



Verordnung, mit der die Geschäftsordnung des Kollegiums der Fachhochschule Wr. Neustadt erlassen wird

Fassung: GP3-5 (08.03.21)

Das Kollegium der Fachhochschule Wiener Neustadt für Wirtschaft und Technik Gesellschaft m.b.H. hat in seiner 2. Sitzung am 3. Dezember 2012 folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1 Anträge und Beschlussfindung

1. Anträge, die an das Kollegium in schriftlicher Form gestellt werden, müssen:
 - (a) eine Begründung enthalten,
 - (b) so formuliert sein, daß man über sie mit Zustimmung oder Nichtzustimmung befinden kann.
2. Anträge, die durch ein Mitglied des Kollegiums gestellt wurden, können durch dieses im Einvernehmen mit dem Kollegium abgeändert werden.
3. Authentisch ist der im bewilligten Protokoll geschriebene Wortlaut des Antrags.
4. Die Erledigung von Anträgen der Studierenden oder des Erhalters bedarf einer Begründung, wenn sie dem Antrag nicht vollinhaltlich stattgibt oder die Begründung des Antrags vom Kollegium nicht geteilt wird. Vorschläge derartiger Antragserledigungen können nur gemeinsam mit einem Begründungsvorschlag eingebracht und zur Abstimmung zugelassen werden.

§ 2 Beschwerden gegen Entscheidungen der Studiengangsleitung

1. Beschwerden gegen Entscheidungen der Studiengangsleitung iSd. § 10 Abs. 3 Z. 11 FHG müssen schriftlich und persönlich an das Kollegium gerichtet werden.
2. Ist ein Mitglied des Kollegiums mit der Organverwaltung der Studiengangsleitung beauftragt, deren Entscheidung bekämpft wird, oder beschwerdeführende Partei, ist es von der Beschlußfassung ausgenommen.
3. aufgehoben durch GP2-3

§ 3 Inkrafttreten von Beschlüssen des Kollegiums

1. Beschlüsse des Kollegiums wirken mit Beschlußfassung, soweit nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist. Ist für das Inkrafttreten eines solchen Beschlusses die Einwilligung des Erhalters notwendig, kann dieser auf Antrag des Kollegiums die Wirksamkeit des Beschlusses rückwirkend ab dem Zeitpunkt der Beschlußfassung erklären.
2. Zur Berechnung allfälliger Fristen sind die §§ 32–33 AVG heranzuziehen.

§ 4 Urkundensammlung

1. Der Erhalter verwahrt die Urkunden des Kollegiums mit der Sorgfalt des ordentlichen Kaufmannes.



2. Urkunden sind alle Unterlagen, die dem Kollegium zur Beschlußfassung vorgelegt werden, sowie die Verschriftlichung der Beschlüsse des Kollegiums.
3. Der Eingang einer Urkunde ist dem Kollegium vom Erhalter zu bestätigen.
4. Das Anfertigen von Abschriften oder Kopien ist zulässig.
5. Zugang zu den Urkunden ist zu gewähren:
 - (a) den Vertretern des Erhalters auf dessen Weisung,
 - (b) nach Beschluß des Kollegiums, dieses hat dabei die Wahrung des Amtsgeheimnisses zu beobachten.

§ 5 Arbeitsausschüsse

1. Arbeitsausschüsse sind Einrichtungen gleichermaßen des Kollegiums als auch des Erhalters. Sie dienen der Gewährleistung und Wahrung der Arbeitsfähigkeit des Kollegiums, weiters zum Aufbau von Kompetenzen in den dem Erhalter als auch dem Kollegium zufallenden Aufgabenbereichen.
2. Arbeitsausschüsse beraten den Erhalter und das Kollegium und leisten die zur Beschlußfassung erforderliche Vorarbeit.
3. Die Mitglieder der Arbeitsausschüsse werden vom Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter bestimmt, bei der Besetzung ist nach Tunlichkeit auf Kontinuität zu achten.
4. Jedem Ausschuss hat ein Kollegiumsmitglied anzugehören.

