Sämtliche geplanten Stellen- bzw. Funktionsbesetzungen sind dem Arbeitskreis der Gleichbehandlungsfragen an der Pädagogischen Hochschule Tirol mit der Möglichkeit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen (§ 21 Abs. 7

Hochschulgesetz). Dabei sind die in § 7 Abs. 1 der VO angeführten Informationen vorab zu übermitteln.

§ 16 Wiederholung der Ausschreibung

- (1) Sind bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist keine Bewerbungen von Frauen eingelangt, die die gesetzlichen Voraussetzungen und Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstexts entsprechen, ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen über jene Maßnahmen zu informieren, die gesetzt wurden, um Frauen zur Bewerbung anzuregen.
- (2) Die Ausschreibung ist zu wiederholen, wenn der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen nicht auf die Wiederholung der Ausschreibung verzichtet.
- (3) Langen auf Grund der neuerlichen, ordnungsgemäß durchgeführten Ausschreibung und trotz nachweislicher aktiver Suche nach geeigneten Frauen wiederum keine Bewerbungen von Frauen ein, ist das Auswahlverfahren durchzuführen.

§ 17 Bewerbungsgespräch

- (1) Zu Aufnahme- oder Auswahlgesprächen sind alle Bewerber/-innen einzuladen, welche die gesetzlichen Ernennungsvoraussetzungen oder die Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstexts entsprechen. In besonders berücksichtigungswürdigen Fällen (z.B. einer ungewöhnlich großen Anzahl an Bewerberinnen und Bewerbern) kann ausnahmsweise und mit nachweislichem Einverständnis des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen die Anzahl der einzuladenden Bewerber/-innen reduziert werden.
- (2) In Aufnahme- sowie Bewerbungsgesprächen haben frauendiskriminierende Fragestellungen zu unterbleiben (siehe auch § 8 Abs. 1 der Verordnung).

§ 18 Auswahlkriterien

- (1) Im Ausschreibungstext nicht genannte Aufnahmekriterien dürfen grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Ist anhand des Ausschreibungstexts allein keine Entscheidungsfindung möglich, müssen die herangezogenen Hilfskriterien aussagekräftig in Bezug auf die künftige Aufgabenerfüllung sein. Unzulässig sind Hilfskriterien, die sich an einem diskriminierenden, stereotypen Rollenverständnis der Geschlechter orientieren. Die Notwendigkeit der Heranziehung von Hilfskriterien und die so zustande gekommene Personalentscheidung ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen schriftlich zu begründen.
- (2) In Eignungsabwägungen dürfen keine Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weiblichen Bewerberinnen ergibt oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.
- (3) Verständnis für Gender Mainstreaming ist bei Ausschreibungen von Führungspositionen als Auswahlkriterium zu nennen.
- (4) Ist der Frauenanteil von 40 Prozent noch nicht erreicht und wurde keine Frau zur Besetzung vorgeschlagen, so hat das vorschlagsberechtigte Organ die Gründe für die Nichtberücksichtigung jeder Bewerberin im Einzelnen unter Bezugnahme auf die Kriterien des Ausschreibungstexts darzulegen.
- (5) Unterbrechungen in der Erwerbstätigkeit, Reduzierung der Arbeitszeit oder Verzögerungen beim Abschluss einzelner Ausbildungsgänge auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen dürfen Bewerber/innen nicht benachteiligen.
- (6) Vergleichbare hochschulinterne und -externe Karriereverläufe und dabei erworbene Qualifikationen sind bei der Entscheidungsfindung zu berücksichtigen.

§ 19 Berufseinstieg

Der Pädagogischen Hochschule Tirol ist die systematische fachliche, organisatorische und soziale Einführung, Begleitung und Unterstützung der Beschäftigten ist ein wichtiger Aspekt der Karriereförderung oder Laufbahnförderung. Insbesondere in der Einführungsphase neuer Mitarbeiter/innen sind die unmittelbaren Vorgesetzten

verpflichtet, unterstützend zu wirken. Von diesen Vorgesetzten können auch andere im jeweiligen Aufgabengebiet erfahrene Mitarbeiter/-innen der Pädagogischen Hochschule Tirol eingesetzt werden. Verantwortlich für eine bedarfsgerechte Einführung der neuen Mitarbeiter/-innen bleiben jedoch die unmittelbaren Vorgesetzten.

§ 20 Dienstpflichten

- (1) Bei der Festlegung der Pflichten, die sich aus dem Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis ergeben (im Folgenden: Dienstpflichten), ist innerhalb der betreffenden Organisationseinheit auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben auf alle Mitarbeiter/-innen Bedacht zu nehmen.
- (2) Die Dienstpflichten sind so zu gestalten, dass die jeweiligen Mitarbeiter/-innen die für ihre Laufbahn erforderlichen Qualifikationen in der dafür vorgesehenen Zeit erwerben können.
- (3) In Eignungsabwägungen, Dienstbeschreibungen, Festlegungen der Dienstpflichten, Aufgabenzuweisungen, Beurteilungen und Zeugnissen dürfen keine diskriminierenden oder karrierehemmenden Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für die weiblichen Beschäftigten ergibt oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.
- (4) Die Arbeitszeitflexibilität ist in allen Karriere- und Mitarbeiter/-innengesprächen zu erörtern. Forschungsarbeit und familiäre Verpflichtungen sind bei der Festlegung der Dienstzeit, insbesondere auch bei der Festlegung von Vorlesungs-, Prüfungs- und Sitzungszeiten zu berücksichtigen.

§ 21 Aus- und Weiterbildung

- (1) Die jeweiligen Dienstvorgesetzten an der Pädagogischen Hochschule Tirol haben im Rahmen ihrer dienstrechtlichen Förderpflicht durch entsprechende Mitarbeiter/-innengespräche Mitarbeiter/-innen zum Besuch von Aus- und Weiterbildung zu ermutigen und sie diesbezüglich zu informieren und zu beraten. Die einzelnen Organisationseinheiten haben Frauen nachdrücklich zu fördern.

Bei der Zulassung zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen ist auf ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen Frauen und Männern zu achten.

- (2) Die Dienstvorgesetzten an der Pädagogischen Hochschule Tirol informieren sämtliche Dienstnehmer/-innen – einschließlich der Teilzeitbeschäftigten – über berufsbegleitende Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Hierfür werden aktualisierte Veranstaltungslisten samt Anmelde Listen ausgehängt. Budgetäre sowie dienstliche Einschränkungen sind zu berücksichtigen.
- (3) Die Pädagogische Hochschule Tirol unterstützt Mitarbeiterinnen insbesondere hinsichtlich jener Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, die sie zur Übernahme in höherwertige Verwendungen und Funktionen qualifizieren. So haben die unmittelbaren Vorgesetzten geeigneten Mitarbeiterinnen auf deren Wunsch die Teilnahme an in Hinblick auf die Karriereplanung und -förderung wesentlichen Veranstaltungen wissenschaftlichen oder berufsfördernden Inhalts sowie gegebenenfalls Freistellungen zu ermöglichen, soweit dem nicht zwingende dienstliche Interessen entgegenstehen.
- (4) Wird dem Wunsch auf Teilnahme an einer derartigen Veranstaltung nicht entsprochen, ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen auf Wunsch eine schriftliche Begründung der Ablehnung zu übermitteln. Im Fall des begründeten Verdachts einer Diskriminierung ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen berechtigt, den Hochschulrat oder das zuständige Regierungsmitglied binnen zweier Wochen anzurufen (§ 21 Abs. 9 Hochschulgesetz).

