

# **Satzung des Kollegiums für die Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften**

In der Erstfassung erlassen am 11. Dezember 2013

1. Anpassung am 6. Mai 2014

2. Anpassung am 8. Juni 2017

3. Anpassung am 16. Juli 2018

4. Anpassung am 16. November 2022

Die formalen Anpassungen aufgrund der Änderung der Bezeichnung der FH wurden vom Kollegium per Umlaufbeschluss vom 23. November 2022 bestätigt.

5. Anpassung am 24. September 2024

---

## Inhaltsverzeichnis

---

I. Hauptstück: Allgemeine Bestimmungen .....	3
II. Hauptstück: Organe .....	5
Gremien des Erhalters .....	5
Organe der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften .....	5
III. Hauptstück: Studien- und Prüfungsordnung .....	6
Grundlagen .....	6
Aufnahmeverfahren .....	8
Prüfungsordnung .....	8
IV. Hauptstück: Bestellungsverfahren .....	13
Bestellung von Leiterinnen bzw. Leitern von akademischen Organisationseinheiten sowie Bestellungen im Zuge der Etablierung von neuen Studiengängen .....	13
Kommissionelles Bestellungsverfahren bei hauptberuflich Lehrenden .....	13
Verfahren zur Verwendungsänderung bei hauptberuflich Lehrenden .....	16
V. Hauptstück: Qualitätssicherung .....	18
Grundlagen .....	18
Lehre .....	18
Forschung .....	19
Personalentwicklung .....	19
Sicherstellung wissenschaftlicher Integrität .....	20
VI. Hauptstück: Gleichstellungsplan und Gender & Diversity Management .....	23
Gleichstellungsplan .....	23
Gender & Diversity Management .....	23
VII. Hauptstück: Ehrungen und Beschwerdewesen .....	25
Titel und Ehrungen .....	25
Beschwerdewesen .....	26
VII. Hauptstück: Anlagen zur Satzung .....	29

---

## I. Hauptstück: Allgemeine Bestimmungen

---

- § 1** (1) Diese Satzung gilt für die Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften. Sie ist auf der Website der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften zu veröffentlichen.
- (2) Diese Satzung wurde am 11. 12. 2013 vom Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter, dem Bund, vertreten durch die Frau bzw. den Herrn Bundesminister für Landesverteidigung, gemäß § 10 (3) Z 10 FHStG erlassen und trat am selben Tag in Kraft. Die vorliegende Fassung wurde am 16.11.2022 vom Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter gemäß § 10 (3) Z 10 FHG, BGBl. Nr. 340/1993 idF BGBl. I Nr. 177/2021, erlassen und trat am selben Tag in Kraft.
- (3) Änderungen dieser Satzung können vom Erhalter und dem Kollegium im Einvernehmen beschlossen werden.
- § 2** Die wissenschaftliche Forschung und Lehre der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften erstrecken sich auf die Gebiete der „Militärischen Führung“ mit den dahinterliegenden wissenschaftlichen Bezugsdisziplinen und zielen in weiterer Folge auf die Entwicklung der Militärwissenschaften. Darunter sind die Gesamtheit aller wissenschaftlichen Erkenntnisse über die Gestaltung, die Verwendung und den Aufgabenvollzug von Streitkräften sowie die systematische Erweiterung dieser Erkenntnisse zu verstehen.
- § 3** Das Kollegium, die Mitglieder des Kollegiums, die Leiterinnen oder Leiter der Studiengänge sowie die Mitglieder der Auswahlkommissionen sind im Rahmen der Gesetze und Verordnungen sowie nach Maßgabe der budgetmäßigen Mittel zur Besorgung ihrer mit diesen Funktionen nach dem FHG und dieser Satzung verbundenen Angelegenheiten im Rahmen der hochschulischen Autonomie berufen.
- § 4** Gemäß § 10 (2) FHG gehören dem Kollegium neben der Leiterin oder dem Leiter des Kollegiums und ihrer oder seiner Stellvertretung sechs Leiterinnen oder Leiter der jeweils eingerichteten Fachhochschul-Studiengänge, sechs Vertreterinnen oder Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals sowie vier Vertreterinnen oder Vertreter der Studierenden an. Sollten weniger als sechs Leiterinnen oder Leiter von Fachhochschul-Studiengängen zur Verfügung stehen, ist deren Anzahl aus dem Kreis der Vertreterinnen oder Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals zu ergänzen. Diese Vertretungen werden nach den Bestimmungen des § 10 (2) FHG gewählt.
- § 5** (1) Hochschullehrgänge können in den in § 2 beschriebenen Fachbereichen eingerichtet werden.
- (2) Hochschullehrgänge nach § 9 FHG werden nach § 10 (3) Z 4 FHG vom Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter eingerichtet und aufgelassen. Der Antrag an das Kollegium auf Einrichtung eines Hochschullehrganges hat die Studienordnung zu enthalten.
- (3) Die Studienordnung eines Hochschullehrganges besteht – neben der in dieser Satzung enthaltenen, sinngemäß anzuwendenden allgemeingültigen Prüfungsordnung – aus folgenden Teilen:

1. Allgemeine Angaben
    - a) Bezeichnung, Kurzbeschreibung und Qualifikationsprofil des Hochschullehrganges, Unterrichtssprache und Studienort/e, Studienplatzzahl
    - b) Organisationsform (berufsbegleitend oder Vollzeit) und bei berufsbegleitenden Hochschullehrganges Studienzeiten
    - c) für den Abschluss vergebene Titel
    - d) Studiendauer und Anzahl an vergebenen ECTS
    - e) Grundsätze der Kostenverrechnung für nicht durch das BMLV nominierte Teilnehmer des BMLV oder ausländische Teilnehmer
    - f) Lehrgangsleitung
  2. Zielgruppe und Zugangsvoraussetzungen
  3. Bewerbung und Aufnahme
  4. Studienplan
    - a) Studienplan – Übersicht
    - b) Lernergebnisse je Modul bzw. Lehrveranstaltung (i.S. von Learning Outcomes) inkl.
    - c) grundsätzlicher Prüfungsmodalitäten
    - d) Abschlussmodalitäten
- (4) Änderungen eines Hochschullehrganges sind nur dann vom Kollegium zu behandeln, wenn damit eine wesentliche Änderung der Qualifikationsziele und des Umfangs (Anzahl der Semester und ECTS) verbunden ist.
  - (5) Sonstige Änderungen führt die Lehrgangsleitung in eigener Verantwortung durch. Die Lehrgangsleitung hat einmal pro Studienjahr in einer Sitzung dem Kollegium bzgl. dieser Änderungen zu berichten.
  - (6) Die inhaltliche Gesamtverantwortung für Hochschullehrgänge liegt bei der jeweiligen Lehrgangsleitung. Die Lehrgangsleitung weist eine einschlägige fachliche Qualifikation auf und verfügt zumindest über einen akademischen Abschluss entsprechend EQR 7 (EQR = Europäischer Qualifikationsrahmen).
  - (7) Die Aufgaben der Lehrgangsleitung entsprechen jenen der Studiengangsleitung gem. § 10 (5) FHG und der gegenständlichen Satzung.
  - (8) Gegen Entscheidungen der Lehrgangsleitung kann beim Kollegium Beschwerde eingebracht werden [vgl. § 10 (3) Z 11 FHG].
  - (9) Die §§ 4 sowie 11 bis 21 FHG sind sinngemäß anzuwenden. Die §§ 9, 27 bis 39 und 55 bis 60 dieser Satzung sind auf Hochschullehrgänge nicht anzuwenden. Der § 16 der Satzung (Aufnahmeverfahren) wird durch die Studienordnung des jeweiligen Hochschullehrganges ersetzt. Die Prüfungsordnung gegenständlicher Satzung [§§ 19 bis 26] ist für Hochschullehrgänge gültig.
  - (10) Die Teilnehmer eines Hochschullehrganges nach § 9 FHG sind nach § 4 (3) FHG außerordentliche Studierende. Sie gehören nach § 4 (10) i.V.m § 4 (3) FHG der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an. Die Teilnehmer eines Hochschullehrganges nach § 9 FHG besitzen weder ein aktives noch ein passives Wahlrecht für das Kollegium [vgl. § 10 (2) FHG].

## II. Hauptstück: Organe

---

### Gremien des Erhalters

- § 6 (1) Der Erhalter ist der Bund vertreten durch die Frau bzw. den Herrn Bundesminister für Landesverteidigung. Die Frau bzw. der Herr Bundesminister nimmt die dem Erhalter obliegenden Aufgaben durch die mit Approbationsbefugnis ausgestatteten zuständigen Leitenden des BMLV wahr.
- (2) Die Gremien des Erhalters sind die Erhaltervertretung, die Steuerungsgruppe und die Geschäftsführung.
- (3) Zur Errichtung, Erhaltung und zum Betreiben – i.S.d. § 2 Abs. 1 FHG – der im BMLV bereits laufenden und zukünftig beabsichtigten FH-Stg ist durch die Frau bzw. den Herrn Bundesminister die Erhaltervertretung eingesetzt. Die Erhaltervertretung tagt mindestens einmal jährlich.
- (4) Die Steuerungsgruppe stellt die Koordinierung im BMLV und zwischen Kollegium und Erhalter sicher, dient insbesondere der Herbeiführung eines Einvernehmens zwischen Kollegium und Erhalter in jenen Belangen, in denen das FHG Einvernehmen zwischen Erhalter und Kollegium verlangt und stellt die administrative Unterstützung der Kollegiumsleitung sicher. Die Steuerungsgruppe tagt mindestens dreimal jährlich.
- § 7 Organisationsänderungen des BMLV, die die akademische Qualität der Fachhochschul-Studiengänge betreffen können, sind dem Kollegium so rechtzeitig mitzuteilen, dass dieses eine Stellungnahme abgeben kann.

### Organe der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften

- § 8 (1) Zur Durchführung und Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes ist nach den Bestimmungen des § 10 FHG ein Kollegium eingerichtet.
- (2) Das Kollegium kann nach den Bestimmungen seiner Geschäftsordnung nicht bevollmächtigte Ausschüsse, die der Beratung des Kollegiums und der Vorbereitung von Beschlüssen dienen, einrichten.
- § 9 An jedem Studiengang ist eine Studiengangsleitung eingerichtet. Die Studiengangsleitung nimmt die Aufgaben nach § 10 (5) FHG wahr. Die Besetzung der Stelle der Leiterin oder des Leiters des Studienganges erfolgt nach den Bestimmungen von § 27 dieser Satzung. Die Leiterin bzw. der Leiter eines Studienganges hat für den Verhinderungsfall eine Stellvertretung sicherzustellen.

### **III. Hauptstück: Studien- und Prüfungsordnung**

---

#### **Grundlagen**

- § 10** Die Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften hat die Vielfalt und die Freiheit wissenschaftlich-pädagogischer Theorien, Methoden und Lehrmeinungen zu beachten. Dies bezieht sich auf die Durchführung von Lehrveranstaltungen im Rahmen der zu erfüllenden Aufgaben und deren inhaltliche und methodische Gestaltung.
- § 11** (1) In den Studiengängen werden alle jene Kompetenzen bzw. Qualifikationen vermittelt, welche eine Führungskraft des Österreichischen Bundesheeres oder einer vergleichbaren Organisation benötigt, um als Kommandantin oder als Kommandant in einer ebenenadäquaten Funktion eines Offiziers oder einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter in höheren Kommanden und Dienststellen den Aufgabenvollzug unter Einsatzbedingungen im nationalen und/oder multinationalen Verbund wahrzunehmen.
- (2) Im Vordergrund der wissenschaftlich fundierten Berufsaus- und -weiterbildung auf Hochschulniveau steht die Vermittlung einer Führungskompetenz, die eine interdisziplinäre Qualifikation im Berufsvollzug garantiert. Die Aus- und Weiterbildung umfasst den Kernbereich der „Militärischen Führung“ und stützt sich besonders auf die Erkenntnisse der dahinterliegenden Bezugsdisziplinen (Politikwissenschaft, Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Soziologie, Psychologie, Informations- und Kommunikationstechnologie, Philosophie und Ethik).
- (3) Die effiziente und nachhaltige Aneignung der Kompetenzen bzw. Qualifikationen durch Studierende wird angestrebt, indem didaktisch nach den Grundsätzen der Erwachsenenbildung gelehrt und Bildungsprozesse sowie Lehr- und Lernkulturen auf Basis des interdisziplinären Zusammenhanges von berufsspezifischen Teilgebieten gestaltet werden. Die vielfältigen zukünftigen Anforderungen an den Berufsoffizier zusammen mit aktuellen Erkenntnissen der Forschung bilden die Grundlage für die Curricula.
- § 12** Bachelorstudiengang „Militärische Führung“
- (1) Der Bachelorstudiengang ist ein sechssemestriger Fachhochschulstudiengang (180 ECTS), welcher ein nationales und ein internationales Berufspraktikum in der Gesamtdauer von 12 Wochen (26 ECTS) inkludiert und mit dem akademischen Grad „Bachelor of Arts in Military Leadership“ (BA oder B.A.) abschließt.
- (2) Tätigkeitsfelder für die Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudienganges finden sich in jenen Truppenkörpern und Dienststellen, welche einen planmäßigen Bedarf an Offizieren aufweisen. Die beruflichen Tätigkeitsfelder reichen von der Wahrnehmung der Aufgaben als Truppenoffizier im Rahmen von Kampf-, Kampfunterstützungs-, Ordnungs-, Führungs- und Einsatzunterstützungstruppen zu den Piloten der Fliegerkräfte und bis zu Führungskräften ziviler (Einsatz-) Organisationen.
- (3) Bei der Konzeption der Module im Bachelorstudiengang steht deren interdisziplinäres Zusammenwirken im Vordergrund. Die Lehrveranstaltungen des Bachelorstudienganges sind gemäß dem jeweils gültigen Akkreditierungsantrag zu Modulen zusammengefasst. Die Module wiederum sind zu folgenden Teilgebieten zusammengefasst:
- einsatzbezogene Fachgebiete und Methoden
  - Vertiefungsgebiete

- interdisziplinäre Grundlagen individuellen Handelns
- politische und wirtschaftliche Systeme
- berufsspezifische Querschnittgebiete
- sprachliche und interkulturelle Kompetenzen

**§ 13** Bachelorstudiengang „Militärische informations- und kommunikationstechnologische Führung“

- (1) Der Bachelorstudiengang „Militärische informations- und kommunikationstechnologische Führung“ (FH-BaStg Mil-IKTFü) ist ein sechssemestriger Fachhochschulstudiengang (180 ECTS), welcher ein nationales und ein internationales Berufspraktikum in der Gesamtdauer von 12 Wochen (21 ECTS) inkludiert und mit dem akademischen Grad „Bachelor of Science in Engineering“ (BSc) abschließt.
- (2) Tätigkeitsfelder für die Absolventinnen und Absolventen des FH-BaStg Mil-IKTFü finden sich in jenen Truppenkörpern und Dienststellen, welche einen planmäßigen Bedarf an IKT-Offizierinnen und IKT-Offizieren aufweisen. Die beruflichen Tätigkeitsfelder umfassen das gesamte IKT-Spektrum in den Aufgabenbereichen IKT, EloKa und Cyber bei den Streitkräften des Österreichischen Bundesheeres.
- (3) Bei der Konzeption der Module im FH-BaStg Mil-IKTFü steht sowohl das Zusammenwirken mit den Modulen im FH-BaStg MilFü, als auch deren interdisziplinäres Zusammenwirken im Vordergrund. Die Lehrveranstaltungen des FH-BaStg Mil-IKTFü sind gemäß dem jeweils gültigen Akkreditierungsantrag zu Modulen zusammengefasst. Die Module wiederum sind zu folgenden berufspraktischen Tätigkeitsfeldern zuordenbar:
  - - Querschnittsmaterie
  - - Führung und Verwaltung eines Organisationselementes
  - - Planung militärischer Einsatznetzwerke
  - - Betrieb, Überwachung, Schutz und Steuerung militärischer Einsatznetzwerke
  - - Informations- und Wissensmanagement
  - - Schnittstelle zur Fähigkeitenentwicklung und zum IKT-Provider

**§ 14** Masterstudiengang „Militärische Führung“

- (1) Der Masterstudiengang ist ein viersemestriger, auf mehrjährige Berufserfahrung aufbauender Fachhochschulstudiengang (120 ECTS), der mit dem akademischen Grad „Master of Arts in Military Leadership“ (MA oder M.A.) abschließt.
- (2) Tätigkeitsfelder für die Absolventinnen und Absolventen des Masterstudienganges finden sich in jenen Truppenkörpern und Dienststellen, welche einen planmäßigen Bedarf an Offizieren aufweisen. Die beruflichen Tätigkeitsfelder reichen von der Wahrnehmung der Aufgaben als Kommandantin oder Kommandant eines militärischen Verbandes der Land-, Luft-, Cyber-, Informations- und Spezialeinsatzkräfte, bis zur Wahrnehmung von besonders qualifizierten Tätigkeiten in höheren Kommanden und Stäben, in den Akademien und Schulen des ÖBH, in multinationalen Streitkräften sowie in der Zentralstelle des BMLV. Gleichmaßen sind Verwendungen im Bereich von qualifizierten Managementfunktionen bei Behörden und Dienststellen von Bund und Ländern sowie staatlichen, internationalen und nichtstaatlichen Organisationen im Rahmen des gesamtstaatlichen und internationalen Krisen- und Katastrophenschutzmanagements vorstellbar.

- (3) Bei der Konzeption der Module im Masterstudiengang stehen deren wechselseitige Ergänzung vor dem Hintergrund der Komplexität der Aufgaben im Berufsfeld und die Integration von Methodenkompetenzen im Vordergrund. Die Lehrveranstaltungen des Masterstudienganges sind gemäß dem jeweils gültigen Akkreditierungsantrag zu Modulen zusammengefasst. Die Module wiederum sind zu folgenden Teilgebieten zusammengefasst:
- allgemeine Führungskompetenz
  - wirtschaftliche Kompetenz
  - besondere militärische Führungskompetenz
  - wissenschaftliche Kompetenz
- § 15** (1) Die grundlegenden Regelungen insbesondere Semesterbeginn, Umfang und Gliederung der Studien, Definition der Lehrveranstaltungen, Anwesenheitspflichten und Zulassungsvoraussetzungen sind in den mit Bescheid akkreditierten Anträgen der Bachelor- bzw. Masterstudiengänge festgelegt.
- (2) Die Studiengangsleitungen entwickeln auf Basis der gesetzlichen Regelungen, der Regelungen dieser Satzung und der genehmigten Akkreditierungsanträge entsprechende Konkretisierungen der Studienordnung, die u.a. die zentralen Inhalte der Lehrveranstaltungen, die jeweiligen Anforderungen an die Studierenden und deren zeitliche Verteilung spezifizieren.
- (3) Die Erteilung der Lehraufträge erfolgt auf Grund von Vorschlägen der Studiengangsleitungen nach Anhörung des Kollegiums und/oder auf Grund von Vorschlägen des Kollegiums durch den Leiter bzw. die Leiterin des Kollegiums.

### **Aufnahmeverfahren**

- § 16** Grundlage für das Aufnahmeverfahren sind die Bestimmungen des § 4 FHG und die bescheidmäßig anerkannten Akkreditierungsanträge in den aktuellen Fassungen. Die Studiengangsleitungen entwickeln auf dieser Basis Regeln für das Aufnahmeverfahren und informieren bezüglich dieser Regeln bzw. etwaiger Änderungen das Kollegium.
- § 17** Personen ohne ein Zeugnis nach § 4 (5) FHG können die allgemeine Universitätsreife auch in Form einer Studienberechtigungsprüfung nach § 5 FHG nachweisen. Das BMLV bietet selbst keine eigene Studienberechtigungsprüfung an. Eine Studienberechtigungsprüfung, abgelegt an einer dafür berechtigten Einrichtung (z.B. Universitäten, FH, WIFI, etc.) kann als Zugangsvoraussetzung anerkannt werden, wenn auch eine positive Prüfung in den Fächern Mathematik (Niveau 1) und Englisch (Niveau 2) abgelegt wurde. Der Nachweis der geforderten Kenntnisse ist jedenfalls im Zuge der Bewerbung für einen Studienplatz zu erbringen.
- § 18** Bei Vorliegen einer zumindest dreijährigen einschlägigen Berufserfahrung kann für die Aufnahme in einen Bachelorstudiengang vom Erfordernis der allgemeine Universitätsreife abgesehen werden. In diesem Fall sind von den Studienwerberinnen und Studienwerbern nach § 4 (7) und (8) FHG Zusatzprüfungen abzulegen. Die erfolgreiche Ablegung dieser Zusatzprüfungen ist bis vor Eintritt in das zweite Studienjahr nachzuweisen.

### **Prüfungsordnung**

#### **§ 19** Geltungsbereich und Bedeutung

- (1) Diese Prüfungsordnung ergänzt die Regelungen der §§ 12 bis 21 FHG um die in der Satzung festzulegenden Bereiche und bildet die Grundlage des gesamten Prüfungswesens an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften.



- (2) Jene Bereiche, welche durch diese Prüfungsordnung nicht abgedeckt werden, obliegen der Zuständigkeit der jeweiligen Studiengangsleitung. Zu erlassende Regelungen müssen dem Kollegium bekannt gegeben und allen betroffenen Studierenden zugänglich gemacht werden.

## **§ 20** Allgemeine Regelungen für Studierende und Lehrende

- (1) An allen Lehrveranstaltungen sowie an den Prüfungen besteht grundsätzlich Teilnahmepflicht. Die Studiengangsleitungen haben geeignete Regelungen über die Glaubhaftmachung der Verhinderungsgründe sowie zur Festlegung der weiteren Vorgangsweise zur Erfüllung der Anforderungen innerhalb umsetzbarer Möglichkeiten zu verfügen. Erfolgt bei Prüfungen keine Glaubhaftmachung der Verhinderungsgründe ist das Nicht-Antreten auf die Anzahl der möglichen Antritte anzurechnen. Ausgenommen von der Anwesenheitspflicht sind die Vertreterinnen oder Vertreter der Studierenden in Ausübung ihrer Vertretungstätigkeit.
- (2) Bei jeder Prüfung ist die oder der Studierende verpflichtet, dem Aufsichts- bzw. Prüfungsorgan auf Verlangen ihre oder seine Identität durch Vorweisen des Studierendenausweises zu belegen.
- (3) Bei Verwendung unerlaubter Hilfsmittel (Schummelzettel, Prüfungsarbeiten oder Informationen von Studienkolleginnen oder -kollegen, Verwendung unerlaubter technischer Hilfsmittel wie z.B. Smartphone, Tablet, Taschenrechner) wird die Prüfung als ungültig beurteilt. Der Antritt wird auf die Anzahl der möglichen Antritte angerechnet.
- (4) Bei der Festlegung von Hauptprüfungsterminen ist deren Kumulation an einem Tag sowie nach Möglichkeit auch innerhalb einer Woche zu vermeiden.
- (5) Die konkreten Prüfungsmodalitäten sind in Ergänzung zu den Modul- und Lehrveranstaltungsbeschreibungen bekanntzugeben, wobei auch die Bewertung der Prüfungsleistung nachvollziehbar sein muss. Änderungen der Prüfungsmodalitäten müssen den Studierenden spätestens 14 Tage vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben werden.
- (6) Das Ergebnis mündlicher Prüfungen ist unmittelbar nach der Prüfung der und dem Studierenden bekannt zu geben. Die Beurteilung von schriftlichen Prüfungen hat innerhalb von vier Wochen nach dem Prüfungstermin zu erfolgen. Für Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter hat die Beurteilung spätestens vier Wochen nach der letzten notenrelevanten Leistung zu erfolgen. Bei unvorhersehbarer Verhinderung der Prüferin oder des Prüfers verlängert sich die Frist entsprechend.
- (7) Die Studiengangsleitungen sind verpflichtet, den Studierenden ein Dokument zugänglich zu machen, in dem sämtliche Erläuterungen und Detailregelungen zur Prüfungsordnung enthalten sind.

## **§ 21** Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter

- (1) Bei Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter erfolgt die Beurteilung auf der Basis der zu erbringenden Leistungsnachweise. Bei Nichterbringung sowie entschuldigter Abwesenheit ist von der Lehrveranstaltungsleitung eine entsprechende Kompensationsleistung zur Erbringung der geforderten Leistungsnachweise innerhalb zu setzender Frist zu definieren, welche bei entschuldigter Abwesenheit als erster Prüfungsantritt gilt.
- (2) Eine Kompensationsleistung hat die Inhalte und Leistungsanforderungen der Lehrveranstaltung in angemessener Weise zu umfassen, um eine erfolgreiche Fortsetzung des Studiums sicherzustellen. Die Kompensationsleistung kann auf verschiedene Weise erfolgen, zum Beispiel durch eine schriftliche Arbeit und/oder eine mündliche Überprüfung des Wissenserwerbs. Über

den Umfang und Inhalt der zu erbringenden Kompensationsleistung hat die Lehrveranstaltungsleitung die betroffenen Studierenden zu informieren.

## **§ 22 Prüfungen**

- (1) Nicht erfolgreich abgelegte Prüfungen dürfen zweimal wiederholt werden, wobei die 2. Wiederholung (3. Antritt) als kommissionelle Prüfung durchgeführt wird. Eine Ausnahme bilden die Bachelorarbeiten, die als eigenständige schriftliche Arbeiten festgelegter Lehrveranstaltungen abzufassen sind. Deren kommissionelle Prüfung darf ein weiteres Mal innerhalb einer für die Bearbeitung angemessenen Frist (4. Antritt) wiederholt werden.
- (2) Der letztmalige Antritt zu einer Prüfung wird von einer dreiköpfigen Prüfungskommission abgenommen (= abschließende kommissionelle Prüfung). Diese besteht aus der Studiengangsleitung oder einer von dieser bestellten Vertretung, dem oder der zuständigen Lehrbeauftragten sowie einer weiteren facheinschlägigen Prüferin oder einem weiteren facheinschlägigen Prüfer. Die Prüfungsmodalität (mündlich oder schriftlich) wird von der Prüfungskommission festgelegt und der oder dem Studierenden in der schriftlichen Ladung mindestens zwei Wochen vor der Prüfung mitgeteilt.
- (3) Bei negativem Ergebnis einer abschließenden kommissionellen Prüfung kann von der oder dem Studierenden nach § 18 (4) FHG die Wiederholung eines Studienjahres innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der Studiengangsleitung beantragt werden.

## **§ 23 Noteninformation, Einsichtnahme, Einspruchsfrist und Archivierung**

- (1) Die bei Prüfungen erzielten Ergebnisse werden auf geeignete Weise, nötigenfalls anonymisiert, kundgemacht (z.B. Aushang, E-Mail, Log-In-Bereich).
- (2) Den Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn die Studierenden dies binnen sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Im Zuge der Einsichtnahme ist auch die Gelegenheit für klärende Fragen zu geben.
- (3) Die Beurteilungsunterlagen nach § 13 (7) FHG sind mindestens zwölf Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung zu archivieren.

## **§ 24 Bachelorarbeiten**

- (1) Die Beurteilungskriterien für Bachelorarbeiten und deren Gewichtung sind den Studierenden zu Beginn des Semesters, in dem die Erstellung der Bachelorarbeiten beginnt, bekannt zu geben.
- (2) Fristen zur Vorlage der vollständigen Bachelorarbeiten zur Begutachtung und die Begutachtungsfristen werden durch die Studiengangsleitung festgelegt.
- (3) Eine negativ bewertete Bachelorarbeit kann zur Korrektur zurückgewiesen und eine Wieder Vorlage innerhalb einer durch die Studiengangsleitung festzulegenden angemessenen Frist verlangt werden. Negative Arbeiten können maximal dreimal zur neuerlichen Begutachtung vorgelegt werden. Die zum dritten und vierten Mal zur Begutachtung eingereichte Arbeit ist von einer dreiköpfigen Kommission (= abschließende kommissionelle Prüfung) nach § 22 (2) zu prüfen und zu beurteilen.
- (4) Nach der vierten Nichtapprobation (= negativ beurteilte abschließende kommissionelle Prüfung) steht der bzw. dem Studierenden gemäß § 18 (4) FHG einmalig das Recht auf

Wiederholung eines Studienjahres zu. Die Wiederholung ist bei der Studiengangsleitung binnen eines Monats ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses bekannt zu geben.

- (5) Betreuerinnen oder Betreuer von Bachelorarbeiten sollen nach Möglichkeit eine Qualifikation auf dem Niveau 7 oder 8 des europäischen Qualifikationsrahmens haben.

