



KARL LANDSTEINER
PRIVATUNIVERSITÄT FÜR
GESUNDHEITSWISSENSCHAFTEN
SATZUNG

Novelle 2018_2
Fassung genehmigt vom Fachsenat am 15. Mai 2018

KARL LANDSTEINER PRIVATUNIVERSITÄT
für Gesundheitswissenschaften

Inhalt

1.	Ziele, leitende Grundsätze und Aufgaben	4
1.1.	Ziele	4
1.2.	Leitende Grundsätze	4
1.3.	Aufgaben	4
2.	Universitätsorgane	5
2.1.	Universitätsleitung	5
2.2.	Advisory Board	7
2.3.	Universitätsrat	7
2.4.	Studiengangleitung	8
2.5.	Studiendekan_in	9
2.6.	Fachsenat	10
2.7.	Studierendenvertretung	12
3.	Organisationsstruktur	12
3.1.	Departments und Fachbereiche	12
3.2.	Universitätskliniken	13
3.3.	Zentrale Verwaltung	16
4.	Personal und Personalauswahl	16
4.1.	Personalauswahl	16
4.2.	Personalkategorien	17
4.2.1.	Wissenschaftliches Personal	17
4.2.2.	Nicht-wissenschaftliches Personal	18
5.	Diversität, Gleichstellung und Frauenförderung	19
5.1.	Ziele	19
5.2.	Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung	19
5.3.	Frauenförderplan	20
5.3.1.	Ziele und Maßnahmen	20
5.3.2.	Personalaufnahme	21
5.3.3.	Karriereplanung	22
5.3.4.	Arbeitsumfeld	22

5.3.5.	Zusammensetzung von Kommissionen	22
5.3.6.	Forschung.....	22
5.3.7.	Studium und Lehre.....	22
6.	Berufungsordnung für Universitätsprofessor_Innen.....	23
7.	Studienrechtliche Bestimmungen	24
7.1.	Rechte und Pflichten der Studierenden	24
7.2.	Aufnahmeverfahren	25
7.3.	Prüfungsordnung.....	26
7.3.1.	Feststellung des Studienerfolgs.....	26
7.3.2.	Beurteilung des Studienerfolgs	26
7.3.3.	Durchführung von Prüfungen.....	27
7.3.4.	Prüfungseinsicht.....	28
7.3.5.	Berufung gegen Form und/oder Inhalt von Prüfungen.....	28
7.3.6.	Nichtigerklärung von Prüfungen	28
7.3.7.	Zeugnisse.....	29
7.3.8.	Wiederholung von Prüfungen.....	29
7.3.9.	Bachelorarbeiten, Masterarbeiten, Dissertationen.....	29
7.4.	Urheberrecht	30
7.5.	Studiengebühr	30
7.6.	Geltung	30
8.	Richtlinien für akademische Ehrungen	30
8.1.	Arten von Ehrungen und Auszeichnungen	30
8.2.	Voraussetzungen	30
8.2.1.	Honorarprofessur	30
8.2.2.	Ehrensensator_in	31
8.2.3.	Förderer/Förderin	31
8.2.4.	Graduierung cum laude.....	31
8.3.	Prozedere.....	31
8.4.	Widerruf von akademischen Ehrungen.....	31
9.	Kommission für Scientific Integrity und Ethik	32

1. ZIELE, LEITENDE GRUNDSÄTZE UND AUFGABEN

1.1. Ziele

Die Karl Landsteiner Privatuniversität für Gesundheitswissenschaften (KL) bildet auf Basis ihres integrativen Ansatzes eine neue Generation an hoch motivierten Ärzt_innen und Gesundheitswissenschaftler_innen aus. Mit ihrem Bologna-konformen, interdisziplinären Studienangebot öffnet sie den Absolvent_innen den Zugang zu neuen, innovativen Berufsfeldern in den Gesundheitswissenschaften. Die KL betreibt eine international kompetitive, translationale und klinische Forschung in definierten Schwerpunkten der Gesundheitswissenschaften und der Humanmedizin mit besonderem Augenmerk auf das innovative Feld der Medizintechnik. Dabei setzt sie auf eine flexible und offene Universitätsstruktur, um rasch und dynamisch auf aktuelle Entwicklungen reagieren zu können. Die KL etabliert eine international gefragte Forschungsplattform mit Fokus auf die gesundheitspolitisch hoch relevanten Schlüsselfelder Humanmedizin, Psychotherapie- und Beratungswissenschaften sowie Psychologie. Angesiedelt im Umfeld einer erfolgreichen Lehr- und Forschungslandschaft am Campus Krems und im Universitätsklinikverbund St. Pölten, Krems und Tulln strebt die KL Forschungsk Kooperationen und Vernetzungen mit nationalen und internationalen Partner_innen an.

1.2. Leitende Grundsätze

Die leitenden Grundsätze für die KL bei der Erfüllung ihrer Aufgaben sind:

1. Freiheit der Wissenschaften und ihrer Lehre (Art. 17 des Staatsgrundgesetzes über die allgemeinen Rechte der Staatsbürger, RGBl. Nr. 142/1867);
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;
7. nationale und internationale Mobilität der Studierenden, der Absolventinnen und Absolventen sowie des wissenschaftlichen Universitätspersonals;
8. Zusammenwirken der Universitätsangehörigen;
9. Gleichstellung von Frauen und Männern;
10. Diversität und soziale Chancengleichheit;
11. Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit der Gebarung.

1.3. Aufgaben

Die KL erfüllt im Rahmen ihres Wirkungsbereichs folgende Aufgaben:

1. Ausbildung der Studierenden, wissenschaftliche Berufsvorbildung, Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten;
2. Entwicklung der Wissenschaften (Forschung und Lehre);
3. Heranbildung und Förderung des wissenschaftlichen und ärztlichen Nachwuchses;

4. Koordinierung der wissenschaftlichen Forschung und der Lehre innerhalb der Universität und im Zusammenwirken mit den Krankenanstalten St. Pölten, Krems, Tulln und Eggenburg;
5. Unterstützung der nationalen und internationalen Zusammenarbeit im Bereich der wissenschaftlichen Forschung und Lehre;
6. Unterstützung der Nutzung und Umsetzung ihrer Forschungsergebnisse in der Praxis;
7. Diversity Management, Gleichstellung von Frauen und Männern und Frauenförderung.

2. UNIVERSITÄTSORGANE

2.1. Universitätsleitung

(1) Die KL wird von einem Rektorat geleitet. Das Rektorat ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht dem Universitätsrat, dem Fachsenat oder einem anderen Organ der Universität zugewiesen sind.

Das Rektorat hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Erstellung eines Entwurfs des Entwicklungsplans;
2. Erstellung eines Entwurfs der Satzung sowie von Entwürfen von Satzungsänderungen;
3. Erstellung eines Entwurfs für die Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat;
4. Erstellung eines Budgetvoranschlags;
5. Erstellung eines Vorschlags zur Errichtung, Änderung und Aufhebung von Organisationseinheiten und zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen;
6. Festlegung der Aufgaben, Ordnung und Strukturierung der Einrichtung Verwaltungsservice;
7. Erstellung von Vorschlägen zur Einführung, Änderung und Auflösung von Studiengängen einschließlich Curricula;
8. Genehmigung der Curricula auf Vorschlag der Studiendekanin/des Studiendekans und nach Beschluss durch den Fachsenat zur Vorlage an die Generalversammlung der KL und Antragstellung an die Akkreditierungsbehörde;
9. Festlegung der Widmung von Universitätsprofessor_innen;
10. Bestellung und Abberufung der Leiter_innen von Organisationseinheiten, Universitätskliniken, Klinischen Abteilungen, Klinischen Instituten, zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und der Einrichtung Verwaltungsservice;
11. Bestellung und Abberufung der Studiengangsleiter_innen sowie der Studiendekanin/des Studiendekans;
12. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen und Leitern von zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und den Studiengangsleiterinnen und -leitern;
13. Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi);
14. Erlassung von zentralen Ordnungen (insbesondere Wahlordnungen, Hausordnung etc.) der Universität;
15. Erlassung von Habilitations- und Berufungsrichtlinien auf Vorschlag des Fachsenats;
16. Erlassung eines Rahmenplans zum Diversitätsmanagement;
17. Erlassung von Richtlinien zur „Good Scientific Practice“ auf Vorschlag der Kommission für Scientific Integrity und Ethik;
18. Erlassung von Richtlinien für präklinische Studienprotokolle (Tierversuche) auf Vorschlag der Kommission für Scientific Integrity und Ethik;

19. Einrichtung eines Rechnungs- und Berichtswesens.

(2) Dem Rektorat gehören der/die Rektor_in und der/die Prorektor_in an. Rektor_in und Prorektor_in üben ihre Funktionen hauptamtlich aus.

(3) Als Rektor_in und Prorektor_in fungieren die Geschäftsführer_innen der KL GmbH nach Maßgabe der Geschäftsordnung der Geschäftsführung. Die Funktionsdauer beträgt sechs Jahre, eine Wiederbestellung ist möglich.

(4) Die Funktionen der Rektorin/des Rektors und der Prorektorin/des Prorektors sind öffentlich auszuschreiben. Ab der der Gründung der KL nächstfolgenden Bestellung des Rektorats hat der Fachsenat das Recht, zu den Ausschreibungstexten binnen einer Frist von 14 Tagen ab Vorlage durch die Generalversammlung der KL GmbH eine Stellungnahme abzugeben. Nach Ablauf der Frist kann die Ausschreibung jedenfalls durchgeführt werden.

(5) Ab der der Gründung der KL nächstfolgenden Bestellung des Rektorats erfolgt die Bestellung der Rektorin/des Rektors aus einem Dreivorschlag einer Findungskommission, der die für die Funktion am besten geeignete/n Kandidat_innen enthalten muss. Die Findungskommission setzt sich aus sechs Mitgliedern zusammen, die je zur Hälfte von der Generalversammlung der KL GmbH und vom Fachsenat bestellt werden, und entscheidet mit einfacher Mehrheit aller Mitglieder. Die Generalversammlung der KL GmbH hat den Vorschlag an den Fachsenat zurückzuweisen, wenn dieser nicht die am besten geeignete/n Kandidat_innen enthält. Kommt innerhalb einer Frist von zwei Monaten kein Dreivorschlag zustande, kann die Bestellung der Rektorin/des Rektors durch die Generalversammlung der KL GmbH dennoch erfolgen.

(6) Ab der der Gründung der KL nächstfolgenden Bestellung des Rektorats erfolgt die Bestellung der Prorektorin/des Prorektors auf Vorschlag der Rektorin/des Rektors nach Anhörung des Fachsenats durch die Generalversammlung der KL.

Rektor_in sowie Prorektor_in können wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung oder wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung auf Antrag des Universitätsrats und des Fachsenats durch die Generalversammlung der KL GmbH aus ihrer Funktion abberufen werden. Sollte der/die Rektor_in bzw. Prorektor_in seine/ihre Funktion zurücklegen oder abberufen werden, so ist er/sie auch aus der Funktion der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers der KL GmbH abberufen.

(7) Der/Die Rektor_in leitet die Universität und vertritt sie nach außen. Gegenüber der Generalversammlung vertritt der/die Rektor_in die KL gemeinsam mit dem/der Prorektor_in.

(8) Der/Die Rektor_in ist oberste/r Vorgesetzte/r des Universitätspersonals.

(9) Das Rektorat erlässt eine Geschäftsordnung, die der Genehmigung der Generalversammlung der KL GmbH bedarf. In der Geschäftsordnung sind die Verantwortungsbereiche von Rektor_in und Prorektor_in in Studium und Lehre, Forschung, administrativen und technischen Angelegenheiten und die Vertretungsbefugnis festzulegen. Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten sind jedenfalls von beiden Mitgliedern des Rektorats zu treffen. Die Mitglieder des Rektorats sind bei Wahrnehmung der universitären Aufgaben (Abs. 1) an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.

2.2. Advisory Board

- (1) Zur Beratung des Rektorats kann ein Advisory Board eingerichtet werden.
- (2) Das Advisory Board besteht aus Personen, die nachweislich internationale Reputation in einem der Geschäftsfelder der KL aufweisen und kein Beschäftigungsverhältnis zu einer österreichischen tertiären Bildungsinstitution haben.
- (3) Die Bestellung von Mitgliedern des Advisory Boards erfolgt durch das Rektorat.

2.3. Universitätsrat

- (1) Die KL hat einen Universitätsrat, der aus fünf Mitgliedern besteht, die in verantwortungsvollen Positionen in der Gesellschaft, insbesondere der Wissenschaft, Kultur oder Wirtschaft, tätig sind oder waren und aufgrund ihrer hervorragenden Kenntnisse und Erfahrungen einen Beitrag zur Erreichung der Ziele und Aufgaben der KL leisten können. Die Mitglieder des Universitätsrats dürfen nicht Angehörige der KL sein.
- (2) Als Mitglieder des Universitätsrates fungieren die Mitglieder des Aufsichtsrates der KL GmbH. Ab der Gründung der KL nächstfolgenden Bestellung des Aufsichtsrats der KL GmbH hat der Fachsenat das Recht auf Zustimmung zu den von den Gesellschaftern der KL GmbH zur Wahl in den Aufsichtsrat nominierten Personen mit Ausnahme des/der vom Land Niederösterreich nominierten Vertreters/in. Kommt innerhalb einer Frist von zwei Monaten keine Nominierung zustande, kann die Bestellung des Aufsichtsrats der KL GmbH durch die Generalversammlung der KL GmbH dennoch erfolgen. Der/Die Vorsitzende bzw. die Stellvertreter_innen des/der Vorsitzenden des Aufsichtsrates der KL GmbH sind zugleich Vorsitzende/r bzw. Stellvertreter_innen des/der Vorsitzenden des Universitätsrats.
- (3) Die Funktionsdauer richtet sich nach dem Gesellschaftsvertrag der KL GmbH, eine Wiederbestellung ist möglich.
- (4) Die Mitglieder des Universitätsrats können wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung oder wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung auf Antrag des Rektorats und des Fachsenats aus ihrer Funktion abberufen werden. Sollte ein Mitglied des Universitätsrats seine/ihre Funktion zurücklegen oder abberufen werden, so ist er/sie auch aus der Funktion des Mitglieds des Aufsichtsrats der KL GmbH abberufen.
- (5) Der Universitätsrat gibt sich eine Geschäftsordnung. Diese ist von der Generalversammlung der KL GmbH zu genehmigen.
- (6) Der Universitätsrat ist in seiner Funktion als Aufsichtsrat gegenüber der Generalversammlung der KL berichtspflichtig.
- (7) Der Universitätsrat oder einzelne seiner Mitglieder können unbeschadet der Pflicht zur Berichterstattung der Universitätsleitung gem. § 28a GmbH-G durch die/den Vorsitzende/n verlangen,

dass die Universitätsleitung dem Universitätsrat in seiner Gesamtheit über sonstige Angelegenheiten der KL und der KL GmbH Bericht erstattet.

- (8) Der Universitätsrat hat die Kontrollpflichten gem. § 30j GmbH-G wahrzunehmen und steuert die mittelfristige Entwicklung der KL durch mehrjährige Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit dem Rektorat.
- (9) Der Universitätsrat hat folgende Aufgaben:
1. Genehmigung des Entwicklungsplans und Bericht an die Generalversammlung;
 2. Genehmigung der Widmung von Universitätsprofessor_innen;
 3. Genehmigung von Vorschlägen des Rektorats zu Entwürfen der Zentralen Ordnungen;
 4. Genehmigung von Vorschlägen zur Errichtung, Änderung und Aufhebung von Organisationseinheiten und zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen;
 5. Genehmigung des Rahmenplans zum Diversitätsmanagement;
 6. Abschluss der Ziel- und Leistungsvereinbarung mit dem Rektorat;
 7. Beschlussfassung über jene Angelegenheiten, die ihm als Aufsichtsrat der KL GmbH zukommen;
 8. Beschlussfassung über sonstige Angelegenheiten, die ihm von der Universitätsleitung vorgelegt werden.
- (10) Die Mitglieder des Universitätsrats sind bei Wahrnehmung der universitären Aufgaben (Abs. 9) an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.

2.4. Studiengangsleitung

- (1) Die KL ist entsprechend den angebotenen Studiengängen in Programmbereiche gegliedert.
1. den Programmbereich Health Science und Humanmedizin,
 2. den Programmbereich Psychotherapie- und Beratungswissenschaften und
 3. den Programmbereich Psychologie.
- (2) Die Leitung jedes Studienganges und des zugehörigen Programmbereichs obliegt einem/einer Studiengangsleiter_in.
- (3) Der/Die Studiengangsleiter_in und bis zu zwei Stellvertreter_innen werden vom Rektorat nach Anhörung des Fachsenats bestellt. Zum/Zur Studiengangsleiter_in ist vom Rektorat eine entsprechend qualifizierte Person aus dem Kreis des wissenschaftlichen Universitätspersonals zu bestellen. Der/Die Studiengangsleiter_in und deren Stellvertreter_innen können aus wichtigem Grund von ihrer Funktion abberufen werden.
- (4) Die Funktionsdauer der Studiengangsleiter_innen und deren Stellvertreter_innen beträgt drei Jahre, längstens jedoch bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses zur KL. Wiederbestellungen sind möglich. Kommt bis zum Ablauf der Funktionsperiode eine Neubestellung nicht zustande, üben die im Amt befindlichen Studiengangsleiter_innen und deren Stellvertreter_innen ihre Funktion vorübergehend weiter aus. Scheidet ein/e Studiengangsleiter_in oder ein/e Stellvertreter_in vor Ablauf der Funktionsperiode aus, ist für den Rest der Funktionsperiode ein/e neue/r Studiengangsleiter_in oder Stellvertreter_in zu bestellen.

(5) Die Studiengangsleiter_innen sind berechtigt, für die Dauer der Ausübung ihrer Funktion den Titel „Assoziierter Professor der KL“ zu führen.

(6) Der/Die Studiengangsleiter_in ist für alle Planungen und operativen Angelegenheiten des Studiengangs und des zugehörigen Programmbereichs zuständig und vertritt ihn gegenüber dem Rektorat. Ihm/Ihr obliegt insbesondere die Organisation des Lehr-, Studien- und Prüfungsbetriebs für den jeweiligen Studiengang gemäß Satzung und Curricula. Die näheren Festlegungen erfolgen in einer Zielvereinbarung mit dem Rektorat.

(7) Bei der Wahrnehmung ihrer operativen Leitungsaufgaben stützen sich die Studiengangsleiter_innen auf Beschlüsse und Empfehlungen der Studien-dekanin/des Studiendekans und des Fachsenats. Der/Die Studiengangsleiter_in ist fachlich Vorgesetzte/r des dem Programmbereich zugeordneten Personals.

(8) Der/Die Studiengangsleiter_in hat für jedes Studienjahr einen Jahresbericht zu erstellen und dem Rektorat, dem Universitätsrat, dem/der Studiendekan_in und dem Fachsenat zu übermitteln.

2.5. Studiendekan_in

(1) Das Rektorat bestellt aus dem Kreis der Studiengangsleiter_innen nach Anhörung des Fachsenats eine/n Studiendekan_in und eine/n Stellvertreter_in. Der/Die Studiendekan_in und dessen/deren Stellvertreter_in können aus wichtigem Grund von seiner/ihrer Funktion abberufen werden.

(2) Die Funktionsdauer der Studiendekanin/des Studiendekans und dessen/deren Stellvertreter_in beträgt drei Jahre, längstens jedoch bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses zur KL. Wiederbestellungen sind möglich. Kommt bis zum Ablauf der Funktionsperiode eine Neubestellung nicht zustande, übt der/die im Amt befindliche Studiendekan_in ihre Funktion vorübergehend weiter aus. Scheidet der/die Studiendekan_in vor Ablauf der Funktionsperiode aus, ist für den Rest der Funktionsperiode ein/e neue/r Studiendekan_in zu bestellen.

(3) Dem/Der Studiendekan_in obliegt die Koordination der Curricula und deren Umsetzung. Im Rahmen der Koordination der Curricula hat der/die Studiendekan_in insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Erstellung von Vorschlägen für Curricula und Curriculumänderungen zur Vorlage an Fachsenat und Rektorat,
2. Erstellung von Vorgaben für die inhaltliche Koordination von Curricula und/oder Teilen von Curricula,
3. Koordination der Weiterentwicklung der Curricula,
4. Erstellung von Vorgaben für die Lehrveranstaltungsgestaltung,
5. Genehmigung der Stundenpläne auf Vorschlag der Studiengangsleiter_innen,
6. Erstellung von Vorschlägen der Lehrenden an das Rektorat auf Vorschlag der Studiengangsleiter_innen,
7. Erstellung von Standards für die Betreuung von Bachelorarbeiten, Masterarbeiten und Dissertationen,
8. Durchführung der Evaluierung von Lehrveranstaltungen im Auftrag des Rektorats

9. Mitwirkung bei der Qualitätskontrolle der Curricula,
10. Entscheidung in studienrechtlichen Belangen, insbesondere in Angelegenheiten des Prüfungswesens, bei Beurlaubung von Studierenden, bei Ausstellung von Zeugnissen, in Anerkennungsfragen und bei Bachelorarbeiten, Masterarbeiten und Dissertationen.