§ 22 Karriere- und Mitarbeiter/-innengespräche

- (1) Karriere- und Mitarbeiter/-innengespräche sind mit allen Hochschulangehörigen in regelmäßigen Abständen ungeachtet des auf sie anzuwendenden Personalrechts zu führen.
- (2) Das Rektorat entwickelt einen geschlechtssensiblen Leitfaden für Karriere- und Mitarbeiter/-innengespräche.

§ 23 Frauen in der Hochschulverwaltung

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

§ 24 Externe Beratung

- (1) Bei der Beauftragung externer Berater/-innen in Personalentwicklungsangelegenheiten ist darauf zu achten, dass deren Methoden der Genderfairness entsprechen.
- (2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist:
 1. bei der Auswahl externer Berater/-innen anzuhören
 2. von den Ergebnissen in Kenntnis zu setzen und
 3. bei der Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen anzuhören.

§ 25 Arbeitszeit

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

§ 26 Diskriminierung, sexuelle Belästigung, Mobbing

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

§ 27 Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

Siehe hierzu Teil 3 dieser Satzung.

§ 28 Geschäftsbereich Frauenförderung im Rektorat

Der Geschäftsbereich Frauenförderung wird an der Pädagogischen Hochschule Tirol vom/von der Rektor/-in wahrgenommen.

§ 29 Erhebung

- (1) Das Rektorat erhebt regelmäßig die zur Umsetzung des Frauenförderungsplans notwendigen Daten. Die Frauenquoten sind jährlich beginnend mit dem Stichtag 1. Oktober 2007 zu erheben, zu dokumentieren und zu veröffentlichen, wobei insbesondere auf den Frauenanteil unter den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, den Studierenden und den Absolventinnen/Absolventen sowie auf den Studien- und Karriereverlauf und auf das Arbeitsumfeld Bedacht zu nehmen ist.
- (2) Diese Daten sind, soweit Rechtsfolgen daran gebunden sind, als Entscheidungsgrundlage in Personalangelegenheiten heranzuziehen.
- (3) Die Ergebnisse dieser Erhebungen sind vom Rektorat jedenfalls alle zwei Jahre zu veröffentlichen.
- (4) Wird die Frauenquote in einem Bereich nicht erreicht, sind die dafür ausschlaggebenden Gründe von den verantwortlichen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern im Rahmen ihrer Berichtspflicht im Frauenförderungsplan anzugeben.

§ 30 In-Kraft-Treten

Der Frauenförderungsplan tritt mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule Tirol in Kraft.

5. Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen

Hausordnung der Pädagogischen Hochschule Tirol

§ 1 Ziele

Die Hausordnung dient der Vorsorge für Sicherheit und Ordnung an der Pädagogischen Hochschule Tirol und soll die Schonung und klaglose Benützung der Einrichtung sowie einen reibungslosen Ablauf des Studienbetriebes garantieren.

§ 2 Geltungsbereich

Die Geltung dieser Hausordnung erstreckt sich auf alle Grundstücke, Gebäude und Räume, die der Pädagogischen Hochschule Tirol zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesen sind.

Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benützerinnen und Benützern dieser Grundstücke, Gebäude und Räume zu beachten.

§ 3 Öffnungszeiten

- (1) Das Gebäude ist an Tagen, an denen Studienbetrieb stattfindet, von Montag – Freitag von 7:00 Uhr – 20:30 Uhr und an Samstagen von 7:30 Uhr – 16:30 Uhr geöffnet.
- (2) Der Aufenthalt außerhalb dieser Zeiten im Gebäude und auf den zur Liegenschaft gehörenden Flächen ist nur Verwaltungsmitarbeiterinnen/-mitarbeitern, Lehrenden mit eigenem Schlüssel, Vertreterinnen/Vertretern der Österreichischen

- Hochschülerschaft und Teilnehmerinnen/Teilnehmern an durch die Rektorin bzw. den Rektor genehmigten angemeldeten Veranstaltungen gestattet.
- (3) Während der regulären Studienzeiten stehen Mitarbeiter/-innen des Rektorats und der Verwaltung von Montag – Donnerstag von 8:00 Uhr – 17:00 Uhr und Freitag von 8:00 Uhr – 12:00 Uhr für den Parteienverkehr zur Verfügung.
 - (4) Die Öffnungszeiten der Studienbibliothek der Pädagogischen Hochschule Tirol sind durch Aushang bekannt zu geben.
 - (5) Während der Ferienzeit gelten beschränkte Öffnungszeiten laut den entsprechenden Aushängen.

§ 4 Einrichtungen und Ausstattungen

- (1) Den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Verwaltung, den Lehrenden und den Studierenden stehen im Rahmen ihrer Dienstpflichten/ihres Studiums die Räume, Anlagen, Geräte und sonstigen Ausstattungen des Hauses zur Benützung zur Verfügung.
- (2) Aus dem öffentlichen Status der Pädagogischen Hochschule Tirol und der Praxisschulen ergibt sich die Aufforderung zur Einhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit und zur Wahrung des Ansehens der Republik Österreich.
- (3) Den Benützer/-innen entsteht aus der Benützung die allgemeine Verpflichtung zur größtmöglichen Schonung der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände sowie zum ökonomischen Einsatz der Ressourcen.
- (4) Besonders außerhalb der Öffnungszeiten sind berechnigte Benützer/-innen dazu aufgerufen in Eigenverantwortung durch ihr Verhalten zur Sicherheit im Gebäude beizutragen und durch Schließen von offenen Fenstern, Türen, Ausschalten von Lichtern etc. beim Verlassen des Gebäudes die Verursachung von Schäden zu verhindern.
- (5) Schäden sind sofort schriftlich der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden.
- (6) Für mutwillige Beschädigungen besteht Schadenersatzpflicht.
- (7) Die Mitnahme von Haustieren in die Unterrichtsäume ist ausschließlich für unterrichtliche Zwecke gestattet.

§ 5 Reinhaltung und Reinigung

- (1) Alle Benützer/-innen der Vortragsräume sind zu deren Reinhaltung verpflichtet, dies bezieht sich auch auf die Wände. Die einzelnen Arbeitsplätze sind von jedem Unrat (Speisereste usw.) freizuhalten.
- (2) Der anfallende Müll ist gemäß den Anleitungen zu trennen. Die Plastikbecher des Kaffeeautomaten sind in die dafür vorgesehenen Behälter zu geben

§ 6 Funde und Verluste

Funde sind beim Rektorat abzugeben.

§ 7 Rauchen

Gemäß den Bestimmungen des Tabakgesetzes gilt für das gesamte Gebäude Rauchverbot. Das Rauchen ist nur im Buffet und im Freien an gekennzeichneten Orten gestattet.

§ 8 Parkplätze

- (1) Motorfahrzeuge der Studierenden dürfen auf den Parkplätzen der Hochschule nicht geparkt werden. Diese Plätze sind ausschließlich Personen mit Sondergenehmigung vorbehalten.
- (2) Die Feuerwehrzone ist unbedingt freizuhalten.
- (3) Fahrräder sind grundsätzlich in die Fahrradständer zu stellen. Das Anlehnen an die Hausmauer ist nicht gestattet.
- (4) Der Gebrauch von Rollerblades, Skateboards etc. muss aus Sicherheitsgründen untersagt werden.

§ 9 Plakate und Ankündigungen

- (1) Ankündigungen und Plakate dürfen nur mit Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors angebracht werden.
- (2) Bekanntmachungen an der Tafel der Studentenvertretung müssen durch die Studentenvertretung genehmigt werden.

§ 10 Verhalten bei Unfällen oder Verletzungen

Unfälle und Verletzungen sind unverzüglich der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden. Bei Gefahr im Verzug ist sogleich die Rettung unter der Rufnummer 144 zu verständigen.

§ 11 Sonderordnungen

Zusätzlich zu dieser Hausordnung sind folgende „Sonderordnungen“ zu beachten:

- Brandschutzordnung, Allgemeine Brandverhütungsmaßnahmen, Räumungsplan
- Werkstättenordnung
- Ordnung betreffend die Benützung von EDV-Räumen
- Ordnung für die naturwissenschaftlichen Räume
- Ordnung für die Lehrküche
- Benützungsordnung für Räumlichkeiten betreffend Bewegung und Sport

§ 12 Dienstleistungseinrichtungen

An der Pädagogischen Hochschule Tirol bestehen folgende Dienstleistungseinrichtungen:

Sekretariate

Verwaltung

Studienbibliothek (Anlage 7)

Inskriptionsstelle und Prüfungsreferat für Studierende

Diese Dienstleistungseinrichtungen können während der angeschlagenen und auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule Tirol bekannt gemachten Öffnungszeiten durch die Hochschulangehörigen genutzt werden. Besondere Bestimmungen betreffend die Studienbibliothek sind in der Anlage 7 enthalten.

§ 13 In-Kraft-Treten

Die Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen treten mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule Tirol in Kraft.

5.1. Brandschutzordnung

§1 Ziele

Die folgende Brandschutzordnung gibt dem Lehr- und Schulpersonal wichtige Verhaltenshinweise zur Gewährung eines sicheren Studienbetriebes, zur Vermeidung der Gefährdung von Gesundheit und Eigentum und zur Verhinderung von Schaden durch Brände sowie über das Verhalten im Brandfall. Die nachstehend angeführten Bestimmungen sind genauestens einzuhalten. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Nichtbefolgen dieser Forderungen unter Umständen auch strafrechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

§ 2 Allgemeines Verhalten

- (1) Hinweiszeichen und Hinweisschilder sind zu beachten, sie dürfen nicht der Sicht entzogen, beschädigt, entfernt oder zweckwidrig verwendet werden.
- (2) Flucht- und sonstige Verkehrswege sind ständig in ihrer vollen Breite von Lagerungen aller Art freizuhalten. Während der Betriebszeiten müssen die Ausgangstüren bzw. die Notausgänge unversperrt bleiben. Sie müssen jederzeit leicht von innen geöffnet werden können. Fluchtwegtüren müssen in Fluchtrichtung ständig offenbar sein. Magnetisch gehaltene und durch Rauchmelder abgesicherte Brandschutztüren müssen offen gehalten werden. Selbstschließende Brandschutztüren dürfen nicht durch Keile und dergleichen fixiert werden. Alle anderen Doppeltüren auf den Gängen sind aufzusperren und zu entriegeln, müssen jedoch nicht offen gehalten werden. In keinem Fall dürfen Türen verstellt werden.
- (3) Brennbare Gegenstände dürfen auf Gängen, Treppenabsätzen und in Fluchtwegen nicht gelagert werden. (Auch das temporäre Abstellen von Müllsäcken, Kartons und dergleichen ist somit untersagt).

- (4) Brandschutztüren sind ständig geschlossen zu halten. SelbstschlieÙvorrichtungen dürfen nicht blockiert oder auÙer Funktion gesetzt werden.
- (5) Brennbare AbfäÙe (Hobelscharten, Sägespäne, Holzstaub, öl- und lackgetränkte Putzlappen, Leichtmetallspäne, Chemikalienreste) sind bei Arbeitsschluss aus den Arbeitsräumen zu entfernen oder brandsicher aufzubewahren. Brennbare AbfäÙe dürfen nur in hiefür vorgesehenen Müllsammelräumen bzw. in den hiefür vorgesehenen Mülltonnen gelagert werden.
- (6) Asche, Schlacke, Glut, öl- oder lackgetränkte Putzlappen und Leichtmetallspäne usw. dürfen nur in nicht brennbaren Behältern mit dicht schließenden Deckeln gesammelt und aufbewahrt werden.
- (7) Auf das im gesamten Haus bestehende Rauchverbot wird ausdrücklich hingewiesen.
- (8) Die Lagerung von brennbarem Material in unzulässiger Menge (höchstzulässige Lagermengen beachten) oder an unzulässigen Stellen (Stiegenhäusern, Gängen und sonstigen Verkehrswegen) ist verboten.
- (9) Dekorationsmaterial für Veranstaltungen muss schwer entflammbar (B1), nicht tropfend (TR1) und schwach qualmend (Q1) sein.
- (10) Aus sicherheitstechnischen Gründen ist das Anbringen von Girlanden, Bändern und Schnüren und sonstigem Material zu dekorativen Zwecken auf Beleuchtungskörpern sowie Halte- und Montageschienen der Beleuchtungskörper nur mit Zustimmung der Brandbeauftragten erlaubt. Dekorationsmaterial darf nicht an elektrischen Einrichtungen befestigt und nicht im infraroten Strahlungsbereich von z. B. Leuchten angebracht werden.