§ 6 Allgemeine Geschäftsordnung der Arbeitsausschüsse

1. Jedem Arbeitsausschuß steht eine Leitung vor, die den Arbeitsausschuß nach außen vertritt.
2. Die Bestellung der Leitung erfolgt durch das Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter.
3. Die Leitung hat dem Kollegium beziehungsweise dem Erhalter nach Aufforderung Bericht zu erstatten.
4. Die Aufgaben und der Wirkungsbereich eines Arbeitsausschusses ergeben sich aus den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung.
5. Ist in einer Angelegenheit die Zuständigkeit mehrerer Arbeitsausschüsse gegeben, so haben diese einvernehmlich vorzugehen.

§ 7 Liste der Arbeitsausschüsse

1. Der Arbeitsauschuß für Didaktik dient dem Aufbau und der Weitergabe von Wissen im Bereich Didaktik sowie der Anleitung von Vortragenden im Umgang mit neuen didaktischen Methoden.
 2. Der Arbeitsausschuss für die Qualität des Studierens dient der Ausarbeitung einschlägiger Verfahrensrichtlinien zur Qualitätssicherung der Lehre, sowie der Entwicklung diesbezüglicher Kennzahlen und der Berichtslegung an das Kollegium zur Umsetzung der daraus abgeleiteten Maßnahmen.
3. Der Arbeitsauschuß für Studienrecht dient dem Aufbau und der Weitergabe von Wissen im Bereich der studienrechtlichen Angelegenheiten der § 4, 6 sowie 11 – 21 FHG, der Ausarbeitung einschlägiger Verfahrensrichtlinien in Angelegenheiten der §§ 10 Absatz 3 Ziffern 9 und 11 FHG, der Anleitung von Beteiligten in solchen Verfahren sowie der Vorbereitung der Beschlußfassung im Kollegium über solche Verfahren.
 4. Der Arbeitsausschuss für Forschung und Innovation dient der strategischen Beratung des Kollegiums und des Erhalters zur Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der Forschung und der Innovation.



5. Der Arbeitsausschuss für Internationales dient der strategischen Beratung des Kollegiums und des Erhalters zur Weiterentwicklung der Internationalisierung.

§ 8 Verleihung akademischer Grade

1. Der Absolvent oder die Absolventin zeigt den erfolgreichen Abschluss der vorgeschriebenen Studien und Prüfungen der Kollegiumsleitung an. Die Anzeige hat jedenfalls zu beinhalten:
 - (a) das bildungseinrichtungsspezifische Personenkennzeichen iSd Bildungsdokumentationsgesetzes BGBl. I Nr. 12/2002 idgF
 - (b) Namen
 - (c) Tag und Ort der Geburt
 - (d) Geschlecht
 - (e) akademische Grade und Standesbezeichnungen
 - (f) Staatsangehörigkeit
 - (g) Datum der kommissionellen Abschlussprüfung
2. Auf Ersuchen der Kollegiumsleitung hat die zuständige Studiengangsleitung eine Stellungnahme zur Anzeige abzugeben. Die Stellungnahme hat jedenfalls zu beinhalten:
 - (a) die Angaben gemäß Absatz 1
 - (b) die Beurteilung der kommissionellen Abschlussprüfung
 - (c) die Beurteilungen der schriftlichen Arbeiten gem § 3 (2) Z 6 FHG BGBl. Nr. 340/1993 idgF
 - (d) die Summe der absolvierten ECTS-Anrechnungspunkte gem § 3 (2) Z 2 FHG mit und ohne Berücksichtigung der erlassenen Lehrveranstaltungen gem § 12 FHG
 - (e) den nach ECTS-Punkten gewichtete Notendurchschnitt
 - (f) den Studienerfolg
 - (g) das Datum und die Geschäftszahl des Akkreditierungsbescheides
 - (h) die Studiengangskennzahl, sowie die Bezeichnung der Studien gemäß Akkreditierungsbescheid
 - (i) den Wortlaut des zu verleihenden akademischen Grades laut Akkreditierungsbescheid
3. Sollte die Erfüllung der Voraussetzungen für die Verleihung eines akademischen Grades in Zweifel stehen, so kann die Studiengangsleitung zur Beauskunftung iSd der §§ 48 ff AVG BGBl. Nr. 51/1991 idgF geladen werden.
4. aufgehoben durch GP3-2
5. Die Mastergrade gemäß § 9 Absatz 2 FHG sowie die Bezeichnungen gemäß § 9 Absatz 3 FHG werden durch das Kollegium festgelegt und von der Kollegiumsleitung verliehen. Die Bestimmungen des § 8 Absatz 1 bis 3 dieser Geschäftsordnung sind bei Verleihung derartiger Mastergrade und Bezeichnungen sinngemäß anzuwenden.

§ 9 Nostrifizierung eines an einer ausländischen Fachhochschule erworbenen akademischen Grades

1. Anträge auf Nostrifizierung eines an einer ausländischen Fachhochschule erworbenen Grades gem. § 6 Absatz 6 FHG sind schriftlich und persönlich an die Kollegiumsleitung unter Beifügung aller erforderlichen Dokumente zu richten. Beizufügen sind jedenfalls:
 - (a) Kopie des Lebenslaufs



- (b) Kopie der Geburtsurkunde mit beglaubigter deutscher Übersetzung oder Internationale Geburtsurkunde
 - (c) Kopie des Staatsbürgerschaftsnachweises mit deutscher Übersetzung oder Reisepass
 - (d) Kopie der Heiratsurkunde mit deutscher Übersetzung im Falle eines dadurch bedingten Namenswechsels
 - (e) Kopie des Reifezeugnisses bzw. Maturazeugnisses sowie allfällige weitere Dokumente, die die Zulassungsvoraussetzungen zum ausländischen Fachhochschulstudium belegen, mit beglaubigter deutscher Übersetzung
 - (f) Kopie des Studiennachweises (Sammelzeugnis) mit deutscher Übersetzung
 - (g) Originalurkunde über die Verleihung des akademischen Grades mit beglaubigter deutscher Übersetzung
2. Der Antrag hat den an einer ausländischen Fachhochschule erworbenen akademischen Grad im Originalwortlaut sowie in deutscher Übersetzung, den Namen der verleihenden ausländischen Fachhochschule im Originalwortlaut sowie in deutscher Übersetzung, den angestrebten inländischen akademischen Grad sowie den der Verleihung des inländischen akademischen Grades zugrundeliegende inländischen Studiengang nebst dessen Studiengangskennzahl zu bezeichnen.
 3. Dem Antrag sind Nachweise von, beziehungsweise eidesstattliche Erklärungen über folgende Tatsachen beizuschließen:
 - (a) Die Nostrifizierung ist zwingend für die Berufsausübung oder für die Fortsetzung der Ausbildung des Antragstellers oder der Antragstellerin in Österreich erforderlich.
 - (b) Der Antragsteller oder die Antragstellerin hat einen Antrag auf Nostrifizierung nicht anderwärtig eingebracht, sodaß diesbezügliche Verfahren noch nicht abgeschlossen sind.
 - (c) Der Antragsteller oder die Antragstellerin hat keinen Antrag auf Nostrifizierung bei anderen Kollegien eingebracht und vor Abschluß diesbezüglicher Verfahren zurückgezogen.
 4. aufgehoben durch GP3-2
 5. Auf Ersuchen der Kollegiumsleitung hat die Studiengangsleitung des im Antrag bezeichneten inländischen Studiengangs binnen eines Monats den Antrag zu prüfen und der Kollegiumsleitung schriftlich ihre Einschätzung darzulegen:
 - (a) ob der Antragsteller oder die Antragstellerin vor Zulassung zum im Antrag bezeichneten ausländischen Studium die Zugangsvoraussetzungen gem. § 4 Absatz 4 FHG zum im Antrag bezeichneten inländischen Studium erfüllt hätte,
 - (b) ob das im Antrag bezeichnete ausländische Studium hinsichtlich der Anforderungen, des Gesamtumfanges sowie der Studieninhalte so aufgebaut ist, dass es mit dem im Antrag bezeichneten inländischen Studium als grundsätzlich gleichwertig anzusehen ist,
 - (c) welche der Lehrveranstaltungen des im Antrag bezeichneten inländischen Studiums in einem abstrakten Verfahren auf Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse iSd. § 12 FHG nach Verleihung des im Antrag bezeichneten ausländischen akademischen Grades als gleichwertig anzusehen wären. Dabei ist je Lehrveranstaltung der Grad der Gleichwertigkeit jeweils hinsichtlich Inhalt und Umfang geeignet auszuweisen.
 6. Ist eine asylberechtigte oder subsidiär schutzberechtigte Person aus von ihr aufgrund ihrer Fluchtsituation nicht zu vertretenden Gründen nicht in der Lage, Dokumente gemäß Absatz 1 vorzulegen, so hat sie den rechtskräftigen Bescheid über die Zuerkennung des Statuts des Asylberechtigten oder des Statuts des subsidiär Schutzberechtigten im Original vorzulegen und die Gründe für die Unmöglichkeit der Vorlage der fehlenden Dokumente, insbesondere betreffend ihren Zusammenhang mit der Fluchtsituation, genau zu erörtern. Das im Ausland absolvierte Studium sowie der im Ausland verliehene akademische Grad sind im Nostrifizierungsantrag genau zu bezeichnen.



7. Hat eine asylberechtigte oder subsidiär schutzberechtigte Person einen Nostrifizierungsantrag gemäß Absatz 6 eingebracht, so hat die Darlegung der zuständigen Studiengangsleitung gemäß Absatz 5 neben den dort genannten Bestandteilen zusätzlich folgende Stellungnahmen zu enthalten:
 - (a) ob die Erörterungen der Antragstellerin oder des Antragstellers über ein im Ausland absolviertes Studium und einen im Ausland erworbenen akademischen Grad grundsätzlich glaubwürdig erscheinen;
 - (b) welche im Inland angebotenen praktischen oder theoretischen Prüfungen, Stichproben-tests, Arbeitsproben oder Sachverständigengutachten zur Überprüfung der behaupteten Qualifikation geeignet erscheinen.
8. aufgehoben durch GP3-2

§ 10 Vertretung einer Studiengangsleitung

1. Der Erhalter kann einstweilig zur Aufrechterhaltung des ordentlichen Studienbetriebes die Aufgaben einer Studiengangsleitung gem. § 10 Absatz 5 FHG dem Kollegium übertragen, wenn die mit der Organverwaltung der betroffenen Studiengangsleitung betraute Person diese Aufgaben längerfristig nicht wahrnehmen kann oder die Studiengangsleitung vakant ist.
2. Das Kollegium hat im Einvernehmen mit dem Erhalter nach Maßgabe des folgenden Absatzes die Approbationsbefugnis in Entscheidungen, die diese Aufgaben betreffen, einer oder mehreren natürlichen Personen ganz oder teilweise einzuräumen.
3. Für die Einräumung von Approbationsbefugnissen gilt:
 - (a) Wird mehreren Personen eine Approbationsbefugnis eingeräumt, so ist eine Aufteilung der Aufgabenbereiche so vorzunehmen, daß Überschneidungen von Zuständigkeiten hintangehalten werden. Fällt dennoch eine Entscheidung in die Zuständigkeit mehrerer Personen, haben diese einvernehmlich vorzugehen, die Entscheidung hat eine Person als letztverantwortlich zeichnende zu benennen.
 - (b) Die Ungültigerklärung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten gem. § 20 FHG bleibt ausschließlich dem Kollegium vorbehalten.
 - (c) Entscheidungen über Anbringen von Studierenden, denen nicht vollinhaltlich stattgegeben werden soll, sind von der Approbationsbefugnis ausgenommen.
4. Wurde ein Studiengang aufgelassen, so werden die Aufgaben der Studiengangsleitung gem. § 10 Absatz 5 FHG vom Kollegium wahrgenommen.

§ 11 Wahl der Leitung

1. Die Leitung wird vom Kollegium aus einem Dreivorschlag des Erhalters gewählt. Mit Zustimmung des Kollegiums kann dieser Vorschlag auf zwei Personen reduziert werden.
2. Der Erhalter gibt die Zusammensetzung seines Vorschlags dem Kollegium sowie der Wahlkommission bekannt. Die Wahl der Leitung wird von der Wahlkommission organisiert. Aktiv wahlberechtigt sind alle die von den einzelnen Personengruppen gewählten und die gemäß § 32 Absatz 1 HSG entsandten Mitglieder des Kollegiums sowie die innerhalb der laufenden Amtsperiode des Kollegiums gewählte oder im Amt bestätigte Stellvertretung der Leitung. Die Wahl erfolgt nach den Grundsätzen eines persönlichen, freien, geheimen, unmittelbaren und gleichen Wahlrechts.
3. Jeder Wahlberechtigte hat seine Stimme einem Kandidaten oder einer Kandidatin aus dem Vorschlag des Erhalters zu vergeben. Gewählt ist jener Kandidat oder jene Kandidatin, welcher beziehungsweise welche die absolute Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt hat. Hat im ersten Wahlgang kein Kandidat und keine Kandidatin die erforderliche



Mehrheit erreicht, so findet unmittelbar nach diesem Wahlgang eine Stichwahl zwischen jenen beiden Kandidaten statt, die die meisten gültigen Stimmen erhalten haben. Bei gleicher Stimmenanzahl entscheidet der Erhalter, wer in diese Stichwahl einzubeziehen ist. Für die gültige Durchführung eines Wahlganges ist die Stimmabgabe von zumindest zwei Dritteln der wahlberechtigten Mitglieder des Kollegiums erforderlich.

4. Der Erhalter gibt vor der Stichwahl die Reihung der Kandidaten dem Kollegium und der Wahlkommission bekannt. Gewählt ist in der Stichwahl jener Kandidat oder jene Kandidatin, welcher beziehungsweise welche die Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Reihung des Erhalters.

§ 12 Bestätigung der Leitung im Amt

1. Nach der Konstituierung eines neuen Kollegiums können die Mitglieder des Kollegiums für die einzelnen Personengruppen gemäß § 10 Absatz 2 FHG im Einvernehmen mit dem Erhalter die bisherige Leitung in ihrem Amt bestätigen, sofern der Erhalter im Vorhinein seine Zustimmung gibt.
2. Im Falle der Zustimmung durch den Erhalter organisiert die Wahlkommission unmittelbar nach der Angelobung der neu gewählten Mitglieder des Kollegiums gemäß § 36 Absatz 2 WO eine geheime Abstimmung über die Bestätigung der Leitung im Amt. Die Leitung ist bei der Abstimmung über ihre Bestätigung selbst dann nicht stimmberechtigt, wenn sie zum Mitglied des Kollegiums aus einer Personengruppe gewählt worden ist. Über die Bestätigung der Leitung kann nur in Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln der zu dieser Abstimmung berechtigten, im Amt befindlichen Mitglieder des Kollegiums und von zumindest einer Hälfte der zu dieser Abstimmung berechtigten, im Amt befindlichen Mitglieder des Kollegiums aus jeder Personengruppe beschlossen werden. Für einen Beschluss zu Gunsten der Bestätigung der Leitung ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Wird die erforderliche Stimmenanzahl nicht erreicht, so gilt dies als Ablehnung der Bestätigung. Das jeweilige Abstimmungsergebnis ist von der Wahlkommission dem Erhalter bekannt zu geben.

§ 13 Mandatsdauer der Leitung

1. Das Mandat der Leitung beginnt mit der Wahlannahme und endet durch:
 - (a) Tod der Leitung;
 - (b) Rücktritt der Leitung;
 - (c) Abberufung der Leitung gemäß § 10 Absatz 3 Ziffer 2 FHG;
 - (d) Ablehnung der Bestätigung der Leitung im Amt durch die Mitglieder des Kollegiums oder durch den Erhalter gemäß § 12.
2. Abweichend von § 11 Absatz 1 kann das Kollegium vor der Durchführung einer anfallenden Wahl der Leitung im Einvernehmen mit dem Erhalter bestimmen, dass die Leitung für eine vorübergehende Zeitperiode gewählt wird. In diesem Fall bleibt die Leitung so lange im Amt, bis eine neue Leitung für die ordentliche Mandatsdauer gemäß § 13 Absatz 1 gewählt wird, höchstens aber ein Jahr.
3. Endet das Mandat der Leitung durch die Ablehnung ihrer Bestätigung im Amt, so übt sie ihre Funktion bis zum Amtsantritt einer neuen Leitung aus. In allen anderen Fällen der Vakanz der Leitung werden die Befugnisse der Leitung vorübergehend von der Stellvertretung der Leitung ausgeübt.

§ 14 Stellvertretung der Leitung

Auf das Amt der Stellvertretung der Leitung sind die §§ 11 bis 13 nach Maßgabe folgender Bestimmungen sinngemäß anzuwenden:



1. Die Abstimmung über die Bestätigung der Stellvertretung der Leitung im Amt ist gleichzeitig mit jener über die Bestätigung der Leitung durchzuführen;
2. Sind sowohl die Leitung als auch die Stellvertretung der Leitung neu zu wählen, so gibt der Erhalter seinen Vorschlag für die Wahl der Stellvertretung der Leitung nach dem Abschluss der Wahl der Leitung bekannt;
3. Bei der Wahl der Stellvertretung der Leitung sind alle die von den einzelnen Personengruppen gewählten und die gemäß § 32 Absatz 1 HSG entsandten Mitglieder des Kollegiums sowie die vom jeweiligen Kollegium gewählte oder im Amt bestätigte Leitung wahlberechtigt;
4. Endet das Mandat der Stellvertretung der Leitung durch die Ablehnung ihrer Bestätigung im Amt, so übt sie ihre Funktion bis zum Amtsantritt einer neuen Stellvertretung der Leitung aus. In allen anderen Fällen der Vakanz der Stellvertretung der Leitung können die Befugnisse der Stellvertretung der Leitung von niemandem wahrgenommen werden.

§ 15 Anwesenheit durch elektronische Medien

1. Jedes Mitglied des Kollegiums hat das Recht, durch den Einsatz von elektronischen Medien an einer Sitzung des Kollegiums teilzunehmen und das Stimmrecht auszuüben, wenn das Mitglied aus schwerwiegenden Gründen an persönlicher Teilnahme verhindert ist.
2. Dieses Recht kann nur ausgeübt werden, wenn dies spätestens 48 Stunden vor der Sitzung bei der Leitung des Kollegiums geeignet angezeigt wird.
3. Für die Ausübung des Rechts nach Absatz 1 kommen Medien in Betracht, die auch im regulären Studienbetrieb der Fachhochschule Verwendung finden.
4. Die zu verwendenden Medien sind von der Leitung des Kollegiums nach Maßgabe der Zweckmäßigkeit, Einfachheit und Wirtschaftlichkeit auszuwählen und dem Mitglied bekannt zu geben.
5. Das Mitglied hat an der Herstellung der Verbindung mitzuwirken.
6. Kann die Verbindung nicht hergestellt werden, werden die Sitzung und die anfallenden Abstimmungen dadurch nicht behindert.

§ 16 Beschlussfassung im Umlaufweg

Beschlüsse können im Umlaufweg verabschiedet werden, wenn kein Kollegiumsmitglied widerspricht. Umlaufbeschlüsse können nur mit der Stimmenmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Kollegiums gefasst werden. Bei der Beschlussfassung ist der Einsatz elektronischer Medien zulässig. Umlaufbeschlüsse sind von der Leitung oder deren Stellvertretung schriftlich festzuhalten, über das Ergebnis der Beschlussfassung ist in der nächstfolgenden Sitzung des Kollegiums Bericht zu erstatten.