2.6. Fachsenat

(1) Zur Vertretung der akademischen Interessen besteht an der KL ein Fachsenat. Dem Fachsenat gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

1. die Studiengangsleiter_innen,
2. drei Vertreter_innen der an der NÖ Landeskliniken-Holding beschäftigten Ärzt_innen (Abs. 2),
3. zwei Vertreter_innen des an der KL beschäftigten wissenschaftlichen Personals (Abs. 3),
4. ein/e Vertreter_in des an der KL beschäftigten nicht-wissenschaftlichen Personals (Abs. 4),
5. drei Vertreter_innen der ordentlichen Studierenden (Abs. 5).

(1a) Für jedes Mitglied ist gem. der in Abs. (2) bis (5) festgelegten Verfahren je ein Ersatzmitglied zu bestellen.

(2) Je ein/e Vertreter_in der NÖ Landeskliniken-Holding ist für jedes Landesklinikum (St. Pölten, Krems und Tulln) aus dem Kreis der Ärzt_innen mit *venia docendi* oder einer gleichwertigen Qualifikation von den Leiter_innen der jeweiligen Klinischen Abteilungen und Klinischen Institute zu wählen.

(3) Die Vertreter_innen des wissenschaftlichen Universitätspersonals sind von allen Angehörigen des wissenschaftlichen Universitätspersonals zu wählen, die in einem Anstellungsverhältnis zur KL stehen.

(4) Der/Die Vertreter_in des nicht-wissenschaftlichen Universitätspersonals ist von allen Angehörigen des nicht-wissenschaftlichen Universitätspersonals zu wählen, die in einem Anstellungsverhältnis zur KL stehen.

(5) Die Vertreter_innen der Studierenden und mindestens dieselbe Anzahl an Ersatzmitgliedern sind nach den Bestimmungen des Hochschülerschaftsgesetzes zu entsenden.

(6) Die Mitglieder des Fachsenats wählen aus ihrem Kreis eine/n Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreter_in.

(7) Die Mitglieder des Rektorats sind zu den Sitzungen des Fachsenats als Auskunftspersonen ohne Stimmrecht einzuladen.

(8) Die Dauer der Funktionsperiode des Fachsenats beträgt drei Jahre. Kommt bis zum Ablauf der Funktionsperiode eine Neubestellung nicht zustande, üben die im Amt befindlichen Mitglieder des Fachsenats ihre Funktion vorübergehend weiter aus. Scheidet ein Mitglied vor Ablauf der Funktionsperiode aus, ist für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied zu bestellen.

- (9) Der Fachsenat hat folgende Aufgaben:
1. Recht zur Stellungnahme in Angelegenheiten der Forschung und der Lehre von grundsätzlicher Bedeutung;
 2. Genehmigung von Vorschlägen des Rektorats zum Entwurf der Satzung und von Satzungsänderungen;
 3. Recht zur Stellungnahme zum Entwicklungsplan;
 4. Recht zur Stellungnahme zur Einführung, wesentlichen Änderung und Auflösung von Studiengängen und Curricula;
 5. Beschluss von neuen Curricula und Curriculumänderungen auf Vorschlag des/der Studiendekans/-in zur Vorlage an das Rektorat und die Generalversammlung der KL zur Genehmigung;
 6. Recht zur Stellungnahme zur Errichtung und Aufhebung von zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen, Universitätskliniken, Klinischen Abteilungen und Klinischen Institute;
 7. Recht zur Stellungnahme zur Sach- und Personalmittelverteilung an die Organisationseinheiten;
 8. Recht zur Stellungnahme zur Bestellung der Studiengangsleiter_innen und deren Stellvertreter_innen;
 9. Recht zur Stellungnahme zur Bestellung der Studiendekanin/des Studiendekans und dessen/deren Stellvertreter_in;
 10. Recht zur Stellungnahme zur Bestellung der Leiter_innen der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen, Universitätskliniken, Klinischen Abteilungen und Klinischen Institute;
 11. Recht zur Stellungnahme zur Bestellung der Mitglieder der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung;
 12. Recht zur Stellungnahme zur Bestellung der Mitglieder der Kommission für Scientific Integrity und Ethik;
 11. Recht zur Stellungnahme zum Jahresbericht der Studiengangsleiter_innen gegenüber dem Rektorat;
 13. Erstellung von Vorschlägen für Richtlinien für Berufungs- und Habilitationsverfahren zur Vorlage an das Rektorat;
 14. Mitwirkung an der Bestellung der Rektorin/des Rektors;
 15. Recht zur Stellungnahme zur Bestellung der Prorektorin/des Prorektors;
 16. Mitwirkung an der Bestellung der Mitglieder des Universitätsrates;
 17. Mitwirkung an Berufungsverfahren;
 18. Mitwirkung an Habilitationsverfahren;
 19. Mitwirkung an der Verleihung akademischer Ehrungen;
 20. abschließende Entscheidung über Beschwerden und Einsprüche von Studierenden in studienrechtlichen Angelegenheiten, soweit diese nicht Streitigkeiten aus dem Ausbildungsvertrag betreffen.
- (10) Der Fachsenat kann für einzelne Angelegenheiten ständige oder befristete Kommissionen oder Ausschüsse bilden.
- (11) Der Fachsenat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit.
- (12) Die Mitglieder des Fachsenats sind bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben (Abs.9) an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.

2.7. Studierendenvertretung

- (1) Die Wahl der Studierendenvertreter_innen an der KL erfolgt gemäß den Bestimmungen des Hochschülerschaftsgesetzes (HSG).
- (2) Neben den gemäß der Bestimmungen des HSG einzurichtenden Studierendenvertreter_innen sind an der KL für jede Studienrichtung und jeden Studierendenjahrgang Jahrgangssprecher_innen vorzusehen. Nähere Bestimmungen zur Wahl der Jahrgangssprecher_innen sind in einer Wahlordnung festzulegen, die vom Rektorat zu erlassen ist.
- (3) Die Jahrgangssprecher_innen vertreten die Interessen der jeweiligen Studierendenkohorte gegenüber der Studierendenvertretung gem. HSG.
- (4) Die Studierendenvertretung gem. HSG hat das Recht, Vorschläge und Stellungnahmen in allen die Studierenden betreffenden Angelegenheiten abzugeben. Die Studierendenvertretung gem. HSG hat Anspruch auf Information seitens der Studiengangsleiter_innen, der Studiendekanin/des Studiendekans und des Rektorats zu allen die Studierenden betreffenden Angelegenheiten.
- (5) Die Studierendenvertreter_innen gem. HSG haben das Recht, eine/n Studierende/n in ihrer Vertretung als unabhängige/n Beobachter_in zu Prüfungen zu entsenden. Die Teilnahme der Beobachterin/des Beobachters bedarf der vorherigen Einwilligung des Prüflings.
- (6) Die Studierendenvertreter_innen gem. HSG haben Anspruch auf angemessene Unterstützung durch die KL.

3. ORGANISATIONSSTRUKTUR

3.1. Departments und Fachbereiche

- (1) Unter fachlichen Gesichtspunkten können Fachbereiche und fachübergreifend Departments gebildet werden.
- (2) Fachbereiche sind in der Regel an eine gewidmete Professur gebunden und werden von einem/einer an die KL berufenen Professor_in geleitet.
- (3) In Ausnahmefällen können Fachbereiche auch eingerichtet werden, ohne dass mit dieser Einrichtung eine Professur verbunden ist. Über eine derartige Einrichtung entscheidet das Rektorat nach Anhörung des Fachsenats und mit Genehmigung des Universitätsrats. Für die Bestellung von Leiter_innen derartiger Fachbereiche gilt sinngemäß Abs. (5).
- (4) Departments werden nach Anhörung des Fachsenats durch das Rektorat mit Genehmigung des Universitätsrats eingerichtet.

- (5) Zur Leiterin/Zum Leiter eines Departments und dessen/deren Stellvertreter_in ist vom Rektorat nach Anhörung des Fachsenats eine entsprechend qualifizierte Person mit einem aufrechten Arbeitsverhältnis zur KL zu bestellen. Die Funktionsdauer beträgt fünf Jahre, längstens jedoch bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses zur KL oder wenn die zu leitende Organisations-einheit nicht mehr besteht. Wiederbestellungen für jeweils weitere fünf Jahre sind möglich. Kommt bis zum Ablauf der Funktionsperiode eine Neubestellung nicht zustande, übt der/die im Amt befindliche Leiter_in ihre Funktion vorübergehend weiter aus. Scheidet der/die Leiter_in vor Ablauf der Funktionsperiode aus, ist für den Rest der Funktionsperiode ein/e neue/r Leiter_in zu bestellen.
- (6) Der/Die Leiter_in eines Departments kann vom Rektorat aus wichtigem Grund von seiner/ihrer Funktion abberufen werden.
- (7) Die Ordnung des Departments wird auf Vorschlag der Leitung vom Rektorat erlassen.
- (8) Den Departments werden die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen sachlichen, personellen und räumlichen Ressourcen nach Maßgabe des Budgetplans zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zugewiesen.
- (9) Die Leiter_innen der Departments haben insbesondere folgende Aufgaben:
1. Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem Rektorat und deren Umsetzung;
 2. Führung der laufenden Geschäfte;
 3. Entscheidung über den leistungsadäquaten Einsatz der der Organisationseinheit zugeordneten Ressourcen;
 4. Organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit;
 5. Organisatorische Unterstützung der Lehre;
 6. Führung von Mitarbeiter_innengesprächen sowie Mitarbeiter_innenführung und Ausübung der Funktion der/s Dienstvorgesetzten für das der Organisationseinheit zugeordnete Universitätspersonal;
 7. Information der Angehörigen der Organisationseinheit über wesentliche Entscheidungen;
 8. Mitwirkung bei Maßnahmen der Qualitätssicherung und deren Umsetzung;
- (10) Die Leiter_innen der Departments haben für jedes Studienjahr einen Jahresbericht über die Leistungen der Organisationseinheit zu erstellen und dem Rektorat, dem Universitätsrat und dem Fachsenat zu übermitteln.
- (11) Über die Fortführung jedes Departments ist spätestens nach fünf Jahren aufgrund einer externen Evaluation zu entscheiden.

3.2. Universitätskliniken

- (1) Die KL erfüllt die Aufgaben der klinisch-medizinischen Forschung und Lehre im Zusammenwirken mit den NÖ Landeskliniken St. Pölten, Krems und Tulln der NÖ Landeskliniken-Holding, die jeweils als Universitätsklinikum fungieren. Diese Zusammenarbeit wird in einem Kooperationsvertrag näher geregelt.

- (2) Innerhalb des Programmbereiches Health Science und Medizin wird ein Klinischer Bereich mit Universitätskliniken zur Durchführung klinisch-medizinischer Lehre und Forschung eingerichtet. Die Universitätskliniken sind Organisationseinheiten des Klinischen Bereichs der KL. Die Universitätskliniken sind in Klinische Abteilungen und Klinische Institute gegliedert, die gleichzeitig die Funktion einer Krankenabteilung gemäß § 7 Abs 4 KAKuG oder einer gleich zu wertenden Einrichtung der jeweiligen Landesclinik haben.
- (3) Als Universitätskliniken und der in diesen zusammengefassten Klinischen Abteilungen und Klinischen Institute fungieren die in Anlage 1 („Organisationsstruktur“) genannten Abteilungen und deren Untergliederungen der NÖ Landeskliniken Krems, Tulln und St. Pölten, die einen integrierten Bestandteil dieser Satzung bildet.
- (4) Die Organisationsstruktur des Klinischen Bereichs der KL und der NÖ Landeskliniken Krems, Tulln und St. Pölten ist aufeinander abgestimmt und beruht auf dem Einvernehmen zwischen der KL und der NÖ Landeskliniken-Holding.
- (5) Änderungen der Organisationsstruktur des Klinischen Bereichs der KL erfolgen nach Anhörung des Fachsenats und mit Zustimmung des Universitätsrats durch das Rektorat und bedürfen des vorhergehenden Einvernehmens mit der NÖ Landeskliniken-Holding.
- (6) Zum/Zur Leiter_in einer Klinischen Abteilung oder eines Klinischen Instituts ist vom Rektorat nach Anhörung des Fachsenats der/die Leiter_in der entsprechenden Abteilung oder des entsprechenden Instituts der NÖ Landeskliniken Krems, Tulln und St. Pölten zu bestellen. Nähere Bestimmungen über die Einbindung der KL bei der Ausschreibung von Abteilungs- und Institutsleiter_innen und der Festlegung der wissenschaftlichen Qualifikation als Aufnahmevoraussetzung sind im Kooperationsvertrag mit der NÖ Landeskliniken-Holding festzulegen.
- (7) Zum/Zur Leiter_in einer Universitätsklinik ist vom Rektorat auf Vorschlag der NÖ Landeskliniken-Holding und nach Anhörung des Fachsenats aus dem Kreis der Leiter_innen der Klinischen Abteilungen und Klinischen Institute der betreffenden Universitätsklinik eine für die Erfüllung der Aufgaben in Forschung und Lehre entsprechend qualifizierte Person zu bestellen.
- (8) Besteht eine Universitätsklinik aus mehr als zwei Klinischen Abteilungen bzw. Klinischen Instituten, erfolgt die Nominierung durch die Leiter_innen der Klinischen Abteilungen bzw. Klinischen Institut oder betreffenden Universitätsklinik als Ergebnis einer geheimen Wahl aus dem Kreis der Leiter_innen dieser Klinischen Abteilungen bzw. Klinischen Institute. Dem Rektorat ist rechtzeitig vor der Wahl die Gelegenheit zu geben, binnen angemessener Frist eine Stellungnahme zu den potentiellen Kandidat_innen abzugeben. Besteht die Universitätsklinik nur aus einer Klinischen Abteilung oder einem Klinischen Institut, wird der/die Leiter_in dieser Klinischen Abteilung bzw. dieses Klinischen Instituts als Leiter_in der Universitätsklinik nominiert. Besteht die Universitätsklinik aus zwei Klinischen Abteilungen bzw. Klinischen Instituten, erfolgt für jede Funktionsperiode abwechselnd die Nominierung eines/einer der beiden Leiter_innen, soweit diese nichts anderes vereinbaren.
- (9) Die Funktionsdauer beträgt drei Jahre, längstens jedoch bis zum Ende der Funktion als Abteilungsleiter_in an der betreffenden Landesclinik oder wenn die zu leitende Organisationseinheit nicht mehr besteht. Wiederbestellungen für jeweils weitere drei Jahre sind möglich. Kommt bis zum Ablauf der

Funktionsperiode eine Neubestellung nicht zustande, übt der/die im Amt befindliche Leiter_in seine/ihre Funktion vorübergehend weiter aus. Scheidet der/die Leiter_in vor Ablauf der Funktionsperiode aus, ist für den Rest der Funktionsperiode ein/e neue/r Leiter_in zu bestellen.

(10) Die Leiter_innen der Universitätskliniken sind verpflichtet, neben den ihnen auf Grund ihrer krankenanstaltenrechtlichen Funktion zukommenden Aufgaben auch die Aufgaben der KL zu erfüllen, insbesondere:

1. Vereinbarungen mit dem Rektorat über den Beitrag der Universitätsklinik zur Forschungsstrategie der KL;
2. Organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit;
3. Durchführung der Lehre gemäß Kooperationsvertrag;
4. Information der Angehörigen der Organisationseinheit über wesentliche Entscheidungen der KL;
5. Mitwirkung bei Evaluierungen und Maßnahmen der Qualitätssicherung der KL und deren Umsetzung.

(11) Die Leiter_innen der Universitätskliniken haben für jedes Studienjahr einen Jahresbericht über die Leistungen der Organisationseinheit zu erstellen und dem Rektorat, dem Universitätsrat, dem/der Studiendekan_in und dem Fachsenat zu übermitteln.

(12) Die Leiter_innen der Klinischen Abteilungen, Klinischen Institute und Universitätskliniken sind berechtigt, die Funktionsbezeichnung „Leiter der (ergänze hier die Organisationseinheit)“ oder „Leiterin der (ergänze hier die Organisationseinheit)“ zu führen und haben für die Dauer der Ausübung dieser Funktion den Titel "Assoziierter Professor der KL".

(13) Vom Rektorat ist nach Nominierung durch die NÖ Landeskliniken-Holding auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters der jeweiligen Universitätsklinik eine entsprechend qualifizierte Person zum/zur Stellvertreter_in der Leiterin/des Leiters der Universitätsklinik zu bestellen.

(14) Vom Rektorat ist nach Nominierung durch die NÖ Landeskliniken-Holding auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters der jeweiligen Klinischen Abteilung oder des jeweiligen Klinischen Instituts eine entsprechend qualifizierte Person zum/zur Stellvertreter_in der Leiterin/des Leiters der Klinischen Abteilung oder des Klinischen Instituts zu bestellen.

(15) Stellvertreter_innen nehmen die Funktion der Person, die sie vertreten, im Fall kurzfristiger Verhinderungen, sowie bei andauernden Verhinderungsfällen bis zur Neubesetzung der Leitungsfunktion wahr. Sie sind berechtigt, die Funktionsbezeichnung „stellvertretender Leiter der (ergänze hier die Organisationseinheit)“ oder „stellvertretende Leiterin der (ergänze hier die Organisationseinheit)“ zu führen.

(16) Der/Die Leiter_in einer Universitätsklinik bzw. einer Klinischen Abteilung oder eines Klinischen Instituts und der/die Stellvertreter_in kann vom Rektorat im Einvernehmen mit der NÖ Landeskliniken-Holding unbeschadet der krankenanstaltenrechtlichen Funktion als Abteilungsleiter_in aus wichtigem Grund von seiner/ihrer Funktion im Rahmen der KL abberufen werden.

(17) Nähere Bestimmungen über die Leiter_innenbestellung sind im Kooperationsvertrag mit der NÖ Landeskliniken-Holding festzulegen.

3.3. Zentrale Verwaltung

- (1) Zur Erfüllung von zentralen operativen und administrativen Aufgaben bestehen Verwaltungseinrichtungen und Stabsstellen.
- (2) Die Festlegung der Aufgaben, Ordnungen sowie eine allfällige Strukturierung obliegt dem Rektorat.
- (3) Das Rektorat bestellt für die Verwaltungseinrichtungen und die Stabsstellen jeweils eine/n Leiter_in, soweit diese Aufgabe nicht von einem Mitglied des Rektorats wahrgenommen wird.
- (4) Dem/Der Leiter_in der Verwaltungseinrichtungen und Stabsstellen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Führung der laufenden administrativen Geschäfte;
 2. Koordination des Verwaltungsbereichs/ der Stabsstelle;
 3. Prozess-, Projekt- und Qualitätsmanagement;
 4. Mitarbeiter_innenführung und Ausübung der Funktion der/s Dienstvorgesetzten für das zugeordnete Universitätspersonal;
 5. Führen von Mitarbeiter_innengesprächen;
 6. Information der Angehörigen der Organisationseinheit über wesentliche Entscheidungen;
 7. Erstattung von Leistungsberichten.

4. PERSONAL UND PERSONALAUSWAHL

4.1. Personalauswahl

- (1) Alle freien Stellen sind vom Rektorat öffentlich auszuschreiben. Die Ausschreibungsfrist hat zumindest drei Wochen zu betragen.
- (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, wenn die Bestimmungen des Geldgebers dem nicht entgegenstehen.
- (3) Die Auswahl des Personals an der KL erfolgt nach einem transparenten, kompetitiven und qualitätsorientierten Verfahren. In der Ausschreibung ist das jeweilige Anforderungsprofil anzugeben, das für die vorgesehene Verwendung in Betracht kommt und die geforderten Qualifikationen enthält.
- (4) Arbeitsverträge sind vom Rektor/von der Rektorin nach Anhörung der Leiterin/ des Leiters der betreffenden Organisationseinheit, der die zu besetzende Stelle zugeordnet ist, abzuschließen.

4.2. Personalkategorien

4.2.1. Wissenschaftliches Personal

- (1) Zum wissenschaftlichen Personal zählen Universitätsprofessor_innen, Assoziierte Professor_innen, PostDocs, PreDocs, Lektor_innen und studentische Mitarbeiter_innen.
- (2) Universitätsprofessoren/Universitätsprofessorinnen werden nach Durchführung eines Berufungsverfahrens gemäß § 6 in ein Arbeitsverhältnis zur Universität aufgenommen. Der/die Universitätsprofessor_in hat nach Maßgabe des Arbeitsvertrages insbesondere
 1. dieses Fach in Forschung und Lehre zu vertreten und zu fördern sowie sich an der Erfüllung der Forschungsaufgaben der Organisationseinheit, der er/sie zugeteilt sind, zu beteiligen;
 2. selbstständig Lehrveranstaltungen durchzuführen und Prüfungen abzuhalten.
Zur Lehrverpflichtung gehört auch die Vorbereitung auf die Lehrveranstaltungen und die Betreuung der Studierenden im Rahmen der Lehrveranstaltungen;
 3. Studierende und den wissenschaftlichen Nachwuchs zu betreuen;
 4. Wissenschaftliche Arbeiten zu betreuen;
 5. an Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie an Evaluierungsmaßnahmen mitzuwirken;
 6. die Entwicklung und Weiterbildung des wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Universitätspersonals sicherzustellen, für den der/die Universitätsprofessor_in als Vorgesetzte/r verantwortlich ist.
- (3) PostDocs sind wissenschaftliche Mitarbeiter_innen, die nach Abschluss eines für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenen Doktorats-/ PhD.-Studiums in ein Arbeitsverhältnis zur Universität aufgenommen werden. PostDocs haben nach Maßgabe des Arbeitsvertrages insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:
 1. Mitarbeit bei Forschungsaufgaben, bei Lehr- und Verwaltungsaufgaben, die der Organisationseinheit, der sie zugewiesen sind, obliegen;
 2. Mitarbeit bei Prüfungen;
 3. Mitarbeit an Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie an Evaluierungsmaßnahmen;
 4. Betreuung von Studierenden einschließlich wissenschaftlichen Arbeiten;
 5. selbstständige Forschungstätigkeiten;
 6. selbstständige Durchführung von Lehrveranstaltungen und Abhaltung von Prüfungen, wobei zur selbstständigen Lehrtätigkeit (Durchführung von Lehrveranstaltungen) auch die Vorbereitung auf die Lehrveranstaltungen, die Betreuung der Studierenden während der Lehrveranstaltungen, die Abnahme von Prüfungen, die Mitwirkung an Evaluierungsmaßnahmen sowie die mit der Durchführung der Lehraufgaben verbundene Verwaltungstätigkeit gehören
- (4) PreDocs sind wissenschaftliche Mitarbeiter_innen, die nach Abschluss eines für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenen Master-(Diplom-) Studiums in ein Arbeitsverhältnis zur Universität aufgenommen werden. PreDocs haben nach Maßgabe des Arbeitsvertrages insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:
 1. Mitarbeit bei Forschungsaufgaben, bei Lehr- und Verwaltungsaufgaben, die der Organisationseinheit, der sie zugewiesen sind, obliegen;
 2. Mitarbeit bei Prüfungen;
 3. Mitarbeit an Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie an Evaluierungsmaßnahmen;

4. Betreuung von Studierenden;
5. selbstständige Durchführung von Lehrveranstaltungen und Abhaltung von Prüfungen, wobei zur selbstständigen Lehrtätigkeit (Durchführung von Lehrveranstaltungen) auch die Vorbereitung auf die Lehrveranstaltungen, die Betreuung der Studierenden während der Lehrveranstaltungen, die Abnahme von Prüfungen, die Mitwirkung an Evaluierungsmaßnahmen sowie die mit der Durchführung der Lehraufgaben verbundene Verwaltungstätigkeit gehören.

(5) Assoziierte Professor_innen sind die Leiter_innen der Klinischen Abteilungen, Klinischen Institute und Universitätskliniken gemäß § 3.2.11 sowie jene Post Docs, die eine allfällig mit ihnen im Rahmen des inneruniversitären Karriereschemas abgeschlossene Qualifizierungsvereinbarung erfüllen. Der/die assoziierte Professor_in hat nach Maßgabe des Arbeitsvertrages insbesondere

1. selbstständig Forschungsarbeiten durchzuführen und sich an der Erfüllung der Forschungsaufgaben der Organisationseinheit, dem er/sie zugeteilt ist, zu beteiligen;
2. selbstständig Lehrveranstaltungen durchzuführen und Prüfungen abzuhalten, wobei zur Lehrverpflichtung auch die Vorbereitung auf die Lehrveranstaltungen und die Betreuung der Studierenden während der Lehrveranstaltungen gehören;
3. Studierende und den wissenschaftlichen Nachwuchs, einschließlich wissenschaftliche Arbeiten, zu betreuen;
4. an Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie an Evaluierungsmaßnahmen mitzuwirken.

(6) Lektoren/Lektorinnen sind teilzeitbeschäftigte wissenschaftliche Mitarbeiter_innen, die ausschließlich mit der Durchführung von Lehraufgaben betraut sind wobei zur Lehrverpflichtung auch die Vorbereitung auf die Lehrveranstaltungen und die Betreuung der Studierenden während der Lehrveranstaltungen gehören.

(7) Studentische Mitarbeiter_innen sind teilzeitbeschäftigte wissenschaftliche Mitarbeiter_innen, die bei Abschluss des Arbeitsvertrages ein für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenes Master-(Diplom-)Studium noch nicht abgeschlossen haben. Sie haben nach Maßgabe des Arbeitsvertrages bei Lehrveranstaltungen, bei wissenschaftlichen Arbeiten, bei der Betreuung von Studierenden, bei Verwaltungstätigkeiten und bei der Durchführung von Evaluierungsmaßnahmen sowie an klinischen Hilfstätigkeiten nach Maßgabe der berufsrechtlichen Vorschriften nach Anweisung ihres/ihrer Dienstvorgesetzten mitzuwirken.

4.2.2. Nicht-wissenschaftliches Personal

Zum nicht-wissenschaftlichen Personal zählen das administrative, technische und Bibliothekspersonal. Die Aufgaben richten sich nach der jeweiligen Verwendung.

5. DIVERSITÄT, GLEICHSTELLUNG UND FRAUENFÖRDERUNG

5.1. Ziele

(1) Für gesundheitswissenschaftliche Universitäten, die akademische Medizin, Universitätskliniken und die medizinische Versorgung hat Diversität eine entscheidende Bedeutung. Die kombinierten Kräfte von Gesundheitsreformen, demographischen Verschiebungen und wirtschaftlichen Entwicklungen stellen eine Herausforderung für das Gesundheitswesen und Unternehmensplanungen in naher Zukunft dar. Engpässen in der Versorgung oder einer Verschlechterung im gesundheits- und sozialpolitischen System soll durch Maßnahmen zur Förderung und Erhaltung der Vielfalt gegengesteuert werden. Das Rektorat erlässt nach Genehmigung des Universitätsrates einen Rahmenplan, der auf die Beseitigung sozialer und rechtlicher Hindernisse für Zugang und Gleichberechtigung mit Förderung der institutionellen Exzellenz und der Vielfalt, die Identifizierung von Vielfalt an der Peripherie (national und international), und die Bewusstseinsförderung sowie die Integration der Diversität in Organisation, Management, Studium und Lehre sowie Forschung abzielt.

(2) Zur Förderung der Vielfalt werden folgende Maßnahmen umgesetzt:

1. Berücksichtigung des Bedarfs, der Bedürfnisse und des Angebotes der Gesellschaft,
2. Förderung von wissenschaftlichen Projekten mit interdisziplinärem und interprofessionellem Ansatz,
3. Forcierung der Zusammenarbeit zwischen Grundlagenforschung und Angewandter Forschung,
4. Regelmäßige Überprüfung des interdisziplinären Grundsatzes hinsichtlich Gefahr der Nivellierung und konsequente Nutzung der kreativen Chance durch Qualitätsmanagement/Prozessmanagement,
5. Beachtung von Brüchen in der Wissenschaftskultur,
6. Frauenförderung,
7. Förderung der Generationenintegration und
8. Förderung der Interkulturalität.

(3) Die KL bekennt sich insbesondere zur Gleichbehandlung ohne Unterschied des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung und zur Schaffung von positiven und karrierefördernden Bedingungen für Frauen. Sie erachtet diese Anliegen als gemeinsame Aufgabe aller Universitätsangehörigen. Gleichstellung und Frauenförderung haben ihren adäquaten Niederschlag in Personalmanagement, Forschung und Lehre zu finden. Die Gleichstellung der Geschlechter muss bei allen operativen und strategischen Entscheidungen berücksichtigt werden.

5.2. Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung

(1) An der KL besteht eine Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung, deren 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 Universität in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen.

(2) Das Rektorat beruft nach Anhörung des Fachsenats zu Mitgliedern der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung: eine/n Vertreter_in der Studiengangsleiter_innen, drei Vertreter_innen des wissenschaftlichen Universitätspersonals und je einen/eine Vertreter_in der externen Lehrenden, des nicht-wissenschaftlichen Personals und der ordentlichen Studierenden. Mindestens 50% der Mitglieder müssen Frauen sein. Den Vorsitz führt das zuständige Mitglied des Rektorats ohne Stimmrecht.

(2a) Für jedes Mitglied gem. Abs. (2) ist je ein Ersatzmitglied zu berufen.

(3) Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Kommt bis zum Ablauf der Funktionsperiode eine Wahl nicht zustande, üben die im Amt befindlichen Mitglieder der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung ihre Funktion vorübergehend weiter aus. Scheidet ein Mitglied vor Ablauf der Funktionsperiode aus, ist für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied zu bestellen.

(4) Die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung schlägt dem Rektorat

- eine Kandidatin/einen Kandidaten für die Funktion des/der Frauenbeauftragten und
- eine Kandidatin/einen Kandidaten für die Funktion des/der Behindertenbeauftragten zur Wahl vor. Frauenbeauftragte/r und Behindertenbeauftragte/r sind beratende Mitglieder der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung.

(5) Die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung entwickelt die Ziele und Maßnahmen zur Umsetzung des Frauenförderplans der KL und zur Gleichstellung von Mann und Frau. Nach Stellungnahme der/des Frauenbeauftragten entscheidet das Rektorat über die Vorschläge.

(6) Die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung berät Maßnahmen zur Unterstützung von Universitätsmitgliedern und Studierenden mit Behinderung. Nach Stellungnahme des/der Behindertenbeauftragten entscheidet das Rektorat über die Vorschläge.

(7) Den Mitgliedern der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung ist vom Rektorat in allen inneruniversitären Angelegenheiten Auskunft zu erteilen sowie nach Maßgabe datenschutzrechtlicher Bestimmungen Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt aufgezeichneten Daten über das Personal der Universität zu geben, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitskreises erforderlich ist.

5.3. Frauenförderplan

5.3.1. Ziele und Maßnahmen

(1) Maßnahmen der Frauenförderung dienen dazu, bestehende Unterrepräsentationen von Frauen in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen, in allen Funktionen und Tätigkeiten zu beseitigen.

(2) Ziel der Frauenförderungsmaßnahmen ist es, gleiche Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer sicherzustellen. Frauen und Männer sollen einen gleichberechtigten Zugang zu allen Mitteln und Möglichkeiten wie Infrastruktur, finanzielle Ressourcen, etc. haben.

- (3) Frauen sind bei Bewerbungen, beim beruflichen Aufstieg und bei der Aus- und Weiterbildung bei gleicher Qualifikation wie der bestgeeignete Mitbewerber so lange vorrangig zu berücksichtigen, bis ein ausgewogenes Verhältnis in allen universitären Arbeitsbereichen erreicht ist. Dies gilt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Diese Gründe dürfen gegenüber Bewerberinnen keine unmittelbar oder mittelbar diskriminierende Wirkung haben.
- (4) Alle Universitätsangehörigen und insbesondere Leitungsorgane sind verpflichtet, innerhalb ihres Wirkungsbereiches das Frauenfördergebot zu berücksichtigen.
- (5) Gender Mainstreaming erfordert die Einbeziehung der Ziele der Gleichstellung und Frauenförderung in alle Tätigkeiten, Maßnahmen und Entscheidungsprozesse der Universität.
- (6) Alle Organe und Angehörigen der KL bedienen sich in Aussendungen, Formularen, Reden und anderen an die Öffentlichkeit oder an die Universitäts-angehörigen gerichteten Mitteilungen einer geschlechtergerechten Sprache. In allen Schriftstücken und mündlichen Äußerungen sind entweder explizit die weibliche und männliche Form oder geschlechtsneutrale Bezeichnungen zu verwenden.

5.3.2. Personalaufnahme

- (1) Zur Herbeiführung größerer individueller Vielfalt und Diversität an der KL sind sämtliche Auswahlverfahren so zu gestalten, dass keine Diskriminierung auf Grund des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung erfolgt.
- (2) Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Leitungsfunktionen haben den Zusatz zu enthalten: „Die KL strebt ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter beim wissenschaftlichen und beim nicht-wissenschaftlichen Universitätspersonal an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.“ Bei bestehender Unterrepräsentation ist nach Maßgabe von § 5.3.1 Abs. 3 anzufügen: „Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.“
- (3) Gender Kompetenz ist bei Ausschreibungen von Leitungs- und Führungspositionen sowie bei der Ausschreibung von Professuren in das Anforderungsprofil aufzunehmen. Nachgewiesene Kompetenzen in diesem Bereich sind bei der Auswahl positiv zu berücksichtigen.
- (4) Bei der Bestellung von Gutachterinnen und Gutachtern ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis Bedacht zu nehmen.
- (5) Die Ausschreibungstexte für Führungspositionen sind der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung spätestens 14 Tage vor der Veröffentlichung der Ausschreibung nachweislich zur Kenntnis zu bringen. Hat diese Grund zur Annahme, dass ein Ausschreibungstext eine Diskriminierung auf Grund des Geschlechts oder eines anderen Tatbestandes gemäß Abs. 1 bewirkt, ist sie berechtigt, innerhalb von zwei Wochen Einwände zu erheben.
- (6) Der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung ist nach Ablauf der Bewerbungsfrist bei Ausschreibungen gem. Abs. (5) unverzüglich die Liste der eingelangten Bewerbungen zur Kenntnis zu

bringen und die Möglichkeit zur rechtzeitigen Einsicht in die Bewerbungsunterlagen zu geben.

(7) Bei der Beurteilung der Eignung von Bewerberinnen und Bewerbern dürfen keine Auswahl- und Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis orientieren.

(8) Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit, (geplante) Reduzierung der Arbeitszeit oder Verzögerungen beim Abschluss von Aus- und Fortbildungen auf Grund von Schwangerschaft, der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen dürfen nicht zur Benachteiligung von Bewerberinnen und Bewerbern führen.

5.3.3. Karriereplanung

Die KL unterstützt Mitarbeiter_innen bei der Karriereplanung durch gezielte Personalentwicklungsmaßnahmen und Mentoringprogramme.

5.3.4. Arbeitsumfeld

(1) Bei der Festsetzung der Arbeitszeit sind spezifische familiäre oder aus dem persönlichen Umfeld entstandene Umstände zu berücksichtigen. Auf Verlangen der betroffenen Mitarbeiter_innen sind unter Einbeziehung der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung Gespräche über eine individuelle Regelung der Arbeitszeit zu führen und geeignete Maßnahmen zu setzen.

(2) Die KL sieht die Schaffung von geeigneten Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von familiären Aufgaben und Beruf bzw. Studium als ihre Verpflichtung an.

(3) Alle Angehörigen der KL, insbesondere solche mit Leitungsaufgaben in Forschung, Lehre und Verwaltung, sind in ihrem Arbeitsbereich dafür verantwortlich, dass sexuell und geschlechtsbezogen belästigendes Verhalten, Diskriminierungen sowie Mobbing unterbleiben.

5.3.5. Zusammensetzung von Kommissionen

Bei der Zusammensetzung von Organen, Kommissionen und sonstigen Gremien der KL ist ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter anzustreben.

5.3.6. Forschung

Bei der Vergabe von Forschungsprojekten, Forschungsmitteln und Forschungsinfrastruktur (Laborflächen, etc.) ist Frauen der gleiche Zugang zu gewähren.

5.3.7. Studium und Lehre

(1) Die Lehrinhalte sollen unter Wahrung des Gebotes der Gleichstellung der Geschlechter und in geschlechtersensibler Weise vermittelt werden (z.B. Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache, Verzicht auf geschlechterdiskriminierende Beispiele und Themenstellungen sowie auf eine unkritische

Auseinandersetzung mit Geschlechterfragen etc).

- (2) Die KL fördert die Integration, den Aufbau und Ausbau von Gender Studies und Gender-Based Medicine.
- (3) Beim Zugang zum Studium ist auf die Chancengleichheit der Geschlechter Bedacht zu nehmen.
- (4) Die KL wirkt darauf hin, dass Schwangerschaft, Elternschaft und die Betreuung pflegebedürftiger naher Angehöriger mit Studium und Studienabschluss vereinbar ist.

6. BERUFUNGSORDNUNG FÜR UNIVERSITÄTSPROFESSOR_INNEN

- (1) Die fachliche Widmung einer Universitätsprofessorin/eines Universitätsprofessors ist vom Rektorat festzulegen und vom Universitätsrat zu genehmigen.
- (2) 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 Kandidaten_innen einbezogen werden.
- (3) Die Bewerber_innen haben folgende Bedingungen zu erfüllen:
 1. hohe wissenschaftliche Qualifikation;
 2. hohe Qualifikation in Lehre und Didaktik;
 3. Managementqualifikation;
 4. Sozialkompetenz;
 5. Genderkompetenz.
- (4) Nähere Qualifikationsanforderungen können vom Rektorat auf Vorschlag des Fachsenats in Richtlinien festgelegt und veröffentlicht werden.
- (5) Der Fachsenat hat eine Berufungskommission einzusetzen, die sich aus vier Universitätsprofessor_innen, zwei weiteren wissenschaftlichen Mitarbeiter_innen (§ 2.5 Abs. 1 Z 1 bis 3) und einem/einer Studierenden zusammensetzt. Für die Beschlussfassung über die Einsetzung der Berufungskommission ist jedenfalls eine Mehrheit der anwesenden Mitglieder des wissenschaftlichen Universitäts-personals (§ 2.5 Abs. 1 Z 1 bis 3) mit *venia docendi* oder einer gleichwertigen Qualifikation erforderlich.
- (6) Bei Bedarf kann der Fachsenat auch externe Universitätsprofessor_innen zu Mitgliedern der Berufungskommission bestellen.
- (7) Die Berufungskommission hat zu überprüfen, ob die vorliegenden Bewerbungen die Ausschreibungskriterien erfüllen und jene Bewerbungen, die die Ausschreibungskriterien offensichtlich nicht erfüllen, auszuschneiden.

(8) Das Rektorat bestellt auf Vorschlag der Berufungskommission zumindest zwei Gutachter_innen, wobei ein/e Gutachter_in nicht in einem Beschäftigungsverhältnis zur KL stehen darf. Die Gutachter_innen haben die Eignung der Bewerber_innen für den von ihnen angegebenen Bereich nach einem ABC-Ranking (A – sehr geeignet, B – geeignet, C – nicht geeignet) zu beurteilen.

(9) Das Rektorat hat allen geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten Gelegenheit zu geben, sich in angemessener Weise zumindest dem Fachbereich und dem fachlich nahe stehenden Bereich zu präsentieren (Hearing).

(10) Die Berufungskommission erstellt auf Grund der Gutachten und des Hearings einen begründeten Besetzungsvorschlag, der die drei für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten zu enthalten hat. Der Vorschlag darf nur jene Bewerber_innen enthalten, die gemäß Abs. 5 als für eine Professur geeignet (= zumindest Ranking B) eingestuft wurden. Bewerber_innen mit einem A-Ranking sind jedenfalls in den Vorschlag an das Rektorat aufzunehmen. Ein Vorschlag mit weniger als drei Kandidatinnen und Kandidaten ist besonders zu begründen.

(11) Zu jeder Sitzung der Berufungskommission ist die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung nachweislich zur Entsendung eines beratenden Mitglieds einzuladen.

(12) Das Rektorat hat die Auswahlentscheidung aus dem Vorschlag gemäß Abs. 9 zu treffen oder den Besetzungsvorschlag an die Berufungskommission zurückzuverweisen, wenn dieser nicht die am besten geeigneten Bewerber_innen enthält.

(13) Das Rektorat hat die Auswahlentscheidung der Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung vor Aufnahme der Berufungsverhandlungen bekannt zu geben. Die Kommission für Gleichstellung und Frauenförderung hat das Recht, innerhalb von zwei Wochen Einwendungen zu erheben.

(14) Das Rektorat führt die Berufungsverhandlungen und schließt mit der ausgewählten Kandidatin oder dem ausgewählten Kandidaten den Arbeitsvertrag.

(15) Der/Die Universitätsprofessor_in erwirbt mit dem Abschluss des Arbeitsvertrages mit der Universität die Lehrbefugnis (venia docendi) für das Fach, für das sie oder er berufen ist.

7. STUDIENRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

7.1. Rechte und Pflichten der Studierenden

- (1) Die ordentlichen Studierenden der KL sind berechtigt,
 1. die der KL zur Verfügung stehenden Lehr- und Forschungseinrichtungen und die Bibliothek nach Maßgabe der Benützungsvorschriften zu benützen;
 2. nach Maßgabe der universitären Vorschriften Lehrveranstaltungen zu absolvieren, Prüfungen abzulegen und gleichwertige Vorleistungen anerkannt zu erhalten;

3. vor Beginn jedes Semesters in geeigneter Weise über die Ziele, die Inhalte und die Methoden der Lehrveranstaltungen sowie über die Inhalte, die Methoden, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Prüfungen informiert zu werden;
 4. nach Maßgabe der universitären Vorschriften Bachelorarbeiten, Masterarbeiten und Dissertationen zu verfassen;
 5. nach Erbringung der in den Curricula vorgeschriebenen Leistungen akademische Grade verliehen zu erhalten.
- (2) Die Studierenden haben
1. die Studiengebühr (§ 8.5) zeitgerecht zu bezahlen;
 2. die studienrechtlichen Bestimmungen und die Bestimmungen des Ausbildungsvertrags einzuhalten und der KL Namens- und Adressänderungen unverzüglich bekannt zu geben.

7.2. Aufnahmeverfahren

- (1) Für alle Studien an der KL besteht eine begrenzte vom Rektorat festzulegende und zu veröffentlichende Platzzahl. Die Zulassung zum Studium setzt voraus, dass der/die Studienwerber_in einen Studienplatz für das betreffende Studienjahr erlangt hat und die Aufnahmevoraussetzungen erfüllt.
- (2) Die Aufnahmevoraussetzungen für die Studiengänge ergeben sich aus dem jeweiligen Curriculum. Die Aufnahmezeiten sind vom Rektorat nach Anhörung des Fachsenats festzulegen und zu veröffentlichen. Die Vergabe der Studienplätze erfolgt nach Maßgabe der vorhandenen Studienplätze aufgrund einer im Rahmen eines Auswahlverfahrens erstellten Rangliste.
- (3) Das Aufnahmeverfahren ist für jeden Studiengang getrennt festzulegen und hat sich an internationalen Standards zu orientieren. Die Art des Aufnahmeverfahrens ist in einer Verordnung des Rektorats nach Anhörung des Fachsenats festzulegen.
- (4) Zur Teilnahme am Aufnahmeverfahren sind Personen berechtigt, die zum Zeitpunkt der Anmeldung die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen.
- (5) Die Zuständigkeit für das Auswahlverfahren liegt beim Rektorat.
- (6) Studienwerber_innen, die einen Studienplatz aufgrund des Aufnahmeverfahrens haben, müssen binnen 7 Kalendertagen nach Veröffentlichung des Ergebnisses nachweislich erklären, diesen Studienplatz in Anspruch zu nehmen und sich rechtzeitig zu den Lehrveranstaltungen anmelden. Unterbleiben diese fristgerechten Erklärungen, verfällt der Studienplatz.
- (7) Ein durch Verfall (Abs. 4) mangels Vorliegens von Aufnahmevoraussetzungen oder durch ausdrücklichen schriftlichen Rücktritt frei werdender Studienplatz wird nach Maßgabe der Studienplatzkapazität an den/die in der Rangliste nächst-folgende/n Studienwerber_in vergeben, der/die noch keinen Studienplatz erhalten hat (Nachrückung).

(8) Die Studienwerber_innen haben sich mit einem vom Rektorat jährlich festzusetzenden Beitrag an den Kosten der Durchführung des Aufnahmeverfahrens zu beteiligen.

(9) Die Zulassung zu einem Studium erlischt, wenn der Ausbildungsvertrag endet.

(10) Studierende können auf Antrag in begründeten Fällen, insbesondere wegen Ableistung eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes, wegen länger dauernder Erkrankung, wegen Schwangerschaft, wegen Betreuung eigener Kinder, Sterbebegleitung eines/einer nahen Angehörigen oder Betreuung eines/einer chronisch kranken oder körperlich oder geistig beeinträchtigten Angehörigen beurlaubt werden. Nähere Bestimmungen sind im Ausbildungsvertrag bzw. in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBs) zu regeln.

7.3. Prüfungsordnung

7.3.1. Feststellung des Studienerfolgs

(1) Der Studienerfolg ist durch die Prüfungen und die Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten (Bachelorarbeiten, Masterarbeiten und Dissertationen) festzustellen.

(2) Die Arten der Prüfungen, die Festlegung der Prüfungsmethode und nähere Bestimmungen für das Prüfungsverfahren sind in der Prüfungsordnung des jeweiligen Curriculums zu regeln.

(3) Die Studierenden sind über Inhalte, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe von Prüfungen zu informieren.

(4) Die Festlegung der Anmeldefristen, Prüfungstermine und Anmeldemodalitäten sowie die Bestellung der Prüfer_innen und Prüfungssenate erfolgt nach den Vorgaben des/der Studiendekans/-in durch den/die Studiengangsleiter_in und ist den Studierenden rechtzeitig bekannt zu geben.

(5) Die Studierenden sind berechtigt, sich bis spätestens drei Arbeitstage vor dem Prüfungstag, im Falle einer (eines) durch ärztliches Attest nachgewiesenen Erkrankung (Unfalls) auch bis zum Prüfungstag mündlich, schriftlich oder elektronisch bei dem/der Prüfer_in oder bei dem/der Studiendekan_in abzumelden. Erscheinen Studierende nicht zu einer Prüfung, ohne sich abgemeldet zu haben und ohne durch einen triftigen Grund (z.B. Unfall, bestätigt durch ärztliches Attest) an einer Abmeldung gehindert gewesen zu sein, so wird die Prüfung negativ beurteilt.

7.3.2. Beurteilung des Studienerfolgs

(1) Der positive Erfolg von Prüfungen und wissenschaftlichen 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 unzumutbar ist, hat die Prüfungsordnung in den Curricula nähere Bestimmungen zu enthalten.

(2) Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen bestehen, sind nur dann positiv zu beurteilen, wenn jedes Fach oder jeder Teil positiv beurteilt wurde.

(3) Bei studienabschließenden Prüfungen, die mehr als ein Fach umfassen, ist zusätzlich zu den Beurteilungen für die einzelnen Fächer eine Gesamtbeurteilung zu vergeben. Diese hat "bestanden" zu lauten, wenn jedes Fach positiv beurteilt wurde, anderenfalls hat sie "nicht bestanden" zu lauten. Die Gesamtbeurteilung hat "mit Auszeichnung bestanden" zu lauten, wenn in keinem Fach eine schlechtere Beurteilung als "gut" und in mindestens der Hälfte der Fächer die Beurteilung "sehr gut" erteilt wurde.

(4) Die negative Beurteilung der letzten zulässigen Wiederholung durch die Prüfungskommission führt zum Ausschluss aus dem Studium und zur Beendigung des Ausbildungsvertrages.

7.3.3. Durchführung von Prüfungen

(1) Bei der Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Dabei ist auf die jeweils geltenden Lernziele Bedacht zu nehmen.

(2) Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Es ist zulässig, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken. Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein.

(3) Das Protokoll ist von dem/der Prüfer_in bzw. von dem/der Vorsitzenden der Prüfungskommission führen; der/die Prüfer_in bzw. der/die Vorsitzende hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen. Im Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen des Prüfers bzw. die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, die Namen des/der Studierenden, die vorab festgelegten Beurteilungskriterien, die Beurteilungen, die Gründe für eine negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse zu dokumentieren. Die Gründe für die negative Beurteilung sind dem/der Studierenden auf Antrag schriftlich mitzuteilen.

(4) Das Prüfungsprotokoll ist mindestens drei Jahre ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

(5) Prüfungsergebnisse sind unverzüglich nach Ergebnisfeststellung mitzuteilen. Bei schriftlichen Prüfungsformaten ist die zur Ergebnisfeststellung notwendige Frist im Vorhinein zu kommunizieren. Der/Die Studierende erhält neben einer allfälligen Benotung individualisiertes inhaltliches Feedback.

(6) Wenn ein/e Studierender die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Das Vorliegen eines wichtigen Grundes hat der/die Studiendekan_in auf Antrag des Studierenden schriftlich festzustellen. Ein derartiger Antrag ist innerhalb von einer Woche ab dem Abbruch einzubringen.

(7) Nähere Bestimmungen über die organisatorische Abwicklung von Prüfungen sind durch die Studiengangsleitung festzulegen.

7.3.4. Prüfungseinsicht

- (1) Studierende sind auf Antrag berechtigt, nach Absolvierung einer Prüfung Einsicht in die schriftlichen Prüfungs- und Beurteilungsunterlagen sowie die Prüfungsprotokolle zu nehmen und auf eigene Kosten Kopien gemäß Ziffer 4 dieser Bestimmung anzufertigen.
- (2) Der Antrag auf Einsicht ist innerhalb einer Woche ab Bekanntgabe der Prüfungsbeurteilung, durch Eintrag in einer elektronisch aufliegenden Liste zu erstellen.
- (3) Vom Recht auf Anfertigung von Kopien sind Prüfungsunterlagen für jene Leistungsüberprüfungen ausgenommen, die in Form eines Multiple-Choice-Tests durchgeführt wurde. Die jeweilige Studiengangsleitung ist berechtigt, weitere Prüfungsunterlagen von diesem Recht auszunehmen.
- (4) Kopien sind auf eigene Kosten ausnahmslos mit Kopiergeräten vor Ort herzustellen. Die Mitnahme von Kameras, Mobiltelefonen und/oder sonstigen technischen Geräten, die zur Herstellung von Lichtbildern geeignet sind, ist während der Einsichtnahme untersagt.

7.3.5. Berufung gegen Form und/oder Inhalt von Prüfungen

- (1) Gegen Form und/oder Inhalt der Prüfung sowie gegen die objektiv unrichtige Beurteilung einer Prüfungsleistung kann Berufung an den/die Studiendekan_in erhoben werden. Gegen die Benotung einer Prüfungsleistung per se ist keine Berufung zulässig. Die Berufung ist innerhalb von zwei Wochen ab Einsichtnahme bzw. Absolvierung der mündlichen Prüfung schriftlich einzubringen, geltend gemachte Mängel sind glaubhaft zu machen.
- (2) Der/Die Studiendekan_in entscheidet über Berufungen innerhalb einer Frist von sechs Wochen. Bei Säumnis der Studiendekanin/des Studiendekans ist der Berufungswerber berechtigt, die Berufungsentscheidung durch das Rektorat zu beantragen (Devolutionsantrag). In diesem Fall entscheidet das Rektorat über die Berufung innerhalb einer Frist von zwei Wochen. Die Entscheidung des Rektorats ist endgültig.

7.3.6. Nichtigerklärung von Prüfungen

- (1) Der/Die Studiendekan_in hat die Beurteilung einer Prüfung für nichtig zu erklären, wenn die Anmeldung zu dieser Prüfung erschlichen wurde.
- (2) Überdies ist die Beurteilung einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen Arbeit für nichtig zu erklären, wenn diese Beurteilung, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel oder Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis (e.g. Plagiarismus) erschlichen wurde.
- (3) Die Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

7.3.7. Zeugnisse

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

7.3.8. Wiederholung von Prüfungen

(1) Die Studierenden sind berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis spätestens sechs Monate nach Ablegung der jeweiligen Prüfung einmal im Rahmen eines regulär angebotenen Prüfungstermins zu wiederholen. Prüfungen können längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studiums (im Falle eines Studienabschlusses innerhalb der genannten Frist) wiederholt werden. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig.

(2) Die Studierenden sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen zweimal zu wiederholen. Weiters sind Studierende berechtigt, negativ beurteilte Module im nächsten Studienjahr ein zweites Mal von Neuem zu absolvieren. Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Antritte für dasselbe Prüfungsfach in allen facheinschlägigen Studien an derselben Universität anzurechnen.

(3) Die zweite Wiederholung einer Prüfung ist kommissionell abzuhalten, wenn die Prüfung in Form eines mündlichen Prüfungsvorganges durchgeführt wird. Auf Antrag der oder des Studierenden gilt dies auch für die erste Wiederholung. Im Falle einer schriftlichen Prüfung ist die zweite Wiederholung im Rahmen eines regulären Prüfungstermins mit peer-reviewed Items zu absolvieren.

(4) Positiv beurteilte Prüfungen, die ordentliche Studierende an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, einer berufsbildenden höheren Schule, einer Höheren Anstalt für Lehrer- und Erzieherbildung, in Studien an anerkannten inländischen Bildungseinrichtungen, deren Zugang die allgemeine Universitätsreife erfordert, oder in einem Lehrgang universitären Charakters abgelegt haben, sind auf Antrag der/des ordentlichen Studierenden von dem/der Studiendekan_in anzuerkennen, soweit sie den im Curriculum vorgeschriebenen Prüfungen gleichwertig sind. Die an einer inländischen Universität oder an einer Universität der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraumes für ein Fach abgelegten Prüfungen sind für das gleiche Fach im weiteren Studium desselben Studiums an einer anderen inländischen Universität jedenfalls anzuerkennen, wenn die ECTS-Anrechnungspunkte gleich sind oder nur geringfügig abweichen. Solche Anerkennungen können im Curriculum generell festgelegt werden.

7.3.9. Bachelorarbeiten, Masterarbeiten, Dissertationen

Thema und Betreuer_innen von Bachelorarbeiten, Masterarbeiten und Dissertationen werden auf Vorschlag des/der Studierenden durch den/die Studiendekan_in festgelegt. Die näheren Regelungen über wissenschaftliche Arbeiten und deren Beurteilung sind im Curriculum zu treffen.

7.4. Urheberrecht

Bei der Durchführung von Lehrveranstaltungen, insbesondere mit digitalen Lehrmaterialien und e-learning, bei der Bearbeitung von wissenschaftlichen Arbeiten und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

7.5. Studiengebühr

Die Studierenden an der KL haben je Semester eine Studiengebühr in der vom Rektorat festzulegenden und bekanntzugebenden Höhe nach den Vorgaben des Rektorats zu entrichten.

7.6. Geltung

Die studienrechtlichen Bestimmungen gemäß Punkt 7. dieser Satzung gelten für sämtliche an der KL angebotenen und von der AQ Austria akkreditierten Studiengänge, vorbehaltlich allfälliger gesonderter Bestimmungen in den jeweiligen Curricula.

8. RICHTLINIEN FÜR AKADEMISCHE EHRUNGEN

8.1. Arten von Ehrungen und Auszeichnungen

- (1) Die KL verleiht für besondere Leistungen auf dem Gebiet der Forschung und/oder Lehre:
 1. Honorarprofessur

- (2) Die KL verleiht für besondere Verdienste um die KL:
 1. Ehrensensator_in
 2. Förderer/Förderin

- (3) Die KL verleiht für besondere Leistungen von Studierenden ein Ehrendiplom im Rahmen einer Graduierung cum laude.

8.2. Voraussetzungen

8.2.1. Honorarprofessur

Die KL kann an Personen, die auf Grund ihrer beruflichen und wissenschaftlichen Leistungen in Fachkreisen hohes Ansehen genießen, ein facheinschlägiges Doktorat haben und sich hervorragende Verdienste um die Lehre und/oder Forschung an der KL erworben haben, für bestimmte oder unbestimmte Zeit den Titel einer Honorarprofessorin/eines Honorarprofessors verleihen.

8.2.2. Ehrensenator_in

Die KL kann an Personen, die sich in einem besonderen Maße um die KL und um die Förderung ihrer Aufgaben verdient gemacht haben, den Titel eines/einer Ehren-senators / Ehrensenatorin der KL verleihen. Die Verdienste des/der zu Ehrenden haben in einem außergewöhnlichen und langzeitigen Engagement für die Aufgaben der KL zu bestehen.

8.2.3. Förderer/Förderin

Die KL kann an physische und juristische Personen, die sich um die Ausgestaltung oder die infrastrukturelle und finanzielle Ausstattung der KL Verdienste erworben haben, den Titel eines Förderers/einer Förderin der KL verleihen.

8.2.4. Graduierung cum laude

Die KL kann an Studierende der KL mit außergewöhnlichen Studienleistungen im Rahmen einer akademischen Feier ein Ehrendiplom verleihen. Nähere Bestimmungen werden vom Rektorat auf Vorschlag des Fachsenats festgelegt und veröffentlicht.

8.3. Prozedere

(1) Die Verleihung akademischer Ehrungen erfolgt auf Vorschlag oder nach Anhörung des Fachsenats durch das Rektorat.

(2) Die Nominierungen sind in schriftlicher Form beim Rektorat einzubringen. Sie sind für das Jahr der Einreichung gültig. Die Nominierungen haben jedenfalls zu enthalten:

1. ein Curriculum Vitae der/des Vorgeschlagenen (sofern es sich um eine physische Person handelt),
2. eine Begründung unter Beachtung der Voraussetzungen gemäß Punkt 6.2,
3. eine Kostenabschätzung sowie einen Vorschlag, wer für diese Kosten aufkommen soll und
4. eine Darstellung der Öffentlichkeitswirksamkeit der Ehrung.

8.4. Widerruf von akademischen Ehrungen

Das Rektorat kann akademische Ehrungen, die nach dieser Satzung verliehen worden sind, nach Anhörung des Fachsenats widerrufen, wenn sich die/der Geehrte durch ihr/sein späteres Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist oder wenn sich nachträglich ergibt, dass die Ehrung erschlichen worden ist. Das Diplom oder Ehrenzeichen ist in diesem Fall einzuziehen.

9. KOMMISSION FÜR SCIENTIFIC INTEGRITY UND ETHIK

(1) Die KL bekennt sich zur Einhaltung der wissenschaftlichen und ethischen Standards in Forschung und Lehre. Zu diesem Zweck wird vom Rektorat nach Anhörung des Fachsenats eine Kommission für Scientific Integrity und Ethik eingerichtet, der ein/e Vertreter_in des Rektorats, ein/e Vertreter_in des Fachsenats, ein/e Vertreter_in des wissenschaftlichen Universitätspersonals, ein/e externe/r Jurist_in, ein/e externe/r Mediziner_in, ein/e externe/r Naturwissenschaftler_in sowie ein/e Ethiker_in angehören.

(1a) Für jedes Mitglied gem. Abs. (1) ist je ein Ersatzmitglied zu berufen.

(2) Die Kommission für Scientific Integrity und Ethik hat folgende Aufgaben:

1. Erstellung eines Vorschlags von Richtlinien zur „Good Scientific Practice“ an das Rektorat;
2. Erstellung von Richtlinien für präklinische Studienprotokolle (Tierversuche) an das Rektorat;
3. Beurteilung und Freigabe aller eingereichten präklinischen Studienprotokolle (Tierversuchsanträge) der KL nach wissenschaftlichen und ethischen Kriterien vor Einreichung im zuständigen Bundesministerium;
4. Ethische Beurteilung von Forschungsprojekten der KL mit Ausnahme jener Forschungsprojekte, die in die Zuständigkeit einer Ethikkommission gemäß § 8c KAKuG fallen;
5. Beurteilung von Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens und Abgabe von Empfehlungen an das Rektorat.

(3) Alle an der KL geplanten präklinischen Studienprotokolle (Tierversuche) sind der Kommission für Scientific Integrity und Ethik vorzulegen und von dieser zu evaluieren. Erst nach Freigabe durch die Kommission dürfen sie vom Rektorat zur Bewilligung im zuständigen Bundesministerium eingereicht werden.

(4) Verdachtsmomente über wissenschaftliches Fehlverhalten (insbes. Erfinden von Daten, Fälschung und/oder Manipulation von Daten, Plagiarismus, Sabotage und/oder Beseitigung von Unterlagen oder Daten anderer Wissenschaftler_innen, Deckung und/oder Verschleierung von wissenschaftlichem Fehlverhalten sowie Anstiftung dazu) sind zunächst grundsätzlich auf Ebene der jeweiligen Organisationseinheit zwischen den Betroffenen abzuklären. Erhärtet sich der Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten, ist eine Meldung an die Kommission für Scientific Integrity und Ethik zu erstatten, die eine entsprechende Untersuchung einzuleiten hat. Das Rektorat hat auf Grundlage der Empfehlungen der Kommission entsprechende Maßnahmen zu treffen.