- (11) Brandbekämpfungs- oder Brandmeldeeinrichtungen dürfen weder verstellt, der Sicht entzogen noch missbräuchlich entfernt oder zweckwidrig verwendet werden.
- (12) Rauchen und Hantieren mit offenem Feuer und Licht ist in Lager- und ähnlichen Räumen, in Bereichen, wo dies durch Beschilderung angezeigt ist sowie in allen Unterrichtsräumen verboten. Ausnahmen sind nur durch die Notwendigkeit lehrplanmäßiger Experimente durchzuführen, unter besonderer Einhaltung der sonstigen Sicherheitsbestimmungen gestattet.
- (13) Koch- und Wärmegeräte dürfen nur mit Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors und nach Anhörung der Brandschutzbeauftragten aufgestellt und in Betrieb genommen werden.
- (14) Im Wärmestrahlungsbereich von Feuerstätten, Heiz- und Wärmegeräten dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden. Insbesondere ist dort das Trocknen von Kleidungsstücken, Lappen und dergleichen, verboten. In der Nähe von Heiz- und Wärmegeräten dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden.
- (15) Elektrische Betriebsmittel müssen mit dem ÖVE-Zeichen oder CE-Zeichen (mit Angabe der Prüfanstalt) versehen sein. Nach Betriebsschluss sind diese Betriebsmittel - sofern die Aufrechterhaltung ihrer Funktion nicht unbedingt betrieblich notwendig ist - abzuschalten und vom Netz zu trennen. Das Hereinbringen privater elektrischer Betriebsmittel ist der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden.
- (16) Gasventile sind nach Beendigung der Tätigkeit zu schließen, das Absperrorgan im betreffenden Bereich ist zu sperren.

- (17) Hauptschalter für die Stromversorgung sowie Hauptabsperrhähne der Gas- und Wasserversorgung müssen ständig zugänglich sein.
- (18) Reparaturen an elektrischen Einrichtungen und Geräten sowie Gas- und Wasserinstallationsarbeiten dürfen nur durch befugte Fachleute durchgeführt werden.
- (19) Feuerarbeiten werden nur nach Weisung der Bundesimmobiliengesellschaft durchgeführt. Die Brandschutzbeauftragten sind vor Beginn zu verständigen.
- (20) Antriebe (z. B. Elektromotore, Transmissionen, Riemen, Getriebe) sind stets von Ablagerungen jeglicher Art freizuhalten.
- (21) Ortsbewegliche Druckgasbehälter sind vor Wärmeeinwirkung zu schützen und standsicher aufzubewahren. Ihre Lagerung ist den Brandschutzbeauftragten zu melden. Druckgasbehälter aller Art sind kühl, standsicher und so zu lagern und aufzustellen, dass sie im Gefahrenfall leicht geborgen werden können. Die Verwendung von Flüssiggas - ausgenommen kleine Gebinde für den Unterricht - soll grundsätzlich nicht erfolgen.
- Druckgasflaschen aller Art dürfen auf Verkehrswegen nicht gelagert oder abgestellt werden, sie sind ausnahmslos am Ort des Einsatzes aufzustellen. Ihre Lagerung erfolgt im Einvernehmen mit der Rektorin bzw. dem Rektor.
- (22) Für Veranstaltungen, die über den Rahmen des Unterrichtes hinausgehen, dürfen nur dafür behördlich genehmigte Räume verwendet werden.

§ 3 Allgemeine Brandverhütungsmaßnahmen

- (1) Wahrgenommene feuerpolizeiliche Mängel oder sonstige Umstände, welche die Sicherheit beeinträchtigen, sind unverzüglich der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden.
- (2) Löschgeräte, Brandschutzeinrichtungen und Hinweisschilder dürfen weder beschädigt, verstellt, der Sicht entzogen noch missbräuchlich entfernt oder zweckwidrig verwendet werden.
- (3) Flucht- und sonstige Verkehrswege sind in ihrer gegebenen Breite von Lagerungen aller Art freizuhalten. Fahrzeuge dürfen im Bereich des Gebäudes nur an hierfür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Zufahrten für Einsatzfahrzeuge sind unbedingt freizuhalten.
- (4) Nach Vorlesungsschluss bzw. nach Beendigung von Veranstaltungen sind sämtliche, nicht für den Dauerbetrieb vorgesehenen elektrischen Einrichtungen abzuschalten. Die Hauptschalter für die elektrische Stromversorgung sowie die Hauptabsperrventile der Gas- und Wasserversorgung sind zugänglich zu halten. Schäden an Gas-, Wasser- und Elektroinstallationen sind sofort der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden.
- (5) Brennbare Abfälle dürfen nur in Mülltonnen oder in nicht brennbaren Behältern mit dicht schließenden Deckeln gelagert werden.
- (6) In der Nähe von Feuerstellen, Heiz- und Wärmegeräten dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden.
- (7) Rauchen und Hantieren mit offenen Feuer und Licht ist in Lager- und ähnlichen Räumen in Bereichen wo dies durch Beschilderung angezeigt ist, sowie in allen Unterrichtsräumen verboten. Ausnahmen sind nur durch die Notwendigkeit, lehrplanmäßige Experimente durchzuführen unter besonderer Einhaltung der

sonstigen Sicherheitsbestimmungen, gestattet. Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten, dürfen aber nicht versperrt werden.

- (8) Ohne vorherige Verständigung der Rektorin bzw. des Rektors dürfen Feuerarbeiten (Schweißen, Schneiden, Löten, Auftauarbeiten u. dgl.) durch hausfremde Personen nicht durchgeführt werden.
- (9) Nach Lüftung und Reinigung der Räume sind sämtliche Fenster und Türen zu schließen.
- (10) Probealarme werden mindestens einmal im Studienjahr abgehalten. Die Studierenden bzw. Teilnehmer/-innen an Veranstaltungen haben bei Probealarm wie auch im Ernstfall sämtliche Utensilien in den Lehrsälen zurückzulassen, die Überkleider sind jedoch in der kalten Jahreszeit mitzunehmen, soweit sich diese im Unterrichtsraum befinden. Nach der Rückkehr vom Probealarm sind die Vorlesungen wieder aufzunehmen.
- (11) Die Rektorin bzw. der Rektor und die Brandschutzbeauftragten werden sich permanent davon überzeugen, ob die Brandschutzverhütungsmaßnahmen eingehalten werden bzw. ob die entsprechenden Vorschriften dem betreffenden Personenkreis (Lehrkörper, Verwaltungspersonal und Studierenden) bekannt sind.

§ 4 Verhalten im Brandfall

- (1) Ruhe bewahren
- (2) Immer beachten:
 - Alarmieren der Feuerwehr
 - Erforderlichenfalls Räumungsalarm auslösen
 - Retten
 - Löschen

(3) Bei Ertönen des Räumungsalarms – Alarmzeichen

Geräte mit offener Flamme in Physik-, Chemieräumen und dgl. Abstellen

Gebäude gemeinsam unter Anleitung einer Lehrperson in Richtung Sammelplatz verlassen

(4) Fluchttüren öffnen:

Alle Personen, die sich in unmittelbarer Nähe der Außentüren im Erdgeschoß befinden, öffnen diese.