## § 25 Masterarbeiten

- (1) Die Beurteilungskriterien für Masterarbeiten und deren Gewichtung ist den Studierenden am Beginn des Semesters, in dem die Erstellung der Masterarbeit beginnt, bekannt zu geben.
- (2) Fristen zur Vorlage der vollständigen Masterarbeit zur Approbation werden durch die Studiengangsleitung festgelegt. Die Beurteilung der Arbeit durch die Begutachterin oder den Begutachter hat spätestens 1 Woche vor der Masterprüfung zu erfolgen.
- (3) Eine nichtapprobierte Masterarbeit kann zur Korrektur zurückgewiesen und eine Wiedervorlage innerhalb einer durch die Studiengangsleitung festzulegenden angemessenen Frist verlangt werden. Nichtapprobierte Arbeiten können maximal zweimal zur neuerlichen Approbation vorgelegt werden. Die zum dritten Mal zur Approbation eingereichte Arbeit ist von einer dreiköpfigen Kommission zu prüfen und zu beurteilen (= abschließende kommissionelle Prüfung). Diese besteht aus der Studiengangsleitung oder einer von dieser bestellten Vertretung, der ersten Begutachterin oder dem ersten Begutachter sowie einer weiteren facheinschlägigen Begutachterin oder einem weiteren facheinschlägigen Begutachter.
- (4) Nach der dritten Nichtapprobation (= negativ beurteilte abschließende kommissionelle Prüfung) steht der bzw. dem Studierenden gemäß § 18 (4) FHG einmalig das Recht auf Wiederholung eines Studienjahres zu. Die Wiederholung ist bei der Studiengangsleitung binnen eines Monats ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses bekannt zu geben.
- (5) Betreuerinnen oder Betreuer von Masterarbeiten sollen nach Möglichkeit eine Qualifikation auf dem Niveau 8 des europäischen Qualifikationsrahmens haben.

## § 26 Abschließende Prüfungen

- (1) Die einen Studiengang abschließende Gesamtprüfung (Bachelorprüfung bzw. Masterprüfung) gemäß § 3 (2) Z 6 FHG ist gemäß § 16 FHG als kommissionelle Prüfung vor einem facheinschlägigen Senat abzulegen.
- (2) Für die Zulassung zur kommissionellen Bachelorprüfung ist der positive Abschluss aller Lehrveranstaltungen notwendig. Abschließende Prüfungen für Bachelorstudien bestehen nach §16 (1) FHG aus zwei Teilen (1. Prüfungsgespräch über die durchgeführten Bachelorarbeiten sowie 2. deren Querverbindungen zu relevanten Fächern des Studienplans), die mit Schulnoten beurteilt werden. Die Gesamtbeurteilung ergibt sich wie folgt:
  - beide Noten 1: ausgezeichneter Erfolg,
  - eine Note 1, eine Note 2: guter Erfolg,
  - andernfalls, sofern keine Note 5: bestanden.
- (3) Für die Zulassung zur kommissionellen Masterprüfung sind die Approbation der Masterarbeit und der positive Abschluss aller Lehrveranstaltungen notwendig. Abschließende Prüfungen für Masterstudien bestehen nach § 16 (2) FHG aus drei mit Schulnoten beurteilten Teilen (1. Präsentation der Masterarbeit, 2. einem Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen des Themas der Masterarbeit zu den relevanten Fächern des Studienplans eingeht sowie 3. einem

Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte). Die Gesamtbeurteilung ergibt sich wie folgt:

- alle drei Noten 1: ausgezeichneter Erfolg,
  - zwei Noten 1, eine Note 2: guter Erfolg,
  - andernfalls, sofern keine Note 5: bestanden.
- (4) Studierenden steht einmalig das Recht auf Wiederholung eines Studienjahres in Folge einer negativ beurteilten kommissionellen Prüfung zu. Die Wiederholung ist bei der Studiengangsleitung binnen eines Monats ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses bekannt zu geben.

## **IV. Hauptstück: Bestellungsverfahren**

---

### **Bestellung von Leiterinnen bzw. Leitern von akademischen Organisationseinheiten sowie Bestellungen im Zuge der Etablierung von neuen Studiengängen**

- § 27 (1) Die Besetzung der Stelle einer Leiterin bzw. eines Leiters von akademischen Organisationseinheiten (z.B. Studiengangsleiterin bzw. Studiengangsleiter, Leiterin bzw. Leiter des Student's Office, der QM-Abteilung) erfolgt nach den für Verwendungsänderungen, Versetzungen bzw. Neuaufnahmen allgemein geltenden Regelungen des BMLV.
- (2) Vor der Bekanntmachung dieser Arbeitsplätze ist der Bekanntmachungstext dem Kollegium zur Kenntnis zu bringen und ihm eine angemessene Zeit zur Stellungnahme einzuräumen.
- (3) Im Zuge des Bestellungsverfahrens stellen sich die Bewerberinnen bzw. die Bewerber dem Kollegium mit ihren Entwicklungsplänen für die angestrebte Stelle vor. Auf dieser Basis gibt der Leiter bzw. die Leiterin des Kollegiums nach § 10 (4) Z 5 FHG gegenüber dem BMLV begründete Vorschläge bzgl. der Bewerberinnen und Bewerber ab.
- § 28 Im Falle eines positiv beschiedenen Akkreditierungsantrages eines neuen Studienganges wird bzgl. der im Akkreditierungsantrag gegebenenfalls genannten Funktionsinhaberinnen bzw. -inhaber von der Durchführung eines Bestellungsverfahrens nach §§ 29 bis 39 abgesehen. Die im Akkreditierungsantrag für diese Funktionen vorgesehenen Personen sind dem BMLV bereits Kraft des positiven Bescheides zum Akkreditierungsantrag zur Betrauung mit diesen Funktionen vorgeschlagen.

### **Kommissionelles Bestellungsverfahren bei hauptberuflich Lehrenden**

- § 29 Auf Vorschlag des Kollegiums kann der Erhalter Stellen für hauptberuflich Lehrende einrichten. Dieser Vorschlag hat die fachliche Ausrichtung der beantragten Stelle zu bezeichnen und die damit in Zusammenhang stehende Arbeitsplatzschreibung zu umfassen. Falls es sich dabei um die Umwandlung einer Stelle eines bisher an einem Studiengang nebenberuflich Lehrenden handelt und die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber dieser Umwandlung in eine Stelle als hauptberuflich Lehrender zustimmt, kommt das Verfahren nach § 39 sinngemäß zur Anwendung.
- § 30 Bei Besetzung einer freien oder frei werdenden Stelle von hauptberuflich Lehrenden ist ein kommissionelles Bestellungsverfahren zur dauernden Betrauung/Einteilung einer oder eines Bediensteten mit diesem bzw. auf diesen Arbeitsplatz einzuleiten.
- § 31 (1) Für das Bestellungsverfahren hat das Kollegium in Abstimmung mit der Studiengangsleitung, in deren Bereich die zu besetzende Stelle fällt, einen mit der Arbeitsplatzbeschreibung abgestimmten Bekanntmachungs- bzw. Ausschreibungstext zu beschließen, der die mit der hauptberuflichen Verwendung als Lehr- und Forschungspersonal verbundenen besonderen Aufgaben, die erforderlichen wissenschaftlichen Qualifikationen, die erforderlichen berufspraktischen Qualifikationen sowie die erforderlichen pädagogisch-didaktischen Qualifikationen zum Ausdruck bringt und die erwünschten Bewerbungsunterlagen nennt.
- (2) Solange der Anteil der Frauen an den hauptberuflich Lehrenden unter 50% liegt, ist im Bekanntmachungs- bzw. Ausschreibungstext ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen für diese Funktion besonders erwünscht sind und Frauen bei gleich zu haltender Eignung der Vorzug gegeben wird.

- (3) Die Kollegiumsleitung legt den Bekanntmachungstext dem Erhalter zur dienstbehördlichen Prüfung vor. Etwaige aufgrund der dienstbehördlichen Prüfung erforderliche Änderungen sind mit dem Kollegium abzustimmen.
- (4) Im Falle eines bundesinternen Bestellungsverfahrens hat der Erhalter die Bekanntmachung unter Nutzung der Jobbörse des Bundes durchzuführen, wobei jene Bediensteten, die sich im letzten Jahr einer Auslandsverwendung befinden, entsprechend zu informieren sind.
- (5) Im Falle einer öffentlichen Bekanntmachung hat das Kollegium dem Erhalter relevante nationale und internationale Publikationsmedien zu nennen. Der Erhalter hat unter Kostenabwägung und nach Vorschlag des Kollegiums die öffentliche Ausschreibung durchzuführen.
- (6) Die beim Erhalter einlangenden Bewerbungen sind mit der Anmerkung, ob die dienstrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind bzw. warum dies gegebenenfalls nicht der Fall ist an die oder den Vorsitzenden der Auswahlkommission zu übermitteln.

**§ 32** (1) Für die Durchführung des Bestellungsverfahrens richtet das Kollegium eine Auswahlkommission ein, die nach Möglichkeit mindestens ein weibliches Mitglied umfassen soll. Die Einrichtung der Auswahlkommission hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass deren Arbeitsbereitschaft spätestens bis zum Ende der Bewerbungsfrist sichergestellt ist.

- (2) Das Kollegium hat folgende Mitglieder in die Auswahlkommission zu entsenden:
  - a) Die Leiterin oder den Leiter des Studienganges, in deren oder dessen Bereich die zu besetzende Stelle fällt, bzw. deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter als die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Auswahlkommission,
  - b) die Leiterin oder den Leiter der Organisationseinheit der fachlichen Disziplin (z.B. Fachbereich, Dozentur), der der zu besetzende Arbeitsplatz zugeordnet ist bzw. bei einem Fehlen dieser oder einer vergleichbaren Funktion eine Vertreterin oder einen Vertreter des hauptberuflich tätigen Lehr- und Forschungspersonals nach Nominierung durch die Gruppe des Lehr- und Forschungspersonals,
  - c) eine weitere Vertreterin oder einen weiteren Vertreter des hauptberuflich tätigen Lehr- und Forschungspersonals nach Nominierung durch das hauptberuflich tätige Lehr- und Forschungspersonal,
  - d) eine Vertreterin oder einen Vertreter der Studierenden nach Nominierung durch die Hochschulvertretung (i.S.d. HSG 2014),
  - e) eine Vertreterin oder einen Vertreter des Erhalters nach Nominierung durch das Bundesministerium für Landesverteidigung und
  - f) eine Vertreterin oder einen Vertreter des Dienststellenausschusses nach Nominierung durch den Dienststellenausschuss.
  - g) Weiters kann das Kollegium bis zu zwei Expertinnen oder Experten zur Beurteilung der Qualifikation der Bewerberinnen und Bewerber zu stimmberechtigten Mitgliedern der Auswahlkommission bestellen.
  - h) Darüber hinaus können weitere Personen ohne Stimmrecht durch das Kollegium in die Auswahlkommission entsandt werden.
- (3) Im Falle einer öffentlichen Bekanntmachung bzw. Ausschreibung hat die Dienstbehörde festzulegen, wer von den unter § 32 (2) lit. a) bis c) genannten Mitgliedern die Aufgaben gem. § 55 (2) Z 1 AusG und wer die Aufgaben gem. § 55 (2) Z 2 AusG betreffend die Führung des Aufnahmegesprächs wahrzunehmen hat. Diese Person wird dadurch aber nicht Mitglied der Auswahlkommission.

- (4) Die Leiterin oder der Leiter des Kollegiums sowie ihre oder seine Stellvertretung sind berechtigt, an den Sitzungen der Auswahlkommission mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (5) Zur administrativen Unterstützung können von der bzw. vom Vorsitzenden der Auswahlkommission weitere Personen, die dadurch aber keine Mitglieder der Auswahlkommission werden, beigezogen werden.

**§ 33** Sofern in diesem Abschnitt nichts anderes festgelegt ist, gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Kollegiums für die Auswahlkommission sinngemäß.

- a) Beschlüsse bezüglich der Beurteilung und/oder Reihung der Bewerberinnen oder der Bewerber dürfen nicht im Umlaufweg getroffen werden.
- b) Für die Beschlussfähigkeit bei den Sitzungen ist die Anwesenheit der oder des Vorsitzenden der Auswahlkommission sowie von mindestens weiteren drei der in § 32 (2) lit. b) bis f) genannten Mitgliedern erforderlich.
- c) Entscheidungen in der Auswahlkommission werden durch persönliche Ausübung des Stimmrechts mehrheitlich getroffen. Stimmenthaltungen sind, mit Ausnahme der Vertreterin oder des Vertreters des Dienststellenausschusses, unzulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

**§ 34** Der Auswahlkommission obliegen:

- a) Die Erstellung eines Kriterienkatalogs zur Bewertung der Bewerbungen auf Basis der Stellenbeschreibung und des Bekanntmachungs- bzw. des Ausschreibungstextes,
- b) die Sichtung und Bewertung der eingegangenen Bewerbungen (Bewerbungen, die die Musskriterien nicht erfüllen, sind jedenfalls auszuschneiden),
- c) die daraus resultierende Erstellung eines begründeten Vorschlags an das Kollegium, welche Bewerberinnen oder Bewerber zum Hearing des kommissionelles Auswahlverfahrens und gegebenenfalls zugleich zum dienstrechtlichen Aufnahmegespräch nach § 55 AusG eingeladen werden sollen,
- d) die Bestimmung der von den Eingeladenen beim Hearing zu erbringenden Leistungen (insbesondere Thema und Dauer des wissenschaftlichen Fachvortrags und der Probevorlesung; Form der persönlichen Präsentation der Bewerberin oder des Bewerbers und ihrer oder seiner Vorstellungen über die Bewältigung der Arbeitsplatzaufgaben) und etwaiger beizubringender Unterlagen und der Form der Durchführung des Hearings und
- e) die Erstellung eines begründeten Besetzungsvorschlages an das Kollegium entsprechend der Eignung der Bewerberinnen oder Bewerber für den ausgeschriebenen Arbeitsplatz als Ergebnis des Auswahlverfahrens. Dieser Besetzungsvorschlag kann ein bis drei Namen ex aequo oder in einer Reihung enthalten.

**§ 35** Dem Kollegium obliegen im Rahmen dieses Bestellungsverfahrens:

- a) Die Prüfung des Vorschlags gemäß § 34 lit. c) Das Kollegium kann diesen Vorschlag bestätigen oder weitere Personen der Liste der Einzuladenden hinzufügen und
- b) die Prüfung des Vorschlags gemäß § 34 lit. e) Das Kollegium kann den Vorschlag der Auswahlkommission bestätigen, ungereichte Besetzungsvorschläge reihen, eine Auswahl aus den im Besetzungsvorschlag Genannten treffen oder den Vorschlag zurückweisen und das Besetzungsverfahren gegebenenfalls nach Erstellung eines adaptierten Bekanntmachungs- bzw. Ausschreibungstextes neu aufnehmen.

- § 36 Alle Verfahrensschritte müssen durch ein größtmögliches Maß an Transparenz und Objektivität gekennzeichnet sein. Durch schriftliche Dokumentation aller Verfahrensschritte und der Entscheidungsgründe wird die Transparenz des Auswahlverfahrens gewährleistet.
- § 37 Sofern das Kollegium den Besetzungsvorschlag der Auswahlkommission nicht nach § 35 lit. b) zurückweist, übermittelt die bzw. der Vorsitzende der Auswahlkommission den Bericht der Auswahlkommission in Form eines Antrages zur dienstbehördlichen Umsetzung des Auswahlergebnisses an den Erhalter. Dieser Bericht besteht jedenfalls aus
- a) der Darlegung der Zusammensetzung und Einsetzung der Auswahlkommission,
  - b) der Niederschrift über die Sichtung der eingegangenen Bewerbungen unter Darlegung der Gründe, die zur Entscheidung bezüglich der zum Hearing eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber geführt haben,
  - c) einer Niederschrift über die Beschlussfassungen des Kollegiums lt. § 35 lit. a)
  - d) der Niederschrift über die Hearings inkl. der Vorgaben nach § 34 lit. d), Eckdaten über den Ablauf, Dokumentation der von den Bewerberinnen und Bewerbern beim Hearing erbrachten Leistungen und der Niederschrift über die Abstimmungsergebnisse der Auswahlkommission bezüglich der Aufnahme von Bewerberinnen und Bewerber in die Vorschlagsliste und gegebenenfalls die Begründung für die Reihung der Vorschlagsliste
  - e) einer Niederschrift über die Beschlussfassungen des Kollegiums lt. § 35 lit. b)
- § 38 Durch die Entscheidung der Auswahlkommission sind die von der Auswahlkommission festzustellenden Sachverhalte (die wissenschaftlichen Qualifikationen, die berufspraktischen Qualifikationen sowie die pädagogisch-didaktischen Qualifikationen der Bewerberinnen bzw. der Bewerber) abschließend geklärt.

### **Verfahren zur Verwendungsänderung bei hauptberuflich Lehrenden**

- § 39 (1) Gibt es aufgrund eines nach § 30 dieser Satzung eingeleiteten Bestellungsverfahrens nur eine Bewerbung einer bzw. eines bereits an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften hauptberuflich Lehrenden, kann das Kollegium auf Antrag der Leiterin bzw. des Leiters des Studienganges, an dem die Stelle ausgeschrieben ist, statt eines Bestellungsverfahrens die Durchführung eines Verfahrens zur Verwendungsänderung beschließen.
- (2) Beim Verfahren zur Verwendungsänderung findet ein Bewerbungsgespräch zwischen der Bewerberin bzw. dem Bewerber und der Studiengangsleiterin bzw. dem Studiengangsleiter und der Leiterin bzw. dem Leiter des Kollegiums statt. Im Verhinderungsfall werden sowohl die Studiengangsleiterin bzw. der Studiengangsleiter als auch die Kollegiumsleiterin bzw. der Kollegiumsleiter in diesem Verfahren durch ihre jeweiligen Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter vertreten.
  - (3) Kommen die Studiengangsleiterin bzw. der Studiengangsleiter und die Leiterin bzw. der Leiter des Kollegiums zum gemeinsamen Ergebnis, dass die Bewerberin bzw. der Bewerber die im Ausschreibungs- bzw. im Bekanntmachungstext genannten Anforderungen des neuen Arbeitsplatzes erfüllt und daher die Bewerbung angenommen wird, so wird in deren Namen ein Antrag um Verwendungsänderung an das Kollegium gestellt.
  - (4) Kann nach diesem Verfahren die ausgeschriebene Stelle besetzt werden, übermittelt die Studiengangsleiterin bzw. der Studiengangsleiter an die Dienstbehörde den Bericht über das Bewerbungsgespräch und über die Beschlussfassung des Kollegiums mit dem Ersuchen um



dienstbehördliche Umsetzung der Verwendungsänderung.

- (5) Kann nach diesem Verfahren eine positive Entscheidung über die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle nicht erzielt werden, weil
- a) die Studiengangsleiterin bzw. der Studiengangsleiter und die Leiterin bzw. der Leiter des Kollegiums konsensual die Verwendungsänderung der Bewerberin bzw. des Bewerbers ablehnen,
  - b) die Studiengangsleiterin bzw. der Studiengangsleiter und die Leiterin bzw. der Leiter des Kollegiums bzgl. des Antrags auf Verwendungsänderung auf den ausgeschriebenen Arbeitsplatz zu keinem konsensualen Antrag kommen oder
  - c) der Antrag der Studiengangsleiterin bzw. des Studiengangsleiters und der Leiterin bzw. des Leiters des Kollegiums auf Verwendungsänderung der Bewerberin bzw. des Bewerbers vom Kollegium abgelehnt wird,
- ist dies dem Erhalter mit einer schlüssigen Begründung mitzuteilen. In diesem Fall ist das Besetzungsverfahren gegebenenfalls nach Erstellung eines adaptierten Bekanntmachungstextes neu aufzunehmen.

## V. Hauptstück: Qualitätssicherung

---

### Grundlagen

- § 40 (1) Zur Qualitätssicherung und laufenden Qualitätsverbesserung richtet das Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter ein Qualitätsmanagementsystem ein, das jedenfalls Qualitätssicherungs- und Evaluierungselemente enthält.
- (2) Dieses Qualitätsmanagementsystem umfasst die Bereiche Lehre, Forschung und Entwicklung, nationale und internationale Kooperationen und Personalentwicklung; darüber hinaus die Leitung, Organisation, Administration sowie Support der Studiengänge.
- (3) Der Prüfzeitraum umfasst grundsätzlich ein Kalenderjahr, bei studienbezogenen Daten umfasst er die beiden vergangenen Semester.
- (4) Auf der Ebene der Studiengänge werden die Daten erhoben, ausgewertet und in verdichteter Form mit einer Stellungnahme der Studiengangsleitung dem Kollegium übermittelt. Das Kollegium analysiert die Ergebnisse, verweist sie entweder mit Ergänzungs- und Verbesserungsaufträgen an die betroffenen Studiengangsleitungen zurück oder übermittelt die Daten in weiter komprimierter – jedenfalls in anonymisierter Form – gemeinsam mit einer Stellungnahme des Kollegiums an den Erhalter.

### Lehre

#### § 41 Evaluierung auf der Ebene der Lehrveranstaltungen

- (1) Die Lehrveranstaltungen bzw. Lehrveranstaltungsmodulare sind regelmäßig – zumindest jedes 3. Semester – einer studentischen Evaluierung zu unterziehen. Die Studiengangsleitungen haben eine für die Ableitung von Konsequenzen ausreichende Beteiligung der Studierenden an den Evaluierungen sicherzustellen. Das Kollegium entwickelt nach Konsultation der Studiengangsleitungen und im Einvernehmen mit dem Erhalter ein entsprechendes Erhebungsinstrument.
- (2) Zumindest einmal im Studienjahr sind im Kollegium – oder in einem dafür eingesetzten Ausschuss – die an den Studiengängen eingesetzten Evaluierungsmethoden zu hinterfragen, ihre Ergebnisse und deren Konsequenzen zu erörtern (Weiterentwicklung der Lehrinhalte, Weiterqualifizierung des Lehrpersonals, Adaptierungen der Curricula, etc.). Dazu haben die Studiengangsleitungen einen Überblick über die angewandten Evaluierungsmethoden und -ergebnisse, über die Erfahrungen mit diesen Methoden zu geben und ggf. Vorschläge zur Weiterentwicklung dieser Verfahren zu machen.
- (3) Die Studierendenvertreter des jeweiligen Studienganges können zu den angewandten Evaluierungsmethoden und -ergebnissen, über die Erfahrungen mit diesen Methoden eine schriftliche Stellungnahme abgeben, die auch Änderungsvorschläge enthalten kann.

#### § 42 Laufende Evaluierung der Curricula

- (1) Zumindest einmal im Studienjahr sind im Kollegium – oder in einem dafür eingesetzten Ausschuss – die Studienpläne der Studiengänge und die strategische Weiterentwicklung der Studiengänge zu erörtern. Dazu haben die Studiengangsleitungen einen Überblick zur Positionierung der Studiengänge in der Bildungs- und relevanten Berufsumgebung (Akzeptanz der Studiengänge, Entwicklung der Zahl der Bewerberinnen oder Bewerber und

der Absolventinnen und Absolventen, Konkurrenzprodukte, relevante Veränderungen der Bildungs- und Berufsumgebung) zu geben und über die Erfahrungen mit den aktuellen Studienplänen zu berichten und ggf. Maßnahmen zur Qualitätssteigerung vorzuschlagen.

- (2) Die Studierendenvertreter des jeweiligen Studienganges können zu den Erfahrungen mit den aktuellen Studienplänen eine schriftliche Stellungnahme abgeben, die auch Änderungsvorschläge enthalten kann.

#### **§ 43 Interne Gesamtevaluierung von Studiengängen – Akzeptanzanalyse**

- (1) Zumindest alle drei Jahre ist durch die Studiengangsleitungen eine Befragung jener Absolventinnen und Absolventen, die längstens drei Jahre zuvor einen Studiengang abgeschlossen haben, durchzuführen. In diesem Zusammenhang wird auch die Akzeptanz der Absolventinnen und Absolventen im Berufsfeld erhoben. Das Kollegium entwickelt nach Konsultation der Studiengangsleitungen und im Einvernehmen mit dem Erhalter ein entsprechendes Erhebungsinstrument.
- (2) Werden die Analyse der Ergebnisse der studentischen Evaluierungen und/oder der Absolventinnen- und Absolventenbefragungen grundlegende Fragen auf und/oder werden weitreichende Veränderungen im Berufsfeld festgestellt, so hat das Kollegium über die Steuerungsgruppe einen Prozess anzustoßen, der einen Studiengang in seiner Gesamtheit einer grundsätzlichen Prüfung unterzieht.

### **Forschung**

- § 44** (1) Die Leistungen des Lehr- und Forschungspersonals im Bereich angewandter Forschung und die Publikationstätigkeit des Lehr- und Forschungspersonals sind jährlich zu evaluieren.
- (2) Das Kollegium entwickelt in Abstimmung mit den Studiengangsleitungen und im Einvernehmen mit dem Erhalter ein entsprechendes Erhebungsinstrument. Diese Evaluierung zielt auf die Prüfung der zur Verstärkung der Forschungs- und Publikationsleistung des Lehr- und Forschungspersonals gesetzten Maßnahmen und auf die Ableitung weiter zu setzender Maßnahmen.

### **Personalentwicklung**

- § 45** Zumindest einmal im Studienjahr ist im Kollegium die Struktur des Lehr- und Forschungspersonals der Studiengänge zu evaluieren. Dazu haben die Studiengangsleitungen dem Kollegium
- a) über die aktuelle Personalstruktur,
  - b) über die wissenschaftliche und berufspraktische Qualifikation des Lehr- und Forschungspersonals,
  - c) über die erfolgten und geplanten Maßnahmen zur Unterstützung des Lehr- und Forschungspersonals zur Weiterqualifizierung und
  - d) über die erfolgten und geplanten Maßnahmen zur Unterstützung des Lehr- und Forschungspersonals zur Durchführung von angewandten F&E-Projekten
- zu berichten und ggf. Vorschläge zur Einstellung bzw. Abberufung von Lehr- und Forschungspersonal bzw. zu Maßnahmen der Personalentwicklung zu machen.
- § 46** (1) Die laufende Weiterbildung in fachlicher, methodischer und didaktischer Hinsicht ist die individuelle Verpflichtung des Lehr- und Forschungspersonals.
- (2) Der Erhalter, die Gremien und Entscheidungsträger der Studiengänge unterstützen

Weiterbildungsmaßnahmen des Lehr- und Forschungspersonals nach Kräften.

- (3) Eine hauptberuflich Lehrende oder ein hauptberuflich Lehrender kann gemeinsam mit der zuständigen Studiengangsleitung einen Antrag an das Kollegium auf Unterstützung einer Weiterbildungsmaßnahme (z.B. Aufnahme eines Doktoratsstudiums, eines Masterprogramms, Sprachschulungen) richten.
- (4) In Abhängigkeit der Relevanz der vorgeschlagenen Weiterbildungsmaßnahme für die Qualität der Studiengänge wird das Kollegium den Antrag unterstützen und den Erhalter ersuchen, die erforderlichen Schritte (z.B. Dienstfreistellung, Entsendung an Ausbildungsstätten, Karenzierung, Karenzvertretung, Kostenübernahmen von Studiengebühren, etc.) zu setzen.

### **Sicherstellung wissenschaftlicher Integrität**

*Die Regeln zur Sicherstellung der wissenschaftlichen Integrität an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften lehnen sich stark an das Papier „Grundsätze und Verfahrensregeln zur wissenschaftlichen Integrität“ der Eidgenössischen Technischen Hochschule Zürich (ETH Zürich) an.*

- § 47** (1) Wissenschaftliches Fehlverhalten besteht in der vorsätzlichen oder fahrlässigen Täuschung oder Schädigung der wissenschaftlichen Gemeinschaft und der Gesellschaft. Als fahrlässig gilt ein Verhalten dann, wenn allgemein und fachspezifisch anerkannte Sorgfaltspflichten verletzt werden. Die Anstiftung gilt genauso als Fehlverhalten wie das tolerierende Mitwissen.
- (2) Im Zusammenhang mit Forschungsprojekten und wissenschaftlichen Arbeiten gilt als wissenschaftliches Fehlverhalten insbesondere: Erfindung von Forschungsergebnissen / vorsätzliche Fälschung von Daten / falsche Darstellungen und vorsätzlich irreführende Verarbeitung von Daten und Forschungsergebnissen / Ausschluss von Daten und Erkenntnissen ohne Deklaration und Begründung dieser Tatsache (Fälschung, Manipulation) / Verschweigen von Datenquellen / Weigerung, berechtigten Dritten Einsicht in die Daten zu gewähren.
  - (3) Im Zusammenhang mit der Publikation von wissenschaftlichen Arbeiten gilt als wissenschaftliches Fehlverhalten insbesondere: Übernahme fremder Texte, anderer Darstellungen oder fremder Ideen ohne Quellenangabe und weitere Formen von Diebstahl geistigen Eigentums (Plagiat) / Beanspruchung der Autorenschaft ohne einen wesentlichen Beitrag geleistet zu haben / wissentliche Erwähnung einer Person als Mitautorin oder Mitautor, die keinen wesentlichen Beitrag geleistet hat / wissentliche Nichterwähnung von wesentlichen Beiträgen anderer Autorinnen oder Autoren / vorsätzliche Falschzitate.
  - (4) Im Zusammenhang mit Gutachten gilt als wissenschaftliches Fehlverhalten insbesondere: wissentliches Verschweigen von Interessenskonflikten / Verletzung von Diskretionspflichten / fahrlässige oder vorsätzliche Fehlbeurteilung von Projekten, Proposals oder Manuskripten.
  - (5) Das Lehr- und Forschungspersonal und die Studierenden sind durch die Studiengangsleitungen über die Formen wissenschaftlichen Fehlverhaltens und die Form ihrer Ahndung aufzuklären.
- § 48** (1) Nach § 10 (5) und § 20 FHG ist die Beurteilung einer Prüfung sowie einer wissenschaftlichen Arbeit durch die Studiengangsleitung für ungültig zu erklären, wenn diese Beurteilung, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, erschlichen wurde. Liegt der Verdacht vor, dass die Beurteilung einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen Arbeit erschlichen wurde, ist die Studiengangsleitung zu informieren, die das Ermittlungsverfahren einzuleiten und eine Ermittlungskommission zur Überprüfung der Vorwürfe (z.B. Plagiatsverdacht) einzusetzen hat. Für die Ermittlungskommission gilt sinngemäß die

Geschäftsordnung des Kollegiums.

- (2) Von den Studierenden vorgelegte Bachelor- und Masterarbeiten sind bei Verdacht und unabhängig von Verdachtsmomenten stichprobenweise durch „Plagiatsentdeckungsprogramme“ zu prüfen.
- (3) Liegt der Verdacht vor, dass die Beurteilung einer Prüfung erschlichen wurde, besteht die Ermittlungskommission aus der Leiterin oder dem Leiter des Studienganges als Leiterin bzw. Leiter der Kommission und der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer. Die oder der Beschuldigte ist im Zuge des Ermittlungsverfahrens zu hören, er oder sie kann eine Vertrauensperson zu dieser Anhörung beiziehen. Für den Fall, dass ein akademischer Grad auf der Grundlage einer nunmehr für ungültig erklärten Beurteilung einer Prüfung verliehen wurde, hat die Leiterin oder der Leiter des Studienganges einen Antrag auf Aberkennung des akademischen Grades an das Kollegium zu stellen.
- (4) Liegt der Verdacht vor, dass die Beurteilung einer Bachelorarbeit oder einer Masterarbeit erschlichen wurde, besteht die von der Studiengangsleitung zustellende Ermittlungskommission aus der Leiterin oder dem Leiter des Studienganges als Leiterin bzw. Leiter der Kommission, zwei promovierten studiengangsexternen Fach- bzw. Methodenexpertinnen oder -experten sowie einer Vertreterin oder einem Vertreter der Studierenden. Weiters kann die Studiengangsleitung die Betreuerin bzw. den Betreuer der inkriminierten Arbeit als zusätzliches Mitglied bestellen. Die oder der Beschuldigte ist im Zuge des Ermittlungsverfahrens zu hören, er oder sie kann eine Vertrauensperson zu dieser Anhörung beiziehen. Die beiden Fach- bzw. Methodenexpertinnen oder -experten verfassen jeweils ein schriftliches Gutachten zur Beurteilung des Verdachtsfalls.
- (5) Auf Basis des Untersuchungsergebnisses trifft die Studiengangsleitung die entsprechenden Entscheidungen und berichtet dem Kollegium von der Entscheidung und stellt für den Fall, dass ein akademischer Grad auf der Grundlage einer nunmehr für ungültig erklärten Beurteilung einer wissenschaftlichen Arbeit verliehen wurde, den Antrag auf Aberkennung des akademischen Grades an das Kollegium.

**§ 49** Bei Verdacht auf andere Verstöße gegen die wissenschaftliche Integrität ist die Studiengangsleitung, in deren Bereich der Verdachtsfall fällt, zu informieren.

1. Die Studiengangsleitung prüft mit den Betroffenen den Fall. Die oder der Beschuldigte ist dabei zu hören, sie oder er kann eine Vertrauensperson zu dieser Anhörung beiziehen. Sollte sich der Anfangsverdacht konkretisieren, berichtet die Studiengangsleitung dem Kollegium zeitnah.
2. Sieht das Kollegium keinen ausreichenden Verdacht ist das Verfahren beendet.
3. Sieht das Kollegium zwar einen begründeten Verdacht, wird aber die Schwere des möglichen Verstoßes als gering angesehen, wird der Fall an die Studiengangsleitung zurückverwiesen, die den Fall durch Veranlassung geeigneter Maßnahmen abschließend erledigt. Gegebenenfalls beschließt das Kollegium eine von diesem Verdachtsfall mitbetroffene Bildungseinrichtung diesbezüglich in Kenntnis zu setzen.
4. Sieht das Kollegium einen begründeten Verdacht auf einen Verstoß gegen die wissenschaftliche Integrität, der aufgrund der möglichen Schwere einer näheren Aufklärung bedarf, richtet das Kollegium eine Ermittlungskommission ein. Für die Ermittlungskommission gilt sinngemäß die Geschäftsordnung des Kollegiums.
5. Die vom Kollegium einzusetzende Ermittlungskommission besteht aus der Leiterin

- oder dem Leiter des Kollegiums als Leiterin bzw. Leiter dieser Kommission, aus der Leiterin oder dem Leiter des betroffenen Studienganges und zwei habilitierten externen Fach- bzw. Methodenexpertinnen oder -experten sowie bei Verfahren gegen eine Studierende oder einen Studierenden zusätzlich aus einer Vertreterin oder einem Vertreter der Studierenden oder bei Verfahren gegen ein Mitglied des Lehr- und Forschungspersonals zusätzlich aus einer Vertreterin oder einem Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals.
6. Der oder dem Beschuldigten ist die Zusammensetzung der Ermittlungskommission unverzüglich mitzuteilen. Die oder der Beschuldigte kann binnen zwei Wochen die externen Experten – unter Angabe einer schriftlichen Begründung – ablehnen. Das Kollegium hat dann diese Person/en umgehend durch andere zu ersetzen und die endgültige Zusammensetzung der Ermittlungskommission der oder dem Beschuldigten mitzuteilen.
  7. Die beiden Fach- bzw. Methodenexpertinnen oder -experten verfassen jeweils ein schriftliches Gutachten zur Beurteilung des Verdachtsfalls.
  8. Die Ermittlungskommission entscheidet unter Würdigung der beiden Gutachten, ob ein Verstoß gegen die wissenschaftliche Integrität vorliegt und formuliert einen Antrag an das Kollegium als Entscheidungsinstanz, der einerseits auf die Feststellung des Verstoßes und andererseits auf die Definition der Konsequenzen abzielt.
  9. In Abhängigkeit von der Schwere des Verstoßes gegen die wissenschaftliche Integrität kann das Kollegium zu folgenden Entscheidungen kommen:
    - a) Empfehlung der Abberufung als Lehr- und Forschungspersonal bzw. Umsetzung von Maßnahmen im Sinne des Ausbildungsvertrages an den Erhalter.
    - b) Abmahnung unter besonderen Auflagen wie etwa der verpflichtende Besuch von Methodenseminaren.
    - c) Abmahnung

## **VI. Hauptstück: Gleichstellungsplan und Gender & Diversity Management**

---

### **Gleichstellungsplan**

- § 50 (1) Die Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften achtet und schützt die Würde und Individualität aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, aller Studierenden sowie der Studienwerberinnen und Studienwerber und bekennt sich aktiv zu deren Gleichbehandlung ohne Unterschied der Geschlechtsidentität und des biologischen Geschlechts, der sozialen und nationalen Herkunft, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters und der sexuellen Orientierung. Sie tritt gegen Diskriminierungen jeder Art, Mobbing oder sexuelle Belästigung ein. Vorbeugend dagegen vorzugehen und ein Umfeld zu schaffen, das Diskriminierung verhindert, ist das Ziel. Dennoch auftretenden Diskriminierungen und herabwürdigenden Verhaltensweisen ist auf allen Ebenen Einhalt zu gebieten.
- (2) Der Umgang zwischen allen Akteurinnen und Akteuren an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften ist von wechselseitigem Respekt und einem Miteinander auf Augenhöhe geprägt.
- (3) Chancengleichheit, Geschlechtergerechtigkeit Antidiskriminierung sowie ein inklusiver Umgang mit Vielfalt sind wesentliche Elemente unserer täglichen Arbeit.
- (4) Die Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften bekennt sich zur Frauenförderung und zu einer Gleichstellung der Geschlechter und – soweit mit der Tätigkeit bzw. mit dem regulären Studienbetrieb an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften bzw. mit der gegebenenfalls angestrebten Tätigkeit als Berufsoffizier bzw. -offizierin vereinbar – von Personen mit Beeinträchtigungen und/oder chronischen Erkrankungen.
- (5) Gegebenenfalls auftretende Ungleichbehandlungen im Zusammenhang mit Zulassungen zum Studium und/oder als Militäarakademiker bzw. Militäarakademikerin und/oder zu Zulassungen zu Besetzungsverfahren müssen sich aus dem Anforderungsprofil des Studiums, der Tätigkeit als Offizier bzw. Offizierin oder der zu besetzenden Stelle schlüssig sachlich begründen lassen.
- (6) Die Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften ist bestrebt, bisher unterrepräsentierte Personengruppen sowohl als Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch als Studierende verstärkt anzusprechen und so in Richtung eines ausgewogenen Verhältnisses aller Personengruppen hinzuwirken.

### **Gender & Diversity Management**

- § 51 (1) An jedem Studiengang ist eine Person für Gender- und Diversity-Aspekte namhaft gemacht, die auch als Ansprechperson für Personen, die sich diskriminiert fühlen, fungiert. Diese Personen können diese Funktion auch für mehrere Studiengänge ausfüllen. Die Gender- und Diversity-Beauftragten fungieren u.a. als Ombudsstellen für Angehörige unterrepräsentierter Gruppen. Sie berichten zumindest einmal jährlich dem Kollegium über die Fortschritte in diesem Bereich und über gesetzte Maßnahmen. Im QM-Bericht des Kollegiums an den Erhalter werden diese jährlichen Berichte der Gender- und Diversity-Beauftragten dargestellt.
- (2) Jeder Studiengang erstellt auf Basis dieser Satzungsbestimmungen konkretisierende Regelungen, die auch Maßnahmen zu einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Studium bzw. von Familie und Beruf sowie Regelungen für eine gendersensible Sprache enthalten und mit dem Kollegium abgestimmt werden. Diese Regelungen werden alle fünf Jahre überarbeitet und sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Studierenden zur Kenntnis zu bringen.

- (3) Bei der Zusammensetzung von Gremien, Kommissionen, Projektteams ist auf die Berücksichtigung unterrepräsentierter Personengruppen zu achten.
  - (4) Gepflogenheiten und Symbole, die gegebenenfalls einer diversitätsfördernden Kultur entgegenwirken, werden auf ihre sachliche Rechtfertigung hin geprüft.
- § 52** Umsetzung – Personalentwicklung: Die Gleichstellungskompetenz von Stellenbewerberinnen und -bewerbern fließt in Personalentscheidungen ein. Weiterbildung im Bereich der Gleichstellungskompetenz wird aktiv unterstützt.
- § 53** Umsetzung – Forschung und Lehre: Forschungsprojekte, die Gender- und Diversity-Aspekte adressieren, werden unterstützt. Publikationen werden ebenso wie Materialien für die Lehre und studentische schriftliche Arbeiten nach den Regeln einer gendersensiblen Sprache verfasst. Regelungen zum gendersensiblen Sprachgebrauch finden sich auch in den Erläuterungen zur Prüfungsordnung für schriftliche Arbeiten und sonstige Unterlagen. In all diesen Bereichen sind die von den Studiengängen entwickelten Regelungen nach § 51 (2) maßgeblich. Das Lehr- und Forschungspersonal wird aufgefordert im Lehrbetrieb eine gendersensible Sprache zu pflegen.
- § 54** Umsetzung – Infrastruktur: Die Infrastruktur soll allen Akteurinnen und Akteuren den ungehinderten Zugang zu Informationen und den Studienangeboten ermöglichen. Dies beinhaltet eine möglichst hohe Barrierefreiheit im digitalen Umfeld als auch bei den baulichen Gegebenheiten. Bei baulichen Maßnahmen ist dieser Aspekt zu berücksichtigen.



## VII. Hauptstück: Ehrungen und Beschwerdewesen

---

### **Titel und Ehrungen**

§ 55 Das Kollegium kann auf Antrag einer oder eines hauptberuflich Lehrenden für die Dauer der Tätigkeit als hauptberuflich Lehrender an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften den Titel „Professor (FH)“ bzw. „Professorin (FH)“ abgekürzt „Prof. (FH)“ verleihen. Dazu müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- a) Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat eine Vollzeitstelle als hauptberuflich Lehrende oder Lehrender inne.
- b) Eine Dauer der Lehrtätigkeit von zumindest 3 Jahren an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften.
- c) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat zumindest EQR-7 erlangt.
- d) Die beauftragte Abhaltung von durchschnittlich 4 Semesterwochenstunden im Studienjahr
- e) Die (Mit-)Verfassung eines am Studiengang verwendeten Lehrbuchs oder eines Skriptums.
- f) Zumindest zwei wissenschaftliche Publikationen in anerkannten wissenschaftlichen Fachzeitschriften in den letzten 5 Jahren. Hauptberuflich Lehrende können vom Ausschuss „Titelverleihungen“ eine Auskunft einholen, ob ein geplanter Beitrag in einer bestimmten Fachzeitschrift voraussichtlich als „wissenschaftliche Publikation“ angesehen werden kann.
- g) Zumindest ein publizierter wissenschaftlicher Tagungsvortrag bei einer internationalen wissenschaftlichen Tagung in den letzten 5 Jahren. Hauptberuflich Lehrende können vom Ausschuss „Titelverleihungen“ eine Auskunft einholen, ob ein geplanter Vortrag bei einer bestimmten Tagung voraussichtlich als „wissenschaftlicher Vortrag bei einer internationalen wissenschaftlichen Tagung“ angesehen werden kann.
- h) Die Absolvierung von zumindest fünf mehrtägigen Weiterbildungsveranstaltungen in den Bereichen Didaktik, wissenschaftlicher Methoden sowie in facheinschlägigen Bereichen in den letzten fünf Jahren

Bei der Entscheidung des Kollegiums sind die Ergebnisse der studentischen Lehrveranstaltungsevaluierungen zu berücksichtigen. Zur Entscheidungsvorbereitung richtet das Kollegium einen nicht bevollmächtigten Ausschuss „Titelverleihungen“ ein. Dieser Ausschuss besteht aus den habilitierten hauptberuflich Lehrenden an den FH-Studiengängen der FH für angewandte Militärwissenschaften, jenen Lehrenden an diesen Studiengängen, die den Titel Prof. (FH) führen, dem Kollegiumsleiter bzw. der Kollegiumsleiterin sowie aus drei habilitierten Mitgliedern der Wissenschaftskommission beim BMLV. Zur Vorbereitung seiner Stellungnahme holt der Ausschuss zumindest ein schriftliches Gutachten zu den Voraussetzungen nach lit. f) und g) von einem dieser drei habilitierten Mitglieder der Wissenschaftskommission ein. Das Kollegium hat zur Prüfung der Voraussetzungen nach lit. f) und g) die Stellungnahme dieses Ausschusses heranzuziehen.

§ 56 (1) Das Kollegium kann auf Antrag einer Studiengangsleiterin bzw. eines Studiengangsleiters einer nebenberuflichen Lektorin oder einem nebenberuflichen Lektor für die Dauer ihrer oder seiner Tätigkeit als nebenberuflich Lehrende oder Lehrender an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften den Titel „Senior Lecturer (FH)“ abgekürzt „Sen.Lect. (FH)“ verleihen. Dazu müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- a) Eine Dauer der Lehrtätigkeit von zumindest 5 Jahren an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften.

- b) Die Abhaltung von durchschnittlich 2 Semesterwochenstunden im Studienjahr, wobei Mehrfachabhaltungen derselben Lehrveranstaltung nicht mitgerechnet werden.
- c) Die (Mit-)Verfassung eines am Studiengang verwendeten Lehrbuchs oder Skriptums.
- d) Die Absolvierung von zumindest drei mehrtägigen Weiterbildungsveranstaltungen in den Bereichen Didaktik, wissenschaftlicher Methoden sowie in fach einschlägigen Bereichen in den letzten 5 Jahren.
- e) Ein besonderes Engagement für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung eines Studienganges.

Bei der Entscheidung des Kollegiums sind die Ergebnisse der studentischen Lehrveranstaltungs-evaluierungen zu berücksichtigen.

- (2) Für diese Bestimmung gilt die Tätigkeit als nebenberuflich Lehrende oder nebenberuflich Lehrender als beendet, wenn die oder der nebenberuflich Lehrende über drei aufeinanderfolgende Semester keine eigenverantwortliche Lehrtätigkeit an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften mehr ausübt.

**§ 57** Das Kollegium kann auf Antrag einer Studiengangsleiterin bzw. eines Studiengangsleiters einer Person, die sich um die Lehre und/oder Forschung an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften in ganz herausragender Weise verdient gemacht hat, den Titel „Honorarprofessor (FH)“ bzw. „Honorarprofessorin (FH)“ abgekürzt „Hon.Prof. (FH)“ verleihen. Dieser Titel darf nur einmal in drei Jahren vergeben werden.

**§ 58** Das Kollegium kann auf Antrag einer Studiengangsleiterin bzw. eines Studiengangsleiters einer Person, die sich durch besondere Leistungen um die Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften in ganz herausragender Weise verdient gemacht hat, den Titel „Ehrensator der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften“ bzw. „Ehrensatorin der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften“ abgekürzt „Ehr.Sen. (FH)“ verleihen.

**§ 59** Über die Titelverleihungen nach §§ 55, 56, 57 und 58 wird jeweils ein Diplom mit der Unterschrift der Leiterin oder des Leiters des Kollegiums ausgestellt und der oder dem Geehrten übergeben. In einem Begleitschreiben wird auf die Möglichkeit der Aberkennung und gegebenenfalls auf die Befristung des Titels hingewiesen.

**§ 60** Das Kollegium kann nach Anhörung der betreffenden Person mit Zweidrittelmehrheit auf Antrag der Kollegiumsleitung oder einer Studiengangsleitung einer Person, der nach diesem Hauptstück ein Titel verliehen wurde, diesen auch wieder entziehen, wenn sich die oder der Geehrte durch ihr oder sein späteres Verhalten als der Ehrung unwürdig erweist oder wenn sich nachträglich ergibt, dass die Ehrung erschlichen worden ist. Die Kollegiumsleitung hat dieser Person diesen Beschluss schriftlich und nachweislich mitzuteilen und ihr die weitere Verwendung des Titels zu untersagen.

## **Beschwerdewesen**

**§ 61** (1) