Satzung

des Institute of Digital Sciences Austria bzw. der Interdisciplinary Transformation University (IT:U)

Der Gründungskonvent der IT:U hat in seiner Sitzung vom 22.09.2025 auf Grund des § 8 des Bundesgesetzes über das Institute of Digital Sciences Austria (Interdisciplinary Transformation University), BGBl. I Nr. 43/2024, folgende Satzung beschlossen:

Präambel

Diese Satzung enthält auf der Basis und im Rahmen des Bundesgesetzes über das Institute of Digital Sciences Austria (Interdisciplinary Transformation University oder IT:U), BGBl. I Nr. 43/2024 (in der Folge: IT:U-Gesetz) die für den Betrieb der IT:U (in der Folge: Universität) nötigen Regelungen.

Weitere Grundlagen für die Ausrichtung und Organisation der Universität enthält der Beschluss des Gründungskonvents vom 15. Juni 2023: „Orientierungspunkte und Leitlinien für die Ausrichtung, Organisation und die weitere Entwicklung des IDSA“.

Inhalt

Satzungsteil I: Allgemeine Bestimmungen und Kommunikation 9
Strategische Grundsätze 9
§ 1 Grundlagen und Grundsätze 9
§ 2 Kommunikations- und Informationsplattform (CIP) 9
§ 3 Kommunikationsprinzipien, Angebote und Abläufe 10
Strategische Steuerung und Leistungsvereinbarung 11
§ 4 Strategisches Planungsdokument (Strategic Development Document) 11
§ 5 Leistungsvereinbarung mit dem Bund 11
International Strategic Advisory Board, ISAB 12
§ 6 International Strategic Advisory Board (ISAB) und seine Aufgaben 12
§ 7 Zusammensetzung und Tätigkeit des ISABs 12
Stellenausschreibungen und Berufung 13
§ 8 Wissenschaftliche Mitarbeiter:innen 13
§ 9 Professuren 13
§ 10 Leuchtturmprofessuren (Chairs of Excellence) 15
§ 11 Fellow-Professuren (Fellowships) 15
§ 12 Praxisprofessuren (Professors of Practice) 16
§ 13 Mitglieder der ersten Managementebene 16
§ 14 Bestellung des/der Präsident:in durch das Board of Trustees 17
§15 Bestellung der Stellvertreter:innen des/der Präsident:in 17
Organisationsplan 18
§ 16 Universitätsleitung 18

§ 17 Direktor:innen (Directors), Verwaltungsdirektor:in (Managing Director) 18
§ 18 Gesamtorganisation 20
§ 19 Universitätspersonal 21
§ 20 Department Science & Education 21
§ 21 Lehr- und Lernorganisation 21
Akademische Karrieremodelle 22
§ 22 Ziele des akademischen Karrieremodells der Universität 22
§ 23 Akademische Profile entlang der Karrieremodelle 22
§ 24 PhD-Doktoratsstudierende 22
§ 25 Postdoc Personal 23
§ 26 Assistenzprofessor:innen 24
§ 27 Professor:innen 24
§ 28 Lektor:innen 25
§ 29 Laborexpert:innen (Lab Experts) 25
Universitätsbudget 26
§ 30 Universitätsbudget 26
Satzungsteil II: Studienrecht 27
Studien 27
§ 1 Studien und akademische Grade 27
§ 2 Universitätszugang und Zulassung zum Studium 27
§ 3 Aufnahme- und Zulassungsverfahren 29
§ 4 Studierende 29
§ 5 Rechte und Pflichten der Studierenden 30
§ 6 Unterbrechung des Studiums 30
§ 7 Erlöschen der Zulassung 31
§ 8 Curricula 32
§ 9 Erlassung und Änderung von Curricula 32
§ 10 Module 33
§ 11 Lehrveranstaltungen 34
§ 12 Einteilung des Studienjahrs 35
Leistungsfeststellungen und Prüfungen 35
§ 13 Allgemeine Prüfungsmodalitäten 35
§ 14 Leistungsfeststellungen und Prüfungen 35
§ 15 Beurteilung von Prüfungen, sonstigen Studienleistungen und Gesamtprüfungen 36

§ 16 Durchführung von Prüfungen 36
§ 17 Prüfungstermine, Anmeldung zu Lehrveranstaltungsprüfungen und sonstigen Prüfungen 37
§ 18 Kommissionelle Prüfungen 37
§ 19 Kommissionelle Abschlussprüfung 38
§ 20 Innovative Lehr-, Lern- und Prüfungsformate 39
§ 21 Verwendung unerlaubter Hilfsmittel 39
§ 22 Rechtsschutz 39
§ 23 Anerkennung von Studienleistungen und Kompetenzen 40
§ 24 Studentische Evaluierung von Lehrveranstaltungen 40
§ 25 Maßnahmen zur Unterstützung von Mobilität und Studierbarkeit 41
Integrität im wissenschaftlichen und künstlerischen Studien-, Lehr- und Forschungsbetrieb 41
§ 26 Gute wissenschaftliche und künstlerische Praxis 41
§ 27 Masterarbeiten und Dissertationen 42
§ 28 Ungültigerklärung von Prüfungen und wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeiten 43
Nostrifizierung 43
§ 29 Nostrifizierung 43
§ 30 Ermittlungsverfahren bei Nostrifizierung 44
Satzungsteil III: Stipendien und Erlass des Studienbeitrags 45
Allgemeine Bestimmungen 45
§ 1 Zielsetzung 45
§ 2 Verfahren 45
Stipendienprogramme 46
§ 3 Stipendienprogramme 46
§ 4 Arten von Stipendien 46
§ 5 Pflichten der Stipendiat:innen 46
Allgemeine Bestimmungen zum Studienbeitrag 46
§ 6 Nicht rechtzeitige Einzahlung des Studienbeitrags 46
§ 7 Rückerstattung von Studienbeiträgen 47
Erlass des Studienbeitrags 47
§ 8 Allgemeine Bestimmungen zum Erlass des Studienbeitrags 47
§ 9 Gründe für einen Erlass der Studiengebühren 48
Satzungsteil IV: Wahlordnung für die Mitglieder der Universitätsversammlung 49

Begriffsbestimmungen sowie Einrichtung und Aufgaben der Wahlkommission 49
Grundsätze und Begriffsbestimmungen 49
§ 1 Begriffsbestimmungen 49
§ 2 Zusammensetzung der Wahlkommission 49
§ 3 Unparteilichkeit 50
§ 4 Zuständigkeiten der Wahlkommission 50
§ 5 Aufgaben des/der Vorsitzenden der Wahlkommission und des/der Stellvertreter:in 51
§ 6 Ausscheiden aus der Wahlkommission 51
§ 7 Beschlusserfordernisse in der Wahlkommission 51
§ 8 Einberufung der Wahlkommission 51
§ 9 Niederschrift 52
§ 10 Kundmachung der Wahltage, Termine und des Stichtags 53
Wähler:innenverzeichnis 53
§ 11 Erfassung der Wahlberechtigten 53
§ 12 Zugehörigkeit zu mehreren Wahlkörpern 53
§ 13 Datenverarbeitung im Rahmen des Wähler:innenverzeichnisses 54
§ 14 Wähler:innenverzeichnis 54
§ 15 Einsichtnahme in das Wähler:innenverzeichnis, Einsprüche 54
Kandidaturen 55
§ 16 Bekanntgabe von Kandidaturen 55
§ 17 Prüfung und Verbesserung der Kandidaturen 55
§ 18 Zurückziehung von Kandidaturen 56
§ 19 Veröffentlichung der Kandidaturen 56
Durchführung der Wahlen 56
§ 20 Wahllokal 56
§ 21 Wahlzelle 56
§ 22 Leitung der Wahl 56
§ 23 Ausübung des Wahlrechts 57
§ 24 Feststellung der Identität und der Wahlberechtigung 57
§ 25 Stimmabgabe 58
§ 26 Stimmzettel 58
§ 27 Gültiger Stimmzettel 58
§ 28 Ungültiger Stimmzettel 59
§ 29 Prüfung der Stimmzettel und Stimmenzählung 59

§ 30 Beurkundung des Wahlvorganges 60
Wahlergebnis 60
§ 31 Zuweisung der Mandate für die University Assembly 60
§ 32 Verlautbarung des Wahlergebnisses und Verständigung der Gewählten 61
§ 33 Einsprüche gegen die Wahlen der University Assembly 61
Erlöschen und Neuzuweisung des Mandats, Inkrafttreten 62
§ 34 Erlöschen des Mandats 62
§ 35 Neuzuweisung des Mandats 62
Satzungsteil V: Gleichstellung und Frauenförderung 64
Allgemeines und Organisation 64
§ 1 Ziele und Grundsätze 64
§ 2 Geltungsbereich 64
§ 3 Geschlechtergerechte Repräsentanz 65
§ 4 Kollegialorgan gemäß § 3 Abs 4 IT:U-Gesetz 66
§ 5 Kollegialorgan gemäß § 3 Abs 5 IT:U-Gesetz 67
§ 6 Ausschlussgründe 68
§ 7 Stellung der Mitglieder und Ersatzmitglieder 68
§ 8 Allgemeine Bestimmungen 69
§ 9 Befugnisse 69
Zuständigkeiten und Verfahren des Unabhängigen Organs gemäß § 3 Abs 4 IT:U-Gesetz 70
§ 10 Aufgaben 70
§ 11 Verfahren des Unabhängigen Organs gemäß § 3 Abs 4 IT:U-Gesetz 70
§ 12 Verfahren in Verdachtsfällen 71
Weiteres Verfahren und Verfahren der Unabhängigen Kammer 72
§ 13 Ersuchen an die Unabhängige Kammer 72
§ 14 Aufgaben der Unabhängigen Kammer 72
Sonstige Geschäftsführung und Berichte 72
§ 15 Schriftlichkeit, Dokumentation und Fristen 72
§ 16 Berichte 73
§ 17 Geschäftsordnung 73
Satzungsteil VI: Gleichstellungs- und Frauenförderungsplan 74
Allgemeine Bestimmungen 74
§1 Zielsetzungen und Bekenntnis zur Gleichstellung 74
§2 Anwendungsbereich und Gültigkeit 76

Vermeidung von Diskriminierung und Machtmissbrauch 77
§3 Bekenntnis 77
§4 Diskriminierung 78
§5 Belästigung, geschlechtsbezogene Gewalt, Mobbing und Machtmissbrauch 78
§6 Vermeidung, Durchsetzung und institutionelle Maßnahmen 79
§7 Allgemeiner Schutz vor Diskriminierung im Zusammenhang mit dem Mitarbeiter:innen- und Studierenden-Lifecycle 80
§8 Allgemeiner Schutz vor Diskriminierung im Zusammenhang mit Belästigung 82
Frauenförderung & Gender Mainstreaming 82
§9 Gender Mainstreaming 82
§10 Gender Mainstreaming in Studienprogrammen 83
§ 11 Gender Mainstreaming am Arbeitsplatz 83
§ 12 Gender Mainstreaming in der Wissenschaft 84
§ 13 Zusätzliche Bestimmungen für Berufungsverfahren von Professor:innen 84
Vereinbarkeit von Arbeit und Betreuungspflichten 85
§ 14 Bekenntnis zur Vereinbarkeit von Arbeit und Betreuungspflichten 85
§ 15 Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Arbeit und Betreuungspflichten 86
Barrierefreiheit 87
§ 16 Bekenntnis zur Barrierefreiheit 87
§ 17 Accessibility Officer 87
§ 18 Maßnahmen zur Barrierefreiheit 88
Diversität 88
§ 19 Bekenntnis zu Diversität 88
§ 20 Maßnahmen zur Diversitätsförderung 89
Governance und Durchsetzung 89
§ 21 Zweck, Rechtsgrundlage 89
§ 22 Gremien im Bereich Gleichstellung 90
§ 23 Unabhängigkeit, organisatorische und finanzielle Ausstattung 90
§ 24 Recht auf vollständigen und rechtzeitigen Zugang zu Informationen und Unterlagen 91
§ 25 Folgen der Nichteinhaltung und Korrekturmaßnahmen 91
§ 26 Schutz vor Repressalien 92
Dokumentation und Berichte 92
§ 27 Dokumentation von gleichstellungsrelevanten Daten und Kommunikationsmaßnahmen 92

§ 28 Berichte 93
Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen 94

Satzungsteil I: Allgemeine Bestimmungen und Kommunikation

Strategische Grundsätze

§ 1 Grundlagen und Grundsätze

(1) Die Universität besorgt ihre Angelegenheiten im Rahmen der Gesetze autonom (Art. 81c B-VG).

(2) Die Universität bekennt sich zur Gleichstellung im Sinne des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes (B-GlBG), zur Geschlechterparität und Diversität sowie zur Wahrung der Interessen von Menschen mit Behinderungen. Alle Organe und beratenden Gremien haben in allen Verfahren und bei allen Entscheidungen diese Aspekte zu berücksichtigen. Dies gilt auch für die Zusammensetzung von Organen und Gremien.

(3) Die Universität und alle ihre Einrichtungen unterliegen dem Bundes Public Corporate Governance Kodex (B-PCGK).

(4) Die Universität strebt an, eine regional verankerte, international renommierte technische Universität in der innovationsorientierten und interdisziplinären Technologieforschung zu sein. Die Universität ist dabei ausgerichtet, eine visionäre Vordenkerin zu sein, die mit projektbasiertem Lernen und zukunftsweisenden Strukturen für Lehre, Forschung und Organisation einen relevanten Beitrag zur gesellschaftlichen Entwicklung zu leisten. Diversität wird dabei als zentraler Treiber für Innovation und wissenschaftliche Exzellenz gesehen.

(5) Die Absolvent:innen der Universität bringen ihr Wissen und ihre Kenntnisse zum Wohle der Gesellschaft und Wirtschaft ein. In der interdisziplinären Forschung ermöglicht die enge Zusammenarbeit von Natur-, Technik-, Sozial-, Geisteswissenschaften und künstlerischen Disziplinen neue gesamtheitliche Perspektiven und Lösungen von komplexen Herausforderungen. Zugleich positioniert sich die Universität als vernetzte Universität und offene Kooperationspartnerin für Wissenschaft, Wirtschaft und Gesellschaft.

(6) Forschung und Lehre widmen sich exzellenz- und innovationsorientiert allen Facetten der Digitalisierung und deren Wirkung auf Wissenschaft, Wirtschaft, Kunst und Gesellschaft. Im Zentrum steht die verantwortungsvolle Gestaltung zukunftsfähiger digitaler Technologien im Dienste der Öffentlichkeit.

§ 2 Kommunikations- und Informationsplattform (CIP)

(1) Die Universität hat eine Kommunikations- und Informationsplattform (CIP) einzurichten, die über das Internet erreichbar ist. Die CIP ist so zu gestalten, dass die Authentizität und die Integrität der veröffentlichten Dokumente sowie die zeitliche Nachvollziehbarkeit der Veröffentlichungen gewahrt ist. Auf der CIP sind jedenfalls kundzumachen:

1. die Satzung einschließlich deren Änderungen;

2. Ausschreibungen für Professuren und wissenschaftliches Personal ab Post-Doc Qualifikation und PhD Stellen;
3. Ausschreibungen für den/die Präsident:in sowie Mitglieder der ersten Managementebene gemäß Satzungsteil I § 12;
4. Bildungsangebote und Curricula;
5. Sonstige Veröffentlichungen, zu denen die Universität gesetzlich verpflichtet ist.

(2) Die in der CIP kundgemachten Verlautbarungen sind dort in der jeweils aktuell geltenden Fassung zur Information bereit zu halten.

§ 3 Kommunikationsprinzipien, Angebote und Abläufe

(1) Das Ziel der Universität ist es auch, eine Vorbildfunktion hinsichtlich der Integration digitaler Instrumente und einer digitalen Governance in Forschung, Lehre sowie Verwaltung einzunehmen. Aufgrund dessen wird die Universität weitgehend digitale Technologien und Medien zur Erfüllung ihrer Aufgaben einsetzen.

(2) Die Arbeitssprache der Universität ist Englisch. Alle Angebote und Services der Universität sind jedenfalls auf Englisch anzubieten. Dies gilt nicht für Angebote, die sich in erster Linie an die allgemeine Bevölkerung richten.

(3) Alle Angebote und Services der Universität sind – soweit dies der Natur der Sache nach sinnvoll, möglich und rechtlich zulässig ist – auch digital und barrierefrei anzubieten bzw. auszugestalten.

(4) Bei Sitzungen von Organen und sonstigen Gremien der Universität, formalen Formaten, Arbeitsmeetings und Beschlussfassungen erfolgt die Kommunikation auch über digitale Medien. Für die Aufzeichnung von Sitzungen zum Zweck der Protokollerstellung können die Mittel der elektronischen Kommunikation und Dokumentation verwendet werden. Näheres ist in der Geschäftsordnung der jeweiligen Organe und Gremien zu regeln, wobei insbesondere die sichere Identifizierung der Mitglieder, die zuverlässige Feststellung der Erfüllung von Beschlusserfordernissen (Anwesenheit und Abstimmung), die Vertraulichkeit von Anträgen, Erörterungen und Abstimmungen bei hybriden Formaten sicherzustellen sind.

(5) Grundsätzlich sind Universitätsorgane und sonstigen Gremien bei Anwesenheit von zumindest der Hälfte der Mitglieder beschlussfähig und treffen ihre Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen als nicht abgegeben. Mitglieder, die über elektronische Kommunikationssysteme teilnehmen, gelten als anwesend. Beschlüsse über die Geschäftsordnung und deren Änderung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der gültig abgegebenen Stimmen und sind dem Kuratorium (in der Folge auch Board of Trustees) zur Kenntnis zu bringen. Es ist diesen Organen und Gremien allerdings unbenommen, in den jeweiligen Geschäftsordnungen höhere Anforderungen festzulegen.

(6) Die Organe und sonstigen Gremien können sich eigene Geschäftsordnungen geben. Soweit keine eigene Geschäftsordnung erlassen wird, gilt jene des Board of Trustees sinngemäß. Die Geschäftsordnung für die erste Managementebene (Satzungsteil I § 13) bedarf der Genehmigung des Board of Trustees. Die Geschäftsordnungen haben insbesondere

Bestimmungen über Unvereinbarkeiten, Befangenheiten, Verschwiegenheitspflichten und zur Wahrung der in Satzungsteil I § 1 Abs 2 genannten Interessen zu enthalten.

(7) Alle Entscheidungen der Organe und sonstigen Gremien sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Strategische Steuerung und Leistungsvereinbarung

§ 4 Strategisches Planungsdokument (Strategic Development Document)

(1) Die strategische Steuerung der Universität erfolgt auf der Basis eines mehrjährigen strategischen Planungsdokuments (in der Folge Strategic Development Document). Dieses hat jedenfalls für eine mittelfristige Periode von drei Jahren Aussagen und Angaben sowie einen Ausblick (Vision) auf weitere drei Jahre zu enthalten über:

1. die generelle strategische Ausrichtung und Ziele der Universität;
2. Schwerpunktsetzungen in Forschung, Lehre und Third Mission;
3. die Personalstrategie;
4. die Planungen im Bereich Infrastruktur.

(2) Das Strategic Development Document ist von dem/der Präsident:in zu erstellen und dem International Strategic Advisory Board (Satzungsteil I § 6) zur Stellungnahme zu übermitteln. Das International Strategic Advisory Board hat die Stellungnahme innerhalb von vier Wochen zu verfassen und dem/der Präsident:in zu übermitteln. Daraufhin hat der/die Präsident:in das strategische Planungsdokument gegebenenfalls zu überarbeiten und das überarbeitete Dokument spätestens vier Wochen nach Erhalt der ISAB-Stellungnahme dem Board of Trustees zur Genehmigung vorzulegen.

(3) Das Strategic Development Document ist regelmäßig im Rahmen eines standardisierten Überprüfungsprozesses in einem Dialog zwischen dem Board of Trustees und dem/der Präsident:in zu überprüfen. Ergibt dieser Prozess die Notwendigkeit von ergänzenden Maßnahmen, Festlegungen oder sonstigen Aktualisierungen, sind diese einzuarbeiten. Sind Änderungen des Planungsdokuments erforderlich, sind diese vom Board of Trustees zu genehmigen.

§ 5 Leistungsvereinbarung mit dem Bund

(1) Der/die Präsident:in hat dem Board of Trustees einen Vorschlag für die anstehende Leistungsvereinbarung zu unterbreiten, der wesentliche Ziele und Vorhaben beinhaltet und sich auf das strategische Planungsdokument bezieht.

(2) Nach Genehmigung des Vorschlags durch das Board of Trustees hat der/die Präsident:in diesen mit dem/der Bundesminister:in des zuständigen Ministeriums zu verhandeln, wobei der/die Präsident:in dem Board of Trustees über wesentliche Ergebnisse zu berichten hat. Der/die Präsident:in hat die Leistungsvereinbarung abzuschließen und dem Board of Trustees darüber unverzüglich zu berichten.

International Strategic Advisory Board, ISAB

§ 6 International Strategic Advisory Board (ISAB) und seine Aufgaben

(1) Zur Beratung des Board of Trustees und des/der Präsident:in in strategischen Fragen von grundsätzlicher Bedeutung ist ein Internationaler Strategischer Beirat (in der Folge International Strategic Advisory Board oder ISAB) einzurichten. Dieses hat auch die Aufgabe, den Kontakt zu relevanten Institutionen und Organisationen sowie zu Unternehmen zu fördern.

(2) Das ISAB berät das Board of Trustees und den/die Präsident:in.
Seine Aufgaben sind:

1. die Begutachtung und Beratung der von dem/der Präsident:in erarbeiteten strategischen Planungsdokumente samt Diskussion mit dem Board of Trustees und den Mitgliedern der ersten Managementebene sowie die Abgabe einer Stellungnahme mit Empfehlungen dazu;
2. die Mitwirkung an den periodischen Überprüfungsprozessen des strategischen Planungsdokuments gemäß Satzungsteil I § 4 Abs 3;
3. die Beratung des Board of Trustees und des/der Präsident:in bei aktuellen wissenschaftsstrategischen Fragestellungen, insbesondere bei Fragen betreffend die Positionierung der Universität, hinsichtlich grundsätzlicher Schwerpunktsetzung in Forschung und Lehre, bei strategischen Weichenstellungen auf Ebene der Universität, jeweils wenn und soweit der/die Präsident:in oder das Board of Trustees das ISAB im Einzelfall zu diesen Themen miteinbeziehen;
4. die Mitwirkung bei der Ausschreibung, Suche und Berufung von Professor:innen.

§ 7 Zusammensetzung und Tätigkeit des ISABs

(1) Das ISAB besteht aus drei, fünf oder sieben renommierten und exzellent ausgewiesenen, im In- oder Ausland tätigen Forschenden, die nicht der Universität angehören. Die Mehrheit der Mitglieder des ISABs muss eine Hauptzugehörigkeit zu einer ausländischen Universität haben. Die Mitglieder werden vom Board of Trustees auf Vorschlag des/der Präsident:in für einen Zeitraum von fünf Jahren ernannt; eine einmalige Wiederbestellung aller Mitglieder oder eines Teils der Mitglieder (Teilerneuerung) ist zulässig. Der/die Präsident:in hat dem Board of Trustees einen Vorschlag für die Mitglieder des ISABs zu erstatten. Sofern kein für das Board of Trustees akzeptabler Vorschlag zustande kommt, hat der/die Präsident:in den Fonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung – FWF – und die Österreichische Akademie der Wissenschaften – ÖAW – um Nominierung von geeigneten Persönlichkeiten zu ersuchen, aus denen der/die Präsident:in eine Auswahl für den erneuten Vorschlag trifft.

(2) Den Mitgliedern des ISABs gebührt für ihre Tätigkeit eine angemessene Vergütung; ihnen sind auch die im Rahmen ihrer Tätigkeit anfallenden Reisekosten zu ersetzen. Vergütung und Reisekosten unterliegen den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit. Die Regelungen oder Vereinbarungen zur Höhe der Vergütung sowie die

allgemeinen Regelungen zu den Reisekosten bedürfen der Genehmigung des Board of Trustees.

(3) Das ISAB hat aus seiner Mitte einen/eine Vorsitzende:n und einen/eine Stellvertreter:in zu wählen. Gewählt ist, wer die meisten der gültig abgegebenen Stimmen erhält; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Sofern nachstehend nichts anderes bestimmt ist, gilt die Wahl für die Dauer der Amtszeit der gewählten Person. Das ISAB kann den/die Vorsitzende:n ohne Angabe von Gründen abwählen. Auch ohne wichtigen Grund kann der/die Vorsitzende sein/ihr Amt vor Ablauf seiner/ihrer Amtszeit durch schriftliche Mitteilung an das Board of Trustees niederlegen. Diese Regelungen gelten auch für den/die stellvertretende:n Vorsitzende:n.

(4) Das ISAB hat mindestens einmal im Jahr zu tagen. Der/die Präsident:in lädt nach Absprache mit dem/der Vorsitzenden des Board of Trustees zu den Sitzungen ein. Zu den Sitzungen können Auskunftspersonen eingeladen werden. Der/die Vorsitzende des ISABs hat im Zusammenwirken mit dem/der Präsident:in und dem/der Vorsitzenden des Board of Trustees die Sitzungen vorzubereiten, leitet die Sitzungen und übermittelt dem/der Vorsitzenden des Board of Trustees und dem/der Präsident:in Stellungnahmen des ISABs. In der Tagesordnung der ISAB-Sitzungen ist in der Regel die Möglichkeit eines Austauschs zwischen ISAB und dem Board of Trustees, dem/der Präsident:in und Mitgliedern der ersten Managementebene vorzusehen.

(5) Die Beurteilungen und Empfehlungen des ISABs sind vertraulich.

Stellenausschreibungen und Berufung

§ 8 Wissenschaftliche Mitarbeiter:innen

(1) Wissenschaftliche Stellen können jederzeit besetzt werden.

(2) Offene Stellen für PhD-Doktoratsstudierende sind durch den/die Präsident:in auf der CIP auszuschreiben; offene wissenschaftliche Stellen ab Post-Doc Qualifikation sind darüber hinaus in geeigneter Weise international auszuschreiben. Diese Ausschreibungen können auch breit, missionsorientiert, in Form mehrerer gleichzeitig zu einem weiteren Themenkreis und auf unterschiedlichen Senioritätsstufen durchgeführt werden. Die Bewerbungsfrist hat mindestens drei Wochen zu betragen.

(3) Stellen, die für weniger als ein Jahr zu besetzen und zu denen geeignete Kandidat:innen bekannt sind, können auch ohne Ausschreibung besetzt werden.

§ 9 Professuren

(1) Grundlage für Ausschreibung und Besetzung von Professuren sind die Leistungsvereinbarung oder das strategische Planungsdokument sowie allfällige zusätzliche Vereinbarungen zwischen Präsident:in und Board of Trustees. Der/die Präsident:in hat das Board of Trustees über geplante Stellenausschreibungen für Professor:innen zu informieren.

(2) Die Stelle ist durch den/die Präsident:in auf der CIP und darüber hinaus international in geeigneter Weise auszuschreiben; dies kann auch in der Form eines Hinweises auf die Ausschreibung auf der CIP erfolgen. Die Ausschreibungen können breit, missionsorientiert und in Form mehrerer gleichzeitig zu einem weiteren Themenkreis ausgeschriebener Professuren auf unterschiedlichen Senioritätsstufen durchgeführt werden. Die Bewerbungsfrist hat mindestens vier Wochen zu betragen.

(3) Zur Durchführung des Auswahlverfahrens zur Besetzung von Professuren hat der/die Präsident:in einen Berufungsrat (in der Folge Search Committee) einzurichten. Dem Search Committee gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

1. zwei durch den/die Präsident:in entsandte qualifizierte externe Wissenschafter:innen, vorzugsweise Mitglieder des ISAB nach Satzungsteil I § 6 und § 7;
2. zwei Professor:innen der Univerität, wobei jeweils eine Person durch das Board of Trustees und eine Person durch den/die Präsident:in zu entsenden ist;
3. ein Mitglied der Österreichischen Hochschülerschaft an der Universität (ÖH IT:U).

Die Mitglieder gemäß Z 1-3 haben aus ihrer Mitte eine:n Vorsitzende:n sowie eine:n stellvertretende:n Vorsitzende:n des Search Committees zu wählen. Bis zur Wahl des/der Vorsitzenden hat der/die Präsident:in den Vorsitz zu führen.

(4) Folgende Personen sind jedenfalls berechtigt, an allen Sitzungen des Search Committees teilzunehmen:

1. ein durch das Board of Trustees entsandtes Mitglied;
2. der/die Präsident:in;
3. eine Vertreter:in des für Gleichbehandlungsfragen zuständigen Gremiums der Universität zur Wahrung der Aspekte gemäß Satzungsteil I § 1 Abs 2.

(5) Die Standardkriterien und -verfahren der Universität, beschlossen in der Sitzung des Gründungskonvents am 27.02.2024, sind anzuwenden. Diese haben auf international anerkannten Qualitätskriterien und -verfahren zu basieren. Eine etwaige Änderung der Standardkriterien /-verfahren ist vom Board of Trustees auf Vorschlag des/der Präsident:in zu beschließen.

(6) Das Search Committee beschließt die Bewertungskriterien sowie den Ablauf des Auswahlprozesses auf Basis der Standardkriterien und -verfahren der Universität. Dabei können diese z.B. durch funktions- und fachspezifische Kriterien ergänzt oder adaptiert werden. Jedenfalls sind die für die Stelle besonders geeigneten Kandidat:innen vom Search Committee zu einer Anhörung einzuladen.

(7) Die Einholung externer Gutachten von renommierten in- oder ausländischen Forschenden zur Unterstützung der Meinungsbildung des Search Committee kann vorgesehen werden. Auf die Einholung der Gutachten kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn zu erwarten ist, dass das weitere Verfahren unter Berücksichtigung der notwendigen Kompetenzen der in Frage kommenden Personen mit hinreichender Deutlichkeit eine qualifiziert und gut begründete Entscheidung zulässt, wobei jede Person nach Abs 3 bzw. 4 auf die Einholung von Gutachten bestehen kann. Die Auswahl der Gutachter:innen und die Festlegung des

Gutachter:innenauftrags ist durch das Search Committee mit Mehrheitsbeschluss vorzunehmen.

(8) Das Search Committee hat mit den Berufungsvorschlägen eine Empfehlung bzgl. der Einstufung als Tenure Track / Full Professor zu übermitteln, falls der/die Kandidat:in bei der Bewerbung eine solche Einstufung nicht selbst vorgenommen hat oder das Search Committee im zu begründenden Anlassfall von der Einstufung des/der Kandidat:in abweicht.

(9) Der/die Präsident:in kann den bzw. die Berufungsvorschläge übernehmen, die darin vorgenommene Reihung ändern und diese auch vollständig ablehnen. Eine Ablehnung ist zu begründen. Lehnt der/die Präsident:in die Liste ab, kann der/die Präsident:in von dem Search Committee die Vorlage einer neuen Liste verlangen.

(10) Nach der Bestätigung der satzungskonformen Vorgangsweise durch das Board of Trustees hat der/die Präsident:in das weitere Verfahren zu führen und den Dienstvertrag abzuschließen. Bestätigt das Board of Trustees die satzungskonforme Vorgangsweise nicht, so muss nach Abstimmung zwischen dem Board of Trustees und dem/der Präsident:in das Verfahren ergänzt oder wiederholt werden.

§ 10 Leuchtturmprofessuren (Chairs of Excellence)

(1) Ergibt sich die Möglichkeit, besonders hoch qualifizierte, international renommierte und exzellent ausgewiesene Forschende und Lehrende für die Universität zu gewinnen, die einen wesentlichen Beitrag zu deren Etablierung und Weiterentwicklung leisten können („Leuchtturmprofessuren“ in der Folge Chairs of Excellence), so kann eine solche Person ohne Ausschreibung und ohne Einrichtung eines Search Committees berufen werden. Die Anzahl dieser Stellen darf 10% der Vollzeitprofessuren der Universität nicht überschreiten.

(2) In einem solchen Fall schlägt der/die Präsident:in einen Chair of Excellence vor und das Board of Trustees hat diese mittels Grundsatzbeschluss entweder zu genehmigen oder abzulehnen.

(3) Nach Genehmigung der Person des in Aussicht gestellten Chairs of Excellence durch das Board of Trustees hat der/die Präsident:in das weitere Verfahren zu führen und den Dienstvertrag abzuschließen.

(4) Chairs of Excellence sind an den/die Stelleninhaber:in gebunden.

§ 11 Fellow-Professuren (Fellowships)

(1) Fellow-Professuren (in der Folge Fellowships) sind befristete Professuren mit einer Affiliation an der IT:U und einer Partnerinstitution. Diese Partnerinstitution hat eine tertiäre Bildungs- oder außeruniversitären Forschungseinrichtung zu sein. Ziele sind die Förderung der Zusammenarbeit zwischen der IT:U und einer Partnerinstitution in gemeinsamen Lehr- und Forschungsgebieten, sowie renommierten Wissenschafter:innen ein wissenschaftliches Engagement an der IT:U unter Wahrung ihrer sonstigen Verpflichtungen zu ermöglichen. Fellowships sind an beiden Partnerinstitutionen in Forschung und Lehre eingebunden, betreuen Studierende und Doktorand:innen beider Institutionen und haben Zugang zu internen Finanzierungsquellen. Bei der Einrichtung eines Fellowships haben der/die

Präsident:in und das Board of Trustees die Erwartungen betreffend Forschung, Lehre und der sonstigen Beiträge der zu berufenden Person festzulegen. Die Einrichtung eines Fellowships mit einer an einer österreichischen Partnerinstitution tätigen Person bedarf der schriftlichen Zustimmung des zuständigen obersten Leitungsorgans der jeweiligen Partnerinstitution, um sicherzustellen, dass die strategischen Interessen beider Partnerinstitutionen gewahrt werden. Bei Einrichtung eines Fellowships mit einer an einer ausländischen Partnerinstitution tätigen Person hat diese Person zumindest zuzusichern, dass die Einrichtung des Fellowships mit dem zuständigen Organ der ausländischen Partnerinstitution abgestimmt ist.

(2) Ein Fellowship ist an den/die Stelleninhaber:in gebunden. Die Professuren enden aufgrund einer Kündigung des Dienstverhältnisses, mit der Pensionierung der Person oder deren Verlassen der Partnerinstitution, sofern nicht das Board of Trustees auf Vorschlag des/der Präsident:in anderes beschließt; sie endet auch mit der Berufung nach Satzungsteil I § 8 oder § 9.

§ 12 Praxisprofessuren (Professors of Practice)

(1) Praxisprofessuren (in der Folge Professors of Practice) können eingerichtet werden, um Persönlichkeiten mit ausgewiesenen exzellenten Kenntnissen und Fähigkeiten auch außerhalb einer klassischen wissenschaftlichen Karriere und während einer aktiven Beschäftigung in einer nicht-wissenschaftlichen Institution oder in der Universität selbst zu gewinnen. Die Anzahl dieser Stellen darf 5% der Vollzeitprofessuren der Universität nicht überschreiten.

(2) Professors of Practice sind an den/die Stelleninhaber:in gebunden und sind in der Regel befristet.

(3) Professors of Practice werden von dem/der Präsident:in mit Zustimmung des Board of Trustees ohne Ausschreibung berufen. Für die Zustimmung des Board of Trustees hat der/die Präsidentin insbesondere die Einpassung des vorgeschlagenen Professors of Practice in das Strategic Development Document gemäß Satzungsteil I, § 4 darzulegen, sowie die positive Stellungnahme eines Berufungsrates im Sinne des § 9 vorzulegen.

§ 13 Mitglieder der ersten Managementebene

(1) Unter Mitglieder der ersten Managementebene werden der/die Verwaltungsdirektor:in (in der Folge Managing Director) sowie die Direktor:innen (in der Folge Directors) verstanden.

(2) Grundlage für Ausschreibungen und die Besetzung von Funktionen der ersten Managementebene sind das Strategic Development Document, der Organisationsplan sowie allfällige zusätzliche Vereinbarungen zwischen Board of Trustees und Präsident:in. Die Ausschreibungen erfolgen durch den/die Präsident:in nach Zustimmung des Board of Trustees zum Vorschlag des Ausschreibungstextes. Die Entscheidung über die Anzahl und Zeitpunkte der Ausschreibungen obliegt dem/der Präsident/in. Die Bewerbungsfrist hat mindestens drei Wochen zu betragen.

(3) Die Stellen sind auf der CIP und darüber hinaus jedenfalls international in geeigneter Weise auszuschreiben; dies kann auch in der Form eines Hinweises auf die Ausschreibung auf der CIP erfolgen. Die Ausschreibungen können auch in Form mehrerer gleichzeitig ausgeschriebener Funktionen mit einem breiten Kompetenz- und Aufgabenbereich durchgeführt werden. Funktionen in der Universitätsverwaltung können auch mit Aufgaben im Bereich der Forschung und Lehre verbunden werden.

(4) In dem von dem/der Präsident:in zu führenden Auswahlverfahren ist das Board of Trustees durch Nominierung einer Person zu beteiligen, die in einer beratenden Funktion spätestens in die Phase der endgültigen Entscheidungsfindung unter den vorselektierten Kandidat:innen einzubinden ist. Der/die Präsident:in kann sich im Verfahren auch eines externen Beratungsunternehmens für Personalauswahlprozesse bedienen und erstellt einen begründeten Besetzungsvorschlag.

(4) Nach Genehmigung der Person des in Aussicht gestellten Directors durch das Board of Trustees hat der/die Präsident:in das weitere Verfahren zu führen und den Dienstvertrag abzuschließen.

(5) Bei Berufung eines Mitglieds der ersten Managementebene zu einer Professur gelten die Bestimmungen über die Einrichtung von Fellow-Professuren sinngemäß.

§ 14 Bestellung des/der Präsident:in durch das Board of Trustees

(1) Die Funktion des/der Präsident:in ist durch das Board of Trustees öffentlich auszuschreiben. Es darf nur eine wissenschaftlich oder künstlerisch international anerkannte Persönlichkeit mit Kenntnissen und mehrjähriger Erfahrung im Wirkungsbereich der Universität sowie der Fähigkeit zur Leitung einer Hochschuleinrichtung zum/zur Präsident:in bestellt werden. Die Ausschreibung der Funktion hat spätestens zehn Monate vor dem voraussichtlichen Freiwerden dieser Funktion bzw. innerhalb von zwei Monaten ab dem Zeitpunkt der Abberufung oder der Rücktrittserklärung zu erfolgen.

(2) Die Stelle des/der Präsident:in ist auf der CIP und darüber hinaus jedenfalls international in geeigneter Weise auf mehreren Plattformen auszuschreiben. Die Ausschreibung kann auch in der Form eines Hinweises auf die Ausschreibung auf der CIP erfolgen. Die Ausschreibungsfrist hat mindestens vier Wochen zu betragen.

(3) Im Auswahlverfahren kann sich das Board of Trustees eines externen Beratungsunternehmens für Personalauswahlprozesse bedienen.

§15 Bestellung der Stellvertreter:innen des/der Präsident:in

(1) Im Falle der Bestellung von Stellvertreter:innen des/der Präsident:in (in Folge Vice Presidents) ist das Anforderungsprofil an den/die jeweilige:n Vice President durch das Board of Trustees auf Vorschlag des/der Präsident:in zu beschließen. Der/die Präsident:in legt die Aufgaben der Vice Presidents unter Wahrung ihrer Leitungsbefugnis fest und kann diese auch mit weiteren Aufgaben betrauen. Dabei ist insbesondere ein Bezug zum Organisationsplan und dem Strategic Development Document der Universität herzustellen. Die Ausschreibung für die Position von Vice Presidents kann im Rahmen der Ausschreibung für eine:n Director erfolgen.

(2) Die Stellen von Vice Presidents sind auf der CIP und darüber hinaus jedenfalls international in geeigneter Weise auf mehreren Plattformen auszuschreiben. Die Ausschreibung kann auch in der Form eines Hinweises auf die Ausschreibung auf der CIP erfolgen. Die Ausschreibungsfrist hat mindestens vier Wochen zu betragen.
(3) Im Auswahlverfahren kann sich das Board of Trustees eines externen Beratungsunternehmens für Personalauswahlprozesse bedienen.
(4) Das Board of Trustees bestellt auf Vorschlag des/der Präsident:in mindestens eine:n Vice President und höchstens drei Vice Presidents. Sie vertreten den/die Präsident:in im Verhinderungsfall; dies gilt auch für den Fall, dass der/die Präsident:in aufgrund schwerer Krankheit oder vergleichbarer Fälle seine/ihre Aufgaben nicht wahrnehmen kann.

Organisationsplan

§ 16 Universitätsleitung

(1) Der/die Präsident:in leitet die Universität und vertritt diese nach außen. Er/sie entscheidet – auf der Basis der Bestimmungen über das Zusammenwirken zwischen Präsident:in und Board of Trustees (Geschäftsordnung und ähnliche Beschlüsse des Board of Trustees) – in allen Angelegenheiten, die nach dem IT:U-Gesetz nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen sind. Der/die Präsident:in hat insbesondere die laufenden Geschäfte zu führen und die Arbeitsorganisation festzulegen.
(2) Der/die Präsident:in kann Personen Vollmachten zum Abschluss einzelner Rechtsgeschäfte, und – mit Zustimmung des Board of Trustees – Handlungsvollmachten für einen Aufgabenbereich oder mehrere Aufgabenbereiche erteilen.
(3) Der/die Präsident:in hat eine erste Managementebene gemäß § 13 einzurichten, der der/die Managing Director sowie höchstens fünf Directors angehören, denen die Leitung einzelner Verantwortungsbereiche einschließlich der disziplinären und fachlichen Führung des ihnen zugewiesenen oder ihnen verantworteten Personals unter der direkten Aufsicht des/der Präsident:in obliegt.
(4) Zur Koordination der Aufgabenbereiche hat der/die Präsident:in unter seinem/ihrem Vorsitz einen Leitungskreis (in der Folge Leadership Board oder LB) einzurichten, dem der/die Managing Director und die Directors angehören. Das Leadership Board ist kein Kollegialorgan im Sinne des Art. 81c B-VG.

§ 17 Direktor:innen (Directors), Verwaltungsdirektor:in (Managing Director)

(1) Den Direktor:innen (in der Folge Directors) obliegt die Verantwortung für den Betrieb, das zugewiesene Budget und die Leitung ihres Verantwortungsbereichs einschließlich der disziplinären und fachlichen Führung ihres Personals. Sie haben dazu alle erforderlichen konzeptuellen und inhaltlichen Entscheidungen zu treffen und für die innovative Weiterentwicklung der Bereiche zu sorgen. Dies beinhaltet für den jeweiligen Verantwortungsbereich insbesondere:

1. Die Mitwirkung im Leadership Board, um eine gesamtheitliche Sicht auf die universitäre Entwicklung sicherzustellen und gemeinschaftlich auf die Erreichung der Ziele hinzuwirken;
2. die Mitwirkung an Prozessen der gesamtuniversitären Strategieentwicklung und der Qualitätssicherung;
3. den Abschluss einer Zielvereinbarung mit dem/der Präsident:in;
4. die Strategieplanung für den Verantwortungsbereich in Abstimmung mit dem strategischen Planungsdokument und entsprechend der Zielvereinbarung mit dem/der Präsident:in;
5. die Erstellung eines Budgets sowie eines Personal- und Organisationsplans für ihren Verantwortungsbereich;
6. den Aufbau der zugeordneten Verantwortungsbereiche bzw. der dafür erforderlichen Strukturen im Rahmen der übergeordneten Zielvorgaben;
7. die organisatorische Leitung und Koordination der Aktivitäten in ihrem Verantwortungsbereich inkl. Ressourcenverteilung;
8. die Ausübung der disziplinären und fachlichen Führung für das jeweils zugeordnete Universitätspersonal;
9. den zweckmäßigen Einsatz der zugeteilten finanziellen Mittel und Ressourcen im Rahmen der definierten Richtlinien und Freigabeprozesse insb. unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, und Zweckmäßigkeit;
10. die regelmäßige Berichtslegung an den/die Präsident:in und das gesamte Leadership Board.

(2) Die Personalhoheit der Directors im jeweiligen Verantwortungsbereich umfasst – unbeschadet der Gesamtorganisationsverantwortung des/der Präsident:in – auch die Entscheidung in Personalauswahlverfahren über die Stellenbesetzungen. Sie haben weiters das Recht, alle erforderlichen fachlichen und organisatorischen Tätigkeiten zu delegieren. Wesentliche Festlegungen der Aufbau- und Ablauforganisation, insbesondere solche, die andere Verantwortungsbereiche betreffen können, sind im Leadership Board vorabzustimmen, wobei grundlegende Richtungsentscheidungen in den jeweiligen Verantwortungsbereichen der Zustimmung des/der Präsident:in bedürfen.

(3) Die Verantwortungsbereiche der Directors sind von dem/der Präsident:in in einer Geschäftsverteilung festzulegen. Die Geschäftsverteilung bedarf der Zustimmung des Board of Trustees. Auf der Basis der Geschäftsverteilung sind jedenfalls für jede/n Director konkrete spezifische Erfolgsindikatoren und Entwicklungsziele für die verschiedenen Planungsperioden zu bestimmen.

(4) Werden Funktionen im Verwaltungsbereich mit Aufgaben im Bereich Forschung und Lehre verbunden, sind Ausmaß und konkrete spezifische Ziele der Verwaltungsfunktionen bzw. wissenschaftlichen Verpflichtungen festzulegen.

(5) Abs 1 und 2 gelten für den/die Managing Director sinngemäß. Ihm/ihr kommen dabei insbesondere auch die Wahrnehmung bzw. Sicherstellung übergeordneter zentraler

Querschnitts angelegenheiten zu, z.B. entsprechend der im Satzungsteil I § 1 Abs 2 bis 3 genannten Aspekte, jener des Arbeitnehmendenschutzes, des Datenschutzes oder des Hinweisgebendenschutzes sowie die Verfügung über das Budget der Universität gemeinsam mit der/dem Präsident:in im Sinne des § 19 Abs 2 IT:U Gesetz.

§ 18 Gesamtorganisation

(1) Die Universität ist in drei Organisationseinheiten gegliedert:
   1. Department Science & Education;
   2. Department Central Services;
   3. Office to the Board.

(2) Forschung und Lehre sind im Department Science & Education nach Maßgabe der §§ 19, 20 und 21 des Satzungsteils I zu organisieren. Die Directors und deren Verantwortungsbereiche sind dem Department Science & Education zugeteilt. Das Department Science & Education wird von dem/der Präsident:in unter Wahrung der Freiheit der Forschung und Lehre der dort tätigen Universitätsangehörigen geleitet. Sofern sachlich gerechtfertigt und unter dem Gesichtspunkt der Sparsamkeit vertretbar, kann der/die Präsident/in die Leitungsbefugnis mit Zustimmung des Board of Trustees einer anderen qualifizierten Person übertragen.

(3) Zentrale Services des Verwaltungsbereichs sind im Department Central Services zu organisieren, innerhalb dessen Abteilungen oder sonstige Strukturen eingerichtet werden können. Das Department Central Services wird von dem/der Managing Director geleitet.

(4) Das Office to the Board ist das Hilfsorgan der Universitätsleitung in administrativen und organisatorischen Belangen. Das Office to the Board wird von dem/der Präsident:in geleitet. Das Office to the Board unterstützt zusätzlich das ISAB bzw. die University Assembly und ist hinsichtlich ihrer Aufgaben für ISAB bzw. University Assembly nur an die Weisungen des/der Vorsitzenden des ISABs bzw. der University Assembly gebunden. Zusätzlich ist zur Unterstützung der Tätigkeit des Board of Trustees im Office to the Board ein Büro des Board of Trustees (Generalsekretariat des Board of Trustees) mit den erforderlichen räumlichen und administrativen Ressourcen einzurichten. Das Generalsekretariat des Board of Trustees hat die Aufgabe das Board of Trustees bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen. Die Mitarbeiter:innen des Büros des Board of Trustees sind im Rahmen ihrer Zuordnung hinsichtlich des Inhalts ihrer Tätigkeit nur an die Weisungen des/der Vorsitzenden des Board of Trustees gebunden.

(5) Der/die Präsident:in hat dem Board of Trustees zumindest einmal jährlich mit Beginn des Studienjahres einen Plan der zuletzt aktualisierten Organisationsstruktur zur Kenntnis zu bringen. Die Organisationsstruktur ist auf der Homepage zu veröffentlichen und hat zumindest die Organisationseinheiten und Personen der ersten Managementebene und der nächsten darunterliegenden Organisationsebene zu beinhalten.

(6) Der/Die Präsidentin hat dem Board of Trustees zumindest einmal jährlich mit Beginn des Studienjahres einen Bericht der durch Interne und Externe erbrachten Lehrverpflichtungen im abgeschlossenen Studienjahr zur Kenntnis zu bringen.

§ 19 Universitätspersonal

(1) Sämtliche Mitarbeiter:innen der Universität (Universitätspersonal) sind von dem/der Präsident:in einer Organisationseinheit zuzuordnen. Im Fall einer Zwei- oder Mehrfachzuordnung sind das Ausmaß, der fachliche Umfang und die Ziele dieser Maßnahmen zwischen dem/der Präsident:in, den betroffenen Directors sowie dem/der Managing Director festzulegen.

(2) Innerhalb eines Departments können einzelne Mitarbeiter:innen oder Gruppen von Mitarbeiter:innen dem Verantwortungsbereich des Managing Directors oder eines Directors zugeordnet werden.

(3) Entsprechend der Zuordnung gemäß Abs 1 ist der jeweilige Director bzw. Managing Director der/die Vorgesetzte der betreffenden Person. Für die Führung der betreffenden Person kann der jeweilige Director bzw. Managing Director die betreffende Person, im Rahmen des Organisationsplans gemäß Satzungsteil I § 16 Abs 1 Z 5, einem konkreten Team zuweisen.

§ 20 Department Science & Education

(1) Forschung und Lehre der Universität sind im Department Science & Education zu organisieren, innerhalb dessen Forschungsgruppen oder sonstige Strukturen eingerichtet werden können. Diese haben das Ziel, wissenschaftliche Leistungen im Bereich Forschung, Lehre und der der Universität im Rahmen ihrer gesellschaftlichen Verantwortung als Impulsgeber:innen und Mitgestalter:innen von gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und technologischen Entwicklungen zukommenden Aufgaben (Third Mission) zu erbringen sowie zur Qualitätssicherung beizutragen.

(2) Zur Förderung des interdisziplinären Profils der Universität können Research Cluster eingerichtet werden, die Wissenschafter:innen aus mindestens zwei Forschungsgruppen zur gemeinsamen Forschung zusammenführen.

(3) Die Festlegung sowie eine allfällige Abänderung der Binnenstruktur des Departments Science & Education nach Abs 1 und 2 erfolgt durch den/die Präsident:in. Er/sie hat Arbeits-, Informations- und Kommunikationsprozesse einzurichten, die interdisziplinäre Forschung ermöglichen.

(4) Der/die Präsident:in hat für die Subeinheiten nach Abs 1 und 2 geeignete Wissenschafter:innen zu Leiter:innen zu bestellen bzw. abzuberufen. Er/sie hat weiters das Recht, diesen Leiter:innen alle erforderlichen personellen und organisatorischen Aufgaben zu delegieren bzw. entsprechende Ermächtigungen zu erteilen.

§ 21 Lehr- und Lernorganisation

Zur Unterstützung eines effizienten Aufbaus des Studien- und Bildungsangebots sind jedenfalls ein oder mehrere Verantwortungsbereiche einzurichten, die der zentralen Wahrnehmung von Aufgaben der Ausbildung und der Studien zukommen. Dies beinhaltet die Entwicklung, Abwicklung und Weiterentwicklung der Studien und Bildungsangebote sowie deren Evaluierung ebenso wie der von innovativen Lehr-, Lern- und Prüfungsmethoden und -

formaten; dabei ist eine beratende Mitbeteiligung von Vertreter:innen der Studierenden und der Lehrenden vorzusehen. Die Einrichtung, Ausgestaltung und Leitung obliegt dem/der zuständigen Director, der/die diese Aufgabe zusammen mit wissenschaftlichen Leiter:innen (Program Chairs) der Studien oder Bildungsangebote wahrzunehmen hat.

Akademische Karrieremodelle

§ 22 Ziele des akademischen Karrieremodells der Universität

(1) Karrieremodelle für wissenschaftliche Mitarbeiter:innen der Universität zielen im Einklang mit den leitenden Grundsätzen gemäß § 3 IT:U-Gesetz auf die bestmögliche Förderung wissenschaftlicher Exzellenz ab und spielen damit eine Schlüsselrolle zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Universität.

(2) Karrieremodelle für wissenschaftliche Mitarbeiter:innen orientieren sich an der Europäischen Charta für Forscher:innen („*Towards a European Framework for Research Careers*“) und haben den Anspruch, die internationale Standardisierung wissenschaftlicher Karrieren mit den eigenen gesetzlichen Vorgaben in Einklang zu bringen.

§ 23 Akademische Profile entlang der Karrieremodelle

(1) Die Universität unterscheidet die folgenden akademischen Profile mit Fokus auf Forschung und Lehre:
   1. PhD-Doktoratsstudierende (§ 24);
   2. Postdoc Personal (§ 25);
   3. Assistenzprofessor:innen (§ 26);
   4. Professor:innen (§ 27).

(2) Die Universität unterscheidet die folgenden akademischen Profile mit Fokus auf die Lehre:
   1. Lektor:innen (§ 28);
   2. Laborexpert:innen (Lab Experts) (§ 29).

(3) Zur Förderung des akademischen Nachwuchses kann die Universität zusätzliche vorakademische Karrierestufen einrichten.

§ 24 PhD-Doktoratsstudierende

(1) PhD-Doktoratsstudierende bringen methodisches Wissen sowie eine hohe Lern- und Leistungsbereitschaft mit, so dass sie in der Lage sind, neue und komplexe Inhalte wissenschaftlich zu analysieren, zu bewerten und weiterzuverarbeiten. PhD-Doktoratsstudierende zeigen außergewöhnliches Engagement und besonderes Interesse an den Zielsetzungen der Universität. Sie erhalten fachspezifische Unterweisungen und werden von Assistenzprofessor:innen oder Professor:innen betreut. Dazu sind sie spätestens ab dem 2. Jahr ihres PhD-Doktoratsstudiums einer Forschungsgruppe zugeordnet.

(2) PhD-Doktoratsstudierende werden grundsätzlich befristet beschäftigt. Die genauen Beschäftigungsbedingungen sind auf kollektiver oder einzelvertraglicher Ebene zu definieren.
(3) Zielsetzung ist, die bestmögliche Entwicklung von wissenschaftlichem Nachwuchs frühzeitig zu fördern und die internationale Anschlussfähigkeit auf der nächsten Karrierestufe sicherzustellen.

§ 25 Postdoc Personal

(1) Postdocs sind wissenschaftliche Mitarbeiter:innen mit PhD/Doktorat, welche
    1. über konkrete facheinschlägige Erfahrung verfügen;
    2. universitäre Forschung betreiben und diese in etablierten Publikationen bzw. Konferenzen publizieren;
    3. Lehrinhalte (mit-)unterrichten.
(2) Postdocs sind für den Forschungs- und/oder Lehrbetrieb benötigte wissenschaftliche Mitarbeiter:innen, die in jenen Tätigkeitsfeldern aktiv sind, die für das Forschungs- und Lehrportfolio der Universität spezifisch sind. Postdocs arbeiten unter Aufsicht von Professor:innen oder gegebenenfalls Assistenzprofessor:innen und sind in der Regel auch Teil deren Forschungsgruppe.
(3) Postdocs haben ein systematisches Verständnis für ihr Forschungsgebiet und untersuchen spezifische Forschungsthemen weitgehend selbstständig, um neue Erkenntnisse zu gewinnen, Probleme zu lösen oder zum Stand der Forschung in einem bestimmten Fachgebiet beizutragen. Postdocs verfassen und veröffentlichen eigene Artikel in anerkannten wissenschaftlichen Konferenzen, Zeitschriften oder Büchern, um ihre Ergebnisse mit der breiteren wissenschaftlichen oder akademischen Gemeinschaft zu teilen.
(4) Postdocs beantragen eigene Fördermittel von staatlichen, institutionellen oder privaten Organisationen, um damit Forschungsprojekte zu finanzieren.
(5) Sie arbeiten mit anderen Forschenden innerhalb und außerhalb der IT:U zusammen. Diese Zusammenarbeit kann auch Vorträge auf Konferenzen und den Austausch mit der globalen akademischen Gemeinschaft umfassen. Die Forschungs- und Publikationsaktivität dient insbesondere der Vorbereitung für etwaige eigene akademische Karriereschritte.
(6) Die Aufenthaltsdauer von Postdoc Personal an der Universität ist grundsätzlich auf drei Jahre, in Einzelfällen auf fünf Jahre anzulegen. Der universitätsinterne Aufstieg ist im Sinne wissenschaftlicher Mobilität grundsätzlich nicht vorgesehen, im Einzelfall jedoch möglich.
(7) Die genauen Beschäftigungsbedingungen sind auf kollektiver oder einzelvertraglicher Ebene zu definieren.
(8) Die jeweiligen Vorgesetzten haben in transparenter Weise für regelmäßiges Feedback zu sorgen, um Postdoc Personal ein klares Bild der eigenen Karriereoptionen zu ermöglichen.

§ 26 Assistenzprofessor:innen

(1) Über die Anforderungen an Postdoc Personal hinausgehend sind Assistenzprofessor:innen akademische Führungskräfte, die:
   1. universitäre Forschung selbstständig betreiben und diese in etablierten Fachjournalen sowie etablierten Konferenzen publizieren;
   2. eigenständig die (Weiter-)Entwicklung ihrer Forschung betreiben;
   3. Lehrinhalte selbstständig unterrichten;
   4. an der universitären Selbstverwaltung der Universität mitwirken und ggf. deren Prozesse mitgestalten;
   5. an Outreach-Aktivitäten und an der universitären Wissenschaftskommunikation mitwirken sowie
   6. Forschungsgruppen führen.

(2) Assistenzprofessor:innen verfügen über mehrjährige internationale Erfahrung in der Wissenschaft sowie erste Erfahrungen in der Betreuung von Abschlussarbeiten. Sie sind herausragende Wissenschafter:innen mit vertieften systematischen Kenntnissen in ihrem Fachgebiet. Sie weisen erste internationale Forschungskollaborationen und einen hohen Grad an wissenschaftlicher Vernetzung auf. Assistenzprofessor:innen betreiben erfolgreiche Akquise von renommierten Grants.

(3) Assistenzprofessor:innen erfüllen ihre Aufgaben selbstverantwortlich unter Begleitung eines/einer Mentor:in aus dem Kreis der Professor:innen. Organisatorisch sind Assistenzprofessor:innen dem/der Präsident:in zugeordnet.

(4) Zur Erlangung einer Position als Professor:in haben Assistenzprofessor:innen den Tenure Track Prozess der Universität und die darin festgelegten Evaluierungen, zu durchlaufen. Der Tenure Track Prozess dauert maximal 6 Jahre und hat sich an internationalen Standards zu orientieren. Die Details dazu sind durch den/die Präsident:in im Rahmen einer Richtlinie, welche im Intranet der Universität abgerufen werden kann, festzulegen. Bei offenen Ausschreibungen für Assistenzprofessuren, ist die Richtline darüber hinaus öffentlich zugänglich zu machen.

(5) Assistenzprofessor:innen, welche den Tenure Track Prozess gemäß der Richtline nach Abs 4 erfolgreich abschließen, erlangen eine Professur gemäß § 27.

(6) Ein Verbleib von Assistenzprofessor:innen, welche den Tenure Track Prozess gemäß der Richtline nach Abs 4 nicht erfolgreich abschließen, ist nicht vorgesehen.

§ 27 Professor:innen

(1) Über die Anforderungen von Assistenzprofessor:innen hinausgehend sind Professor:innen akademische Führungskräfte, die:
   1. herausragende universitäre Forschung selbstständig betreiben und diese in führenden Fachjournalen sowie führenden Konferenzen publizieren;
   2. in der Scientific Community mitwirken (etwa durch die Tätigkeit als Editoren von Fach-Journals sowie Chair-Personen wissenschaftlicher Konferenzen);
   3. an der universitären Selbstverwaltung der Universität mitwirken und deren Prozesse mitgestalten sowie

4. auch fortgeschrittene Lehrinhalte unterrichten.

(2) Professor:innen verfügen über Erfahrung in der Führung größerer Forschungsgruppen sowie in der Betreuung von Studierenden auf Master- und PhD-Niveau, weisen ein hohes Maß an Seniorität und Erfahrung in den jeweiligen Aufgabenbereichen auf und erfüllen ihre Aufgaben selbstverantwortlich. Sie besitzen eine umfassende Historie in Akquise und Mitwirkung bei nationalen und internationalen Forschungskonsortien sowie in der Bearbeitung von Forschungsprojekten. Damit einhergehend weisen Professor:innen eine erstklassige internationale Vernetzung innerhalb ihres Forschungsfeldes auf, die sie auch weiterhin nutzen, um Fördermittel von staatlichen, institutionellen oder privaten Organisationen einzuwerben.

(3) Professor:innen erfüllen ihre Aufgaben selbstverantwortlich und sind organisatorisch dem/der Präsident:in zugeordnet.

(4) Professor:innen werden unbefristet an der Universität beschäftigt,

(5) Die Universität strebt bei der Besetzung von Professor:innen danach, akademische Führungskräfte langfristig in Forschung und Lehre zu beschäftigen und an die Universität sowie an den Standort zu binden.

§ 28 Lektor:innen

(1) Lektor:innen sind wissenschaftliche Mitarbeiter:innen in der Lehre.

(2) Lektor:innen vermitteln Lehrinhalte für Studierende und konzentrieren sich dabei auf bestimmte Themen innerhalb ihres Fachgebiets. Sie führen zugewiesene Lehrprojekte durch und assistieren anderen wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen, entwerfen Kursmaterialien, bewerten den Fortschritt der Studierenden und halten sich über die neuesten Entwicklungen in ihrem Fachgebiet auf dem Laufenden, um einen relevanten und ansprechenden Unterricht anzubieten und ihre Lehrfähigkeiten weiterzuentwickeln.

(3) Abgestuft nach Erfahrung und Vorkenntnissen kann die Universität unterschiedliche Senioritätsniveaus (Junior Lecturer / Lecturer / Senior Lecturer) etablieren. Es ist in transparenter Weise für regelmäßiges Feedback durch den jeweiligen Vorgesetzten zu sorgen, damit die Lektor:innen ein klares Bild der eigenen Karriereoptionen erhalten.

(4) Organisatorisch sind Lektor:innen der Division Learning zugeordnet.

§ 29 Laborexpert:innen (Lab Experts)

(1) Das Hauptziel der Laborexpert:innen (in der Folge Lab Experts) ist der Aufbau und die Lehre in den Lernlabors. Laborexperten sind Teil des Lehrteams, indem sie Studierende und Lehrkräfte bei Lernprojekten unterstützen und eine sichere und produktive Laborumgebung gewährleisten.

(2) Die Aufgaben umfassen typischerweise:

1. die Organisation, Verwaltung und Pflege der Lernlabore zur Sicherstellung der Ausstattung mit den neuesten Technologien und Werkzeugen; das Labormanagement und die pädagogische Unterstützung der Studierenden;
2. die Entwicklung und Überwachung von Laborabläufen;
3. die Studierendenbetreuung und die technische Unterstützung;
4. die Projektunterstützung und Weiterentwicklung des Labors.

(2) Abgestuft nach Erfahrung und Vorkenntnissen kann die Universität unterschiedliche Senioritätsniveaus (Junior Lab Expert / Lab Expert / Senior Lab Expert) etablieren. Es ist in transparenter Weise für regelmäßiges Feedback durch den jeweiligen Vorgesetzten zu sorgen, damit das wissenschaftliche Laborpersonal ein klares Bild der eigenen Karriereoptionen erhält.
(3) Organisatorisch sind Lab Experts der Division Learning zugeordnet.

Universitätsbudget

§ 30 Universitätsbudget

(1) Die Verantwortung für das Universitätsbudget und dessen Vollzug kommt dem/der Präsident:in gemeinsam mit dem/der Managing Director zu. Sie haben dazu ein wirksames Kontrollsystem einzurichten, das insbesondere für das Eingehen von Verbindlichkeiten und Auszahlungen grundsätzlich ein Vier-Augen-Prinzip vorzusehen hat.
(2) Das Board of Trustees verfügt über die ihm zukommenden Teile des Universitätsbudgets, die seiner Tätigkeit und der Führung seiner Geschäfte dienen. Die Beschaffung und die Beauftragung haben den allgemeinen Richtlinien der Universität zu entsprechen. Die rechnerische und buchhalterische Bearbeitung einschließlich der zahlungstechnischen Abwicklung und Überwachung hat dabei im Auftrag des Board of Trustees durch die zuständige Organisationseinheit der Universitätsverwaltung zu erfolgen.

Satzungsteil II: Studienrecht

Studien

§ 1 Studien und akademische Grade

(1) Die Universität ist berechtigt, in ihrem Wirkungsbereich Bachelor-, Master- und Doctor of Philosophy-Studien (PhD-Doktorat) einzurichten, darüber hinaus Universitätslehrgänge gemäß §§ 56 und 70 österreichisches Universitätsgesetz 2002 (UG). Der Arbeitsaufwand für Bachelorstudien hat mindestens 180 ECTS-Anrechnungspunkte und für Masterstudien mindestens 120 ECTS-Anrechnungspunkte zu betragen. Der Arbeitsaufwand für Masterstudien hat mindestens 60 ECTS-Anrechnungspunkte zu betragen, wenn das zu Grunde liegende Bachelorstudium 240 ECTS-Anrechnungspunkte umfasst. Die Dauer der Doctor of Philosophy-Doktoratsstudien beträgt mindestens drei Jahre. Die PhD-Doktoratsstudien können auch als kombinierte Master-PhD-Studien angeboten werden. Für diese beträgt die Studiendauer mindestens fünf Jahre.

(2) Studien können auch als gemeinsame Studienprogramme im Sinne des § 54d UG oder als gemeinsam eingerichtete Studien im Sinne des § 54e UG eingerichtet werden.

(3) Der/die Präsident:in hat den Absolvent:innen der an der Universität eingerichteten Bachelor-, Master- oder PhD-Doktoratsstudien nach der positiven Beurteilung aller im jeweiligen Curriculum vorgeschriebenen Studienleistungen die im Curriculum festgelegten Bachelor-, Master- oder PhD-Doktoratsgrade zu verleihen.

(4) Studierende haben, wenn sie die vorgesehene Studienzeit um mehr als zwei Semester überschreiten, einen Studienbeitrag von 600 Euro für jedes Semester zu entrichten.

(5) Die Universität ist berechtigt, in den Fachbereichen der von ihr angebotenen Studien Universitätslehrgänge einzurichten. Diese sind in die universitätsinterne Qualitätssicherung und -entwicklung einzubinden. Die Qualität der Lehre ist durch wissenschaftlich, wissenschaftlich-künstlerisch, künstlerisch oder berufspraktisch und didaktisch entsprechend qualifiziertes Lehrpersonal sicherzustellen.

(6) Für den Besuch von Universitätslehrgängen haben die Studierenden einen Lehrgangsbeitrag unter Berücksichtigung der tatsächlichen Kosten des Universitätslehrgangs zu entrichten. Abs 4 ist nicht anzuwenden.

(7) Unterrichts- und Prüfungssprache ist Englisch.

§ 2 Universitätszugang und Zulassung zum Studium

(1) Der Zugang zum Studium (Universitätszugang) setzt die allgemeine Universitätsreife voraus. Die allgemeine Universitätsreife ist durch eine der folgenden Urkunden nachzuweisen:

1. ein österreichisches Reifeprüfungszeugnis, ein österreichisches Reife- und Diplomprüfungszeugnis oder ein österreichisches Zeugnis über die Berufsreifeprüfung, sowie diesen durch völkerrechtliche Vereinbarung gleichwertige Zeugnisse;
2. ein österreichisches Zeugnis über die Zuerkennung der Studienberechtigung für eine bestimme Studienrichtungsgruppe an einer Universität, Pädagogischen Hochschule oder Fachhochschule;
3. eine Urkunde über den Abschluss eines mindestens dreijährigen Studiums (auf Vollzeitbasis oder 180 ECTS-Anrechnungspunkte) an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung;
4. eine Bestätigung über die positiv beurteilte Zulassungsprüfung in den künstlerischen Studien;
5. ein „IB Diploma“ nach den Bestimmungen der „International Baccalaureate Organization“ oder
6. ein Europäisches Abiturzeugnis gemäß Art. 5 Abs 2 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen, BGBl. III Nr. 173/2005.

(2) Die allgemeine Universitätsreife kann darüber hinaus durch eine ausländische Qualifikation nachgewiesen werden, wenn kein wesentlicher Unterschied zur allgemeinen Universitätsreife gemäß Abs 1 Z 1 besteht. Ein wesentlicher Unterschied besteht insbesondere nicht, wenn

1. die Qualifikation im Ausstellungsstaat Zugang zu allen Sektoren von Hochschulen vermittelt;
2. die Dauer der Schulzeit mindestens zwölf Jahre beträgt und;
3. allgemeinbildende Ausbildungsinhalte überwiegen, was durch die Absolvierung von sechs allgemeinbildenden Unterrichtsfächern (zwei Sprachen, Mathematik, ein naturwissenschaftliches, ein geisteswissenschaftliches sowie ein weiteres allgemeinbildendes Unterrichtsfach) in der Sekundarstufe II nachgewiesen wird.

(3) Beträgt die Schulzeit gemäß Z 2 nur elf Jahre oder fehlen Ausbildungsinhalte gemäß Z 3, kann der/die Präsident:in insgesamt bis zu vier Ergänzungsprüfungen vorschreiben, die vor der Zulassung abzulegen sind.

(4) Die allgemeine Universitätsreife für die Zulassung zu einem Masterstudium ist durch den Abschluss eines fachlich in Frage kommenden Bachelorstudiums, eines anderen fachlich in Frage kommenden Studiums mindestens desselben hochschulischen Bildungsniveaus an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung oder eines im Curriculum des Masterstudiums definierten Studiums nachzuweisen. Zum Ausgleich wesentlicher fachlicher Unterschiede können Ergänzungsprüfungen vorgeschrieben werden, die bis zum Ende des zweiten Semesters des Masterstudiums abzulegen sind.

(5) Die allgemeine Universitätsreife für die Zulassung zu einem PhD-Doktoratsstudium ist mit Ausnahme von Abs 6 durch den Abschluss eines fachlich in Frage kommenden Diplomstudiums oder Masterstudiums oder eines anderen fachlich in Frage kommenden Studiums mindestens desselben hochschulischen Bildungsniveaus an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung nachzuweisen. Zum

Ausgleich wesentlicher fachlicher Unterschiede können Ergänzungsprüfungen vorgeschrieben werden, die bis zum Ende des zweiten Semesters des PhD-Doktoratsstudiums abzulegen sind.

(6) Die allgemeine Universitätsreife für die Zulassung zu einem PhD-Doktoratsstudium kann auch durch den Abschluss eines fachlich in Frage kommenden Bachelorstudiums nachgewiesen werden, wenn das Bachelorstudium innerhalb der vorgesehenen Studienzeit und mit besonderem Studienerfolg abgeschlossen wurde. Über die Zulassung nach diesem Zulassungsmodus ist durch den/die Präsident:in im Einzelfall zu entscheiden.

§ 3 Aufnahme- und Zulassungsverfahren

(1) Bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen laut Satzungsteil II § 2 wird zwischen dem/der Studienwerber:in und der Universität, vertreten durch den/die Präsident:in, ein Bildungsvertrag abgeschlossen. Dieser enthält neben den Hauptleistungen der Universität auch die für die Studierenden festgelegten Rechte und Pflichten, dazu zählen unter anderem die Einhaltung der Studienordnung und der geltenden Richtlinien der Universität.

(2) Geheimhaltungs- und Sorgfaltspflichten, Urheberschafts- und Nutzungsrechte, Haftung für Schäden, Unterbrechung und Wiederholung des Studienjahres.

(3) Die näheren Regelungen der Aufnahmeverfahren vor Zulassung, insbesondere zur Anzahl der Studienanfänger:innen, den Fristen, der elektronischen Registrierung, der Online-Bewerbung, zu allfälligen Aufnahmetests, zur beratenden Aufnahmekommissionen und zu Aufnahmegesprächen sowie zu den Zulassungsfristen sind durch den/die Präsident:in zu treffen oder in den einzelnen Curricula festzulegen.

(4) Im Rahmen der Aufnahme haben die Studienwerber:innen einen Nachweis ihrer Identität sowie entsprechend § 27 IT:U-Gesetz den Nachweis der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen (Bachelor-, Master- oder Doktoratsstudium oder Universitätslehrgang) zu erbringen. Unvollständig eingelangte Anträge werden abgelehnt.

(5) Von Nachweisen (Urkunden), die in einer anderen Sprache als Deutsch oder Englisch verfasst sind, hat der/die Studienwerber:in autorisierte Übersetzungen vorzulegen. Bei Zweifeln müssen von ausländischen Behörden errichtete Urkunden allenfalls erforderliche diplomatische Beglaubigungen aufweisen.

§ 4 Studierende

(1) Die Rechtsbeziehungen zwischen der Universität und ihren Studierenden sind privatrechtlicher Natur und werden im Bildungsvertrag geregelt.

(2) Studierende, die zu einem Bachelor-, Master- oder PhD-Doktoratsstudium zugelassen werden, sind ordentliche Studierende. Studierende, die zu einem Universitätslehrgang oder zur Mitbelegung zugelassen werden, sind außerordentliche Studierende.

(3) Studierende anderer anerkannter inländischer oder ausländischer Hochschulen können zur Mitbelegung an der Universität zugelassen werden, sofern sie an ihrer Heimatuniversität ordnungsgemäß inskribiert sind und die Mitbelegung dem Zweck dient, bestimmte Lehrveranstaltungen oder Prüfungen an der Universität zu absolvieren.

(4) Die Mitbelegung ist auf jene Lehrveranstaltungen und Prüfungen beschränkt, die nicht ausschließlich für ordentliche Studierende der Universität vorgesehen sind. Ein Rechtsanspruch auf Teilnahme besteht nicht.
(5) Die Zulassung zur Mitbelegung an der Universität erfolgt durch den/die Präsident:in. Dabei können bestimmte Voraussetzungen oder Beschränkungen vorgesehen werden (z. B. Nachweis fachlicher Vorkenntnisse, Höchstanzahl an Mitbeleger:innen pro Lehrveranstaltung).
(6) Die Mitbelegung begründet keinen Anspruch auf Zulassung zu einem ordentlichen Studium an der Universität und führt nicht zum Erwerb eines Studienabschlusses an dieser Universität.
(7) Für Mitbeleger:innen gelten die allgemeinen satzungsrechtlichen Bestimmungen der Universität.

§ 5 Rechte und Pflichten der Studierenden

(1) Den Studierenden steht nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen Lernfreiheit zu. Sie umfasst insbesondere das Recht,
    1. nach Erbringung der in den Curricula vorgeschriebenen Leistungen akademische Grade verliehen zu erhalten;
    2. als Studierende nach Maßgabe der universitären Regelungen Prüfungen abzulegen;
    3. auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn der/die Studierende eine Behinderung nachweist, die ihm/ihr die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden;
    4. in den Fällen des § 10 Abs 1 Z 19 bis 21 IT:U-Gesetz, eine Beschwerde gegen die Entscheidung des/der Präsident:in beim Bundesverwaltungsgericht einzubringen.
(2) Studierende haben die Pflicht, ihren Studienfortschritt eigenverantwortlich im Sinne eines raschen Studienabschlusses zu gestalten. Sie haben darüber hinaus insbesondere
    1. der Universität Namens- und Adressänderungen unverzüglich bekannt zu geben;
    2. die Fortsetzung des Studiums der Universität zu melden;
    3. sich zu den Prüfungen fristgerecht an- und abzumelden und
    4. anlässlich der Verleihung des akademischen Grades je ein Exemplar ihrer wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit oder eine Dokumentation ihrer künstlerischen Arbeit in digitaler Form an die Universitätsbibliothek und je ein Exemplar der Dissertation oder eine Dokumentation der künstlerischen Dissertation in digitaler Form an die Österreichische Nationalbibliothek abzuliefern.
(3) Das Recht, als Vertreter:in der Studierenden in Kollegialorganen tätig zu werden, richtet sich nach den Bestimmungen des HSG 2014.

§ 6 Unterbrechung des Studiums

(1) Studierende können einen Antrag auf Studienunterbrechung für höchstens vier Semester stellen.

(2) Gründe für eine Unterbrechung sind:

1. Leistung eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes;
2. Erkrankung, die nachweislich den Studienfortschritt hindert;
3. Schwangerschaft;
4. Kinderbetreuungspflichten oder andere gleichartige Betreuungspflichten;
5. die Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres;
6. vorübergehende Beeinträchtigung im Zusammenhang mit einer Behinderung.

Zudem kann die Unterbrechung auch aus sonstigen schwerwiegenden, in der Person des/der Studierenden gelegenen Gründen erfolgen. Darunter fallen besondere soziale Gründe (z.B. Berufstätigkeit, familiäre Gründe) sowie eine Praxistätigkeit außerhalb der Pflichtpraxis oder Berufspraxis im Ausland.

(3) Der Antrag auf Unterbrechung ist spätestens bis Ende der allgemeinen Zulassungsfrist des Semesters, für das die Unterbrechung gelten soll, bei dem/der Präsident:in schriftlich einzureichen. Der Antrag hat alle erforderlichen Nachweise zu enthalten.

(4) Über den Antrag auf Unterbrechung hat der/die Präsident:in innerhalb von drei Wochen ab Einlangen des Antrags zu entscheiden.

§ 7 Erlöschen der Zulassung

(1) Die Zulassung zu einem Studium erlischt und der mit der Universität bestehende Bildungsvertrag endet, wenn

1. der zwischen dem/der Studierenden und der Universität bestehende Bildungsvertrag aufgelöst wird;
2. der/die Studierende sich vom Studium abmeldet;
3. der/die Studierende die Meldung zur Fortsetzung des Studiums unterlässt, obwohl keine Unterbrechung des Studiums stattgefunden hat;
4. der/die Studierende durch den/die Präsident:in wegen einer schwerwiegenden Verfehlung gegenüber Mitstudierenden, Mitarbeiter:innen, eines schwerwiegenden wissenschaftlichen oder künstlerischen Fehlverhaltens, einer diskriminierenden Verhaltensweise, einer gerichtlich strafbaren Handlung, oder wegen rufschädigenden Verhaltens im Sinne des Abs 3 der Universität verwiesen worden ist;
5. bei einer für sein/ihr Studium vorgeschriebenen Prüfung auch bei der letzten zulässigen Wiederholung negativ beurteilt wurde;
6. das Studium durch die positive Beurteilung bei der letzten vorgeschriebenen Prüfung abgeschlossen hat.

(2) Das Erlöschen der Zulassung zu einem Studium ist unter Angabe der Gründe schriftlich von dem/der Präsident:in zu bestätigen. Der/die Studierende hat das Recht gegen ein Erlöschen der Zulassung zum Studium innerhalb von drei Wochen nach Zugang des schriftlichen Verweises bei dem/der Präsident:in einen begründeten Einspruch zu erheben. Der/die Präsident:in entscheidet binnen sechs Wochen nach Eingang über den Einspruch.

(3) Rufschädigendes Verhalten liegt insbesondere vor, wenn der oder die Studierende durch ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten nach außen tretend unwahre Tatsachen

behauptet, schwerwiegend ehrverletzende Äußerungen tätigt oder sonst in erheblicher Weise gegen grundlegende Pflichten gegenüber der Universität verstößt und dieses Verhalten objektiv geeignet ist, das öffentliche Ansehen der Universität erheblich zu beeinträchtigen. Eine zulässige Meinungsäußerung, sachliche Kritik, die Erhebung von Beschwerden oder die Meldung von Missständen begründen für sich allein kein rufschädigendes Verhalten."

§ 8 Curricula

(1) Die Curricula der PhD-, Master- und Bachelorstudiengänge sind in Module zu gliedern. Ein Modul fasst Lehr- und Lerninhalte zu thematisch sowie didaktisch sinnvollen, zeitlich begrenzten Einheiten zusammen.

(2) Im Curriculum sind jedenfalls festzulegen:

1. Bezeichnung und Art des Studiums;
2. akademischer Grad;
3. das Qualifikationsprofil;
4. die Arten der angebotenen Module und Lehrveranstaltungen gemäß Satzungsteil II § 10 und § 11 sowie spezifische weitere Lehrveranstaltungstypen für das vorliegende Curriculum, ergänzend zu den allgemein definierten Lehrveranstaltungstypen gemäß Satzungsteil II § 11;
5. die Gesamtzahl der ECTS-Anrechnungspunkte des Studiums bzw. im Fall von PhD-Studien die Mindeststudiendauer in Jahren;
6. das Ausmaß in ECTS-Anrechnungspunkten der zu absolvierenden Lehrveranstaltungen oder Module, die individuell durch den/die Präsident:in festgelegt werden;
7. die Voraussetzungen für die Zulassung zum Studium;
8. das Verfahren zur Ermittlung der Reihenfolge der Anmeldung zu Modulen und Lehrveranstaltungen mit beschränkter Zahl von Teilnehmer:innen;
9. Bestimmungen für innovative Lehr-, Lern- und Prüfungsformate;
10. allenfalls Äquivalenz- und Übergangsbestimmungen.

(3) Im Curriculum sind erforderlichenfalls nähere Bestimmungen festzulegen über:

1. Inhaltliche Teilnahme-Voraussetzungen, die für bestimmte Module und Lehrveranstaltungen erfüllt sein müssen;
2. die Empfehlung von Studienleistungen an anerkannten inländischen und ausländischen postsekundären Bildungseinrichtungen, die für das betreffende Studium anerkennbar sind.

§ 9 Erlassung und Änderung von Curricula

(1) Zur Erstellung von Vorschlägen für ein Curriculum und dessen Änderungen ist durch das Board of Trustees eine für alle Curricula zuständige Curriculakommission bestehend aus vier Mitgliedern zu bestellen, die aus dafür fachlich und didaktisch geeigneten Personen zusammenzusetzen ist.

(2) In der Curriculakommission ist die Teilhabe von Lehrenden und Studierenden sicherzustellen. Lehrende und Studierende haben jeweils mindestens ein Viertel der Mitglieder zu stellen.

Der Curriculakommission gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

1. Eine fachlich und didaktisch geeignete Person aus der ersten Managementebene;
2. ein/e Vertreter:in der Lehrenden;
3. ein/e qualifizierte externe Wissenschafter:in, vorzugsweise ein Mitglied des ISAB nach Satzungsteil I § 6 und § 7;
4. ein studentisches Mitglied, dass durch die ÖH IT:U zu entsenden ist.

(3) Vor der Erlassung der Curricula ist der/die Präsident:in binnen einer Frist von mindestens zwei Wochen anzuhören. Der/die Präsident:in hat jedenfalls dem Board of Trustees eine Stellungnahme zu den finanziellen Auswirkungen einschließlich der geplanten finanziellen Bedeckung für den Fall der Beschlussfassung des Curriculums zu übermitteln.

(4) Die vom Board of Trustees beschlossenen Curricula und allfällige Änderungen sind auf der CIP der Universität kundzumachen. Das Curriculum und allfällige Änderungen des Curriculums treten frühestens mit Beginn des der Kundmachung unmittelbar folgenden Semesterbeginns in Kraft. Ein neues Curriculum bzw. ein geändertes Curriculum ist ab dem Inkrafttreten auf alle Studierenden anzuwenden, sofern nicht Übergangsbestimmungen anderes regeln.

(5) Bei Änderungen des Curriculums sind im neuen Curriculum Äquivalenz- und Übergangsbestimmungen vorzusehen, die jedenfalls sicherzustellen haben, dass zumindest für Studierende, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen Studienplans die vorgesehene Studiendauer noch nicht oder um höchstens fünf Semester überschritten haben, bereits erbrachte Studienleistungen in vollem Ausmaß (in ECTS-Anrechnungspunkten) berücksichtigt werden.

(6) Bei wesentlichen Änderungen von Curricula sind die Studierenden nach besonderen Übergangsbestimmungen des Curriculums berechtigt, ihr Studium nach dem bisher geltenden Curriculum in einem der gesetzlichen Studiendauer zuzüglich der halben Studiendauer entsprechenden Zeitraum abzuschließen, sofern die Umgestaltung des Curriculums einen längeren Übergangszeitraum zur Berücksichtigung des Vertrauensschutzes der Studierenden erfordert. Wird das Studium nicht fristgerecht abgeschlossen, sind die Studierenden dem neuen Curriculum unterstellt. Im Übrigen sind die Studierenden berechtigt, sich jederzeit freiwillig dem neuen Curriculum zu unterstellen.

§ 10 Module

(1) Studien sind in Module zu untergliedern; Lehrveranstaltungen außerhalb von Modulen sind nicht vorgesehen. Ein Modul ist eine in sich geschlossene Lerneinheit, deren Inhalte und Methoden thematisch und zeitlich in sich abgeschlossen in Form einzelner oder mehrerer Lehrveranstaltungen vermittelt werden.

(2) Pflichtmodule sind Module, die eine Voraussetzung zur Absolvierung eines Studiums darstellen. Pflichtmodule bestehen aus Pflichtlehrveranstaltungen. Diese müssen mindestens einmal in jedem Studienjahr angeboten werden.

(3) Wahlmodule sind Module, aus denen die Studierenden nach den in den Curricula festgelegten Bedingungen auszuwählen haben. Zu einem Wahlmodul existiert ein

Wahlmodulkatalog, aus dem die Studierenden ihre Wahl treffen können. Die daraus gewählten Lehrveranstaltungen sind Wahllehrveranstaltungen. Wahllehrveranstaltungen müssen mindestens einmal in jedem Studienjahr angeboten werden.

§ 11 Lehrveranstaltungen

(1) Die Universität bietet folgende Arten von Lehrveranstaltungen an:
   1. Pflichtlehrveranstaltungen sind die für ein Studium kennzeichnenden Lehrveranstaltungen, deren Vermittlung unverzichtbar ist und über die Leistungsfeststellungen durchgeführt werden.
   2. Wahllehrveranstaltungen sind Lehrveranstaltungen, die in einem gewissen festgelegten Ausmaß zu absolvieren sind und aus denen die Studierenden nach den im Curriculum festgelegten Bedingungen auswählen und über die Leistungsfeststellungen durchgeführt werden.

(2) In Modulen können folgende Typen von Lehrveranstaltungen angeboten werden:
   1. Projekt: Projekte sind Lehrveranstaltungen, die durch projektbasiertes Lernen charakterisiert sind. Die Studierenden bearbeiten angeleitet Projekte mit wissenschaftlichen und künstlerischen Methoden.
   2. Seminar: Seminare sind Lehrveranstaltungen, in denen Studierende Lehrinhalte mit wissenschaftlichen und künstlerischen Methoden selbständig erarbeiten, vertiefen und diskutieren.
   3. Projektintegrierte Lehrveranstaltung (in der Folge Project-integrated Course oder PiC): Ein PiC ist eine Lehrform, die verschiedene Lehransätze und -formate in einem praxisbezogenen Rahmen miteinander vereint, um ein vertieftes und anwendungsorientiertes Lernen zu ermöglichen.
   4. Interdisziplinäre Lehrveranstaltung (in der Folge Interdisciplinary Learning Session oder ILS): Interdisciplinary Learning Sessions sind Lehrveranstaltungen, die darauf ausgerichtet sind, grundlegende Inhalte in einem interdisziplinären aktiven Lernrahmen zu vermitteln. Sie kombinieren strukturierte Impulse mit kollaborativen, interaktiven und diskursorientierten Formaten und fördern den Austausch von Wissen, Methoden und Perspektiven aus verschiedenen Disziplinen.
   5. Exkursion: Exkursionen sind Lehrveranstaltungen, die außerhalb der Universität stattfinden. Sie dienen der Vertiefung von Lehrinhalten anhand von Praxisbezug.

(3) Die in Abs 2 genannten Lehrveranstaltungen können Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sein. Nähere Regelungen dazu sind im Curriculum festzulegen.

(4) Im Curriculum eines Studiums können weitere Lehrveranstaltungstypen definiert werden, ergänzend zu den allgemein definierten Lehrveranstaltungstypen in Abs 2.

(5) Eine Lehrveranstaltung besteht aus einer im Curriculum vorzusehenden Anzahl von Lehreinheiten. Eine Lehreinheit dauert 45 Minuten.

§ 12 Einteilung des Studienjahrs

Das Studienjahr beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des Folgejahres. Es besteht aus dem Wintersemester, das am 1. Oktober beginnt und am 28. bzw. 29. Februar endet, und dem Sommersemester, das am 1. März beginnt und am 30. September endet, jeweils einschließlich der lehrveranstaltungsfreien Zeiten. Der/die Präsident:in hat nach Anhörung des Board of Trustees nähere Bestimmungen über Beginn und Ende der lehrveranstaltungsfreien Zeiten zu erlassen. Winter- und Sommersemester haben einen Zeitraum von mindestens 15 Wochen je Semester zu umfassen.

Leistungsfeststellungen und Prüfungen

§ 13 Allgemeine Prüfungsmodalitäten

(6) Die Prüfungen oder vergleichbaren Leistungsfeststellungen haben zeitnah zu den Lehrveranstaltungen (Stand zum entsprechenden Projektstatus) stattzufinden, in denen die prüfungs- oder projektrelevanten Inhalte vermittelt oder bearbeitet werden.

(7) Bei Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation ist eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung zu gewährleisten.

(8) Nähere Bestimmungen zur Durchführung von Prüfungen in Online-Verfahren werden durch den/die Präsident:in in der „Richtlinie zu virtueller Lehre und Online-Prüfungen“ geregelt. Diese ist im Intranet der Universität abrufbar.

(9) Den Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen (insbesondere Präsentation des Projektfortschritts) und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn die Studierenden dies binnen sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Die Studierenden sind berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien anzufertigen.

(10) Hinsichtlich der Aufbewahrung von spezifischen Daten ist § 53 UG anzuwenden.

§ 14 Leistungsfeststellungen und Prüfungen

An der Universität bestehen folgende Arten von Leistungsfeststellungen bzw. Prüfungen:

1. Lehrveranstaltungsprüfungen: Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten dienen, die durch einzelne Lehrveranstaltungen vermittelt werden.
2. Modulprüfungen: Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten in einem lehrveranstaltungsübergreifenden Modul dienen.
3. Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter: Lehrveranstaltungen, bei denen die Beurteilung nicht auf Grund eines einzigen Prüfungsaktes am Ende der Lehrveranstaltung, sondern auf Grund von regelmäßigen schriftlichen, mündlichen bzw. praktischen Beiträgen der Studierenden im Rahmen der Lehrveranstaltung erfolgt. Bei Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter besteht Anwesenheitspflicht (80% der Kontaktzeiten, in Präsenz sowie online). Studierende können von der Lehrveranstaltungsleitung für einzelne Lehrveranstaltungseinheiten von der Anwesenheitspflicht entbunden werden.

4. Abschließende Gesamtprüfungen: Die abschließende Gesamtprüfung eines Studiums ist als kommissionelle Prüfung vor einer Prüfungskommission abzulegen.

§ 15 Beurteilung von Prüfungen, sonstigen Studienleistungen und Gesamtprüfungen

(1) Die Beurteilung der Prüfungen, sonstigen Studienleistungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten hat nach dem österreichischen Notensystem 1 bis 5 („sehr gut“, „gut“, „befriedigend“, „genügend“ und „nicht genügend“) zu erfolgen. Alternativ oder zusätzlich kann die Beurteilung nach einem international äquivalenten Notensystem vorgenommen werden. Bestimmungen dazu sind in den Curricula festzulegen. Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ oder „anerkannt“ zu lauten. Nicht bestandene Prüfungen und sonstige Studienleistungen können zweimal wiederholt werden.

(2) Die Beurteilung der abschließenden Gesamtprüfung hat nach der folgenden Leistungsbeurteilung zu erfolgen:

1. Bestanden: für die positiv bestandene Prüfung;
2. Mit gutem Erfolg bestanden: für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung;
3. Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden: für eine herausragende Prüfungsleistung;
4. Nicht bestandene abschließende Gesamtprüfungen können zweimal wiederholt werden.

(3) Die Beurteilung der Prüfungen, sonstigen Studienleistungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten ist jeweils durch ein Zeugnis zu beurkunden. Sammelzeugnisse über abgelegte Prüfungen und sonstigen Studienleistungen im Semester sind zulässig.

(4) Die Zeugnisse sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen, Sammelzeugnisse sind binnen vier Wochen nach Ablauf des Semesters auszustellen.

(5) Sofern kein anderer Notenschlüssel am Beginn einer Lehrveranstaltung bekannt gegeben wird, gilt der folgende Notenschlüssel (bezogen auf die in der Lehrveranstaltung maximal erreichbare Punktezahl:

< 50%	Nicht genügend
≥ 50% und < 63%	Genügend
≥ 63% und < 75%	Befriedigend
≥ 75% und < 88%	Gut
≥ 88%	Sehr gut

§ 16 Durchführung von Prüfungen

(1) Bei Prüfungen und Leistungsfeststellungen ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kompetenzen, Fertigkeiten und Inhalte nachzuweisen. Dabei ist auf den Inhalt und den Umfang des Stoffes der Lehrveranstaltungen Bedacht zu nehmen.

(2) Prüfungen können schriftlich oder mündlich abgehalten werden.

1. Mündliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen mündlich zu beantworten sind. Sie sind öffentlich zugänglich, die Beschränkung des Zutritts aus räumlichen Gründen ist zulässig.
2. Schriftliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Leistungsfeststellungen schriftlich zu erbringen sind.
3. Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen sind Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht im Sinne des § 14 Z 3, in denen im Verlauf der Lehrveranstaltung über das Semester hinweg mündliche, schriftliche oder mündliche und schriftliche Teilleistungen erbracht werden müssen, aus denen sich die Gesamtnote ergibt. Ist diese negativ, muss die gesamte Lehrveranstaltung wiederholt werden. Insgesamt sind zwei Wiederholungen zulässig.
4. Mündliche und schriftliche Prüfungen können mit Mitteln der elektronischen Kommunikation abgehalten werden.

(3) Weiters können Teilleistungen von schriftlichen oder mündlichen Prüfungen auch in Form von praktischen, experimentellen oder künstlerischen Arbeiten erbracht werden.

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

(5) Tritt ein:e Studierende:r unentschuldigt nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Es gilt als Prüfungsantritt, wenn der/die Studierende zum Prüfungstermin erschienen ist und nachweislich die erste Fragestellung in Bezug auf den Stoff der Prüfung zur Kenntnis genommen hat. Bei Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter ist die nachweisliche Übernahme der ersten Teilaufgabe mit einem Prüfungsantritt gleichzusetzen.

§ 17 Prüfungstermine, Anmeldung zu Lehrveranstaltungsprüfungen und sonstigen Prüfungen

(1) Prüfungstermine hat der/die Präsident:in so festzusetzen, dass den Studierenden die Einhaltung der im Curriculum festgelegten Studiendauer ermöglicht wird. Prüfungstermine sind in geeigneter Weise bekannt zu machen. Prüfungen dürfen auch am Beginn und am Ende lehrveranstaltungsfreier Zeiten abgehalten werden. Prüfungstermine sind zumindest für das Semester der Abhaltung der Lehrveranstaltung (nach deren Ende) sowie zu Beginn des nächsten Semesters festzulegen.

(2) Für die Anmeldung zu den Prüfungen hat der/die Präsident:in eine Frist von mindestens zwei Wochen festzusetzen.

§ 18 Kommissionelle Prüfungen

(1) Bei Lehrveranstaltungen mit nicht-immanentem Prüfungscharakter hat die zweite Wiederholung einer Prüfung jedenfalls kommissionell stattzufinden.

(2) Für kommissionelle Prüfungen hat der/die Präsident:in Prüfungskommissionen zu bilden. Einer Prüfungskommission haben mindestens drei Personen anzugehören. Ein Mitglied ist zum/zur Vorsitzenden der Prüfungskommission zu bestellen.

(3) Der/die Vorsitzende hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und das Prüfungsprotokoll zu führen. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen des/der Prüfer:in oder die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, den Namen des/der Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für eine negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Die Gründe für eine negative Beurteilung sind dem/der Studierenden auf Antrag schriftlich mitzuteilen.

(4) Bei schriftlichen kommissionellen Prüfungen hat der/die Vorsitzende für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und das Prüfungsprotokoll zu führen. Für die Kontrolle der Beurteilung hat der/die Prüfer:in der Prüfungskommission alle für die Kontrolle der Beurteilung notwendigen Unterlagen sowie das Prüfungsprotokoll auf geeignetem Wege zukommen zu lassen.

(5) Bei mündlichen kommissionellen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein. Alle Mitglieder der Prüfungskommission sind berechtigt, dem/der Studierenden Fragen zu stellen.

(6) Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung vor einer Prüfungskommission hat in nichtöffentlicher Sitzung der Prüfungskommission nach einer Aussprache oder schriftlich zwischen den Mitgliedern zu erfolgen. Die Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst, der/die Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder der Prüfungskommission aus, hat aber zuletzt abzustimmen.

(7) Gelangt die Prüfungskommission zu keinem einvernehmlichen Beschluss über die Beurteilung einer Prüfungsleistung, sind die von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, das Ergebnis der Addition durch die Zahl der Mitglieder zu dividieren und das Ergebnis auf eine ganzzahlige Beurteilung zu runden. Dabei ist bei einem Ergebnis, das ≥ x,5 ist, aufzurunden.

§ 19 Kommissionelle Abschlussprüfung

(1) Ist in einem Studium eine studienabschließende Gesamtprüfung als kommissionelle Abschlussprüfung vorgesehen, so hat das Curriculum nähere Bestimmungen darüber zu enthalten. Kommissionelle Abschlussprüfungen sind jedenfalls die abschließenden Gesamtprüfungen, die Defensio der Masterarbeit des Masterstudiums und das Rigorosum des PhD-Doktoratsstudiums.

(2) Der/die Präsident:in hat zur Abhaltung von kommissionellen Abschlussprüfungen Universitätsprofessor:innen, Universitätsdozent:innen, emeritierte Universitätsprofessor:innen, Universitätsprofessor:innen im Ruhestand oder Privatdozent:innen zu bestellen.

(3) Der/die Präsident:in ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anerkannten inländischen oder ausländischen Universität oder Angehörige einer externen Forschungseinrichtung zu bestellen, wenn deren Qualifikation einer Lehrbefugnis gemäß Abs 2 gleichwertig ist.

(4) Bei Bedarf ist der/die Präsident:in überdies berechtigt, für kommissionelle Abschlussprüfungen in Bachelor- und Masterstudien wissenschaftliche Mitarbeiter:innen im Forschungs-, Kunst- und Lehrbetrieb und sonstige beruflich oder außerberuflich qualifizierte Fachleute als Prüfer:innen zu bestellen.

§ 20 Innovative Lehr-, Lern- und Prüfungsformate

(1) Zum Zweck und im Interesse der Weiterentwicklung und Erprobung innovativer Lehr-, Lern- und Prüfungsformate können in Curricula Regelungen getroffen werden, die von § 14 und den §§ 16 bis 18 aus Satzungsteil II abweichen. Diese Regelungen sind zu begründen und müssen sicherstellen, dass höchste Standards wissenschaftlicher Lehre, der Methodik und Qualitätsstandards der Verfahren eingehalten werden sowie die Leistungen der Absolvent:innen nachvollziehbar und vergleichbar sind.

(2) Regelungen nach Abs 1 sind regelmäßig zu evaluieren und zu befristen. Im Fall der Befristung sind Übergangsbestimmungen vorzusehen, die so zu gestalten sind, dass den Studierenden im Studium kein Nachteil in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht entsteht.

§ 21 Verwendung unerlaubter Hilfsmittel

(1) Wird bei Studierenden während einer Prüfung oder einer Leistungsfeststellung der Versuch der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel bemerkt, ist zunächst eine Ermahnung auszusprechen. Bei wiederholtem Versuch, oder wenn die Verwendung eines unerlaubten Hilfsmittels festgestellt wird, ist das unerlaubte Hilfsmittel unverzüglich abzunehmen und als Beweismittel sicherzustellen. Sachverhalt und Uhrzeit sind im Prüfungsprotokoll festzuhalten. Die Prüfung gilt als abgebrochen und ist negativ zu beurteilen; dies gilt auch bei beharrlicher Weigerung, das unerlaubte Hilfsmittel der Prüfungsaufsicht auszuhändigen. Unerlaubte Hilfsmittel wirtschaftlichen Werts (bspw. mobile elektronische Endgeräte) sind dem/der betroffenen Studierenden mit Beendigung der Prüfung oder der Leistungsfeststellungen zurückzugeben. Die Rückgabe ist im Prüfungsprotokoll mit Unterschrift des/der Studierenden zu vermerken.

(2) Entsteht im Zuge der Korrektur von Prüfungen oder Leistungsfeststellungen der Verdacht, dass ein unerlaubtes Hilfsmittel eingesetzt, oder durch ein Plagiat oder anderes Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen gegen die „Richtlinien zur Sicherung der guten wissenschaftlichen und künstlerischen Praxis“ (diese ist im Intranet der Universität abrufbar.) verstoßen wurde, hat der/die Prüfer:in entsprechende Feststellungen dazu zu treffen (bspw. durch ein Feststellungsgespräch) und, ggf. unter Sicherstellung von Beweismitteln zu dokumentieren. Die Prüfung ist negativ zu beurteilen.

§ 22 Rechtsschutz

Gegen die Beurteilung einer Prüfung oder vergleichbaren Leistungsfeststellung ist der Rechtsweg ausgeschlossen. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung oder vergleichbaren Leistungsfeststellung einen Mangel aufweist, kann von dem/der Studierenden innerhalb von vier Wochen ein Widerspruch bei der/die Präsident:in eingebracht werden,

welche:r die Prüfung oder die vergleichbare Leistung aufheben kann. Bis zur Entscheidung über den Widerspruch können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden.

§ 23 Anerkennung von Studienleistungen und Kompetenzen

(1) Bezüglich der Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen und Kompetenzen gilt das Prinzip der modul- und projektbezogenen sowie lehrveranstaltungsbezogenen Anerkennung anhand eines Vergleichs der Lernergebnisse. Nachgewiesene Studienleistungen und Kompetenzen sind anzuerkennen, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der Studienleistungen und Kompetenzen (Lernergebnisse) im Zielstudium bestehen. Die Durchführung einer Wissensüberprüfung ist zulässig.

(2) Der/die Präsident:in kann berufliche oder außerberufliche Qualifikationen nur nach Durchführung eines den internationalen Standards entsprechenden Validierungsverfahrens anerkennen.

(3) Im Verfahren zur Validierung der Lernergebnisse von Qualifikationen sind folgende Standards als Kriterien heranzuziehen:

1. der aktuelle Stand der Wissenschaft und ihrer Lehre;
2. die im jeweiligen Curriculum festgelegten Ziele der relevanten Module und/oder Lehrveranstaltungen.

(4) Die Qualifikationen sind im Validierungsverfahren durch geeignete Unterlagen zu belegen. Wenn die beantragten Lernergebnisse und Kompetenzen anhand der Unterlagen nicht feststellbar sind, kann der/die Präsident:in eine Beurteilung (z.B. Feststellungsgespräch, Stichprobentest, Arbeitsproben) durch fachkundige Mitarbeiter:innen des wissenschaftlichen Personals anordnen.

(5) Die Anerkennung von wissenschaftlichen und künstlerischen Abschlussarbeiten ist unzulässig.

(6) Kompetenzen gemäß Abs 2 können jeweils bis zu einem Höchstmaß von 90 ECTS-Anrechnungspunkten anerkannt werden.

§ 24 Studentische Evaluierung von Lehrveranstaltungen

(1) Lehrveranstaltungen werden regelmäßig, verpflichtend aber jedes dritte Semester, evaluiert. Zielsetzung ist die Sicherung und Förderung der Lehrqualität durch die Unterstützung der Lehrenden in der eigenverantwortlichen, professionellen Gestaltung und Weiterentwicklung ihrer Lehre.

(2) Es ist zu gewährleisten, dass die Evaluierung datenschutzkonform und sicher erfolgt. Die Evaluierung selbst wird einer kontinuierlichen Reflexion und Weiterentwicklung unterzogen. Die Teilnahme der Studierenden an der Evaluierung von Lehrveranstaltungen erfolgt anonym und freiwillig, wobei ihre Partizipation an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Qualität wesentlich für das Gelingen der Evaluierung ist. Die Studierenden werden vorab über die Evaluierung informiert.

(3) Die Auswertung der Evaluierung erfolgt automationsunterstützt, das Ergebnis wird, soweit es die Angaben der Studierenden betrifft, anonymisiert aufbereitet.
(4) Die Ergebnisse der Evaluierung von Lehrveranstaltungen werden den Lehrenden sowie deren disziplinären Vorgesetzten zur Verfügung gestellt.
(5) Die Lehrenden tragen die Eigenverantwortung für eine beständige qualitätsvolle Weiterentwicklung ihrer Lehre, sie werden bei Bedarf durch das Angebot an hochschuldidaktischem Coaching oder durch Weiterbildungsangebote unterstützt.

§ 25 Maßnahmen zur Unterstützung von Mobilität und Studierbarkeit

(1) Studien werden in Hinblick auf die Verankerung von nationaler und internationaler Studierendenmobilität gestaltet.
(2) Studien werden in Hinblick auf die Vereinbarkeit von Studium mit Betreuungspflichten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige gestaltet.
(3) Der/die Präsident:in kann für einzelne Studierende, auf deren begründeten Antrag, Module festlegen, die hinsichtlich des Qualifikationsprofils des Curriculums zu diesen äquivalent sind.
(4) Der/die Präsident:in kann für einzelne Studierende, auf deren begründeten Antrag und unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gleichwertigkeit, eine individuelle Zusammenstellung der Wahlmodule des Curriculums und der darin enthaltenen Lehrveranstaltungen festlegen.
(5) Unbeschadet der Anerkennung von Prüfungen gemäß Satzungsteil § 23 hat der/die Präsident:in im Zuge der Zulassung zum Studium Ersatzleistungen für die im Curriculum vorgesehenen Studienleistungen festzulegen, die von dem/der Studierenden in gleicher oder ähnlicher Form zur Erlangung des Abschlusses in jenem Studium bereits erbracht wurden, das Voraussetzung für die Zulassung zum Studium ist. Dabei ist das Qualifikationsprofil des Curriculums zu beachten.

Integrität im wissenschaftlichen und künstlerischen Studien-, Lehr- und Forschungsbetrieb

§ 26 Gute wissenschaftliche und künstlerische Praxis

(1) Integrität im wissenschaftlichen und künstlerischen Studien-, Lehr- und Forschungsbetrieb an Bildungseinrichtungen gemäß § 1 Abs 1 HS-QSG umfasst über die Einhaltung guter wissenschaftlicher oder künstlerischer Praxis hinaus eine Kultur der wissenschaftlichen oder künstlerischen Redlichkeit und Qualität. Sie bestimmt das Handeln der an diesen Bildungseinrichtungen beteiligten Personen in Wissenschaft und Forschung, Entwicklung und Erschließung der Künste sowie Lehre und Studium. Integrität im wissenschaftlichen und künstlerischen Studien-, Lehr- und Forschungsbetrieb an Bildungseinrichtungen gemäß § 1 Abs 1 HS-QSG, umfasst über die Einhaltung guter wissenschaftlicher oder künstlerischer

Praxis hinaus eine Kultur der wissenschaftlichen oder künstlerischen Redlichkeit und Qualität. Sie bestimmt das Handeln der an diesen Bildungseinrichtungen beteiligten Personen in Wissenschaft und Forschung, Entwicklung und Erschließung der Künste sowie Lehre und Studium.

(2) Gute wissenschaftliche oder künstlerische Praxis ist die Einhaltung rechtlicher Regelungen, ethischer Normen und des aktuellen Erkenntnisstands des jeweiligen Faches im Rahmen der Aufgaben und Ziele der jeweiligen Bildungseinrichtung. Bestimmte Formen der Nichteinhaltung guter wissenschaftlicher oder künstlerischer Praxis sind wissenschaftliches oder künstlerisches Fehlverhalten.

(3) Jedenfalls als wissenschaftliches oder künstlerisches Fehlverhalten zu qualifizieren ist, wenn jemand

1. die Forschungstätigkeit oder die künstlerische Tätigkeit anderer Personen behindert oder sabotiert;
2. unerlaubte Hilfsmittel benützt, wozu auch die missbräuchliche Nutzung von Anwendungen Künstlicher Intelligenz zählt;
3. sich bei der Verfassung einer schriftlichen Arbeit oder Ablegung einer Prüfung oder bei der Erstellung einer künstlerischen Arbeit unerlaubterweise einer anderen Person bedient oder eine von einer dritten Person erstellte Auftragsarbeit in Anspruch nimmt (Ghostwriting);
4. Texte, Ideen oder künstlerische Werke gänzlich oder in Teilen übernimmt und als eigene ausgibt, insbesondere davon umfasst ist, wenn jemand Textpassagen, Theorien, Hypothesen, Erkenntnisse oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme, ohne die Quelle und den/die Urheber:in entsprechend kenntlich zu machen und zu zitieren, verwendet (Plagiat) oder
5. Daten oder Ergebnisse erfindet oder fälscht.

(4) Der/die Präsident:in kann über einen allfälligen Ausschluss vom Studium in der Dauer von höchstens zwei Semestern entscheiden, wenn das wissenschaftliche oder künstlerische Fehlverhalten schwerwiegend ist und der/die Studierende dabei vorsätzlich gehandelt hat. Gegen diesen Bescheid ist eine Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht zulässig. Nähere Bestimmungen werden durch den/die Präsident:in in den „Richtlinien zur Sicherung der guten wissenschaftlichen und künstlerischen Praxis“ geregelt. Diese ist im Intranet der Universität abrufbar.

(5) Studierende der Universität verpflichten sich zur Einhaltung der „Richtlinien zur Sicherung der guten wissenschaftlichen und künstlerischen Praxis“.

§ 27 Masterarbeiten und Dissertationen

(1) In einem Masterstudium ist eine Masterarbeit abzufassen.

(2) In einem PhD-Doktoratsstudium ist eine Dissertation abzufassen.

(3) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die “Richtlinien der guten wissenschaftlichen und künstlerischen Praxis” sowie die gültigen Regeln der Universität zum Umgang mit Daten einzuhalten.

(4) Zur Betreuung und Beurteilung von Masterarbeiten sind Personen des wissenschaftlichen Universitätspersonals berechtigt, wenn sie zumindest ein Doktoratsstudium absolviert haben. Betreuungen und Beurteilungen durch andere Personen bedürfen der Zustimmung des/der Präsident:in.

(5) Zur Betreuung und Beurteilung von Dissertationen sind Personen des wissenschaftlichen Universitätspersonals berechtigt, wenn sie habilitiert sind, durch ihre Berufung als Universitätsprofessor:in oder anderweitig als habilitationsäquivalent eingestuft sind. Betreuungen und Beurteilungen durch andere Personen bedürfen der Zustimmung des/der Präsident:in.

(6) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas im Rahmen der wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.

(7) Die Approbation der Masterarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur Gesamtprüfung gemäß § 29 Abs 2 IT:U-Gesetz.

(8) Die positiv beurteilte Abschlussarbeit ist durch Übergabe in digitaler Form an die Bibliothek der Universität zu veröffentlichen. Anlässlich der Ablieferung der Masterarbeit oder Dissertation ist der/die Verfasser:in berechtigt, den Ausschluss der Benützung der abgelieferten Exemplare für längstens fünf Jahre nach Ablieferung zu beantragen. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn der/die Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen des/der Studierenden gefährdet sind.

§ 28 Ungültigerklärung von Prüfungen und wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeiten

Die Beurteilung einer Prüfung sowie einer wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit ist von dem/der Präsident:in für ungültig zu erklären, wenn insbesondere die Beurteilung durch schwerwiegendes wissenschaftliches oder künstlerisches Fehlverhalten gemäß § 26 erschlichen wurde.

Nostrifizierung

§ 29 Nostrifizierung

(1) Der/die Antragsteller:in hat im Antrag auf Nostrifizierung das dem absolvierten ausländischen Studium vergleichbare Studium der Universität zu bezeichnen und diesen bei dem/der Präsident:in einzubringen.

(2) Die Antragstellung setzt den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder für die Fortsetzung der Ausbildung der Antragstellerin oder des Antragstellers in Österreich erforderlich ist. Zwingend erforderlich ist eine Nostrifizierung jedenfalls dann, wenn der/die Antragsteller:in eine berufliche Tätigkeit in Österreich anstrebt, deren Ausübung auf Grund eines Gesetzes oder einer anderen Rechtsvorschrift an das Führen

eines österreichischen akademischen Grades gebunden ist (Zulassung zu einer „reglementierten Tätigkeit“).

(3) Ein Nostrifizierungsantrag, der gleichzeitig an mehreren Universitäten oder nach Zurückziehung an einer anderen Universität eingebracht wurde, ist zurückzuweisen.

(4) Mit dem Antrag sind überdies folgende Unterlagen vorzulegen:

1. Nachweis der Identität;
2. Nachweis der einer anerkannten inländischen postsekundären Bildungseinrichtung vergleichbaren Qualität der anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, wenn dies für den/die Präsident:in nicht außer Zweifel steht;
3. Nachweise über die an der anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung zurückgelegten Studien;
4. diejenige Urkunde, die als Nachweis der Verleihung des akademischen Grades oder als Nachweis des ordnungsgemäßen Abschlusses des Studiums ausgestellt wurde, wenn ein solcher nicht zu verleihen war.

(5) Von fremdsprachigen Urkunden hat der/die Antragsteller:in bei Bedarf autorisierte Übersetzungen vorzulegen. Die Urkunde gemäß Abs 4 Z 4 ist im Original vorzulegen.

(6) Der/die Präsident:in ist berechtigt, die Verpflichtung zur Vorlage einzelner Unterlagen nachzusehen, wenn glaubhaft gemacht wird, dass deren Beibringung innerhalb einer angemessenen Frist unmöglich oder mit erheblichen Schwierigkeiten verbunden ist, und die vorgelegten Unterlagen für eine Entscheidung ausreichen.

§ 30 Ermittlungsverfahren bei Nostrifizierung

(1) Der/die Präsident:in hat unter Berücksichtigung des zum Zeitpunkt des Antrages geltenden Curriculums zu prüfen, ob das ausländische Studium so aufgebaut ist, dass es mit dem im Antrag genannten inländischen Studium in Bezug auf das Ergebnis der Gesamtausbildung gleichwertig ist.

(2) Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, hat der/die Präsident:in den/die Antragsteller:in als außerordentliche:n Studierende:n zum Studium zuzulassen und die Ablegung von Prüfungen und gegebenenfalls die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit zur Herstellung der Gleichwertigkeit innerhalb einer angemessenen und festzulegenden Frist aufzutragen.

(3) Die Bestimmungen über die Anerkennung nachgewiesener Studienleistungen und Kompetenzen sind nicht anzuwenden.

Satzungsteil III: Stipendien und Erlass des Studienbeitrags

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zielsetzung

(1) Die Universität verfolgt das Ziel, allen Studierenden unabhängig von ihren finanziellen, sozialen oder persönlichen Umständen den Zugang zu einem Studium an der IT:U zu ermöglichen.

(2) Die Universität verpflichtet sich, die Vergabe von Stipendien und Gebührenbefreiungen unter Einhaltung der leitenden Grundsätze gemäß § 3 IT:U-Gesetz durchzuführen. Dabei werden insbesondere die Grundsätze des § 3 Abs 1 Z 7 IT:U-Gesetz berücksichtigt (Diskriminierungsfreiheit, Diversität, Inklusion, Gleichstellung der Geschlechter und Frauenförderung).

(3) Die Universität stellt sicher, dass die Voraussetzungen für die Vergabe von Stipendien zumindest alle drei Jahre evaluiert und an die Bedürfnisse der Studierenden sowie an gesellschaftliche Entwicklungen angepasst werden.

§ 2 Verfahren

(1) Die Universität richtet eine zentrale Stelle ein. Diese Stelle dient als zentrale Informationsstelle und führt die individuellen Verfahren zur Vergabe von Stipendien bzw. zum Erlass des Studienbeitrags.

(2) Anträge auf Stipendien bzw. Erlass des Studienbeitrages sind schriftlich bei der zentralen Stelle der Universität unter Angabe von Gründen und entsprechenden Nachweisen einzureichen.

(3) Die zentrale Stelle definiert den Ablauf zur Prüfung in transparenter Weise und führt die Verfahren. Entscheidungen der zentralen Stelle werden nachvollziehbar dokumentiert.

(4) Gegen Entscheidungen kann innerhalb von vier Wochen nach Zustellung bei der zentralen Stelle schriftlich Einspruch erhoben werden. Der Einspruch ist zu begründen. Liegt ein begründeter Einspruch vor, hat die zentrale Stelle den Antrag unter Konsultation der Ombudsstelle für Studierende neu zu beurteilen.

(5) Die Universität veröffentlicht jährlich einen Bericht über die Vergabe von Stipendien sowie gewährten Erlass von Studiengebühren, wobei die Anonymität der Antragsteller:innen gewahrt bleibt.

Stipendienprogramme

§ 3 Stipendienprogramme

Die Universität entwickelt, implementiert und evaluiert Stipendienprogramme entsprechend den leitenden Grundsätzen gemäß § 3 IT:U-Gesetz sowie der Leistungsvereinbarung mit dem BMFWF und kommuniziert die für das aktuelle sowie kommende Studienjahr geltenden Stipendienprogramme.

§ 4 Arten von Stipendien

(1) Die Universität fördert durch Stipendienprogramme insbesondere die studentische Exzellenz, die soziale Durchlässigkeit, die Diversität, die Gleichstellung der Geschlechter, die Internationalisierung und die Mobilität.

(2) Die Universität ordnet die Stipendienprogramme folgenden Bereichen zu:

1. Frauenförderung;
2. studentische Exzellenz;
3. Diversität & Inklusion;
4. Mobilität und Internationalität;
5. soziale Durchlässigkeit;
6. Stipendien für Abschlussarbeiten.

(3) Die Universität kann zusätzliche Mentoring- und Netzwerkprogramme für die Stipendiat:innen anbieten, um deren berufliche Entwicklung zu unterstützen.

§ 5 Pflichten der Stipendiat:innen

(1) Stipendiat:innen verpflichten sich, die im Rahmen des Stipendiums geförderten Studien- oder Forschungsaktivitäten ordnungsgemäß durchzuführen.

(2) Bei Nichterfüllung der Voraussetzungen oder bei nachweislichem Missbrauch des Stipendiums kann die Universität das Stipendium widerrufen. Bei beharrlicher Nichterfüllung oder nachweislichem Missbrauch behält sich die Universität vor, bereits ausgezahlte Beträge zurückfordern.

(3) Stipendiat:innen sind verpflichtet, Änderungen ihrer persönlichen oder akademischen Situation, die die Fördervoraussetzungen betreffen, unverzüglich der Universität schriftlich mitzuteilen.

Allgemeine Bestimmungen zum Studienbeitrag

§ 6 Nicht rechtzeitige Einzahlung des Studienbeitrags

(1) Studierende, welche die vorgesehene Studienzeit um mehr als zwei Semester überschreiten, sind verpflichtet, den Studienbeitrag von €600 pro Semester innerhalb der von der Universität

festgelegten Frist zu entrichten. Die Frist wird mindestens vier Wochen vor Beginn des jeweiligen Semesters bekanntgegeben.

(2) Wird der Studienbeitrag nicht fristgerecht eingezahlt, wird eine Säumnisgebühr in Höhe von 10% der Studiengebühr gemäß Abs 1 eingehoben.

(3) Bei nicht rechtzeitiger Einzahlung des Studienbeitrags wird die Zulassung zum Studium für das betreffende Semester ausgesetzt. Studierende, deren Zulassung ausgesetzt wurde, können keine Prüfungen ablegen, keine Studienleistungen erbringen und keine Betreuungsleistungen in Anspruch nehmen.

(4) Die Zulassung wird nach vollständiger Zahlung des Studienbeitrags und der Säumnisgebühr wiederhergestellt.

(5) Wird der Studienbeitrag auch nach einer gesetzten Nachfrist nicht entrichtet, erlischt die Zulassung zum Studium durch Beendigung des Ausbildungsvertrags. Eine Wiederzulassung ist nur im Rahmen der allgemeinen Zulassungsfristen möglich.

§ 7 Rückerstattung von Studienbeiträgen

(1) Studierende können eine Rückerstattung des Studienbeitrags beantragen, wenn:

1. der Studienbeitrag irrtümlich mehrfach entrichtet wurde;
2. die Zulassung zum Studium vor Beginn des Semesters durch die Universität zurückgezogen wurde;
3. ein Erlassgrund gemäß § 9 vorliegt und dieser nachträglich anerkannt wird, oder;
4. ein schwerwiegender persönlicher Grund (z. B. Krankheit, Todesfall in der Familie) vorliegt, der die Aufnahme oder Fortsetzung des Studiums unmöglich macht.

(2) Der Antrag auf Rückerstattung ist schriftlich bis spätestens vier Wochen nach Ende des betreffenden Semesters bei der zentralen Stelle einzureichen.

(3) Dem Antrag sind geeignete Nachweise beizulegen, die den Rückerstattungsgrund belegen.

(4) Die zentrale Stelle entscheidet innerhalb von vier Wochen nach Einreichung des vollständigen Antrags über die Rückerstattung.

(5) Eine Rückerstattung ist ausgeschlossen, wenn der Studienbeitrag für ein Semester entrichtet wurde, in dem bereits Prüfungen abgelegt oder Studienleistungen erbracht wurden.

Erlass des Studienbeitrags

§ 8 Allgemeine Bestimmungen zum Erlass des Studienbeitrags

(1) Die Universität ermöglicht Studierenden, bei denen zumindest einer der in § 9 genannten Gründe nachweislich vorliegt, den Erlass von Studiengebühren.

(2) Die Dauer des Erlasses richtet sich nach dem Zeitraum der vorliegenden Gründe und kann für ein Semester, ein Studienjahr oder auf unbegrenzte Zeit beantragt und bewilligt werden.

§ 9 Gründe für einen Erlass der Studiengebühren

(1) Gesundheitsbezogene Gründe:
   1. Chronische oder schwere Krankheiten, die die Studienfähigkeit erheblich beeinträchtigen;
   2. körperliche, geistige oder Lernbehinderungen in einem Ausmaß von mindestens 50%;
   3. die Behandlung aufgrund schwerer psychischer Gesundheitsprobleme.

(2) Familien- und Pflegeverantwortung:
   1. Schwangerschaft, Karenz oder Mutterschutz;
   2. Betreuungspflichten von Kindern ab Geburt bis Schulpflicht;
   3. alleinerziehende Betreuungsverantwortung;
   4. Pflegeverantwortung für kranke, alte oder behinderte Angehörige.

(3) Soziale Durchlässigkeit:
   1. Studierende aus wirtschaftlich benachteiligten Familien in sozialer Notlage;
   2. Studierende, die staatliche oder institutionelle finanzielle Mindestunterstützung beziehen;
   3. Waisen oder staatliche Fürsorge: Studierende ohne elterliche Unterstützung;
   4. Inhaber:innen einer Opferkarte: Opfer von Gewalt, Verfolgung oder anderen traumatischen Ereignissen;
   5. Flüchtlings- Vertriebenen- oder Asylstatus.

(4) Beschäftigungen und institutionelle Rollen:
   1. Offizielle Aktivität in der Österreichischen Hochschüler:innenschaft (ÖH);
   2. Studentische Mitarbeitende.

(5) Verzögerungen im Studienfortschritt, welche durch die Universität schuldhaft zu verantworten sind.

(6) Curricular vorgesehene Auslandsaufenthalte, bei denen Kosten durch Studiengebühren an beiden Institutionen anfallen würden.

Satzungsteil IV: Wahlordnung für die Mitglieder der Universitätsversammlung

Begriffsbestimmungen sowie Einrichtung und Aufgaben der Wahlkommission

Grundsätze und Begriffsbestimmungen

§ 1 Begriffsbestimmungen

(1) Diese Wahlordnung regelt die Wahl zur Universitätsversammlung (in der Folge University Assembly) der Universität

(2) Im Sinne dieser Wahlordnung gelten als

1. Wahlkommission: die Wahlkommission an der Universität zur Durchführung der Wahl für die Mitglieder der University Assembly;
2. Wahlkörper: die Mitglieder des wissenschaftlichen und künstlerischen Personals der Universität gemäß § 24 Abs 2 Z 1 lit. a und lit. b IT:U-Gesetz einerseits, sowie andererseits die Mitglieder des allgemeinen Personals gemäß § 24 Abs 2 Z 2 IT:U-Gesetz, jeweils als Personengruppe.

§ 2 Zusammensetzung der Wahlkommission

(1) Für die Durchführung der Wahl zur University Assembly wird eine ständige Wahlkommission eingerichtet.

(2) Diese Wahlkommission besteht aus:

1. dem/der Vorsitzenden;
2. dem/der Stellvertreter:in und
3. zwei weiteren Mitgliedern, wovon eines nach Möglichkeit ein:e Vertreter:in des Unabhängigen Organs für Gleichstellung und Frauenförderung (FCEWA) gemäß Satzungsteil V § 4 Abs 1 oder einer mit vergleichbaren Aufgaben betraute Person an der Universität ist.

(3) Die Mitglieder der Wahlkommission werden von dem/der Präsident:in ernannt. Eines der Mitglieder nach Z 1 oder Z 2 hat rechtskundig zu sein, wenigstens zwei Mitglieder haben Frauen zu sein; nach Möglichkeit ist eine Frau als Vorsitzende zu ernennen. Dieser Repräsentation von Frauen ist auch im Fall einer Nachbesetzung zu entsprechen. Als Mitglieder der Wahlkommission sind an der Universität tätige Personen zu ernennen. Darunter sind Personen mit aufrechtem Dienstverhältnis sowie aktive Mitglieder des Board of Trustees zu verstehen.

(4) Dem Board of Trustees steht binnen vier Wochen nach dem Zeitpunkt, in dem ihm von dem/der Präsident:in schriftlich die Mitteilung über die beabsichtigte Ernennung

zugekommen ist, das Recht eines begründeten Einwands zu. Der Einwand kann sich gegen ein einzelnes Mitglied oder die gesamte Wahlkommission richten und hat schriftlich an den/die Präsident:in zu erfolgen. Der/die Präsident:in hat sich in diesem Fall bestmöglich um ein Einvernehmen mit dem Board of Trustees zu bemühen. Kommt dieses Einvernehmen nicht binnen zwei Monaten ab Eingang des Einwands bei dem/der Präsident:in zustande, geht das Recht zur Ernennung der Mitglieder der Wahlkommission auf das Board of Trustees über.

(5) Die ÖH IT:U ist berechtigt, ein beobachtendes Mitglied ohne Stimmrecht in die Wahlkommission zu entsenden.

§ 3 Unparteilichkeit

(1) Vor Antritt ihres Amtes haben alle Mitglieder der Wahlkommission das Gelöbnis zur Unparteilichkeit und zu gewissenhafter Erfüllung ihrer Aufgaben unter Einhaltung der Gesetze und der Grundsätze, Werte und Zielsetzungen der Universität abzulegen.

(2) Mitglieder der Wahlkommission haben jede mögliche Befangenheit unverzüglich dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission zu melden. Der/die Vorsitzende entscheidet im Zweifelsfall über die Befangenheit. Bei möglicher Befangenheit des/der Vorsitzenden der Wahlkommission ist der/die Präsident:in zu informieren. Der/die Präsident:in und das Board of Trustees entscheiden im Einvernehmen über die Befangenheit des/der Vorsitzenden der Wahlkommission und ernennen gegebenenfalls eine:n neue:n Vorsitzende:n. Die Anzahl an Frauen in der Wahlkommission darf durch diesen Vorgang nicht verringert werden.

§ 4 Zuständigkeiten der Wahlkommission

Die Aufgaben der Wahlkommission sind insbesondere:

1. die Kundmachung der Wahltage sowie der Termine und Fristen gemäß dieser Wahlordnung (nach Festlegung der Wahltage gemäß § 10);
2. die Vornahme von Aussendungen im Zusammenhang mit der Wahl zur University Assembly an die Wahlberechtigten;
3. die Erstellung des Wähler:innenverzeichnisses entsprechend der gesetzlich festgelegten Wahlkörper;
4. die Berichtigung des Wähler:innenverzeichnisses;
5. die Prüfung der Wahlvorschläge;
6. die Erstellung der Stimmzettel;
7. die sonstige Durchführung der Wahl;
8. die Entscheidung über die Gültigkeit der abgegebenen Stimmzettel;
9. die Verlautbarung des Wahlergebnisses;
10. die Zuweisung der Mandate für die Mitglieder der University Assembly;
11. die Verständigung der gewählten Personen;
12. die Entscheidungen über Einsprüche gegen die Wahlen;
13. die Feststellung des Erlöschens von Mandaten und nachträgliche Zuweisung von Mandaten an Personen.

§ 5 Aufgaben des/der Vorsitzenden der Wahlkommission und des/der Stellvertreter:in

(1) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission hat für die Einberufung und Leitung der Sitzungen, die Anfertigung der Niederschrift über jede Sitzung zu sorgen. Er/sie leitet die Abstimmungen und vollzieht die Beschlüsse der Wahlkommission.

(2) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission hat zu der konstituierenden Sitzung der University Assembly einzuladen.

(3) Der/die Stellvertreter:in vertritt den/die Vorsitzende:n im Falle einer Verhinderung.

§ 6 Ausscheiden aus der Wahlkommission

Mitglieder der Wahlkommission scheiden aus:

1. Durch den freiwilligen Verzicht auf die Mitgliedschaft in der Wahlkommission, welcher schriftlich dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission oder dem/der Präsident:in bekanntzugeben ist. Der Rücktritt des/der Vorsitzenden ist dem/der Präsident:in bekannt zu geben.
2. Durch die Beendigung der Tätigkeit an der Universität oder anderweitig dauerhafter Verhinderung.

§ 7 Beschlusserfordernisse in der Wahlkommission

(1) Die Wahlkommission ist bei Anwesenheit von drei der vier stimmberechtigen Mitglieder beschlussfähig. Sie trifft ihre Entscheidungen mit einfacher Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig. Tritt bei einer Abstimmung Stimmengleichheit ein, so entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

(2) Ist die Wahlkommission nicht beschlussfähig, so ist die Sitzung auf den nächsten Tag 09:00 Uhr zu vertagen. Fällt der Tag auf einen Samstag, Sonntag, Feiertag oder den Karfreitag, so ist die Sitzung auf den nächsten Tag, der nicht einer der vorgenannten Tage ist, zu vertagen. Ist die Wahlkommission auch zu diesem Zeitpunkt nicht beschlussfähig, so entscheidet der/die Vorsitzende im Einvernehmen mit dem anwesenden stimmberechtigten Mitglied.

(3) Im Fall dringend notwendiger und unaufschiebbarer Entscheidungen ist abweichend zu Abs 2 zu den festgelegten Wahlzeiten die Wahlkommission unabhängig von der tatsächlichen Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn der/die Vorsitzende bzw. der/die Stellvertreter:in im Wahllokal anwesend ist.

§ 8 Einberufung der Wahlkommission

(1) Der/die Vorsitzende hat die übrigen Mitglieder der Wahlkommission nach Kenntnis jedes Sachverhaltes, der eine Entscheidung der Wahlkommission erfordert, unverzüglich, längstens aber innerhalb einer Woche nach Kenntnis zu einer Sitzung einzuberufen. Die Einladung hat rechtzeitig, mindestens aber drei Werktage vor der Sitzung zuzugehen. Sie hat eine Tagesordnung zu enthalten.

(2) Jedes Mitglied der Wahlkommission kann unter Vorschlag zumindest eines Tagesordnungspunkts von dem/der Vorsitzenden die Abhaltung einer Sitzung der Wahlkommission verlangen. Zu derartigen Sitzungen ist unverzüglich, längstens aber innerhalb von einer Woche nach Stellung des Verlangens einzuladen. Die Sitzung ist ehestmöglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Wochen nach erfolgter Einladung abzuhalten.

(3) Die Mitglieder der Wahlkommission sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Wahlkommission verpflichtet.

(4) In dringenden Fällen kann der/die Vorsitzende eine Entscheidung der Wahlkommission auch mittels Umlaufbeschluss herbeiführen. Dabei gilt:

1. Der/die Vorsitzende hat den Antrag auf Durchführung einer Umlaufabstimmung allen Mitgliedern der Wahlkommission – einschließlich einer kurzen Begründung – sowie eine schriftliche Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrags auf elektronischem Weg zuzustellen.
2. Der Umlaufantrag muss so gefasst sein, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist von zumindest sieben Tagen für die Abstimmung zu setzen, binnen derer über den Umlaufantrag, abzustimmen ist.
3. Die Teilnahme an der Abstimmung ist in einer Niederschrift festzuhalten. Die Ermittlung des Ergebnisses der Umlaufabstimmung hat durch den/die Vorsitzende:n zu erfolgen und ist ebenfalls in dieser Niederschrift festzuhalten.
4. Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied der Wahlkommission eine Beratung verlangt. Diesfalls ist der Gegenstand in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.
5. Der/die Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufweg den Mitgliedern unverzüglich, spätestens in der nächsten Sitzung der Wahlkommission, bekannt zu geben.

§ 9 Niederschrift

(1) Über jede Sitzung der Wahlkommission ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift hat jedenfalls alle gefassten Beschlüsse zu enthalten. Die Niederschrift ist von den anwesenden Mitgliedern der Wahlkommission zu unterschreiben. Die Zustimmung kann auch mittels elektronischer Signatur erfolgen. Widersprüche gegen die Niederschrift sind zu dokumentieren.

(2) Falls es sich um die Niederschrift eines Umlaufbeschlusses gemäß § 8 Abs 4 handelt ist die Niederschrift, abweichend zu den Bestimmungen in Abs 1, ausschließlich von dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden der Wahlkommission zu unterzeichnen.

§ 10 Kundmachung der Wahltage, Termine und des Stichtags

(1) Die Wahl hat im Sommersemester stattzufinden.
(2) Die genauen Wahltage, deren Anzahl sowie die Wahlzeiten und das Wahllokal werden durch den/die Präsident:in festgesetzt. Das Board of Trustees ist unverzüglich über diese Festlegung zu informieren.
(3) Als Wahltage sind zwei oder drei direkt aufeinanderfolgende Werktage festzulegen
(4) Die Wahlzeiten sind derart festzulegen, dass den Wahlberechtigten für die Wahlausübung insgesamt zumindest ein Zeitraum von 12 Stunden eingeräumt wird. An jedem der Wahltage ist ein Zeitraum von zumindest vier Stunden vorzusehen, an dem das Wahllokal für die Wahlausübung geöffnet ist. Dieser Zeitraum darf am jeweiligen Wahltag nicht vor 8:00 Uhr und nicht nach 14:00 Uhr beginnen. Am letzten Wahltag hat dieser Zeitraum um 16:00 Uhr zu enden.
(5) Das Wahlrecht und die Wählbarkeit sind, abgesehen vom im § 11 Abs 1 festgelegten Wahlalter, nach einem Stichtag, der sieben Wochen vor dem ersten Wahltag liegt, zu beurteilen.
(6) Die Kundmachung der Wahltage, der Wahlzeiten, des Wahllokals, des Stichtags, sowie aller damit und mit der Kandidatur einhergehenden Fristen hat unverzüglich nach deren Festlegung zu erfolgen. Die Kundmachung muss spätestens am Stichtag erfolgen.
(7) Die Verlautbarung hat auf der CIP zu erfolgen.

Wähler:innenverzeichnis

§ 11 Erfassung der Wahlberechtigten

(1) Aktiv wahlberechtigt sind jene einem Wahlkörper zugehörigen Personen, die am ersten Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben. Wählbar sind jene einem Wahlkörper zugehörigen Personen, die am ersten Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben.
(2) Die Zugehörigkeit zu einem Wahlkörper ergibt sich aus § 24 Abs 2 Z 1 lit. a und lit. b sowie Z 2 IT:U-Gesetz.

§ 12 Zugehörigkeit zu mehreren Wahlkörpern

(1) Das Wahlrecht darf nur in einem Wahlkörper, das aktive und passive Wahlrecht nur in demselben Wahlkörper ausgeübt werden.
(2) Gehört eine Person mehreren Wahlkörpern an, so hat die Person bis zum Ende der Auflagefrist des Verzeichnisses der Wahlberechtigten gegenüber dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission anzugeben, in welchem Wahlkörper er/sie das Wahlrecht ausüben will. Wird dies unterlassen, so ist er/sie automatisch im Wahlkörper gemäß § 24 Abs 2 Z 2 IT:U-Gesetz wahlberechtigt.
(3) Das Entsendungsrecht der Studierenden bleibt von einem allfälligen Wahlrecht in einem der anderen Wahlkörper unberührt.

§ 13 Datenverarbeitung im Rahmen des Wähler:innenverzeichnisses

(1) Von der Wahlkommission ist ein Wähler:innenverzeichnis zu erstellen, in dem alle Wahlberechtigten zu verzeichnen sind. Verantwortliche gemäß Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist die Wahlkommission.

(2) Für die Erstellung des Wähler:innenverzeichnisses sind folgende Daten der Wahlberechtigten zu verarbeiten:

1. Familienname;
2. Vorname;
3. Daten zum aufrechten Dienstverhältnis an der Universität;
4. Sozialversicherungsnummer oder Ersatzkennzeichen;
5. Geburtsdatum.

(3) Hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten nach dieser Wahlordnung besteht, zum Zwecke der ordnungsgemäßen Durchführung der Wahl zur Universitätsvertretung, kein Widerspruchsrecht gemäß Art. 21 DSGVO sowie kein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Art. 18 DSGVO. Darüber sind die Betroffenen von der Wahlkommission in geeigneter Weise zu informieren.

(4) Die unter Abs 2 genannten Daten sind der Wahlkommission spätestens zum Stichtag durch den/die Präsident:in in elektronischer Form zu übermitteln.

§ 14 Wähler:innenverzeichnis

(1) Zur Erstellung des Wähler:innenverzeichnisses hat die Wahlkommission die gemäß § 13 Abs 2 übermittelten Daten auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen.

(2) Scheinen Wahlberechtigte in den übermittelten Daten mehrfach auf, sind diese mehrfachen Einträge von der Wahlkommission zu einem Eintrag im Wähler:innenverzeichnis zusammenzuführen.

(3) Die Wahlberechtigten sind sodann, alphabetisch nach Familiennamen zu ordnen, wobei jeder und jedem Wahlberechtigten zur eindeutigen Identifizierbarkeit ein eigenes Identifikationsmerkmal (fortlaufende Nummer der Position im Wähler:innenverzeichnis) zuzuordnen ist.

(4) Das Wähler:innenverzeichnis hat insbesondere folgende Spalten mit personenbezogenen Daten (Art. 4 Abs 1 DSGVO) und sonstigen Informationen der Wahlberechtigten zu enthalten:

1. fortlaufende Nummer im Wähler:innenverzeichnis (ID);
2. Familienname;
3. Vorname;
4. Geburtsdatum;
5. Wahlkörper, in denen die Wahlberechtigung besteht, mit dem Hinweis zu etwaigen Mehrfachberechtigungen und dem Entscheidungsrecht gemäß § 12.

§ 15 Einsichtnahme in das Wähler:innenverzeichnis, Einsprüche

(1) Für die Dauer einer Woche, beginnend sechs Wochen vor dem ersten Wahltag ist das Wähler:innenverzeichnis, für jede Person, die ihr aktives oder passives Wahlrecht glaubhaft

machen kann, zur Einsicht aufzulegen oder ist eine elektronische Einsichtnahme in dieses zu ermöglichen. Die genauen Zeiten für die Einsichtnahme sind von dem/der Präsident:in festzulegen. Dabei ist auf übliche Dienststunden und Anwesenheitszeiten der Mitarbeiter:innen in den Räumlichkeiten der Universität Rücksicht zu nehmen.

(2) Im gemäß Abs 1 festgelegten Zeitraum kann jede Person, die ihr aktives oder passives Wahlrecht glaubhaft machen kann, bei dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission schriftlich Einspruch gegen das Wähler:innenverzeichnis erheben. Der Einspruch hat einen Antrag auf Aufnahme eines/einer Wahlberechtigten in das Wähler:innenverzeichnis, die Berichtigung einer Wahlberechtigung oder die Streichung eines/einer nicht Wahlberechtigten aus dem Wähler:innenverzeichnis zu enthalten.

(3) Die Wahlkommission hat über Einsprüche gegen das Wähler:innenverzeichnis längstens binnen sieben Tagen nach Ende des Zeitraums der möglichen Einsichtnahme zu entscheiden. Eine Berichtigung des Wähler:innenverzeichnisses ist vorzunehmen, wenn durch Vorlage geeigneter Urkunden oder Belege dessen Unrichtigkeit nachgewiesen wird. Gegen die Entscheidung der Wahlkommission ist kein gesondertes Rechtsmittel zulässig.

Kandidaturen

§ 16 Bekanntgabe von Kandidaturen

(1) Für die Wahlen hat jede:r Kandidat:in seine/ihre Kandidatur bei der Wahlkommission frühestens sieben Wochen und spätestens vier Wochen vor dem ersten Wahltag durch Briefsendung, durch ein mit einer elektronischen Signatur versehenes Dokument oder durch persönliche Übergabe bekannt zu geben. Das Risiko des rechtzeitigen Einlangens bei der Wahlkommission trägt der/die Kandidat:in.

(2) Verfrüht oder verspätet eingebrachte Kandidaturen sind ungültig.

(3) Die Übergabe ist durch den/die Vorsitzende:n der Wahlkommission schriftlich zu bestätigen. Das Datum, die Uhrzeit und der Ort der Übergabe sind auf der Kandidatur zu vermerken.

(4) Für jede:n Kandidat:in ist anzugeben:

1. Familienname und Vorname;
2. Geburtsjahr;
3. Geschlecht;
4. der Wahlkörper;
5. E-Mail-Adresse.

§ 17 Prüfung und Verbesserung der Kandidaturen

(1) Die Wahlkommission hat die einlangenden Kandidaturen unverzüglich hinsichtlich der Einhaltung der Vorschriften der §§ 11, 12 sowie 16 zu überprüfen. Die zuständigen Organe der Universität haben die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

(2) Entspricht eine Kandidatur den Bestimmungen des § 16 Abs 1, 2 und 3, weist jedoch Mängel hinsichtlich der gemäß § 16 Abs 4 erforderlichen Angaben auf, so hat die Wahlkommission die

Bekanntgabe der Kandidatur dem/der betreffenden Kandidat:in auf geeignete Weise nachweislich zur Verbesserung zurückzustellen.

(3) Die verbesserte Bekanntgabe der Kandidatur muss spätestens drei Wochen vor dem ersten Wahltag, bei der Wahlkommission eingelangt sein. Ansonsten gelten diese Kandidaturen als zurückgezogen.

(4) Kandidat:innen, die für den jeweilige Wahlkörper nicht passiv wahlberechtigt sind, sind von der Wahlkommission auszuschließen. Ein solcher Ausschluss ist in einer Niederschrift festzuhalten. Die ausgeschlossene Person ist über diesen Beschluss unter Angabe der Gründe zu informieren.

§ 18 Zurückziehung von Kandidaturen

Ein:e Kandidat:in kann die Kandidatur durch eine schriftliche Erklärung zurückziehen. Diese Erklärung muss von dem/der Kandidat:in unterschrieben oder mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sein. Die Erklärung bedarf keiner Begründung.

§ 19 Veröffentlichung der Kandidaturen

Die zugelassenen gültigen Kandidaturen sind spätestens drei Wochen vor dem ersten Wahltag nach Wahlkörper getrennt und innerhalb dieser alphabetisch nach dem Familiennamen geordnet zu veröffentlichen. Nach der Veröffentlichung an Kandidaturen festgestellte Mängel berühren die Gültigkeit der Kandidatur nicht.

Durchführung der Wahlen

§ 20 Wahllokal

(1) Die Wahl ist barrierefrei im Sinne des § 7c Behinderteneinstellungsgesetz iVm § 6 Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz zu ermöglichen.

(2) Das Wahllokal dürfen außer den Mitgliedern der Wahlkommission nur die Wähler:innen, sowie im Anlassfall die Begleitpersonen gemäß § 23 Abs 2, zur Abgabe der Stimmen betreten. Nach Abgabe der Stimme haben die Wähler:innen das Wahllokal unverzüglich zu verlassen.

§ 21 Wahlzelle

(1) Im Wahllokal muss mindestens eine Wahlzelle vorhanden sein.

(2) Die Wahlzelle ist derart herzustellen, dass die Wähler:innen in der Zelle unbeobachtet von allen anderen im Wahllokal anwesenden Personen die Stimmzettel ausfüllen und in das Wahlkuvert geben können.

§ 22 Leitung der Wahl

(1) Der Wahlkommission obliegt die Leitung der Wahl.

(2) Der/die Vorsitzende hat für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung im Wahllokal zu sorgen.
(3) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission hat vor der festgesetzten Wahlzeit am ersten Tag der Wahl das Wähler:innenverzeichnis, die Wahlkuverts und die abgezählten Stimmzettel der Wahlkommission zur Verfügung zu stellen. Unmittelbar vor Beginn der Wahl haben sich die Mitglieder der Wahlkommission zu überzeugen, dass die Wahlurne leer ist und die zur Verfügung gestellte Ausstattung funktionsfähig ist.
(4) Sollte die Wahlkommission die Wahl an mehreren Tagen ansetzen, ist der Wahlakt gemäß § 30 Abs 5 und die Wahlurne mit den darin enthaltenen Wahlkuverts und Stimmzetteln zwischen den jeweiligen Wahltagen von den Mitgliedern der Wahlkommission bis zur Fortsetzung der Wahl am Folgetag unter Verschluss zu halten und sicher zu verwahren.

§ 23 Ausübung des Wahlrechts

(1) Das Wahlrecht ist durch persönliche Stimmabgabe im Wahllokal auszuüben.
(2) Blinde, schwer sehbehinderte und körper- oder sinnesbehinderte Wähler:innen dürfen sich von einer Begleitperson, die sie selbst auswählen können, führen und sich von dieser bei der persönlichen Stimmabgabe helfen lassen. Blinden und schwer sehbehinderten Wähler:innen ist als Hilfsmittel zur Ermöglichung der selbständigen Wahlausübung jeweils eine eigene Stimmzettel-Schablone zur Verfügung zu stellen. Diese Stimmzettel-Schablone ist von blinden und schwer sehbehinderten Wähler:innen nach dem Wahlvorgang mitzunehmen.
(3) Als körper- oder sinnesbehindert gelten Personen, denen die Ausfüllung des Stimmzettels ohne fremde Hilfe nicht möglich ist.
(4) Über die Zulässigkeit der Inanspruchnahme einer Begleitperson entscheidet im Zweifelsfall die Wahlkommission. Jede Stimmabgabe mit Hilfe einer Begleitperson ist in der Niederschrift über den Wahlvorgang festzuhalten.

§ 24 Feststellung der Identität und der Wahlberechtigung

(1) Jede:r Wähler:in hat seine/ihre Identität vor der Wahlkommission mittels eines amtlichen Lichtbildausweises (z.B. Personalausweis, Reisepass, Führerschein) nachzuweisen.
(2) Die Feststellung der Wahlberechtigung hat ausschließlich auf Grund des Wähler:innenverzeichnisses zu erfolgen.
(3) Treten begründete Zweifel an der Identität eines/einer Wahlberechtigten auf, so kann Er/sie von der Wahlkommission von der Stimmabgabe ausgeschlossen werden. Ein derartiger Zweifel kann von den Mitgliedern der Wahlkommission nur so lange erhoben werden, als die Person, über deren Identität Zweifel bestehen, nicht gewählt hat.
(4) Falls ein Zweifel gemäß Abs 3 erhoben wird, hat die Wahlkommission unverzüglich einen Beschluss zu fassen, ob der/die Wahlberechtigte zur Stimmabgabe zuzulassen ist oder nicht.
(5) Die Entscheidung der Wahlkommission gemäß Abs 4, eine Person nicht zur Wahl zuzulassen, muss vor Übergabe der Wahlunterlagen erfolgen und ist in der Niederschrift der

Wahlkommission zu vermerken. Gegen die Entscheidung ist kein ordentliches Rechtsmittel zulässig.

(6) Die Tatsache der Stimmabgaben ist von der Wahlkommission in einem Abstimmungsverzeichnis zu dokumentieren.

§ 25 Stimmabgabe

(1) Ein Mitglied der Wahlkommission hat zu überprüfen, ob die Wahlberechtigung schon ausgeübt wurde. Ist die Person im Wähler:innenverzeichnis eingetragen und hat sie keinen Vermerk, dass das jeweilige Wahlrecht schon ausgeübt worden ist, so hat ein Mitglied der Wahlkommission der Person das leere Wahlkuvert und den Stimmzettel zu übergeben.

(2) Der/die Wähler:in hat den Stimmzettel in der Wahlzelle auszufüllen, ihn in das Kuvert einzulegen und das Kuvert einem Mitglied der Wahlkommission zum Einwurf in die Wahlurne zu übergeben oder das Kuvert selbst in die Wahlurne einzuwerfen.

(3) Ist dem/der Wähler:in beim Ausfüllen des Stimmzettels ein Fehler unterlaufen, so ist ihm/ihr auf sein/ihr Verlangen ein weiterer Stimmzettel auszufolgen. Der/die Wähler:in hat den ihm/ihr zuerst ausgehändigten Stimmzettel vor der Wahlkommission durch Zerreißen unbrauchbar zu machen und mit sich zu nehmen.

(4) Die Aushändigung eines weiteren Stimmzettels ist in jedem Fall in der Niederschrift über den Wahlvorgang festzuhalten.

§ 26 Stimmzettel

(1) Zur Stimmabgabe sind von der Wahlkommission vorbereitete Stimmzettel zu verwenden, die in Form und Gestaltung auf Bedürfnisse der Barrierefreiheit Rücksicht nehmen. Dies umfasst unter anderem die leichte Lesbarkeit und leichte Verständlichkeit durch Wortwahl, Schrift und Schriftgröße.

(2) Es ist je Wahlkörper ein separater Stimmzettel zu erstellen. Für die unterschiedlichen Wahlkörper sind Stimmzettel und Kuverts in verschiedenen Farben zu verwenden.

(3) Auf dem Stimmzettel sind die Kandidat:innen des jeweiligen Wahlkörpers in alphabetischer Reihenfolge geordnet nach dem Familiennamen ersichtlich zu machen.

(4) Der Stimmzettel ist jedenfalls in deutscher und englischer Sprache zu gestalten und als solcher zu bezeichnen. Es ist zusätzlich ein Hinweis vorzusehen, für welchen Wahlköper der Stimmzettel gilt und wie viele Stimmen maximal vergeben werden dürfen.

§ 27 Gültiger Stimmzettel

Jede wahlberechtigte Person kann auf dem Stimmzettel so viele Personen kennzeichnen, wie Personen für den jeweiligen Wahlkörper zu wählen sind. Der Stimmzettel ist gültig, wenn aus ihm eindeutig zu erkennen ist, welche Kandidat:innen der/die Wähler:in wählen wollte. Über die Gültigkeit und den Inhalt des Wählerwillens entscheidet im Zweifelsfall die Wahlkommission.

§ 28 Ungültiger Stimmzettel

(1) Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn:
   1. der Stimmzettel durch Abreißen eines Teiles derart beeinträchtigt wurde, dass nicht mehr eindeutig hervorgeht, welche:n Kandidat:in der/die Wähler:in wählen wollte;
   2. kein:e Kandidat:in bezeichnet wurde;
   3. mehr Kandidat:innen bezeichnet wurden, als Mandate für den betreffenden Wahlkörper zu vergeben sind; oder
   4. aus den von dem/der Wähler:in angebrachten Zeichen oder den sonstigen Kennzeichen nicht eindeutig hervorgeht, welche Kandidat:innen er/sie wählen wollte.

(2) Wenn ein Wahlkuvert mehrere Stimmzettel enthält, so sind diese Stimmzettel ungültig.

(3) Leere Wahlkuverts zählen als ungültige Stimme.

(4) Worte, Bemerkungen oder Zeichen, die auf dem Stimmzettel außer zur Kennzeichnung der Kandidat:innen angebracht wurden, beeinträchtigen die Gültigkeit eines Stimmzettels nicht, wenn sich hierdurch nicht einer der angeführten Ungültigkeitsgründe ergibt. Im Wahlkuvert befindliche Beilagen aller Art beeinträchtigen die Gültigkeit des Stimmzettels nicht.

§ 29 Prüfung der Stimmzettel und Stimmenzählung

(1) Wenn die für die Wahl festgesetzte Zeit abgelaufen ist oder alle Wahlberechtigten ihre Stimme abgegeben haben und alle bis dahin im Wahllokal erschienenen Wähler:innen gewählt haben, hat der/die Vorsitzende der Wahlkommission die Stimmabgabe für geschlossen zu erklären.

(2) Die Wahlkommission hat die in der Wahlurne befindlichen Wahlkuverts zu mischen, die Wahlurne zu entleeren und je Wahlkörper gesondert festzustellen:
   1. die Zahl der von den Wähler:innen abgegebenen Wahlkuverts;
   2. die Zahl der im Abstimmungsverzeichnis dokumentierten Wähler:innen;
   3. im Falle der Differenz zwischen den Zahlen gemäß Z 1 und Z 2 den mutmaßlichen Grund, warum die Zahl der abgegebenen Wahlkuverts mit der Zahl der im Abstimmungsverzeichnis dokumentierten Wähler:innen nicht übereinstimmt.

(3) Die Wahlkommission hat hierauf die von den Wähler:innen abgegebenen Wahlkuverts zu öffnen, die Stimmzettel zu übernehmen, die Gültigkeit zu überprüfen, die ungültigen Stimmzettel mit fortlaufenden Nummern zu versehen und je Wahlkörper gesondert festzustellen:
   1. die Anzahl der abgegebenen Stimmen;
   2. die Anzahl der abgegebenen ungültigen Stimmen;
   3. die Anzahl der abgegebenen gültigen Stimmen;
   4. die Anzahl der auf die einzelnen Kandidat:innen entfallenen abgegebenen gültigen Stimmen.

(4) Die Mitglieder der Wahlkommission sind von dem/der Vorsitzenden auf ihre Pflicht zur Geheimhaltung des Wahlergebnisses bis zur Verlautbarung hinzuweisen.

§ 30 Beurkundung des Wahlvorganges

(1) Die Wahlkommission hat zum Wahlvorgang und zum Wahlergebnis eine Niederschrift zu erstellen.

(2) Die Niederschrift hat jedenfalls zu enthalten:

1. die Bezeichnung des Wahlortes, des Wahllokales und die Wahltage;
2. die Namen der an- und abwesenden Mitglieder der Wahlkommission;
3. die genaue Anzahl der für jeden Wahlkörper übernommenen Stimmzettel;
4. die Wahlzeiten;
5. die allfälligen Beschlüsse der Wahlkommission über die Zulassung oder Nichtzulassung von Wähler:innen zur Stimmabgabe;
6. sonstige Beschlüsse der Wahlkommission, die während der Wahl gefasst wurden (z.B. Unterbrechung der Wahl, Stimmabgabe mit Hilfe einer Begleitperson, Aushändigung eines weiteren Stimmzettels);
7. die Feststellungen der Wahlkommission, wenn ungültige Stimmen festgestellt wurden. Dabei ist auch der Grund für die Ungültigkeit für jeden Stimmzettel anzuführen.

(3) Der Niederschrift ist anzuschließen:

1. das Wähler:innenverzeichnis;
2. das Abstimmungsverzeichnis;
3. die ungültigen Stimmzettel, die in eigenen Umschlägen für jeden Wahlkörper getrennt mit entsprechenden Aufschriften zu verwahren sind;
4. die gültigen Stimmzettel, die getrennt für jeden Wahlkörper mit entsprechenden Aufschriften zu verwahren sind.

(4) Die Niederschrift ist von den anwesenden Mitgliedern der Wahlkommission zu unterschreiben. Wird die Unterschrift nicht von allen anwesenden Mitgliedern geleistet, so ist der Grund anzugeben.

(5) Die Niederschrift samt ihren Beilagen bildet den Wahlakt. Die Wahlkommission hat den Wahlakt in geordneter und übersichtlicher Form für die Dauer von fünf Jahren, zumindest aber bis zum rechtskräftigen Abschluss des Wahlverfahrens aufzubewahren.

Wahlergebnis

§ 31 Zuweisung der Mandate für die University Assembly

(1) Für die Zuweisung der Mandate für die University Assembly ist auf Basis der jeweils den Kandidat:innen zuordenbaren Stimmen, eine gereihte Liste zu erstellen. Dabei ist mit dem/der Kandidat:in mit der höchsten Stimmenanzahl zu beginnen und in absteigender Reihenfolge der Stimmenanzahl fortzuschreiten.

(2) Kandidat:innen, auf die nicht zumindest eine Stimme gefallen ist, sind nicht auf diese gereihte Liste zu setzen.

(3) Entsprechend dieser gereihten Liste sind die im jeweiligen Wahlkörper wählbaren Mandate zuzuordnen. Dabei ist mit der Person mit der höchsten Stimmenanzahl zu beginnen.
(4) Ergibt sich auf Grund dieser Zuordnung, dass Frauen weniger als 50% der Mandate eines Wahlkörpers zugewiesen bekommen würden, so werden so lange nicht gewählte Frauen mit der jeweils höchsten Stimmenanzahl vor die jeweils gewählten nicht weiblichen Kandidaten mit der niedrigsten Stimmenanzahl gereiht, bis ein 50%iger Frauenanteil erreicht ist. Dies ist so lange zu wiederholen, bis der Anteil erreicht ist oder sich keine Frau mehr auf der gereihten Liste für den entsprechenden Wahlkörper befindet.
(5) Im Falle mehrerer gleichgereihter Kandidat:innen für das letzte zu vergebene Mandat, ist dieses Mandat zwischen diesen Personen durch den/die Vorsitzende:n der Wahlkommission auszulosen. Der Losentscheid hat in transparenter Weise vor den anderen Mitgliedern der Wahlkommission zu erfolgen und ist entsprechend zu dokumentieren.
(6) Die Zuweisung der Mandate ist in der Niederschrift festzuhalten, die jedenfalls eine Liste aller gewählten Personen zu enthalten hat.

§ 32 Verlautbarung des Wahlergebnisses und Verständigung der Gewählten

(1) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission hat das Wahlergebnis, das alle Kandidat:innen auf die zumindest eine Stimme entfallen ist, umfasst, unverzüglich, längstens aber binnen einer Woche nach dem letzten Wahltag, in der im § 10 vorgeschriebenen Form zu verlautbaren.
(2) Die gewählten Mandatar:innen sind durch den/die Vorsitzende:n der Wahlkommission von ihrer Wahl spätestens gleichzeitig mit Verlautbarung des Wahlergebnisses in Kenntnis zu setzen.

§ 33 Einsprüche gegen die Wahlen der University Assembly

(1) Jede:r Kandidat:in für die University Assembly ist berechtigt, binnen zwei Wochen ab der Verlautbarung des Wahlergebnisses Einsprüche gegen die Wahl wegen Verletzung der Bestimmungen über das Wahlverfahren bei dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission schriftlich einzubringen.
(2) Über Einsprüche entscheidet die Wahlkommission.
(3) Einem Einspruch ist stattzugeben und die Wahl als Ganzes oder in einem der Wahlkörper für ungültig zu erklären, wenn wesentliche Bestimmungen des Wahlverfahrens verletzt wurden und hierdurch die Mandatsverteilung beeinflusst werden konnte. Eine für ungültig erklärte Wahl ist auf Basis dieser Wahlordnung binnen 60 Tagen ab Feststellung der Ungültigkeit für jenen Teil zu wiederholen, der für ungültig erklärt wurde. Die Regelung gemäß § 10 Abs 1 kommt dabei nicht zur Anwendung. Der Stichtag gemäß § 10 Abs 2 bleibt unverändert.
(4) Wird einem Einspruch gegen die ziffernmäßige Ermittlung der Wahlkommission oder gegen falsche rechnerische Ermittlungen bei der Mandatszuweisung stattgegeben, so ist die Ermittlung richtigzustellen, die erfolgte Verlautbarung der Wahlkommission zu widerrufen und das richtige Wahlergebnis zu verlautbaren. In diesem Fall hat allenfalls eine Neuzuweisung von Mandaten zu erfolgen. Die unrichtig zugewiesenen Mandate erlöschen mit Rechtskraft der Entscheidung über den Einspruch.

(5) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission hat den/die Präsident:in sowie das Board of Trustees unverzüglich über Einsprüche gemäß Abs 1 und über Entscheidungen gemäß Abs 2 zu informieren.

Erlöschen und Neuzuweisung des Mandats, Inkrafttreten

§ 34 Erlöschen des Mandats

(1) Ein Mandat erlischt:
   1. durch freiwilligen Verzicht des/der Mandatar:in;
   2. durch dauerhafte Verhinderung des/der Mandatar:in;
   3. durch das Ausscheiden des/der Mandatar:in aus dem Wahlkörper in welchem das Mandat erlangt wurde;
   4. falls der/die Mandatar:in auch durch die ÖH IT:U in die University Assembly entsandt wurde und der/die Mandatar:in nicht unverzüglich bekannt gibt, dass er/sie beabsichtigt, zukünftig seinen/ihren Wahlkörper statt der ÖH IT:U in der University Assembly zu vertreten.

(2) Ein Verzicht gemäß Abs 1 Z 1 oder eine dauerhafte Verhinderung gemäß Abs 1 Z 2 ist grundsätzlich schriftlich durch den/die Mandatar:in selbst dem/der Vorsitzenden der Wahlkommission anzuzeigen.

(3) Eine Verhinderung gemäß Abs 1 Z 2 oder ein Ausscheiden gemäß Abs 1 Z 3 kann der Wahlkommission auch schriftlich durch den/die Präsident:in angezeigt werden.

(4) Das Erlöschen gemäß Abs 1 Z 4 bedarf eines Beschlusses der Wahlkommission.

§ 35 Neuzuweisung des Mandats

(1) Sollte ein Mandat aus einem der Wahlkörper gemäß § 34 erlöschen, ist das Mandat innerhalb des jeweiligen Wahlkörpers neu zuzuweisen.

(2) Die Zuweisung erfolgt zuerst unter den Kandidat:innen, welche noch kein Mandat führen entsprechend der Regelung gemäß § 31.

(3) Sollte in einem Wahlkörper die Liste der Kandidat:innen erschöpft sein und weiterhin nicht für alle Mandate des Wahlkörpers die Zuweisung eines/einer Kandidat:in möglich sein, so hat die Wahlkommission den Beschluss zu fassen im entsprechenden Wahlkörper für die verbleibende Zeit der laufenden Periode eine Ergänzungswahl durchzuführen.

(4) Diese Ergänzungswahl ist innerhalb von 90 Tagen ab Beschlussfassung gemäß Abs 3 anzusetzen, wobei die Wahltage derart festzulegen sind, dass der Stichtag nicht vor dem Tag der Beschlussfassung gemäß Abs 3 zur Durchführung der Ergänzungswahl zu liegen kommt. Die Regelung gemäß § 10 Abs 1 gilt nicht für die Festlegung der Wahltage für die Ergänzungswahl.

(5) Die Liste gemäß § 31 Abs 1 wird mit allen Kandidat:innen der Ergänzungswahl aufgefüllt, welche bei dieser Ergänzungswahl zumindest eine Stimme erreicht haben.

(6) Auf die Durchführung einer Ergänzungswahl gemäß Abs 3 kann mit Beschluss der Wahlkommission verzichtet werden, wenn zwischen der gänzlichen Erschöpfung der verfügbaren Kandidat:innenliste und dem Ende der regulären Funktionsperiode der University Assembly weniger als sechs Monate liegen.

Satzungsteil V: Gleichstellung und Frauenförderung

Allgemeines und Organisation

§ 1 Ziele und Grundsätze

(1) Ziel dieses Satzungsteils ist

1. die verbindliche Festlegung von Grundsätzen, Organen und Verfahren zur Sicherstellung der in den einschlägigen Rechtsnormen des Unionsrechts, der Europäischen Menschenrechtskonvention, des sonstigen Verfassungsrechts, des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes, des Behinderteneinstellungsgesetzes und im IT:U-Gesetz enthaltenen Vorgaben und leitenden Grundsätzen nach höchstmöglichen Standards zur Gewährleistung der Gleichstellung der Geschlechter sowie der Frauenförderung und der Gleichbehandlung ohne Unterschied des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters, der sexuellen Orientierung oder einer Behinderung sowie
2. die nachhaltige Verhinderung persönlicher und struktureller Diskriminierungen und die Sicherung eines Zusammenlebens im Sinne von Gewaltfreiheit, Vielfalt und Inklusion.

(2) Die besondere Aufgabe der Frauenförderung ist es, proaktiv gegen Benachteiligungen ideeller (z.B. Rollenstereotype) und materieller (z.B. der sog „Pay Gap“) Art vorzugehen.

(3) Alle Universitätsangehörigen und alle Organe der Universität haben bei ihrer Tätigkeit, ihrer Leistungserbringung und ihrem Verhalten den Geboten der Gleichstellung und Frauenförderung zu entsprechen. Die Organe gemäß § 3 Abs 4 und Abs 5 IT:U-Gesetz sind in erster Linie zuständig, die Umsetzung der Gleichstellung und Frauenförderung zu begleiten und zu prüfen.

(4) Die nähere Konkretisierung und die Umsetzung der Ziele und sowie die Festlegung von konkreten Maßnahmen einschließlich der verbindlichen Berücksichtigung der Vorgaben gemäß Abs 1 erfolgt auf Basis eines Vorschlags durch das Kollegialorgan nach § 4 dieses Satzungsteils im Satzungsteil Gleichstellungs- und Frauenförderungsplan. Dabei sind anerkannte Standards und Methoden sowie eine nachvollziehbare und – soweit dem nicht rechtlich geschützte Geheimhaltungsinteressen entgegenstehen – transparente Dokumentation der Verfahren sicherzustellen.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Dieser Satzungsteil gilt in persönlicher Hinsicht für alle Bediensteten und Studierenden der Universität sowie für alle Bewerber:innen um ein Beschäftigungs- bzw. Studierendenverhältnis. Die Ziele dieses Satzungsteils sind auch im Verhältnis zu Dritten zu berücksichtigen.

(2) Dieser Satzungsteil gilt in sachlicher Hinsicht für die Bereiche Forschung und Wissenschaft, künstlerische Tätigkeit, Lehre, Management und Administration.

§ 3 Geschlechtergerechte Repräsentanz

(1) Geschlechtergerechte Repräsentanz gemäß § 13 Abs 1 IT:U-Gesetz ist gegeben, wenn hinsichtlich Kollegialorganen diesen mindestens 51% Frauen angehören.

(2) Wird diese Repräsentanz unterschritten, so hat das Unabhängige Organ binnen zwei Wochen zu entscheiden, ob es dem betroffenen Organ den Dispens erteilt.

(3) Weist eine Bewerberin um Aufnahme oder Beförderung die gleiche Qualifikation auf wie der bestgeeignete Mitbewerber, und sind Frauen in der entsprechenden Bezugseinheit unterrepräsentiert, so ist die Bewerberin aufzunehmen oder zu befördern (§§ 11b-11c B-GlBG); weiters ist die Repräsentanz gemäß Abs 1 in allen Bereichen nachhaltig anzustreben, insbesondere innerhalb

1. der Personengruppe des/der Präsident:in, der ersten Managementebene gemäß Satzungsteil I und allen Head of Positionen;
2. allen sonstigen Gremien, Kommission, ständige Auskunfts- oder Sachverständigenlisten udgl.;
3. der Personengruppe der Leuchtturmprofessuren, Professor:innen und Praxisprofessuren;
4. der Personengruppe der Assistenzprofessuren und wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen mit Post-Doc Qualifikation;
5. der Personengruppe der Fellow-Professor:innen;
6. der Personengruppe der Lehrbeauftragten und des sonstigen wissenschaftlichen und künstlerischen Personals der Universität;
7. der Personengruppe aller sonstigen, nicht unter Z 1 bis 6 genannten Mitarbeiter:innen der Universität.

(4) Die IT:U bekennt sich zu Diversität, Frauenförderung und Inklusion. Vor diesem Hintergrund stellt die IT:U, bei allen öffentlichen Veranstaltungen und Medienauftritten, welche durch die IT:U gestaltet werden, eine entsprechende Repräsentanz gemäß Abs 1 sicher.

(5) Das Unabhängige Organ gemäß § 4 hat jährlich, zu Beginn jedes Wintersemesters, einen Bericht über Geschlechterrepräsentanz in den Gruppen gemäß Abs 3 Z 1 bis 7 sowie der Aktivitäten gemäß Abs 4 zu erstellen und dem/der Präsident:in und dem Board of Trustees vorzulegen. Ist der Frauenanteil im Sinne des Abs 1 in einer der Gruppen gemäß Abs 3 Z 1 bis 7 nicht erfüllt, hat das Organ gemeinsam mit dem Bericht konkrete Maßnahmenvorschläge zur Steigerung der Repräsentanz von Frauen vorzulegen.

(6) In Bewerbungsverfahren für eine Stelle, für die sich sowohl Frauen als auch Männer beworben haben sind zumindest gleich viele weibliche Bewerberinnen wie männliche Bewerber zum Bewerbungsgespräch einzuladen.

(7) Das Universitätsorgan, welches das Bewerbungsverfahren führt, hat, falls die Einladungsquote für Frauen gemäß Abs 6 nicht erfüllt werden kann, dem Unabhängigen Organ ein begründetes Ersuchen auf Absehen vom Erfordernis zu übermitteln. Das Unabhängige Organ hat über dieses

Ersuchen binnen höchstens zwei Wochen zu entscheiden. Bis zur Entscheidung ruht das Verfahren. Ein Verschweigen ist als Zustimmung zu werten.

§ 4 Kollegialorgan gemäß § 3 Abs 4 IT:U-Gesetz

(1) Als Kollegialorgan gemäß § 3 Abs 4 IT:U-Gesetz wird das Unabhängige Organ für Gleichstellung und Frauenförderung (First Committee for Equality and Women's Advancement - FCEWA) eingerichtet. Das Organ besteht aus fünf Mitgliedern und fünf Ersatzmitgliedern, davon jeweils vier aus dem Kreis der unselbstständig beschäftigten Bediensteten der Universität mit einem Beschäftigungsausmaß von mindestens 20 Wochenstunden (wöchentliche Normalarbeitszeit im Sinne des Arbeitszeitgesetzes) und jeweils einem/einer Studierenden. Sobald die Universität die Zahl von eintausend unselbstständig beschäftigten Bediensteten erstmals überschreitet, besteht das Organ aus sieben Mitgliedern und sieben Ersatzmitgliedern, davon jeweils sechs aus dem Kreis der unselbstständig beschäftigten Bediensteten der Universität mit einem Beschäftigungsausmaß von mindestens zwanzig Wochenstunden (wöchentliche Normalarbeitszeit im Sinne des Arbeitszeitgesetzes) und jeweils einem/einer Studierenden.

(2) Die Mitglieder wählen aus ihrem Kreis eine:n Vorsitzende:n sowie eine:n stellvertretende:n Vorsitzende:n. Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder sind bei der Wahl des/der Vorsitzenden sowie des/der stellvertretenden Vorsitzenden sowie in der Ausübung ihrer Tätigkeiten weisungsfrei.

(3) Das Kuratorium hat auf eine angemessene Vertretung der verschiedenen Gruppen von Universitätsangehörigen sowie auf eine unabhängige und pluralistische Zusammensetzung des Organs zu achten. Nach Möglichkeit ist eine rechtskundige Person sowie eine Person zu bestellen, die über eine einschlägige Ausbildung im Bereich Gender Studies bzw. über einschlägige Erfahrungen im Bereich Gleichstellung und Frauenförderung verfügt. Vor Bestellung der übrigen Mitglieder und Ersatzmitglieder ist die Universitätsversammlung anzuhören.

(4) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Organs werden vom Kuratorium bestellt. Beim Vorschlag und bei der Bestellung des studentischen Mitglieds und seines Ersatzmitglieds ist das Kuratorium an den Vorschlag der Vertretung der Studierenden gebunden.

(5) Die Bestellung erfolgt für drei Jahre. Eine einmalige Wiederbestellung ist zulässig. Nach Ablauf der Funktionsperiode führen die bisherigen Mitglieder und Ersatzmitglieder die Geschäfte bis zur konstituierenden Sitzung der neubestellten Mitglieder fort.

(6) Das Kuratorium kann ein Mitglied oder Ersatzmitglied abberufen,

1. auf dessen Wunsch oder
2. wenn es auf Grund seiner gesundheitlichen Verfassung die mit seiner Funktion verbundenen Aufgaben nicht mehr erfüllen kann oder
3. wenn es die mit seiner Funktion verbundenen Pflichten grob verletzt hat oder dauernd vernachlässigt.

Vor Abberufung eines Mitglieds oder Ersatzmitglieds ist die Universitätsversammlung anzuhören.

(7) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, übernimmt für den Rest der Funktionsperiode sein Ersatzmitglied die Funktion als Mitglied. Rückt ein Ersatzmitglied zum Hauptmitglied auf oder scheidet ein Ersatzmitglied vorzeitig aus, ist für den Rest der Funktionsperiode des ausgeschiedenen Ersatzmitglieds ein neues Ersatzmitglied zu bestellen.
(8) Die Ersatzmitglieder sind berechtigt, an den Sitzungen des Organs teilzunehmen. Dem Organ steht es frei, Ersatzmitglieder und sonstige Auskunftspersonen seinen Beratungen beizuziehen. Stimmberechtigt sind die Mitglieder oder im Verhinderungsfall eines Mitglieds das jeweilige Ersatzmitglied.
(9) Setzt sich das Organ aus fünf Mitgliedern zusammen, bedarf es zu einem Beschluss des Organs der Anwesenheit von mindestens drei Mitgliedern und der Stimmenmehrheit. Setzt sich das Organ aus sieben Mitgliedern zusammen, bedarf es zu einem Beschluss des Organs der Anwesenheit von mindestens fünf Mitgliedern und der Stimmenmehrheit. Mitglieder, die über elektronische Kommunikationssysteme teilnehmen, gelten als persönlich anwesend. Stimmenthaltungen sind unzulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Vorsitzende.

§ 5 Kollegialorgan gemäß § 3 Abs 5 IT:U-Gesetz

(1) Als Kollegialorgan gemäß § 3 Abs 5 IT:U-Gesetz wird die Unabhängige Kammer für Gleichstellung und Frauenförderung (Superior Committee for Equality and Women's Advancement - SCEWA) eingerichtet. Die Kammer besteht aus fünf Mitgliedern und fünf Ersatzmitgliedern, davon jeweils mindestens drei aus dem Kreis der unselbstständig beschäftigten Bediensteten der Universität mit einem Beschäftigungsausmaß von mindestens zwanzig Wochenstunden (wöchentliche Normalarbeitszeit iSd Arbeitszeitgesetz). Die Mitglieder wählen aus ihrem Kreis eine:n Vorsitzende:n sowie eine:n stellvertretende:n Vorsitzende:n. Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder sind bei der Wahl des/der Vorsitzenden sowie des/der stellvertretenden Vorsitzenden sowie in der Ausübung ihrer Tätigkeiten weisungsfrei.
(2) Das Kuratorium hat auf eine unabhängige und pluralistische Zusammensetzung des Organs zu achten. Zumindest ein Mitglied und ein Ersatzmitglied müssen rechtskundig sein, ein Mitglied und ein Ersatzmitglied müssen ein:e Mediator:in aus der Liste der Mediatoren und Mediatorinnen beim Bundesministerium für Justiz sein (§ 8 Abs 2 Z 10 IT:U-Gesetz).
(3) Das Kuratorium hat auf eine angemessene Vertretung der verschiedenen Gruppen von Universitätsangehörigen sowie auf eine unabhängige und pluralistische Zusammensetzung des Organs zu achten. Vor Bestellung der Mitglieder und Ersatzmitglieder ist die Universitätsversammlung anzuhören.
(4) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Organs werden vom Kuratorium bestellt.
(5) Die Bestellung erfolgt für drei Jahre. Eine einmalige Wiederbestellung ist zulässig. Nach Ablauf der Funktionsperiode führen die bisherigen Mitglieder und Ersatzmitglieder die Geschäfte bis zur konstituierenden Sitzung der neubestellten Mitglieder fort.
(6) Das Kuratorium kann ein Mitglied oder Ersatzmitglied abberufen,
    1. auf dessen Wunsch oder

2. wenn es auf Grund seiner gesundheitlichen Verfassung die mit seiner Funktion verbundenen Aufgaben nicht mehr erfüllen kann oder
3. wenn es die mit seiner Funktion verbundenen Pflichten grob verletzt hat oder dauernd vernachlässigt.

Vor Abberufung eines Mitglieds oder Ersatzmitglieds ist die Universitätsversammlung anzuhören.

(7) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, übernimmt für den Rest der Funktionsperiode sein Ersatzmitglied die Funktion als Mitglied. Rückt ein Ersatzmitglied zum Hauptmitglied auf oder scheidet ein Ersatzmitglied vorzeitig aus, ist für den Rest der Funktionsperiode des ausgeschiedenen Ersatzmitglieds ein neues Ersatzmitglied zu bestellen.

(8) Zu einem Beschluss der Unabhängigen Kammer bedarf es der Anwesenheit von mindestens drei Mitgliedern und der Stimmenmehrheit. Mitglieder, die über elektronische Kommunikationssysteme teilnehmen, gelten als persönlich anwesend. Stimmenthaltungen sind unzulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Vorsitzende.

§ 6 Ausschlussgründe

(1) Zum Mitglied oder Ersatzmitglied in das Unabhängige Organ und die Unabhängige Kammer dürfen nicht bestellt werden:

1. Personen, die eine Funktion gemäß § 9 Abs 1 Z 1 bis 5 IT:U-Gesetz innehaben;
2. Angehörige im Sinne des § 36a Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 – AVG von Personen nach Z 1;
3. wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, ihre volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen;
4. Personen, die als Mitglied- oder Ersatzmitglied im jeweils anderen Kollegialorgan bestellt sind.

(2) Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen für die Dauer ihres Amtes keine Tätigkeit im Sinne des Abs 1 ausüben.

§ 7 Stellung der Mitglieder und Ersatzmitglieder

(1) Für die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Unabhängigen Organs und der Unabhängigen Kammer gilt:

1. Sie sind in Ausübung ihres Amts unabhängig und an keine Weisung gebunden.
2. Sie dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden.
3. Die Tätigkeit von Bediensteten der Universität im Unabhängigen Organ und der Unabhängigen Kammer geschieht in Erfüllung ihrer Dienstpflicht.
4. Sie unterliegen der Verpflichtung zur Geheimhaltung und zur Wahrung des Datenschutzes. Dies gilt auch nach Beendigung der Funktion bzw. der Zugehörigkeit zur Universität.
5. Sie haben sich der Teilnahme an Erhebungen, Verhandlungen und der Abstimmung über einen Gegenstand in einer Sitzung oder der sonstigen Ausübung der Funktion zu

enthalten, wenn hinsichtlich dieses Gegenstands einer der im § 7 Abs 1 Z 1 bis 3 AVG genannten Gründe vorliegt. Allfällige Befangenheiten müssen unverzüglich offengelegt werden.

(2) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Unabhängigen Organs und der Unabhängigen Kammer, die nicht aus dem Kreis der Bediensteten der Universität stammen, haben Anspruch auf Ersatz der angemessenen Reisekosten und Barauslagen sowie auf ein Sitzungsgeld, das vom Board of Trustees unter Bedachtnahme auf das Budget des Organs sowie die Bedeutung und den Umfang der zu besorgenden Aufgaben festzusetzen ist.

§ 8 Allgemeine Bestimmungen

(1) Das Board of Trustees ist berechtigt, über alle Gegenstände der Geschäftsführung des Unabhängigen Organs und der Unabhängigen Kammer Auskünfte einzuholen. Diese Kollegialorgane sind verpflichtet, die verlangten Auskünfte unter Wahrung des Grundrechts auf Datenschutz und sonstiger bundesverfassungsrechtlicher Verschwiegenheitspflichten zu erteilen.

(2) Das Unabhängige Organ und die Unabhängige Kammer sind durch die zuständigen Universitätsorgane mit Ressourcen auszustatten, die eine effiziente und effektive Aufgabenerfüllung sicherstellen. Dies umfasst insbesondere auch die Möglichkeit zur regelmäßigen Teilnahme an Veranstaltungen zur fachlichen und persönlichen Fortbildung.

(3) Niemand darf wegen der rechtskonformen Erteilung von Meldungen oder Auskünften an das Unabhängige Organ und die Unabhängige Kammer benachteiligt werden.

(4) Die vom Unabhängigen Organ und von der Unabhängigen Kammer verarbeiteten personenbezogenen Daten dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Person veröffentlicht werden.

§ 9 Befugnisse

(1) In Ausübung und zum Zweck der ihm zukommenden Tätigkeit verkehren das Unabhängige Organ und die Unabhängige Kammer mit allen Organen und Stellen der Universität unmittelbar.

(2) Diese Kollegialorgane sind befugt:

1. von diesen Stellen jederzeit schriftlich oder – soweit tunlich – im kurzen Wege mündlich oder telefonisch alle ihm erforderlich scheinenden Auskünfte zu verlangen;
2. die Übermittlung von Akten, Belegen, sonstigen Aufzeichnungen und Unterlagen zu verlangen;
3. durch ihre Mitglieder an Ort und Stelle in die mit ihrer Tätigkeit in Verbindung stehenden Dokumente gemäß Z 2 einschließlich Datenverarbeitungsanlagen Einschau zu nehmen sowie davon Kopien anzufertigen und
4. Lokalerhebungen vorzunehmen.

(3) Die Auskunftsersuchen des Unabhängigen Organs und der Unabhängigen Kammer sind unverzüglich und vollständig zu beantworten.

(4) Eine Einsicht in Personalakten ist nur mit schriftlicher Einwilligung der betroffenen Person zulässig.

(5) Das Unabhängige Organ und die Unabhängige Kammer können sich zur Unterstützung ihrer Tätigkeit im Rahmen ihres Budgets geeigneter Sachverständiger bedienen. Die Sachverständigen sind im Rahmen ihrer Tätigkeit zu Stillschweigen verpflichtet.

Zuständigkeiten und Verfahren des Unabhängigen Organs gemäß § 3 Abs 4 IT:U-Gesetz

§ 10 Aufgaben

Dem Unabhängigen Organ gemäß § 4 obliegt insbesondere:

1. die Beratung und Unterstützung von Angehörigen und Organen der Universität mit Blick auf die Einhaltung der Gleichstellungs- und der Frauenförderungsbestimmungen;
2. die Entwicklung und Erstattung des Vorschlags für den Gleichstellungs- und Frauenförderungsplan an das Board of Trustees (vgl. Satzungsteil VI);
3. die Mitwirkung an der Gestaltung von Karrieremodellen an der Universität;
4. die Begleitung und Überprüfung aller Maßnahmen im Hinblick auf die Vermeidung ideeller und materieller Benachteiligungen von Frauen (§ 1 Abs 2);
5. die Begleitung und Überprüfung personenbezogener Maßnahmen und Entscheidungen von Organen der Universität betreffend Beschäftigungs- und Studienverhältnisse (z.B. Aufnahme, Gestaltung, Beendigung); insbesondere die Prüfung der Prozessschritte des § 11 Abs 2;
6. die Überprüfung der Einhaltung der Kriterien zur geschlechtergerechten Repräsentanz im Sinne des § 3;
7. die Feststellung von Belästigungen und das Hinwirken darauf, dass diese abgestellt werden;
8. das Ersuchen an die Unabhängige Kammer gemäß § 5, dass diese sich mit dem Verdacht einer Verletzung einer Gleichstellungsbestimmung bzw. einer Frauenförderungsbestimmung befasse (Überprüfungsersuchen).

§ 11 Verfahren des Unabhängigen Organs gemäß § 3 Abs 4 IT:U-Gesetz

(1) Das Unabhängige Organ hat nach Maßgabe seiner Möglichkeiten die rasche Abwicklung der Verfahren zu unterstützen. Dem unabhängigen Organ ist von der Präsidentin in allen inneruniversitären Angelegenheiten Auskunft zu erteilen, sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt verarbeiteten Daten darüber zu geben, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des Unabhängigen Organs erforderlich ist. Auf Verlangen ist die Herstellung von Fotokopien dieser Unterlagen zu gestatten. Einsicht in die Personalakten ist nur mit Einwilligung der betroffenen Personen zulässig.

(2) Bei Personalbesetzungen sind dem unabhängigen Organ durch die personalverantwortliche Stelle insbesondere unverzüglich zur Kenntnis zu bringen:
   1. alle personalrelevante Entscheidungen, wie zum Beispiel Einstellungen, Kündigungen oder Versetzungen;
   2. alle Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Funktionen vor erfolgter Aus-schreibung; Das unabhängige Organ hat das Recht, innerhalb von zwei Wochen ab Zustellung zur Ausschreibung Stellung zu nehmen, sofern das unabhängige Organ nicht darauf verzichtet. Weitere Verfahrensschritte sind erst in Folge zulässig;
   3. die Liste der eingelangten Bewerbungen einschließlich der Bewerbungsunterlagen, sofern das unabhängige Organ nicht darauf verzichtet;
   4. die Liste der zu Aufnahmegesprächen eingeladenen Bewerber:innen;
   5. die am Ende des Auswahlprozesses getroffenen Personalentscheidungen.

(3) Bei allen Sitzungen und Terminen in Zusammenhang mit den Schritten gemäß Abs 2 sind bis zu zwei Mitglieder des unabhängigen Organs berechtigt teilzunehmen. Dies umfasst auch alle Termine bei denen Kandidat:innen für eine Professur Hearings, Probevorträge oder dergleichen abhalten. Die Ladung ist dem unabhängigen Organ spätestens eine Woche vor der Sitzung zuzustellen. Wird das unabhängige Organ zu einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig geladen, sind die in dieser Sitzung gefassten Beschlüsse unwirksam, sofern das unabhängige Organ nicht darauf verzichtet.

(4) Das jeweils zuständige bzw. verantwortliche Universitätsorgan hat das Unabhängige Organ darüber hinaus unverzüglich über die folgenden Dinge zu informieren:
   1. Maßnahmen und Entscheidungen zur Gestaltung von Karrieremodellen an der Universität;
   2. Maßnahmen und Entscheidungen, welche die ideelle oder materielle Benachteiligung von Frauen an der Universität vermeiden sollen.

§ 12 Verfahren in Verdachtsfällen

Hat das Unabhängige Organ den Verdacht eines Verstoßes gegen Gleichstellungs- oder Frauenfördervorschriften durch eine Maßnahme oder Entscheidung eines Universitätsorgans, so kann das unabhängige Organ für die Dauer von höchstens zehn Tagen durch schriftliche Anzeige bei dem/der Präsident:in gegenständliche Maßnahme oder Entscheidung betreffende und nicht unaufschiebbare Handlungen unterbrechen. Während dieser Unterbrechung haben sich das betroffene Universitätsorgan und das Unabhängige Organ um eine Lösung, bzw. die Beendigung der Diskriminierung zu bemühen.

Weiteres Verfahren und Verfahren der Unabhängigen Kammer

§ 13 Ersuchen an die Unabhängige Kammer

(1) Wird innerhalb einer Unterbrechung gemäß § 12 keine Lösung erzielt, bzw. die Diskriminierung durch das personalentscheidungsverantwortliche Organ beendet, ist das Unabhängige Organ berechtigt, die Unabhängige Kammer binnen weiteren acht Werktagen schriftlich zur Entscheidung der Angelegenheit anzurufen.

(2) Das Ersuchen hat zu enthalten:
   1. die Bezeichnung des Gegenstands;
   2. die Gründe, auf die sich die Behauptung der Verletzung bzw. des Verstoßes gegen Gleichstellungs-, Frauenförder- oder Verfahrensvorschriften stützt;
   3. das Begehren.

(3) Ein rechtzeitiges Ersuchen nach Abs 2 hat aufschiebende Wirkung. Das zuständige bzw. verantwortliche Organ darf nur Handlungen vornehmen, die keinen Aufschub gestatten; Widrigenfalls sind die Handlungen unwirksam.

§ 14 Aufgaben der Unabhängigen Kammer

(1) Die Unabhängige Kammer hat innerhalb von zwei Monaten nach Einlangen des Ersuchens nach § 13 Abs 2 durch Beschluss festzustellen, ob bzw. inwieweit die vom Unabhängigen Organ behaupteten Verletzung des Gleichstellungs- oder Frauenförderungsgebots gegeben ist oder gegeben war.

(2) Für das Verfahren gilt das AVG sinngemäß. Gegen den Beschluss ist kein Rechtsmittel zulässig.

(3) Für das Recht ein Aufsichtsverfahren anzuregen und die Rechtsfolgen der Erhebung einer Aufsichtsbeschwerde gilt § 7 IT:U-Gesetz. Bis zur Entscheidung der Bundesministerin ruht das Verfahren.

(4) Das Unabhängige Organ kann die Unabhängige Kammer bei Verdacht, dass in der Studien- und Arbeitswelt der Universität eine Belästigung auf Grund des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters, der sexuellen Orientierung oder einer Behinderung stattgefunden hat, mit dem Ersuchen anrufen, dass die Unabhängige Kammer die Belästigung feststellt und darauf hinwirkt, dass die Belästigung abgestellt wird.

Sonstige Geschäftsführung und Berichte

§ 15 Schriftlichkeit, Dokumentation und Fristen

(1) Ladungen, Mitteilungen, Vorschläge, Entscheidungen udgl. des Unabhängigen Organs und der Unabhängigen Kammer bedürfen der Schriftlichkeit und sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

(2) Werktage im Sinne dieses Satzungsteils sind – ausgenommen Feiertage – die Wochentage Montag bis Freitag. §§ 32 und 33 AVG gelten sinngemäß.

§ 16 Berichte

(1) Das Unabhängige Organ und die Unabhängige Kammer haben dem Board of Trustees, der University Assembly und dem/der Präsident:in jeweils zu Semesterbeginn einen schriftlichen Tätigkeitsbericht zu übermitteln.

(2) Der/die Präsident:in hat als oberste:r Vorgesetzte:r und verantwortliches Universitätsorgan dem Board of Trustees und der University Assembly jährlich zu Beginn des Wintersemesters über die Umsetzung des Gleichstellungs- und Frauenförderplans schriftlich zu berichten.

(3) Das Board of Trustees hat jedes dritte Kalenderjahr auf Vorschlag des Unabhängigen Organs eine anerkannte facheinschlägige externe Forschungseinrichtung mit der Erstellung einer Studie zur Evaluierung der Gleichstellung und Frauenförderung an der Universität samt einer Kurzfassung zu beauftragen. Diese Kurzfassung ist allen Universitätsorganen gemäß § 9 Abs 1 IT:U-Gesetz zur Kenntnis zu bringen.

(4) Die Berichte nach Abs 1 und 2 und die Kurzfassung der Studie nach Abs 3 sind auf der Kundmachungs- und Informationsplattform zu veröffentlichen.

§ 17 Geschäftsordnung

Die näheren Bestimmungen über die Geschäftsführung des Unabhängigen Organs und der Unabhängigen Kammer sind in einer Geschäftsordnung festzulegen, die sich das jeweilige Kollegialorgan selbst gibt. Beschlüsse über die Geschäftsordnung und deren Änderung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der gültig abgegebenen Stimmen. Die Geschäftsordnung ist dem Board of Trustees zur Kenntnis zu bringen und auf der CIP zu veröffentlichen.

Satzungsteil VI: Gleichstellungs- und Frauenförderungsplan

Präambel

Die IT:U ist sich der grundlegenden Bedeutung von Gleichstellung, Diversität und Inklusion für die Förderung wissenschaftlicher Exzellenz und Innovation bewusst. Als öffentliche Universität erfüllt die IT:U ihre Verpflichtungen aus dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz und orientiert sich dabei an Respekt und Diversität im Sinne einer kontinuierlichen Weiterentwicklung hin zu einer aufgeschlossenen und gleichstellungsorientierten akademischen Zukunft. Die IT:U erlässt diesen Gleichstellungs- und Frauenförderungsplan (in der Folge: GFP) als einen verbindlichen institutionellen Rahmen zur Verhinderung von Diskriminierung und zur Weiterentwicklung der Gleichstellung der Geschlechter – mit einem Schwerpunkt auf der Förderung akademischer Karriereverläufe von Frauen insbesondere im MINT- und Kunstbereich (MINKT) und darüber hinaus, und stellt eine inklusive Governance in sämtlichen Tätigkeitsbereichen der Universität sicher. Der GFP verankert Geschlechtergleichstellung, Barrierefreiheit, Inklusion, Diversität und die Vereinbarkeit von Beruf und Betreuungspflichten als übergreifende institutionelle Verantwortungen. Die IT:U fördert eine Kultur des offenen Feedbacks, in der Fehler als Chancen für institutionelles Lernen betrachtet werden.

Allgemeine Bestimmungen

§1 Zielsetzungen und Bekenntnis zur Gleichstellung

(1) Der GFP schafft Bestimmungen und Maßnahmen zur Verhinderung persönlicher und struktureller Diskriminierung sowie zur Förderung von Gleichstellung, Diversität und Inklusion in allen Bereichen der Universität. Das First Committee for Equality and Women's Advancement, in der Folge: FCEWA (= Unabhängiges Organ gemäß Satzungsteil V), ist für präventive Maßnahmen sowie für die Begleitung und die Durchsetzung des GFP verantwortlich. Die Verantwortung für seine Umsetzung in der Praxis liegt bei dem/der Präsident:in, den Mitgliedern der ersten Managementebene, dem Equal Opportunities Office und den jeweils zuständigen Organen oder Organisationseinheiten. Alle Angehörigen der IT:U sind an den GFP gebunden. Ein Verstoß gegen Bestimmungen des GFP gilt als Verletzung der Pflichten aus dem jeweiligen Dienst- oder Ausbildungsvertrag.

(2) Die IT:U fördert ein wertschätzendes und inklusives Arbeits- und Studienumfeld, ein ausgeglichenes Geschlechterverhältnis in Führungs- und Entscheidungspositionen, Gleichstellung bei der Personalauswahl und bei der beruflichen Entwicklung, die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und eine nachhaltige Organisationskultur ebenso wie die Integration geschlechterspezifischer Aspekte in Forschungs- und Lehrinhalte.

(3) Um dies sicherzustellen, bedarf es konkreter Maßnahmen sowie verantwortlicher Einrichtungen und Verfahrensregelungen für deren Zusammenwirken. Diese Maßnahmen beruhen sowohl auf dem aktuellen Stand der Wissenschaft als auch auf den Bedürfnissen der jeweiligen Zielgruppen. Die Bedürfnisse und Maßnahmen werden laufend evaluiert, und die Maßnahmen werden gemäß § 16 Abs 3 Satzungsteil V entsprechend den Ergebnissen der Evaluierung angepasst.

(4) Der berufliche Aufstieg an der IT:U darf nicht von regelmäßig geleisteten Überstunden abhängen. Das Recht auf Nichterreichbarkeit ist zu respektieren.

(5) Die IT:U entwickelt Maßnahmen zur Prävention psychosozialer Risiken und zur Förderung des persönlichen Wohlbefindens.

(6) Maßnahmen zur Gleichstellung erfolgen evidenzbasiert und werden regelmäßig evaluiert.

(7) Mit ihrem GFP ist die IT:U bestrebt, die in Horizon Europe (EU-Rahmenprogramm für Forschung und Innovation für 2021 bis 2027 sowie nachfolgende Rahmenprogramme) festgelegten Vorgaben für Universitäten und andere Forschungseinrichtungen zu erfüllen und zu übertreffen.

(8) Die IT:U erhebt, analysiert und nutzt relevante qualitative und quantitative Daten unter Einhaltung der geltenden Datenschutz- und ethischen Standards, um strukturelle Ungleichheiten zu ermitteln und als Grundlage für die Entwicklung, Umsetzung und Überarbeitung von Maßnahmen gegen Diskriminierung und zur Frauenförderung einzusetzen. IT:U erfasst und bewertet regelmäßig subjektive und gelebte Erfahrungen, um tatsächliche oder potenzielle Formen von Diskriminierung zu ermitteln, und setzt geeignete Maßnahmen um, um Diskriminierung vorzubeugen, sie zu mindern und ihr entgegenzuwirken sowie Defizite in der Frauenförderung in all ihren Ausprägungen zu verhindern, zu mindern und in Angriff zu nehmen.

(9) Das FCEWA erarbeitet in Rücksprache mit dem/der Präsident:in, den jeweils zuständigen Abteilungen und Einheiten sowie dem Equal Opportunities Office einen Maßnahmenkatalog zur Umsetzung und Erreichung der im GFP enthaltenen Vorhaben und Zielsetzungen. Anschließend legt das FCEWA dem Board of Trustees einen Vorschlag für diesen Maßnahmenkatalog vor. Nach Genehmigung durch das Board of Trustees und Veröffentlichung des Maßnahmenkatalogs wird dieser zu einer verbindlichen Erweiterung des GFP und ist in Bezug auf Anwendungsbereich und Gültigkeit in gleichem Umfang umzusetzen wie der GFP selbst. Der Maßnahmenkatalog kann bis zu einmal pro Kalenderjahr aktualisiert werden.

(10) Die IT:U hat den gesetzlichen Auftrag, eine zukunftsweisende Vorreiterrolle für öffentliche Universitäten zu übernehmen, die sich in Forschung, Lehre und Verwaltung sowie in gesellschaftspolitischen Belangen durch Innovationsgeist, Engagement und Exzellenz profiliert. Dementsprechend werden folgende Leitlinien festgelegt (beispielweise Anführung, nicht abgeschlossen):

a. Frauen gelten als unterrepräsentiert, wenn ihr Anteil an Stellen in der jeweiligen Kategorie – gemessen in Vollzeitäquivalenten – unter 51 % liegt.

b. Dabei sind zumindest die folgenden Bezugseinheiten zu unterscheiden: 1. die Personengruppe des/der Präsident:in, der ersten Managementebene gemäß Satzungsteil I und alle Head of Positionen; 2. die Personengruppe der Leuchtturmprofessuren, Professor:innen und Praxisprofessor:innen; 3. die Personengruppe der Assistenzprofessor:innen und wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen mit Post-Doc Qualifikation; 4. die Personengruppe der Fellow-Professor:innen; 5. die Personengruppe der Lehrbeauftragten und des sonstigen wissenschaftlichen und künstlerischen Personals der Universität; 6. die Personengruppe aller andere Mitarbeiter:innen der Universität.
c. Grundsätzlich ist es für die geschlechtergerechte Repräsentation erforderlich, dass jedes Gremium aus zumindest 51 % weiblichen Mitgliedern besteht.
d. Die Richtlinien EU 2024/1499 und EU 2024/1500 verpflichten, durch Einrichtung einer geeigneten Organisationsstruktur, durch Bereitstellung einer angemessenen Ressourcenausstattung und durch die Möglichkeit der uneingeschränkten Inanspruchnahme der vorgesehenen Rechtsbehelfe die volle Unabhängigkeit des FCEWA und seiner Mitglieder ebenso wie des Superior Committee for Equality and Women's Advancement, in der Folge: SCEWA (= Unabhängigen Kammer gemäß Satzungsteil V) und seiner Mitglieder garantieren.
e. Damit diese Organe in der Lage sind, ihre Aufgaben zeitnah und umfassend zu erfüllen, hat die verfahrensverantwortliche Stelle das FCEWA (und gegebenenfalls auch das SCEWA) über die bereits getätigten oder geplanten Schritte zu informieren.
f. Zur Klärung von Verdachtsfällen hat das FCEWA das Recht, das Verfahren jederzeit zu unterbrechen – wodurch keine weiteren Verfahrensschritte gesetzt werden können – und bei nicht ausräumbarem Verdacht dem SCEWA vorzulegen.

§2 Anwendungsbereich und Gültigkeit

(1) Der GFP gilt für alle Universitätsangehörigen sowie für Studienwerber: innen oder Stellenbewerber:innen. Die Schutzbestimmungen gelten auch für Projektmitarbeiter:innen von überwiegend an der IT:U durchgeführten Projekten.
(2) Der GFP wird vom FCEWA mit Unterstützung des Equal Opportunities Office erarbeitet.
(3) Alle in organisatorischen, personellen, akademischen und finanziellen Belangen entscheidungsbefugten Organe haben den vorliegenden GFP in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich umzusetzen.
(4) Der Zeitraum im Jahr 2026 nach Inkrafttreten des GFP stellt eine Übergangsphase zur Umsetzung der Maßnahmen dar und endet am 1.1.2027. In diesem Zeitraum kann das FCEWA einzelne Bestimmungen des GFP aussetzen, um sicherzustellen, dass ausreichende Strukturen an der IT:U gegeben sind, um ihn umzusetzen.
(5) Geltungsbereich der Schutzbestimmungen: Der Schutz vor Diskriminierung sowie vor Defiziten bei der Frauenförderung gilt insbesondere für:
    a. die Begründung von Dienst-, Ausbildungs- und Studienverhältnissen;

b. Entgelt und Vergütung, Stipendien und sonstige finanzielle Leistungen, welche auf Grundlage objektiver und transparenter Kriterien festzulegen sind;
c. Zugang zu freiwilligen Sozialleistungen und institutionellen Unterstützungsmaßnahmen;
d. Zugang zu Fortbildungs-, Mentoring- und Entwicklungsmöglichkeiten;
e. Beförderung, beruflichen Aufstieg und Besetzung von verantwortungsvollen Positionen;
f. Arbeits- und Studienbedingungen, einschließlich Aufgabenverteilung und Ressourcenzugang;
g. Beendigung, Aussetzung oder Nichtverlängerung von Beschäftigungs- oder Studienverhältnissen.

(6) Das FCEWA und das SCEWA sind, um ihre sinnvolle Beteiligung zu ermöglichen und individuelle wie strukturelle Benachteiligung zu verhindern, entsprechend frühzeitig in die jeweiligen Verfahren einzubeziehen.
(7) Die Einbindung des FCEWA ist insbesondere bei Maßnahmen und Entscheidungen in folgenden Bereichen verpflichtend:
a. Personalauswahl, Einstellung, Vertragsverlängerung, Beförderung, Evaluierung sowie Besetzung von Führungs- und Entscheidungspositionen;
b. Zusammensetzung von Gremien und Verfahrensregeln in Zusammenhang mit Personalangelegenheiten;
c. Verdacht auf Diskriminierung, Machtmissbrauch oder Repressalien.
(8) Die Einbindung hat vor dem Abschluss des Entscheidungsprozesses und vor Verabschiedung eines verbindlichen Beschlusses zu erfolgen.

Vermeidung von Diskriminierung und Machtmissbrauch

§3 Bekenntnis

(1) Die IT:U stellt ein Arbeits- und Studienumfeld sicher, das frei von Diskriminierung, Machtmissbrauch und anderen Formen der Gewalt ist. Die IT:U legt institutionelle Verantwortlichkeiten zur Prävention von Diskriminierung fest und zieht die Führungskräfte und zuständigen Organen und Einheiten für Umsetzung, Begleitung und Durchsetzung zur Verantwortung. Repressalien gegenüber Personen, die ein Fehlverhalten melden oder an solchen Verfahren mitwirken, sind verboten.
(2) Die IT:U stellt zugängliche, der Geheimhaltung unterliegende, faire, formelle und informelle Melde- und Konfliktlösungsmechanismen sicher, die auf die Bedürfnisse und Entscheidungen der Betroffenen abgestimmt sind und gleichzeitig den rechtsstaatlichen Anforderungen für solche Situationen entsprechen.
(3) Die IT:U stellt die Vermeidung von Diskriminierung und Machtmissbrauch durch verpflichtende Fortbildungsmaßnahmen sicher.

§4 Diskriminierung

(1) Diskriminierung liegt laut Begriffsbestimmung dann vor, wenn Mitarbeiter:innen und Stellenbewerber:innen sowie Studierende und Studienwerber:innen auf Grund persönlicher Merkmale wie etwa Geschlecht, rassische Zuordnung, Hautfarbe, ethnische oder soziale Herkunft, genetische Merkmale, Sprache, Religion oder Weltanschauung, politische oder sonstige Anschauung, Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, Vermögen, Geburt, Behinderung, Alter oder sexuelle Orientierung (§§ 4, 13 B-GlBG, § 7b BEinstG, Charta der Grundrechte der Europäischen Union – GRC) benachteiligt werden.

(2) Auswahl- und Bewertungskriterien sind vorab festzulegen, zu dokumentieren und konsequent anzuwenden. Kommen bei Personalauswahl oder Zulassungsverfahren automatisierte oder auf künstlicher Intelligenz basierende Systeme zum Einsatz, so hat die IT:U zur Vermeidung von Bias, Transparenz und Nachvollziehbarkeit hinsichtlich der Funktionsweise und Dokumentation des jeweiligen Systems sowie eine menschliche Kontrolle des Entscheidungsprozesses und dessen regelmäßige Evaluierung sicherzustellen.

(3) Jegliche Ungleichbehandlung muss durch ein legitimes Ziel objektiv gerechtfertigt sein, wobei die zur Erreichung dieses Zieles eingesetzten Mittel erforderlich und angemessen sein müssen.

§5 Belästigung, geschlechtsbezogene Gewalt, Mobbing und Machtmissbrauch

(1) Die IT:U verbietet jegliche Form der Belästigung und des Machtmissbrauchs.

(2) Unter Belästigung versteht die IT:U jedes unerwünschte Verhalten, welches die Würde einer Person beeinträchtigt oder dies bezweckt bzw. ein einschüchterndes, feindseliges, entwürdigendes, demütigendes oder beleidigendes Umfeld schafft oder dies bezweckt. Dazu gehören etwa verbale, nichtverbale, physische, psychologische oder online gesetzte Handlungen. Belästigung, die in Bezug auf Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, Alter, sexuelle Orientierung oder Behinderung erfolgt, ist eine Form der Diskriminierung (§§ 8, 8a, 16 B-GlBG, § 7d BEinstG).

(3) Unter geschlechterbasierter Belästigung versteht die IT:U geschlechtsbezogenes Verhalten (nicht notwendigerweise sexueller Natur), das unerwünscht ist und die Würde der betroffenen Person verletzt. Dazu gehören geschlechtsbezogenes feindseliges Verhalten, herabsetzende Bemerkungen zu Geschlechtsidentität oder Geschlechtsausdruck bzw. diskriminierendes Verhalten im Zusammenhang mit Geschlechterstereotypen (§ 2 Abs 6 B-GlBG, §§ 8, 8a B-GlBG). Ebenso davon umfasst ist die sogenannte „Quid pro quo"-Belästigung, d. h. das Ankündigen oder Bewirken beruflicher Vorteile als Motivation für sexuelle oder geschlechtsbezogene Gefälligkeiten oder beruflicher Nachteile im Fall der Weigerung (§ 8 Abs 2 Z 2 B-GlBG, § 8a Abs 2 Z 2 B-GlBG).

(4) Unter geschlechtsbezogener Gewalt versteht die IT:U auf Grund des Geschlechts, der Geschlechtsidentität oder des Geschlechtsausdrucks gegen eine Person gerichtete verbale,

physische oder psychologische Handlungen, welche diese Person verletzen oder dies bezwecken oder ein für diese Person feindseliges Umfeld schaffen oder dies bezwecken.

(5) Die IT:U versteht unter Machtmissbrauch bzw. Missbrauch der rechtlichen Vormachtsstellung die Benachteiligung anderer Universitätsangehöriger (z. B. Studierender, Mitarbeiter:innen oder Forschender, Forschungspartner:innen oder Untergebener) unter ungerechter Ausnutzung einer Machtposition. Dazu gehören einschüchterndes, manipulatives oder nötigendes Verhalten, unangemessene Forderungen sowie die Vorenthaltung oder die Kontrolle von Informationen oder Ressourcen. Weiters umfasst dies die ungerechtfertigte Begünstigung von Personen oder Gruppen, das Sanktionieren abweichender Meinungen oder die Bevorzugung persönlicher Interessen unter Vernachlässigung der institutionellen Sorgfaltspflicht.

(6) Unter Mobbing versteht die IT:U die wiederholte herabwürdigende Behandlung einer Person oder Gruppe, die ohne Bezugnahme auf ein Diversitätsmerkmal (oben § 5 Abs 2) über einen längeren Zeitraum hinweg stattfindet, häufig verbunden mit dem Ziel oder der Folge psychischer Schädigung, Ausgrenzung oder Verdrängung aus dem Arbeitsumfeld. Mobbing ist eine Form der Belästigung; somit stehen einem Mobbingopfer die entsprechenden Rechtsbehelfe zur Verfügung.

§6 Vermeidung, Durchsetzung und institutionelle Maßnahmen

(1) Die Vermeidung von Diskriminierung, Belästigung, Machtmissbrauch und Gewalt ist ein Kernanliegen der IT:U.

(2) Akte der Diskriminierung, der Belästigung oder des Machtmissbrauchs sind Pflichtverletzungen: Mitarbeiter:innen und Studierende, die solche Handlungen setzen, verletzen damit ihre Pflichten aus ihrem Dienst- oder Ausbildungsvertrag. Die jeweiligen Vorgesetzten haben sicherzustellen, dass Maßnahmen ergriffen werden, wo dies angemessen ist.

(3) Die IT:U stellt leicht zugängliche, der Geheimhaltung unterliegende, faire, formelle und informelle Melde- und Konfliktlösungsmechanismen sicher, die auf die Bedürfnisse und Entscheidungen der Betroffenen abgestimmt sind und gleichzeitig den rechtsstaatlichen Anforderungen für solche Situationen entsprechen. Schutz vor Repressalien wird gewährleistet.

(4) Im Hinblick auf die Prävention sind für alle Universitätsangehörigen regelmäßige Fortbildungs- und Sensibilisierungsprogramme vorgesehen, um problematisches Verhalten zu erkennen, Gegenstrategien zu erlernen und einzuüben, gegen Mobbing und geschlechtsbezogene Gewalt aufzutreten. Die regelmäßigen Schulungen sind für Führungskräfte sowie für Mitarbeiter:innen verpflichtend. Die ersten Schulungen sind innerhalb von 12 Monaten ab Arbeitsantritt bei der IT:U zu absolvieren. Für Personen, die 2026 bereits an der IT:U tätig sind, gilt eine Übergangsfrist.

(5) Die Sanktionen für Verstöße müssen wirksam und verhältnismäßig sowie zur Spezial- und Generalprävention geeignet sein. Gegebenenfalls können von Vorgesetzten getroffene Maßnahmen durch ein Mediationsverfahren ergänzt werden.

§7 Allgemeiner Schutz vor Diskriminierung im Zusammenhang mit dem Mitarbeiter:innen- und Studierenden-Lifecycle

(1) Ab 2026 hat der/die Präsident:in dem FCEWA vierteljährlich über die Begründung, Ausgestaltung oder Beendigung von Dienstverhältnissen (beginnend mit der Stellenausschreibung) und ab 2027 über die Begründung, Ausgestaltung oder Beendigung von Ausbildungsverträgen zu berichten. Darüber hinaus ist das FCEWA berechtigt, nach seinem Ermessen Informationen und Unterlagen zu allen berichtspflichtigen Themen zu verlangen. Die entsprechenden Informationen sind unverzüglich bereitzustellen.

(2) Wenden sich Mitarbeiter:innen oder Studierende an das FCEWA, so ist dieses berechtigt, weitere erforderliche Informationen von den zuständigen Organen und Einheiten der Universität anzufordern. Die entsprechenden Informationen sind ebenfalls unverzüglich bereitzustellen.

(3) Dem FCEWA sind von den zuständigen Organen und Einheiten der Universität die von ihm zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigten Informationen zur Verfügung zu stellen. Dem FCEWA ist in dem zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Umfang Zugang zu den maßgeblichen Unterlagen zu gewähren. Einsicht in Personalakten ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Personen erlaubt.

(4) Operativ kann die Erfüllung der Berichterstattungspflicht auch von den jeweiligen Abteilungen und Einheiten übernommen werden (z. B. People & Culture/Study Affairs), wobei die diesbezügliche Verantwortung des/der Präsident:in davon unberührt bleibt.

(5) Das FCEWA kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen Gutachten, Stellungnahmen und Informationen von Sachverständigen einholen. Die erforderlichen Unterlagen dürfen den jeweiligen Sachverständigen zur Verfügung gestellt werden. Diese Sachverständigen unterliegen einer gesetzlichen Geheimhaltungspflicht und werden angehalten, als Vorbedingung für den Erhalt von Unterlagen oder Informationen eine schriftliche Vertraulichkeitsvereinbarung (NDA) abzuschließen.

(6) Das FCEWA erarbeitet in Zusammenarbeit mit People & Culture einen Anforderungskatalog für Stellenausschreibungen, um die Einhaltung der Grundsätze der Gleichstellung und der Fairness zu gewährleisten. Gemäß § 11 Abs 2 und 4 Satzungsteil V ermöglicht People & Culture dem FCEWA Zugang zu allen freien Stellen und zur entsprechenden Liste der eingelangten Bewerbungen, einschließlich der für die Erfüllung der Aufgaben des FCEWA notwendigen Bewerbungsunterlagen. Das FCWEA ist berechtigt, die Informationen über freie Stellen und die entsprechende Liste der eingelangten Bewerbungen stichprobenartig zu überprüfen.

(7) Erachtet das FCWA die von den jeweiligen verfahrensverantwortlichen Organen und Einheiten der Universität vorgebrachte Begründung dafür, dass weniger oder keine Bewerberinnen zu Bewerbungsgesprächen eingeladen wurden (§ 3 Abs 7 Satzungsteil V), als berechtigt und informiert es die verfahrensverantwortlichen Organe und Einheiten der Universität über diese Bewertung, so kann das Personalauswahlverfahren umgehend fortgesetzt werden. Erachtet das FCEWA die von den jeweiligen verfahrensverantwortlichen Organen und Einheiten der

Universität vorgebrachte Begründung dafür, dass weniger oder keine Bewerberinnen zu Bewerbungsgesprächen eingeladen wurden (§ 3 Abs 7 Satzungsteil V), als nicht berechtigt, kann es die Neuausschreibung der Stelle verlangen.

(8) Besteht der Verdacht auf Diskriminierung – einschließlich geschlechterbasierter Diskriminierung, unmittelbarer oder mittelbarer Diskriminierung, Repressalien oder struktureller verfahrensbezogener Benachteiligung –, so sind die für die Entscheidungsfindung zuständigen Organe und Einheiten sowie das FCEWA unverzüglich darüber zu informieren.

(9) In Folge der Verständigung ist das FCEWA gemäß § 12 Satzungsteil V berechtigt, durch schriftliche Anzeige des Verdachtsfalls bei den für die Entscheidung zuständigen Organen und Einheiten eine Unterbrechung (Aussetzung) des Verfahrens zu verlangen.

(10) Sofern keine unaufschiebbare Handlung vorliegt, ist das Verlangen auf Unterbrechung verfahrenshemmend und unmittelbar ab Erhalt für die Dauer von höchstens zehn Tagen wirksam. Der Begriff „unaufschiebbare Handlung" ist eng auszulegen: Eine unaufschiebbare Handlung liegt nur vor, wenn eine Unterbrechung die Überschreitung einer nicht verlängerbaren gesetzlichen Frist zur Folge hätte oder wenn eine Unterbrechung die operativen Abläufe unmittelbar und schwerwiegend beeinträchtigen würde und diese Beeinträchtigung durch kurzfristige Maßnahmen nicht angemessen abgemildert werden könnte. Interner Zeitdruck, Zweckmäßigkeitsüberlegungen, Reputationsinteressen, finanzielle Belastungen oder frühere Planungsmängel begründen keine unaufschiebbare Handlung.

(11) Gelangt das FCEWA nach seiner Prüfung zur Auffassung, dass die geplante Maßnahme oder Entscheidung des jeweiligen Organs bzw. der jeweiligen Einheit der Universität diskriminierend ist, so hat es von diesem bzw. dieser eine Klarstellung einzuholen. Nach Evaluierung der erhaltenen Informationen gelangt das FCEWA zu seiner abschließenden Einschätzung und setzt die für die Entscheidungsfindung zuständigen Organe und Einheiten innerhalb von zehn Werktagen darüber in Kenntnis.

(12) Ändern die für die Entscheidungsfindung zuständigen Organe und Einheiten der Universität die geplanten Maßnahmen oder Entscheidungen und beseitigen dadurch den vermuteten Verstoß, so kann das Verfahren fortgesetzt werden.

(13) Ist das betroffene Organ bzw. die betroffene Einheit nicht bereit, dem Einwand Folge zu leisten und sein/ihr Vorgehen gemäß der Stellungnahme des FCEWA abzuändern, so hat es/sie dies dem FCEWA schriftlich unter detaillierter Darlegung der Gründe für sein/ihr Beharren mitzuteilen.

(14) Wenn innerhalb der Unterbrechung keine Lösung erzielt bzw. die Diskriminierung durch die personalentscheidungsverantwortlichen Organe und Einheiten nicht beseitigt wird, ist das FCEWA berechtigt, binnen weiterer acht Werktage gemäß § 14 Satzungsteil V das SCEWA schriftlich zur Entscheidung der Angelegenheit anzurufen.

(15) Ein die vorgenannten Vorgaben erfüllendes rechtzeitiges Ersuchen hat aufschiebende Wirkung. Während des Unterbrechungszeitraums darf das zuständige oder verantwortliche Organ bzw. die betreffende Einheit der Universität ausschließlich Handlungen vornehmen, die

keinen Aufschub gestatten (siehe § 7 Abs 10); widrigenfalls sind die Handlungen unwirksam. Das SCEWA entscheidet nach Maßgabe von §§ 13 und 14 Satzungsteil V über das Ersuchen.

§8 Allgemeiner Schutz vor Diskriminierung im Zusammenhang mit Belästigung

(1) Im Fall einer Belästigung informiert das FCEWA die betroffene Person über die möglichen Vorgehensweisen. Wünscht die betroffene Person psychologische Unterstützung, so stellt die IT:U ihr diese im größtmöglichen Ausmaß – einschließlich professioneller Unterstützungsangebote – zur Verfügung. Wünscht die betroffene Person, dass der/die Belästiger:in zur Rechenschaft gezogen wird, so ist sie darüber zu informieren, dass sie im weiteren Verfahren möglicherweise Personen benennen und eine Aussage zum Belästigungsgeschehen machen muss. Für die betroffene Person ist in allen Verfahrensphasen ein möglichst hoher Konfrontationsschutz zu gewährleisten.

(2) Gemäß § 14 Abs 4 Satzungsteil V kann das FCEWA bei Verdacht, dass in der Studien- und Arbeitswelt der Universität eine Belästigung auf Grund des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters, der sexuellen Orientierung oder einer Behinderung stattgefunden hat, die SCEWA mit dem Ersuchen anrufen, dass das SCEWA feststellt, ob eine Belästigung stattgefunden hat, und gegebenenfalls geeignete Schritte setzt, dass die Belästigung beendet wird.

(3) Im Fall eines rein diskriminierenden Übergriffs ist eine Mediation ausgeschlossen.

Frauenförderung & Gender Mainstreaming

§9 Gender Mainstreaming

(1) Unter Gender Mainstreaming versteht die IT:U die systematische Einbindung der Ziele der Förderung von Frauen und geschlechtlicher Minderheiten sowie der Geschlechtergleichstellung in sämtliche Handlungen, Maßnahmen und Entscheidungsprozesse der IT:U. Der Einsatz für Geschlechtergleichstellung ist in Zielvereinbarungen, der strategischen Planung und bei der Mittelzuweisung zu berücksichtigen. Die IT:U wertet die von Stellenbewerber:innen oder Studienwerber:innen eingebrachte Genderkompetenz positiv.

(2) Der Maßnahmenkatalog gemäß § 1 Abs 9 GFP umfasst Maßnahmen zur Schaffung diversifizierter und wirksamer Unterstützungsangebote für Frauen mit dem Ziel, die Qualifikationen von Frauen im Bereich Wissenschaft und/oder Kunst zu erweitern sowie ihre strategischen und führungsbezogenen Kompetenzen zu verbessern und damit sämtliche für die Karriere und die Übernahme von Spitzenpositionen erforderlichen Fähigkeiten zu stärken. Solche sowohl auf weibliche Studierende als auch auf Mitarbeiterinnen der IT:U abzielenden

Maßnahmen können in Form von Stipendien, Fortbildung, Coaching, Mentoring oder Networking zur Verfügung gestellt werden.

(3) Themenbereiche der Frauenforschung, Geschlechterforschung, der Wohlfahrts-, Kindheits- und Kinderbetreuungsforschung, der Queer Studies und Intersektionalitätsforschung sind hinsichtlich Finanzierung, Förderung und Mittelzuweisung gleichwertig mit allen übrigen Fachbereichen zu behandeln.

(4) Die Nichteinhaltung dieser Vorgabe kann eine Diskriminierung darstellen und ist nach Maßgabe der Richtlinien der Universität und der rechtlichen Verpflichtungen der IT:U zu behandeln. Das FCEWA kann solche Fälle überprüfen und gegebenenfalls nach § 14 Satzungsteil V das SCEWA mit dem Ersuchen anrufen festzustellen, ob eine Verletzung stattgefunden hat, und erforderlichenfalls geeignete Maßnahmen zu beschließen.

(5) Die IT:U schafft die für Mitarbeiter:innen und Studierende infrastrukturelle Voraussetzungen, damit diese innerhalb der Universität auf eine Art und Weise kommunizieren können, die ihren geschlechtsspezifischen Merkmalen, ihrer Geschlechtsidentität, ihrem Geschlechtsausdruck und ihrer Geschlechterrolle entspricht.

§10 Gender Mainstreaming in Studienprogrammen

(1) Die IT:U fördert die tiefgreifende Integration von Frauenforschung, Geschlechterforschung, Wohlfahrtsforschung, Queer Studies und Intersektionalitätsforschung in sämtlichen Studienangeboten der Universität.

(2) Die IT:U verpflichtet sich zur Erstellung und Verwendung vorurteilsfreier Unterlagen (z. B. zu Ausbildungs- und PR-Zwecken), die keine expliziten und impliziten Geschlechterstereotypen aufweisen.

(3) Weiters verpflichtet sich die IT:U zur Bereitstellung von Programmen zur finanziellen und fachlichen Unterstützung von Frauen im MINKT-Bereich und verwandten interdisziplinären Bereichen – beispielsweise in Form von Förderungen, Stipendien oder dem Erlass des Studienbeitrags. Die IT:U stellt Ressourcen für Outreach-Programme bereit, die junge Frauen und andere geschlechtliche Minderheiten motivieren sollen, interdisziplinäre MINKT-Programme zu belegen. Weitere Maßnahmen sind im Maßnahmenkatalog enthalten.

§ 11 Gender Mainstreaming am Arbeitsplatz

(1) Gemäß § 11 Abs 1 B-GlBG hat die IT:U auf eine Beseitigung der beruflichen Unterrepräsentation und strukturellen Benachteiligung von Frauen hinzuwirken. Abgesehen von jenen Fällen, für die in § 3 Abs 1 und 3 Satzungsteil V (sowie oben in § 1 Abs 10) ein Frauenanteil von 51 % vorgesehen ist, strebt die I:TU eine geschlechtergerechte Repräsentanz von 45 % bis 55 % in allen Bereichen der Universität – einschließlich Lehre, Forschung, Personal und Studienangebot – innerhalb von drei Jahren ab Inkrafttreten des GFP an. Der Geschlechteranteil in jeder Bezugseinheit ist auf der Grundlage von Vollzeitäquivalenten (nicht nach der Anzahl von Personen) zu bestimmen. Sind Frauen unterrepräsentiert, so ist gleich qualifizierten Frauen bei Personalauswahl und Beförderungen gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften der Vorzug zu geben. Beim Zugang zu

Fortbildungsangeboten sind Frauen, die nicht wesentlich geringer qualifiziert sind als der bestqualifizierte Mann, zu bevorzugen.

(2) Die Nichteinhaltung der Vorrangbestimmungen gilt als Diskriminierung.

(3) Co-Leitung und Führung in Teilzeit sind effektive Maßnahmen, um Frauen auf der Führungsebene einzubinden.

§ 12 Gender Mainstreaming in der Wissenschaft

(1) Wissenschaftliche Exzellenz wird nicht nur an der Anzahl der Publikationen, sondern an einem breiteren Kompetenzrahmen gemessen, der auf dem umfassenderen Konzept der Declaration on Research Assessment (DORA) beruht und mit den Prinzipien der Coalition for Advancing Research Assessment (CoARA) in Einklang steht.

(2) Wissenschaftliche und künstlerische Themen in den Bereichen Frauenforschung, Geschlechterforschung, Wohlfahrtsforschung, Queer Studies und Intersektionalitätsforschung sind bei Qualifizierungsverfahren (z. B. bei Tenure-Track-Verfahren, aber auch bei Berufungen, abhängig von den fachspezifischen Anforderungen der jeweiligen Stellenausschreibung) als gleichwertig mit anderen Themen zu behandeln.

(3) Bei Finanzierungsentscheidungen dürfen geschlechterbezogene Forschungsfelder nicht benachteiligt werden.

(4) Die IT:U richtet gezielte Mentoringstrukturen und Unterstützungsangebote für die berufliche Weiterentwicklung ein, wie etwa Coachings für unterrepräsentierte Geschlechter. Weitere Maßnahmen sind im Maßnahmenkatalog enthalten.

§ 13 Zusätzliche Bestimmungen für Berufungsverfahren von Professor:innen

(1) Werden Kandidat:innen, die sich nicht beworben haben, in ein Berufungsverfahren einbezogen, ist das FCEWA unverzüglich darüber zu informieren.

(2) Bis zu zwei Mitglieder des FCEWA haben bei den Sitzungen der Berufungskommission das Recht auf Teilnahme, auf Einbringung von Anträgen und auf die Protokollierung abweichender Meinungen oder bestimmter Diskussionsbeiträge. Zusätzlich zu den in § 11 Abs 3 Satzungsteil V geregelten Teilnahmerechten ist das FCEWA berechtigt, eine/n geeignete/n Vertreter:in (einschließlich eines Mitglieds des Equal Opportunities Office) zu bestimmen, der/die in beratender Funktion am Auswahlverfahren und den Hearings teilnimmt, um die Einhaltung der Vorgaben im Bereich Gleichstellung und Diskriminierungsfreiheit sicherzustellen.

(3) Das FCWA muss mindestens eine Woche vor der Sitzung geladen werden, an der Sitzung der Berufungskommission teilzunehmen. Wird das FCEWA nicht oder nicht rechtzeitig geladen, sind alle in dieser Sitzung gefassten Beschlüsse gemäß § 11 Abs 3 Satzungsteil V unwirksam, sofern das FCEWA nicht auf sein Recht auf Teilnahme verzichtet. In diesem Fall muss die Berufungskommission eine neuerliche Sitzung zur Beratung und Beschlussfassung unter Einbeziehung der Vertreter:innen des FCEWA anberaumen und abhalten. Im Verhinderungsfall muss das FCEWA die Mitglieder der Berufungskommission schriftlich informieren.

(4) Alle Mitglieder der Berufungskommission müssen vor ihrem ersten Kontakt mit den Bewerbungsunterlagen oder den Bewerber:innen ein Anti-Bias-Training absolvieren.
(5) Solange Frauen in der betreffenden Bezugseinheit unterrepräsentiert sind, ist Bewerberinnen, welche die gleiche Qualifikation wie der bestgeeignete männliche Bewerber aufweisen, gemäß § 3 Abs 3 Satzungsteil V im Besetzungsvorschlag der Vorzug zu geben. Berufungsverhandlungen sind vorrangig mit diesen Bewerberinnen zu führen. In allen Berufungsverhandlungen hat der/die Präsident:in die Verhandlungspartner:innen über den Frauenanteil in der jeweiligen Organisationseinheit und die damit in Zusammenhang stehenden Prioritätsregeln zu informieren.

Vereinbarkeit von Arbeit und Betreuungspflichten

§ 14 Bekenntnis zur Vereinbarkeit von Arbeit und Betreuungspflichten

(1) Die IT:U anerkennt Betreuungspflichten als Schlüsselthema der Gleichstellung und untersagt direkte oder indirekte Benachteiligungen aufgrund von Betreuungspflichten.
(2) Die IT:U betrachtet es als ihre Pflicht, auf Betreuungspflichten Rücksicht zu nehmen. Flexible Arbeitsmodelle und Telearbeit werden als geeignete Maßnahmen betrachtet. Abgesehen von flexiblen Arbeitsmodellen stellt die IT:U die institutionelle Sichtbarkeit von Mitarbeiter;innen mit Betreuungspflichten sicher.
(3) Die IT:U evaluiert regelmäßig die mit den Betreuungsaufgaben verbundenen Bedürfnisse der Mitarbeiter:innen. Das FCEWA und andere zuständige Universitätsorgane werden über die Ergebnisse informiert.
(4) Auf Grundlage dieser Evaluierung sieht die IT:U im Rahmen ihrer organisatorischen und budgetären Möglichkeiten geeignete Unterstützungsmaßnahmen vor. Anträge hinsichtlich flexibler Arbeitsmodelle werden im Einzelfall und unter Wahrung der Verhältnismäßigkeit beurteilt. Die IT:U bietet den Mitarbeiter:innen Zugang zu Informationen über die Rechte bezüglich Betreuungspflichten.
(5) Die IT:U ist bestrebt, die bestmögliche Vereinbarkeit von Beruf sowie Studium und Studienabschluss mit Betreuungspflichten zu gewährleisten. Bei der Planung von Veranstaltungen werden Betreuungspflichten weitestgehend berücksichtigt.
(6) Die IT:U stellt sicher, dass das Geltendmachen von Rechten in Zusammenhang mit Betreuungspflichten – einschließlich der Nutzung flexibler Arbeits- oder Studienmodelle – zu keinem Nachteil und zu keinen widrigen Folgen führt.
(7) Die IT:U fördert eine gleichberechtigte Wahrnehmung von Betreuungspflichten durch alle Geschlechter und wirkt der Bestätigung von Geschlechterstereotypen entgegen.
(8) Die IT:U stellt sicher, dass Abwesenheiten oder Anpassungen des Arbeitspensums aufgrund von Betreuungspflichten nicht zur Benachteiligung bei Personalauswahl, Einstellungen, Evaluierungen, Beförderungen, Leistungsbeurteilungen oder dem akademischen Werdegang führen und fördert das institutionelle Verständnis für die Vereinbarkeit von

Betreuungspflichten mit Exzellenz, Leistungsbereitschaft und langfristiger Karriereentwicklung.

(9) Die IT:U anerkennt Betreuungspflichten als relevante Größe im Forschungskontext und stellt sicher, dass Betreuungspflichten bei forschungsrelevanten Tätigkeiten – einschließlich Projektplanung, Förderanträge, zeitlicher Rahmen, Mobilitätserfordernisse, Gepflogenheiten der Urheberschaft und Bewertung von Forschungsleistungen – angemessen berücksichtigt werden.

§ 15 Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Arbeit und Betreuungspflichten

(1) Im Fall von dringenden kurzfristigen oder langfristigen Betreuungspflichten gegenüber Kindern, Angehörigen und anderen in einem besonderen Naheverhältnis stehenden Personen haben Mitarbeiter:innen für die Dauer der Betreuungspflicht das Recht auf Telearbeit, soweit dies mit den wesentlichen Anforderungen an ihre Funktion vereinbar ist. Dies betrifft alle Aufgaben, die keine physische Anwesenheit erfordern und mit angemessenem organisatorischem Aufwand digital ausgeführt werden können. Mitarbeiter:innen mit Betreuungspflichten für chronisch kranke Menschen haben Anspruch auf die Anpassung von Arbeitszeiten und Anwesenheitspflichten, soweit dies ihre Arbeit nicht beeinträchtigt. Diese Anpassungen sind zwischen dem:der Arbeitgeber:in und dem:der Mitarbeiter:in zu vereinbaren. Vorübergehende Telearbeit darf nur dann abgelehnt werden, wenn die physische Anwesenheit aus konkreten, objektiven und dokumentierten operativen Gründen zwingend notwendig ist und eine Verschiebung, organisatorische Umgestaltung oder teilweise Erbringung der Tätigkeit in Telearbeit nicht in angemessener Weise möglich ist. Jede Ablehnung muss verhältnismäßig und zeitlich beschränkt sein, und es muss eine angemessene Alternative angeboten werden. Diese Berechtigung besteht unabhängig von gesetzlichen Ansprüchen auf Freistellung für Betreuung und Pflege.

(2) Studierende dürfen aufgrund akuter Betreuungspflichten – etwa gegenüber kranken Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen oder für die kurzfristige Pflege anderer in einem besonderen Naheverhältnis stehender Personen – keine Nachteile im Studium erleiden. Für die Dauer der erforderlichen Betreuung haben sie – soweit möglich und unter Aufrechterhaltung der zentralen Lernziele und akademischen Standards – einen Anspruch auf Online-Teilnahme an Lehrveranstaltungen und anderen studienbezogenen Aktivitäten, auf angemessene Flexibilität bei Anwesenheitspflichten sowie auf die Verschiebung oder den Ersatz von Prüfungen und Leistungsbeurteilungen. Eine Ablehnung ist nur aufgrund objektiv gerechtfertigter und dokumentierter universitärer Anforderungen – z. B. aus Sicherheitsgründen im Labor durchzuführende Tätigkeiten oder Prüfungen mit Anwesenheitspflicht – zulässig; die Ablehnung muss verhältnismäßig und zeitlich beschränkt sein. Angemessene Alternativen müssen nach Möglichkeit angeboten werden.

(3) Die IT:U fördert Maßnahmen, die es Mitarbeiter:innen in Elternkarenz ermöglichen, im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung mit der IT:U in Kontakt zu bleiben, sofern sie dies möchten. Durch diese Bestimmung darf jedoch keinesfalls impliziter Druck auf

Mitarbeiter:innen ausgeübt werden, in Kontakt zu bleiben. Eine Nichtinanspruchnahme darf sich nicht nachteilig auf Karriereaussichten auswirken

(4) Die IT:U fördert die Inanspruchnahme von Väterkarenz aktiv und mit Nachdruck und setzt umfassende Maßnahmen zu deren Unterstützung.

(5) Die IT:U setzt institutionelle Maßnahmen, um die Vereinbarkeit von Betreuungspflichten mit der beruflichen bzw akademischen Tätigkeit zu ermöglichen. Dazu zählen die Beteiligung an einschlägigen Netzwerken, die Bereitstellung entsprechender Ausstattung, flexible Arbeitszeitmodelle und die Förderung einer familienfreundlichen Meetingkultur.

Barrierefreiheit

§ 16 Bekenntnis zur Barrierefreiheit

(1) Die IT:U bekennt sich zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen, einschließlich Menschen mit chronischen oder psychischen Erkrankungen und Menschen, auf die sich die gesetzlichen Bestimmungen zur Barrierefreiheit beziehen (in der Folge: Menschen mit Behinderungen) und stellt ihre gleichberechtigte Teilhabe in Forschung, Lehre und Verwaltung sicher. In diesem Zusammenhang ist „Behinderung" unter Zugrundlegung der einschlägigen nationalen und europäischen Rechtsvorschriften und dem „sozialen Modell von Behinderung" zu verstehen. Nähere Bestimmungen dazu finden sich in den Richtlinien über die Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen an der IT:U.

(2) Um einen gleichberechtigten Zugang zu gewährleisten, befolgt die IT:U die einschlägigen Rechtsvorschriften, einschließlich des European Accessibility Act und der maßgeblichen technischen Standards. Das Equal Opportunities Office erstellt in Zusammenarbeit mit den zuständigen Organisationseinheiten der Universität Richtlinien für Inklusion, Vorurteilsfreiheit und Barrierefreiheit. Diese Richtlinien sind vom FCEWA zu genehmigen.

(3) Die IT:U stellt bei der Errichtung und Gestaltung ihrer Gebäude die größtmögliche Barrierefreiheit sicher.

§ 17 Accessibility Officer

(1) Die IT:U richtet die Funktion einer/eines Accessibility Officer ein. Die/der Accessibility Officer und deren Stellvertreter:in sind gemäß § 22a Abs 1 BEinstG zu wählen.

(2) Die Behindertenunterstützungsperson ist Ansprechpartner:in für Mitarbeiter:innen und Studierende mit Behinderungen und hat eine Koordinationsfunktion in Fragen der Barrierefreiheit. Sie nimmt die Interessen von Mitarbeiter:innen und Studierenden mit Behinderungen gemäß § 22a Abs 7 Satz 1 BEinstG wahr. Die Aufgaben sind in § 22a Abs 8 BEinstG festgelegt.

§ 18 Maßnahmen zur Barrierefreiheit

(1) Gemäß § 16 Abs 3 Satzungsteil V hat das Board of Trustees jedes dritte Kalenderjahr eine Studie zur Evaluierung der Barrierefreiheit und der Arbeits- und Studienbedingungen von Menschen mit Behinderungen an der IT:U zu beauftragen. Vorschläge für die Beauftragung einer Forschungsinstitution sind vom FCEWA zu erbringen. Die Behindertenunterstützungsperson hat ein Mitsprachemöglichkeit bei der Auswahl der Forschungseinrichtung. Eine Kurzfassung der Studie ist allen in § 9 Abs 1 IT:U-G genannten Universitätsorganen zur Kenntnis zu bringen.

(2) Die IT:U erstellt umfassende Richtlinien für die Inklusion und Gleichbehandlung von Menschen mit Behinderungen. Diese Richtlinien bilden einen verbindlichen Rahmen für alle Vorgänge und Abläufe der Universität und bieten praktische Instrumente und Unterstützung zur Gewährleistung von Barrierefreiheit in allen Arbeitsbereichen. Dies umfasst auch Fortbildungs- und Beratungsangebote, die von der IT:U organisiert werden. Diese Richtlinien werden vom FCEWA in enger Zusammenarbeit mit den jeweils verantwortlichen Organisationseinheiten erstellt und dem/der Präsident:in zur Genehmigung vorgelegt.

(3) Die IT:U verfolgt eine inklusive Einstellungs- und Beschäftigungspraxis in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben. Die IT:U stellt ein inklusives Personalauswahlverfahren sicher und sorgt für eine angemessene Fortbildung der Mitarbeiter:innen von People & Culture. Qualifizierte Bewerber:innen mit gesetzlich begünstigten Behinderungen werden gemäß den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt eingestellt. Eine Kooperation mit dem Netzwerk Berufliche Assistenz (NEBA) des Sozialministeriums und mit Behindertenorganisationen ist einzurichten. Anträge auf angemessene Vorkehrungen werden individuell und in Abstimmung mit der betroffenen Person beurteilt.

(4) Die IT:U bietet Fortbildungen im Bereich Inklusion und Barrierefreiheit am Arbeitsplatz an. Idealerweise werden diese Schulungen im Rahmen von bezahlten Kooperationen mit Menschen mit Behinderungen veranstaltet.

Diversität

§ 19 Bekenntnis zu Diversität

(1) Die IT:U bekennt sich zur Förderung eines pluralistischen, inklusiven und respektvollen universitären Umfelds. Gemäß den einschlägigen verfassungsrechtlichen und EU-rechtlichen Bestimmungen achtet und schützt die IT:U Diversität in Hinblick auf Geschlecht, rassische Zuschreibung, Hautfarbe, ethnische oder soziale Zugehörigkeit, genetische Merkmale, Sprache, Religion oder Weltanschauung, politische oder sonstige Meinung, Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, Vermögen, Geburt, Behinderung, Alter sowie sexuelle Orientierung.

(2) Die IT:U pflegt eine Kommunikationskultur, die Respekt, Inklusion und Diskriminierungsfreiheit fördert. Diskriminierende, stereotype oder herabwürdigende Ausdrucksweisen müssen vermieden werden.
(3) Die IT:U respektiert die religiösen und nicht-religiösen Überzeugungen ihrer Mitarbeiter:innen. Staatliche, kulturspezifische und religiöse Feiertage, Festlichkeiten und Fastenzeiten werden soweit möglich bei der organisationsbezogenen Planung berücksichtigt, soweit dies betrieblich umsetzbar ist.
(4) Die IT:U fördert lebenslanges Lernen und unterstützt ihre Mitarbeiter*innen im Rahmen der vorgesehenen Ressourcen bei ihrer persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung.

§ 20 Maßnahmen zur Diversitätsförderung

(1) Die IT:U veröffentlicht jährlich Wirkungsberichte zum Thema Diversität und Inklusion mit messbaren Indikatoren und Plänen zu Korrekturmaßnahmen.
(2) Die IT:U finanziert akademische Sprachförderprogramme (wissenschaftliches Schreiben, fachspezifische Sprachkurse) für Studierende und Mitarbeiter:innen auf Grundlage eines ermittelten Bedarfs.
(3) Alle Organe, Organisationseinheiten und Angehörigen der IT:U sind bestrebt, in ihrer Kommunikation im größtmöglichen Umfang geschlechtsneutrale Formulierungen zu verwenden. Der pauschale Hinweis, männliche Personenbezeichnungen würden alle Geschlechter mitumfassen, gilt nicht als Ersatz für inklusive Sprache.
(4) Die IT:U fördert Diversitätsbewusstsein und interkulturelle Kompetenz als Teil der Personalentwicklung. Die IT:U wertet das von Stellenbewerber:innen oder Studienwerber:innen eingebrachte Diversitätsbewusstsein und die interkulturelle Kompetenz positiv.
(5) Die IT:U entwickelt und verwirklicht Maßnahmen, um die Bedeutung von Diversität für ihre Organisationskultur intern und extern zu unterstreichen und zu vermitteln. Die IT:U fördert interne Netzwerke und Interessengruppen, welche die Diversität der IT:U verkörpern. Weitere Maßnahmen sind im Maßnahmenkatalog enthalten.

Governance und Durchsetzung

§ 21 Zweck, Rechtsgrundlage

Dieser Abschnitt stellt eine effektive Gleichstellungsgovernance einschließlich der Ausstattung mit ausreichenden Ressourcen, eines umfassenden Zugangs zu Informationen und der laufenden Beteiligung an relevanten Verfahren sowie Durchsetzungsmechanismen zur Verhinderung und Beseitigung diskriminierender Auswirkungen sicher.

§ 22 Gremien im Bereich Gleichstellung

(1) Bei Umsetzung, Begleitung und Durchsetzung des GFP wird die IT:U vom FCEWA und dem Equal Opportunities Office unterstützt.

(2) Das Equal Opportunities Office und das FCEWA beraten und unterstützen die Mitglieder und Organe der IT:U bei allen Angelegenheiten in Zusammenhang mit Diversität, Inklusion, Gleichstellung, Frauenförderung und Work-Life-Balance.

§ 23 Unabhängigkeit, organisatorische und finanzielle Ausstattung

(1) Gemäß § 21 stellt die IT:U den unabhängigen Organen FCEWA und SCEWA das Personal, die Ausstattung und die finanziellen Ressourcen zur Verfügung, die sie für die Erfüllung ihrer gesetzlichen und regulatorischen Aufgaben benötigen. Der Standard der Ressourcenausstattung hat eine autonome Aufgabenerfüllung des FCEWA und des SCEWA ohne unzulässige Abhängigkeiten von anderen Einrichtungen der Universität sicherzustellen.

(2) FCEWA und SCEWA sind strukturell und finanziell so auszustatten, dass sie ihre Aufgaben effektiv erfüllen können, insbesondere auch die Teilnahme an relevanten Verfahren und eine effektive Ausübung der im GFP geregelten Informations- und Durchsetzungsrechte.

(3) Zu dieser Ausstattung zählen unter anderem: angemessene Unterstützung in der Verwaltung, gesicherte zeitliche Ressourcen für die Mitglieder des FCEWA und des SCEWA, Zugang zu den für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen internen Daten und Unterlagen (unter Berücksichtigung des Datenschutzes), im Bedarfsfall Beiziehung externer Expertise (z. B. in den Bereichen Recht, Prävention von Bias und Konfliktlösung/Mediation), entsprechende Ressourcen des Equal Opportunities Office - sowie ein jährlich eingeplantes, zur Aufgabenerfüllung ausreichendes Budget.

(4) Die im GFP vorgesehenen Ressourcen dürfen nicht als Reaktion auf rechtmäßige Aufsichtstätigkeiten, Beanstandungen, Unterbrechungsanträge, Berichte oder Eskalationsschritte gemäß dem GFP reduziert, zurückgehalten oder eingeschränkt werden.

(5) Die finanzielle Ausstattung der unabhängigen Organe FCEWA und SCEWA wird in einem mehrjährigen Budgetrahmen festgelegt, der zwischen den unabhängigen Organen, dem/der Präsident:in und dem/der Managing Director vereinbart wird. Gemäß den vereinbarten Bedingungen verwalten die unabhängigen Organe diese Budgetmittel eigenständig. Ausgaben im Rahmen der vereinbarten Budgetzuteilung bedürfen keiner weiteren Genehmigung.

   a. Die IT:U stellt dem FCEWA und dem SCEWA eine eigene Kostenstelle zur Verfügung, mit der diese die budgetierten Mittel verwalten und diesbezügliche Anträge genehmigen können.

   b. Bei der Verwendung der Budgetmittel und der Umsetzung der finanzierten Maßnahmen nutzen die unabhängigen Organe – soweit dies mit ihrer Unabhängigkeit vereinbar ist – Synergien mit anderen Organisationseinheiten der Universität.

(6) Die unabhängigen Organe FCEWA und SCEWA verhandeln den mehrjährige Budgetrahmen mit dem/der Präsident:in und dem/der Managing Director. Das FCEWA legt das Ergebnis dieser Verhandlungen dem Board of Trustees zur Genehmigung vor.

(7) Diese Vorgehensweise gilt auch für wesentliche Änderungen des aktuellen mehrjährigen Budgetrahmens während seiner Laufzeit.
(8) Wird der Budgetvorschlag vom Board of Trustees nicht genehmigt, so nehmen der/die Präsident:in, der/die Managing Director und die unabhängigen Organe die Verhandlungen wieder auf und legen innerhalb von sechs Wochen einen überarbeiteten Budgetvorschlag vor.

§ 24 Recht auf vollständigen und rechtzeitigen Zugang zu Informationen und Unterlagen

(1) Dem FCEWA und dem SCEWA ist vollständiger und rechtzeitiger Zugang zu den Informationen zu gewähren, welche zur Bewertung der Auswirkungen auf die Gleichstellung und der Verfahrensgerechtigkeit erforderlich sind.
(2) Sofern sich aus rechtsverbindlichen Fristen keine kürzere Vorlaufzeit ergibt, sind alle für eine sinnvolle Beteiligung erforderlichen Unterlagen mindestens fünf (5) Arbeitstage vor dem Termin der jeweiligen Entscheidung zur Verfügung zu stellen. Im Fall kürzerer rechtlicher Fristen sind die Unterlagen unverzüglich und unmittelbar nach Verfügbarkeit bereitzustellen, wobei eine schriftliche Begründung der Dringlichkeit erforderlich ist.
(3) Werden die Unterlagen nicht innerhalb der festgesetzten Fristen zur Verfügung gestellt, liegt ein Verfahrensmangel vor, der eine Unterbrechung bewirken kann.
(4) Bei wichtigen personalbezogenen Verfahren – insbesondere bei Personalauswahl, Einstellung, Beförderung, Evaluierung, Vertragsverlängerung und Maßnahmen der jeweiligen Vorgesetzten – haben die für die Entscheidungsfindung zuständigen Organe bzw Einheiten eine kurze schriftliche Dokumentation („Equality Compliance Statement") vorzulegen, welche die rechtzeitige Einbindung der Gleichstellungsorgane, die fristgerechte Bereitstellung relevanter Unterlagen sowie die dokumentierte Behandlung aller vorgebrachten gleichstellungsbezogenen Anliegen bestätigt.

§ 25 Folgen der Nichteinhaltung und Korrekturmaßnahmen

(1) Jede Maßnahme oder Entscheidung, die unter Verletzung der in diesem Regulierungsrahmen festgelegten Informationsrechte, Mitwirkungsrechte oder Unterbrechungsverpflichtungen getroffen wird, stellt einen Verfahrensverstoß dar.
(2) Jede Maßnahme oder Entscheidung, bei der eine Diskriminierung vermutet wird und die ohne die erforderliche Einbindung des dafür zuständigen FCEWA getroffen wurde, ist als ungültig zu erachten und unverzüglich zu überprüfen. Die Maßnahme oder Entscheidung kann ausgesetzt, rückgängig gemacht und/oder die betroffenen Verfahrensschritte können wiederholt werden.
(3) Korrigierende Schritte können etwa sein: die Umsetzung der Maßnahme oder Entscheidung auszusetzen, das Verfahren unter voller Einbindung des FCWA wieder zu eröffnen oder unter Einhaltung der korrigierten Kriterien und Vorkehrungen zu wiederholen und/oder die Entscheidung unter Darlegung der Entscheidungsgründe und Korrekturmaßnahmen zu überprüfen.

§ 26 Schutz vor Repressalien

(1) Niemand darf Repressalien, Benachteiligungen oder einer negativen Behandlung ausgesetzt werden, weil die betreffende Person in Zusammenhang mit diesem Regulierungsrahmen ein Anliegen vorgebracht hat, den zuständigen Gleichstellungseinrichtungen Informationen zur Verfügung gestellt hat, an einem Verfahren teilgenommen hat oder eine andere Person bei der Ausübung ihrer Rechte unterstützt hat.
(2) Dies gilt auch für die Mitgliedschaft im FCEWA und im SCEWA und für in deren Namen ausgeführte Tätigkeiten.
(3) Jeder Verdacht auf Repressalien stellt einen Verfahrensverstoß dar und kann zu einer Verfahrenserstreckung oder anderen angemessenen Maßnahmen führen.

Dokumentation und Berichte

§ 27 Dokumentation von gleichstellungsrelevanten Daten und Kommunikationsmaßnahmen

(1) Ab dem Jahr 2027 etabliert die IT:U im Rahmen ihres Qualitätssicherungssystems ein umfassendes Diversity-Monitorings. Dies umfasst alle Organisationseinheiten und Servicebereiche der Universität. Dieses Monitoring hat transparent die Fairness der Ressourcenverteilung sowie relevanter Gleichstellungsmaßnahmen, einschließlich statistischer Daten über ihre Umsetzung, Nutzung und Wirksamkeit zu dokumentieren.
(2) Zu erfassen sind die prozentuellen Anteile sowie absoluten Zahlen von Angehörigen aller Geschlechter, Nationalitäten, Altersgruppen und Entlohnungsstufen in folgenden Kategorien:
    a. Studierende und Absolvent:innen gemäß folgender Kategorien:
        1. Bewerbungen und Ergebnisse des Zulassungsverfahrens für die einzelnen Studienrichtungen;
        2. Studienanfänger:innen;
        3. Abschlüsse in den einzelnen Studienrichtungen, aufgeteilt in Erst- und Zweitabschlüsse
        4. Abschlüsse in den einzelnen Studienniveaus
    b. Universitätspersonal gemäß den in Satzungsteil V genannten Gruppen, insbesondere:
        1. die Personengruppe des/der Präsident:in, der ersten Managementebene gemäß Satzungsteil I und alle Head of Positionen;
        2. alle sonstigen Organe, Gremien, ständige Auskunfts- oder Sachverständigenlisten udgl;
        3. die Personengruppe der Leuchtturmprofessuren, Professor:innen und Praxisprofessuren;
        4. die Personengruppe der Assistenzprofessuren und wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen mit Post-Doc Qualifikation;

5. die Personengruppe der Fellow-Professor:innen;
6. die Personengruppe der Lehrbeauftragten und des sonstigen wissenschaftlichen und künstlerischen Personals der Universität;
7. die Personengruppe aller sonstigen, nicht unter (i) bis (vi) genannten Mitarbeiter:innen der Universität.

c. Allgemeines Personal, unterteilt in die Gruppen „mit Universitätsabschluss" und „ohne Universitätsabschluss"
d. Forschungsgruppen und wissenschaftliche Mitarbeiter:innen:
   1. Leitung von sowie Teilnahme und Mitwirkung an Forschungsprojekten
   2. Teilnahme an Konferenzen und externen Kooperationen sowie Gewährung von Reisekosten
   3. Wissenschaftliche Publikationen und sonstige wissenschaftliche Leistungen
   4. Sonstige Beiträge zu Forschung und Lehre;
e. Tenure-Track-Verfahren, Qualifizierungsvereinbarungen, Entwicklungsvereinbarungen udgl; Zulassungen, Bestellungen, einvernehmliche Auflösungen von Arbeitsverhältnissen, Kündigungen und Entlassungen; Gewährung von Reisekosten; Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen als Teil des IT:U-Personalentwicklungsprogramms.
f. Freistellungen und Abwesenheitszeiten, insbesondere in Zusammenhang mit der Geburt von Kindern und Betreuungspflichten

(3) Der Frauenanteil ist für jede Bezugseinheit nach Vollzeit- und Teilzeitmitarbeiter:innen getrennt zu erfassen.
(4) Auf der offiziellen Website und der Kommunikations- und Informationsplattform (CIP) der IT:U sind der GFP, Coaching- und Mentoringangebote für Frauen sowie Informationen und weitere Ausführungen zum FCEWA und zum SCEWA, zum Equal Opportunities Office und zur/zum Accessibility Officer zu verlinken.
(5) Die Namen und E-Mail-Adressen sowie die Bürostandorte dieser Organe und Einheiten sind allen Universitätsangehörigen über die CIP zugänglich zu machen.
(6) Die Anzahl der Angehörigen aller Geschlechter ist für sämtliche Organisationseinheiten jährlich sowohl in absoluten Zahlen als auch in Prozentsätzen zu erfassen und in Übereinstimmung mit den Transparenz- und Dokumentationsbestimmungen von § 16 Satzungsteil V zu veröffentlichen.
(7) Die in diesem Monitoringsystem erfassten Daten dienen als Grundlage für die gemäß § 16 Satzungsteil V zu erstellenden Berichte.

§ 28 Berichte

Das FCEWA ist berechtigt, von den verantwortlichen Organen und Einheiten jährliche Umsetzungs- und Vollzugsberichte zu verlangen. Art und Umfang dieser Berichte müssen zumindest sechs Wochen im Voraus bekanntgegeben werden.

Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

(1) Diese Satzung tritt mit 01. Juni 2026 in Kraft.

(1a) Satzungsteil I § 8 Abs 2, Satzungsteil I § 16 Abs 2, Satzungsteil I § 17 Abs 5, Satzungsteil I § 30 Abs 1, Satzungsteil II § 7 Abs 1 Z 4, Satzungsteil II § 7 Abs 3, Satzungsteil II § 9 Abs 3, Satzungsteil V § 3 Abs 3 Z 1 in der Fassung der Änderung KIP 44/2026 treten mit 1. November 2026 in Kraft“

(2) Bis zum Ablauf des 30. Juni 2026 ist das Board of Trustees im Sinne dieser Satzung der Gründungskonvent (gemäß § 35 Abs 5 des IT:U-Gesetzes).

(3) Bis zum Ablauf des 14. Juli 2027 ist Präsident:in im Sinne dieser Satzung die Gründungspräsidentin (gemäß § 35 Abs 6 des IT:U-Gesetzes).

(4) Bis zum Ablauf des 14. Juli 2027 sind Directors im Sinne dieser Satzung die Founding Directors.

(5) Bis zum Ablauf des 14. Juli 2027 ist das Leadership Board (LB) im Sinne dieser Satzung das Founding Management Board (FMB).

(6) Die erstmalige Bestellung der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Unabhängigen Organs gemäß § 4 Satzungsteil V und der Unabhängigen Kammer gemäß § 5 Satzungsteil V aus dem Kreis der Bediensteten der Universität erfolgt für 50% der Mitglieder sowie für 50% der jeweils vorgesehenen Ersatzmitglieder für die Hälfte der jeweils vorgesehenen Funktionsperioden. Die restlichen Mitglieder sowie die restlichen Ersatzmitglieder sind für die jeweils volle Funktionsperiode zu bestellen.

(7) Solange die Satzung keine spezifischen Regelungen hinsichtlich der Bestellung von Vice Presidents vorsieht, sind die Regelungen für die Bestellung des/der Präsident:in aus der Geschäftsordnung des Board of Trustees sinngemäß anzuwenden.

(8) Bis zur Regelung der Zusammenarbeit zwischen Präsident:in und Board of Trustees in einer durch das Board of Trustees zu beschließenden Geschäftsordnung gelten die folgenden Kommunikationsprinzipien:

„Sind im Rahmen dieser Satzung, des Organisationsplans oder auf der Basis von Vereinbarungen zwischen dem Board of Trustees und dem/der Präsident:in Verpflichtungen zur Übermittlung von Dokumenten zur Stellungnahme, Genehmigung oder Beschlussfassung vorgesehen oder sind Mitwirkungsmöglichkeiten in Gestaltungsprozessen eingeräumt, sind diese Prozesse so einzurichten, dass die Möglichkeit zu einem ‘qualifizierten Dialog‘ (siehe unten) zwischen Board of Trustees und Präsident:in gegeben ist. Dies beinhaltet insbesondere:

1. in allen grundsätzlichen Angelegenheiten sowie in Themen, zu denen dies vom Board of Trustees ausdrücklich gewünscht wird, regelmäßige Informationen über den Status der Prozesse und Umsetzungsaktivitäten.
2. bei vorgesehener notwendiger Beschlussfassung durch das Board of Trustees eine vorausgehende einvernehmliche Terminplanung zwischen Präsident:in und Board of

Trustees mit einer ausreichenden - grundsätzlich mindestens sechs Werktage umfassenden - Vorbereitungszeit nach der Übermittlung beschlussreifer Vorlagen.

3. in Fällen, in denen zur Durchführung einer der im IT:U-Gesetz festgehaltenen strategischen Aufgaben des Board of Trustees gemeinsame Arbeitsgruppen mit dem Board of Trustees eingerichtet werden, die – bei voller Wahrung der Kompetenzen des Board of Trustees als Kollegialorgan – der Vorabstimmung mit dem/der Präsidentin dienen, die Möglichkeit zur Durchführung von Sitzungen zur Erörterung des gegenständlichen Arbeitsthemas.
4. für den Fall, dass eine Vorlage des/der Präsident:in vom Board of Trustees nicht akzeptiert wird, ist eine neuerliche Vorlage durch den/die Präsident:in binnen vierzehn Tagen verpflichtend, wobei bei notwendiger Beschlussfassung durch das Board of Trustees diese Möglichkeit bei der Terminplanung hinreichend zu berücksichtigen ist.“

(9) Bis sich das Board of Trustees eine eigene Geschäftsordnung gibt, gilt für das Board of Trustees die Geschäftsordnung des Gründungskonvents.

Für das Kuratorium:

Wolfgang Steiner