(5) Gebäude verlassen:

Das Gebäude wird raumweise unter Kontrolle einer(s) Verantwortlichen (Vortragender, Studentin bzw. Studenten) in Richtung der Sammelstellen (siehe unten) verlassen. Utensilien bleiben zurück, Überkleider sind nach Möglichkeit mitzunehmen, dürfen jedoch weder aus anderen Räumen noch aus Garderoben geholt werden. Die Flüchtenden haben unbedingt raumweise beisammen zu bleiben. Das Gebäude ist gemäß den Fluchtrichtungspfeilen über alle Stiegenhäuser zu räumen. Die Verantwortlichen überzeugen sich, dass sich niemand mehr im Gebäude befindet; dabei sind die Fenster zu schließen. Nach dem Verlassen des Raumes ist die Tür zu schließen.

(6) Auf den Sammelstellen ist vom begleitenden Verantwortlichen sofort die Vollzähligkeit festzustellen. Wenn Personen fehlen und im Haus zurückgeblieben sind, ist unverzüglich die Einsatzleiterin bzw. der Einsatzleiter der Feuerwehr oder der Polizei davon zu verständigen.

Das Ausfahren mit Personenkraftwagen vom Parkplatz ist wegen der möglichen Behinderung von Einsatzfahrzeugen zu unterlassen.

Achtung: nicht die Fahrbahnen oder die Kreuzungsbereiche betreten, da sonst die zufahrenden Einsatzfahrzeuge behindert werden und höchste Unfallgefahr besteht.

(7) Sammelstellen werden nach erfolgtem Umbau bekanntgegeben

5.2. Werkstättenordnung

§ 1 Ziel

Die Einrichtungen dieser Werkstätten wurden aus öffentlichen Mitteln bezahlt, daher ist jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer verpflichtet sie so zu behandeln, dass ein störungsfreier Betrieb gewährleistet ist. Alles, was zur Störung des Werkstättenbetriebes, sowie zur Beschädigung oder Zerstörung von Geräten und Werkzeugen führen könnte, muss unterlassen werden. Die Werkstättenordnung wird mit dem Betreten des Raumes akzeptiert

- (1) Die Werkstätte darf nur mit einer der verantwortlichen Personen oder mit unterwiesenem Fachpersonal benutzt werden.
- (2) Die Voraussetzung für die Benutzung der Werkstätten ist die Teilnahme an einer Unterweisung für die richtige Handhabung und den sicheren Gebrauch von Werkzeugen und Geräten.
- (3) Die speziellen Regelungen, Betriebsanweisungen und Sicherheitsbestimmungen (Tragen von Schutzkleidung etc.) für den Umgang mit Maschinen und Geräten sowie mit Gefahrstoffen (Chemikalien etc.) sind immer zu beachten.
- (4) Elektrische Geräte und Werkzeuge sind sachgemäß zu handhaben und zu pflegen. Beschädigungen, Mängel und Verluste sind umgehend zu melden.
- (5) Für Personen- und Sachschäden, die durch unerlaubte und/oder unsachgemäße Handhabungen entstehen, haftet der/die Verursacher/-in.
- (6) Für ordnungsgemäßes Her- bzw. Wegräumen von Geräten und Werkzeugen sorgt jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer selbst.

- (7) Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz sind wichtige Voraussetzungen für ein sicheres Arbeiten.
- (8) Für die Verwendung von elektrischen Geräten wie z. B. Bügeleisen, Kochplatten und Nähmaschinen sind die allgemeinen Maßnahmen zur Unfallverhütung zu beachten.
- (9) Bei allen Wärme erzeugenden Maschinen und Geräten (z. B. Bügeleisen etc.) ist besondere Sorgfalt auf Unterlage und Kabelverbindung zu nehmen.
- (10) In den Werkstätten ist auf Trennung von Papier und Restmüll zu achten, es gibt dafür getrennte Behälter.
- (11) Unbefugten ist der Zutritt untersagt.

5.3. Ordnung betreffend die Benützung von EDV-Sälen

§ 1 Ziel

Um eine problemlose Nutzung der Geräte für alle Studierenden zu gewährleisten sind folgende Punkte zu beachten:

- (1) In den Räumen dürfen keine Nahrungsmittel (auch keine Getränke!) konsumiert werden!
- (2) Das Abziehen von Kabeln (Stromkabeln, Patchkabeln) ist nicht gestattet.
- (3) Es ist nicht gestattet, eigene Hardware (Ausnahme: Wechseldatenträger) an die Computer oder eigene Geräte an das Netzwerk anzuschließen. Auch an den Computern dürfen keine Änderungen an den Peripheriegeräten durchgeführt werden.
- (4) Für den Einstieg ist immer das persönliche Log-In in das Netzwerk zu verwenden. Die Weitergabe des Kennwortes ist strikt untersagt. Die Anwenderin bzw. der

- Anwender ist für alle Aktionen, die mit dem persönlichen Log-In getätigt wurden selbst verantwortlich – deshalb: Nach der PC-Arbeit immer abmelden!
- (5) Es wird empfohlen keine Daten auf der Festplatte zu speichern. Da die Computer in regelmäßigen Zeitabständen neu aufgesetzt werden, werden alle sich auf der Festplatte befindlichen Dateien unwiederbringlich gelöscht.
 - (6) Keine Ordner/Dateien am Desktop speichern. Da bei jeder Anmeldung das individuelle Profil der Anwenderin bzw. des Anwenders (inklusive Desktop) vom Server geladen wird, es könnte durch hohes Desktopvolumen zu langen Anmelde- bzw. Abmeldezeiten kommen. Desktopdateien bzw. – ordner werden von den EDV Verantwortlichen gelöscht.
 - (7) Das Internet ist ausschließlich als Informationsquelle anzuwenden. Downloads und Installationen von Programmen, Spielen, Bildschirmschonern, Schriftarten, Grafiken usw. sind nicht gestattet. Netiquette beachten! Der Netzzugang dient der Unterstützung der Studierenden.
 - (8) Hard- und Softwareinstallationen dürfen ausschließlich vom Zentrum für Medienpädagogik vorgenommen werden.
 - (9) Zum Bearbeiten von auf Datenträgern mitgebrachten Dateien muss vorher ein Virencheck (Virensoftware ist auf jedem Arbeitsplatz installiert) erfolgen.
 - (10) Die Drucker in den Lehrsälen stehen nur für Unterrichtszwecke zur Verfügung. Es ist nicht gestattet, andere Arbeiten auszudrucken.
 - (11) Am Beginn der Unterrichtseinheit wird der/die Anwender/-in dazu angehalten, noch vor der in Betriebnahme des Gerätes, den Platz zu überprüfen ob der/die Vorgänger/-in den Platz ordnungsgemäß verlassen hat.
 - (12) Am Ende der Unterrichtseinheit ist wie folgt vorzugehen:
 - Abmelden
 - Tastatur und Maus vor den Monitor legen
 - Arbeitsplatz sauber hinterlassen
 - Beamer ausschalten
 - Fenster schließen
 - Licht ausschalten
 - Raum absperren

- (13) Am Ende des Unterrichtstages: alle Computer herunterfahren
(Zentralschalter auf „Aus“ schalten)

5.4. Ordnung für das naturwissenschaftliche Zentrum

§ 1 Ziele

Alle Personen, die Zutritt zum naturwissenschaftlichen Zentrum haben, sind über mögliche Gefahren und damit im Zusammenhang stehende Verhaltensweisen in Kenntnis zu setzen. Insbesondere ist auch das für den Bereich zuständige Reinigungspersonal hinsichtlich der bei seiner Tätigkeit möglicherweise auftretenden Gefahren und deren Vermeidung zu unterweisen.

§ 2 Allgemeine Hinweise

- (1) Gefahrensymbole und deren Gefahrenbezeichnung sind anzugeben.
- (2) Stoffe mit begründetem Verdacht auf krebserzeugendes Potential, sehr giftige und giftige Stoffe sind versperrt aufzubewahren. Sehr giftige und giftige Stoffe sind in eigenen, mit einem Spezienschloss versperrbaren, möglichst absaugbaren Schränken („**Giftschrank**“), die keine Glastüren besitzen dürfen, in der Sammlung Chemie aufzubewahren.
- (3) Der Giftschrank ist entweder außen oder innen mit dem dreieckigen Gefahrensymbol für Gifte zu kennzeichnen.
- (4) Die Verwahrung des Giftkastenschlüssels hat durch die/den Verantwortliche/-n für das naturwissenschaftliche Fachzentrum, bei Abwesenheit durch das Sekretariat des Rektorates zu erfolgen. Es hat eine schriftliche nachweisbare Meldung an das Sekretariat des Rektorates sowie an die Rektorin bzw. den Rektor zu erfolgen wenn Umstände eintreten, die gesetzlichen

Sicherheitsbedingungen oder Rechtsvorschriften widersprechen, insbesondere bei fehlenden oder schadhafte Sicherheitseinrichtungen.

- (5) Stark verdünnte Lösungen von Chlor, Brom, Schwefelwasserstoff mit einer Konzentration bis zu 1% müssen nicht im Giftschrank, wohl aber versperrt aufbewahrt werden.

§ 3 Umgang mit Chemikalien

Der gefahrlose Umgang mit Chemikalien erfordert die Einhaltung gewisser Sicherheitsgrundregeln:

- (1) Chemikalien dürfen dafür nur in Gefäßen aufbewahrt werden, die eindeutig und dauerhaft beschriftet sind. Gefäße, die üblicherweise zur Aufbewahrung von Speisen und Getränken bestimmt sind, dürfen dafür auf keinen Fall benützt werden.
- (2) Chemikalien dürfen nicht gekostet werden. Der Hautkontakt mit Chemikalien ist zu vermeiden. Sicherheitspipetten bzw. den Peleus-Ball zum Ansaugen von Chemikalien sind zu verwenden.
- (3) Chemikalien sind in möglichst geringen Mengen zu verwenden. Nach dem Gebrauch sind Chemikaliengefäße sofort wieder zu schließen. Die Mitnahme von Chemikalien aus dem Chemiebereich ist verboten.
- (4) Bei allen Reaktionen mit flüchtigen gesundheitsschädlichen Chemikalien ist der Abzug zu benutzen.
- (5) Chemikalienreste sind nicht in die Vorratsflasche zurückzugeben. Sie werden in besonderen Abfallgefäßen gesammelt und entsorgt. Reste dürfen nur auf besondere Hinweise der Lehrerin bzw. des Lehrers in den Abfalleimer oder Ausguss gegeben werden. Feste Abfälle dürfen keinesfalls in die Abflussbecken gelangen.

§ 4 Allgemeine Hinweise für Studierende zum Arbeiten im Chemiebereich

- (1) Die Chemieunterrichtsräume sind grundsätzlich nur in Anwesenheit der Physik-/Chemielehrerin bzw. des Physik-/Chemielehrers zu betreten und zu benützen.
- (2) Eine umfassende Information über die Sicherheitseinrichtungen und über die geltenden Sicherheitsbestimmungen wird nahe gelegt.
- (3) Ordnung und Sauberkeit auch im Umgang mit ungiftigen Substanzen sind wichtige Voraussetzungen – hier beginnt der Umweltschutz.
- (4) Schützen Sie sich stets gegen mögliche Gefahrenquellen. Auf das Tragen von Arbeitsmänteln während des Experimentierens und die Verwendung von den vorhandenen Schutzeinrichtungen (Schutzbrille, Schutzschild, Abzug, falls erforderlich geeignete Schutzhandschuhe) wird hingewiesen. Dabei ist die Brandgefährdung besonders auf Haare und Kopfbedeckung zu beachten.
- (5) Laborkleidung aus Geweben schmilzt bei Hitzeweinwirkung (Nylon, Perlon). Im Brandfall entstehen sehr schwer heilende Wunden.
- (6) Alle offenen Flammen im Labor sind vor dem Umgang mit hochentzündlichen und leicht entzündlichen Stoffen und Zubereitungen zu löschen.
- (7) Essen, Trinken und Rauchen sind im Labor verboten.
- (8) Nach Beendigung der Arbeit im Labor sind die Hände gründlich zu reinigen.
- (9) Geräte und Chemikalien sind stets sicher zu transportieren, es sind Tragkörbe bzw. Gerätewagen zu verwenden.

§ 5 Durchführung von Studierendenexperimenten

- (1) Den Anordnungen der Lehrenden ist unbedingt Folge zu leisten.
- (2) Die Versuchsanleitung ist vor Beginn des Versuchs sorgfältig zu lesen und genau zu befolgen.
- (3) Der Arbeitsplatz soll stets sauber sein.
- (4) Alle für den Versuch notwendigen Geräte und Chemikalien sind vor dem Versuch bereitzustellen.
- (5) Die Geräte müssen in sicherem Abstand von der Tischkante aufgebaut werden. Dies gilt besonders für Gasbrenner.
- (6) Beim Erhitzen von Flüssigkeiten kann es leicht zum plötzlichen Herausspritzen kommen (Siedeverzug). Um das zu vermeiden, wird das Reagenzglas beim Erhitzen ständig geschüttelt. Die Öffnung des Reagenzglases darf dabei nicht auf Personen gerichtet sein. Erhitzt man größere Flüssigkeitsmengen, so verwendet man Siedesteinchen, um einen Siedeverzug zu vermeiden. Schutzbrillen sind zu verwenden.
- (7) Nach Gebrauch sind Geräte so rasch wie möglich zu reinigen.
- (8) Standgefäße mit hoch- und leicht entzündlichen Stoffen und Zubereitungen dürfen nicht in der Nähe einer Flamme stehen.
- (9) Beim Arbeiten mit ätzenden sowie hoch und leicht entzündlichen Stoffen und Zubereitungen sind unbedingt Schutzbrillen zu verwenden.
- (10) Der Arbeitsplatz muss nach jedem Versuch aufgeräumt werden.
- (11) Unfälle sind sofort dem/der Chemielehrer/-in zu melden.

§ 6 Verlassen des naturwissenschaftlichen Fachzentrums

- (1) Alle Gas- und Wasserhähne sind zu schließen (ggf. Zentralsperre)
- (2) alle elektrischen Geräte sind abzuschalten
- (3) alle Gefäße mit gefährlichem Inhalt sind ordnungsgemäß zu verwahren
- (4) die Schränke sind abzuschließen
- (5) die Arbeitsplätze sind aufzuräumen und zu säubern

5.5. Ordnung für die Lehrküche

§ 1 Ziele

Es ist strikt einzuhalten die Verordnung über allgemeine Lebensmittelhygiene 1997 (HACCP – hazard analysis control critical points) sowie die darauf basierende Richtlinie für Gemeinschaftsverpflegung in Schulen und ähnlichen Einrichtungen des Stadtschulrates für Wien vom 5. September 2000, Zl. 000.001/15/2000.

§ 2 Hygienerichtlinien für die Benützung der Lehrküche

- (1) Beim Arbeiten in der Küche sind Arbeitskleidung und Arbeitsschuhe zu tragen!
- (2) Betriebsfremde Personen dürfen die Küche nur in Begleitung eines beauftragten Küchenbenützers und in Arbeitsschuhen betreten!
- (3) Während der Arbeit dürfen weder Schmuck noch Pearcings getragen werden!
- (4) Vor Arbeitsbeginn und entsprechend dem Arbeitsablauf sind die Hände gründlich zu reinigen!
- (5) In der Küche dürfen weder Arzneimittel eingenommen, noch Kaugummi gekaut werden!
- (6) Die Unfallverhütungsmaßnahmen bei der Benützung von Werkzeugen und Maschinen sind zu beachten!
- (7) Unmittelbar nach dem Aufschlagen von rohen Eiern und der Bearbeitung von rohem Geflügel ist der Arbeitsplatz zu reinigen und zu desinfizieren!
- (8) Nach jeder Lehreinheit ist jeglicher Müll ordnungsgemäß zu entsorgen und die Behälter sind sauber mit einem Müllsack zu versehen!

- (9) Die Kühltürme sind wöchentlich zu kontrollieren und zu reinigen!
- (10) Die Küche ist gereinigt, inventiert (laut Inventarlisten) und zugesperrt zu hinterlassen!

5.6. Benützungsordnung für die Räumlichkeiten Bewegung und Sport

§ 1 Turnhallenordnung

- (1) Die Halle darf nur mit Turnschuhen mit abriebfester Sohle benutzt werden. Das Betreten mit Straßenschuhen oder Turnschuhen, die auf der Straße verwendet werden, ist untersagt!
- (2) Jause und Getränke dürfen nicht mit in die Halle mitgenommen werden!
- (3) Die Turnhalle darf nur zu den ausgewiesenen Übungszeiten betreten werden.
- (4) Turngeräte dürfen nicht gezogen oder geschoben werden, sondern sind zu tragen (Ausnahme: Geräte mit Rädern)!
- (5) Die Turn- und Sportgeräte müssen nach Gebrauch in den Geräteraum auf den vorgesehenen Platz zurückgetragen werden. Die Musikanlage muss in die Lehrendengarderobe zurückgestellt werden! Die Geräteräume müssen nach Ende der Übungszeiten geschlossen werden!
- (6) Am Hallenboden dürfen keine zusätzlichen Markierungen aufgeklebt werden!
- (7) Für Schäden hat der/die Verursacherin aufzukommen. Hängen am Basketballkorb (Dunking) ist strengstens verboten!

- (8) Beginn und Ende der zugewiesenen Übungszeiten sind genau einzuhalten!
- (9) Die Turnhallen sind nach jeder Übungseinheit von dem/der jeweiligen Lehrer/-in (Übungsleiter/-in abzusperren!
- (10) Alle Mängel sind an die Rektorin / den Rektor zu melden,
- (11) Bei Verstößen gegen diese Turnhallenverordnung kann der Übungsgruppe das Benützungsrecht entzogen werden!

§ 2 Badeordnung für das Schwimmbad

- (1) Das Schwimmbad darf grundsätzlich nur unter Aufsicht benutzt werden anderenfalls muss die Genehmigung durch das Rektorat zur Benutzung eingeholt werden. Die Anwesenheit von mindestens zwei Personen muss dabei gewährleistet sein. Die Benützung des Schwimmbades erfolgt auf eigene Gefahr. Das Rektorat übernimmt keinerlei Haftung.
- (2) Personen, die an ansteckenden oder ekelerregenden Krankheiten leiden, haben keinen Zutritt zum Bad
- (3) Das Betreten der Duschräume und des Schwimmbades mit Straßen- oder Turnschuhen ist untersagt.
- (4) Vor dem Schwimmen ist eine körperliche Reinigung unbedingt notwendig. Die Fußdesinfektionsanlage ist sowohl beim Betreten als auch beim Verlassen des Bades zu verwenden.
- (5) Im gesamten Schwimmbadbereich ist auf strengste Sauberkeit zu achten. Essen und Trinken sind in den Räumen des Badetraktes nicht erlaubt. Es besteht Rauchverbot im gesamten Bereich.

- (6) Alle Benutzer des Bades haben sich so zu verhalten, dass eine Gefährdung der eigenen Person wie auch anderer Personen vermieden wird. Grundsätzlich sind Kopfsprünge mit angelegten Armen verboten, desgleichen Kopfsprünge in den Nichtschwimmerbereich.
- (7) Aus technischen Gründen ist das Schwimmen mit Haarspangen untersagt.
- (8) Die Garderobe darf nur trocken betreten werden.
- (9) Das Rektorat übernimmt keine Haftung für abhanden gekommene Gegenstände.
- (10) Schäden sind unverzüglich zu melden

5.7. Studienbibliothek

§ 1 Aufgaben

- (1) Die Bibliothek ist Teil der Pädagogischen Hochschule Tirol und dient als wissenschaftliche Bibliothek dem Studium, der Lehre und der Forschung im Rahmen der Lehrer/-innenaus-, -fort- und -weiterbildung.
- (2) Die Bibliothek umfasst Druckschriften und Medien.

§ 2 Bereitstellung

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

§ 3 Widmungszweck

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind im Rahmen des Widmungszwecks Studierende, Lehrende und Angehörige der Pädagogischen Hochschule Tirol bzw der Praxisschulen, alle Lehrer/-innen, Studierende anderer Bildungseinrichtungen in Tirol sowie weitere Personen mit entsprechendem Informationsinteresse zugelassen. In letzterem Fall entscheidet die Bibliotheksleitung über die jeweilige Zulassung. Das Mindestalter beträgt 14 Jahre. Bis 18 Jahre ist das schriftliche Einverständnis mindestens eines Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Benützung ist kostenlos.
- (2) Die Entlehnung an und von im österreichischen oder internationalen Leihverkehr teilnehmenden Institutionen ist für wissenschaftliche Zwecke möglich. Im

Rahmen von gegenseitigen auch mündlichen Vereinbarungen zwischen wissenschaftlichen Verbundbibliotheken in Österreich ist elektronische Fernleihe und Direktlieferung an Entlehnberechtigte einer anderen Verbundbibliothek (Verbundleihe) möglich. Die Bibliothek kann, muss aber nicht entsprechende Sendungen unfrei verschicken sowie Portokosten, ggf. anfallende Mahngebühren, Wertersatz und damit im Zusammenhang stehende Kosten einfordern.

- (3) Ein Anspruch auf Benutzung/Entlehnung besteht nicht und kann begründet verweigert bzw widerrufen werden.

6. Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit

Der Pädagogischen Hochschule Tirol ist es im Rahmen ihrer Teilrechtsfähigkeit erlaubt, die vorhandenen Räumlichkeiten gegen Entgelt an Fremdnutzer/-innen zu vermieten. Die eingenommenen Beträge kommen dem Budget im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit zugute und werden entsprechend den Bundeshaushaltsgrundsätzen verwaltet.

Bestimmungen

§ 1 Zu vermietende Räumlichkeiten der Pädagogischen Hochschule Tirol

Folgende Räumlichkeiten der Pädagogischen Hochschule Tirol können im Falle nicht benötigter Eigenbenutzung vermietet bzw. überlassen werden: Seminarräume, Hörsäle, die Lehrküche, die Turnhallen, das Schwimmbad, die Gänge sowie der Außenanlagen.

§ 2 Kosten

(1) Die Mietkosten berechnen sich entsprechend den jeweils gültigen Sätzen. Die Sätze werden vom Rektorat einstimmig mittels Beschlusses jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt.

(2) Die Leistungs-Entschädigung für den leitenden Schulwart (und/oder für Öffnungs-/Schließdienst, Reinigungsleistungen, Betreuung und Kontrollgänge, Bewegung von Inventar etc außerhalb der normalen Dienstzeit) wird getrennt in Rechnung gestellt und ist direkt an diesen (oder an die ihn vertretende Person) zu entrichten. Die Höhe dieser Entschädigung berechnet sich nach Raum- und Benutzeranzahl.

§ 3 Haftungsausschluss der Pädagogischen Hochschule Tirol

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

§ 4 Haftung für Fremdnutzung

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

§ 5 Anwendung der Hausordnung der Pädagogischen Hochschule Tirol

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

§ 6 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsbedingungen für Raumüberlassung/Raumvermietung treten mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule Tirol in Kraft.

7. Richtlinien für akademische Ehrungen

Präambel

Im Zuge der Akademisierung der gesamten Lehrer/-innen-Bildung an Pädagogischen Hochschulen sind Vorgaben für die Durchführung akademischer Ehrungen, insbesondere Diplomfeiern (zur Übergabe von Bachelor- und Master-Diplomen) sowie Ehrungen für lebensbegleitendes Lernen erforderlich.

Die nachfolgenden Richtlinien regeln die Abhaltung derartiger Ehrungen an der Pädagogischen Hochschule Tirol.

§ 1 Veranstaltung von Diplomfeiern

- (1) Zur Bestätigung der Verleihung der Bachelor- und Mastergrade sowie von Hochschullehrgangszertifikaten durch einen feierlichen Akt finden an der Pädagogischen Hochschule Tirol Diplom- und Abschlussfeiern statt.
- (2) Dem/der Rektor/-in obliegt es, für einen einheitlichen Ablauf und einer würdigen Gestaltung dieser Feiern zu sorgen.

§ 2 Ehrenzeichen für Verdienste um die Pädagogische Hochschule Tirol

Die Pädagogische Hochschule Tirol kann an Personen, die der Pädagogischen Hochschule Tirol, ihren Organisationseinheiten oder ihren Studierenden hervorragende ideelle oder materielle Förderungen zu Teil werden ließen oder die sich besondere Verdienste um die Pädagogische Hochschule Tirol erworben haben, als sichtbare Auszeichnung ein Ehrenzeichen verleihen.

Die Gestaltung des Ehrenzeichens obliegt dem Rektorat der Pädagogischen Hochschule Tirol.

§ 3 Würdigungspreise

- (1) Das Rektorat kann für besondere Leistungen Auszeichnungen unter anderem in den folgenden Bereichen vergeben:
 1. Innovative Lehre und Neue Medien
 2. Forschung
 3. Absolventinnen und Absolventen
 4. Förderung der internationalen Beziehungen

5. Mitarbeiter/-innenförderung
 6. Verwaltung
 7. Frauenförderung
- (2) Die Auszeichnung kann sowohl an Einzelpersonen als auch an Teams vergeben werden.
- (3) Das Rektorat legt die für die Auswahl notwendigen Kriterien fest.

§ 4 Antragsrechte

- (1) Anträge auf Verleihung von akademischen Ehrenzeichen sind begründet schriftlich beim Rektorat einzubringen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulrats, des Rektorats sowie Leiter/-innen von Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule Tirol.
- (2) Die Verleihung erfolgt durch das Rektorat, im Regelfall im Rahmen einer akademischen Feier. Das Rektorat kann verliehene akademische Ehrungen und sonstige Auszeichnungen widerrufen, wenn sich die/der Geehrte durch ihr/sein Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist.
- (3) Vor der Verleihung von akademischen Ehrenzeichen ist die Zustimmung des Hochschulrats und der/des zu Ehrenden einzuholen.
- (4) Vor der Verleihung von Würdigungspreisen ist der Hochschulrat anzuhören sowie die Zustimmung der/des zu Ehrenden einzuholen.

§ 5 In-Kraft-Treten

Die Richtlinien für akademische Ehrungen treten mit Beschluss durch das Rektorat und nach Genehmigung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule Tirol in Kraft.

8. Beurlaubung von Studierenden

Gemäß § 58 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 sind die näheren Bestimmungen über die Beurlaubung von Studierenden von Studiengängen in der Satzung festzulegen.

§ 1 Beurlaubung

Gemäß § 58 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 sind Studierende von Studiengängen auf ihren Antrag aus besonderen Gründen von der Inskriptionspflicht für ein oder für mehrere Semester zu befreien. Aus der Wortfolge „aus besonderen Gründen“ ergibt sich, dass eine Abwägung zwischen dem anzustrebenden regulären Studienablauf und den besonderen Umständen, die eine Unterbrechung des regulären Studienablaufes rechtfertigen, vorzunehmen ist.

§ 2 Beurlaubungsgründe

Die Studierende bzw. der Studierende hat besondere Gründe darzulegen die eine Unterbrechung des regulären Studienablaufes rechtfertigen. Als besondere Gründe kommen insbesondere in Betracht die Ableistung eines Präsenz- oder Zivildienstes, Schwangerschaft, Geburt oder Betreuung eines Kindes oder Pflege eines nahen Angehörigen.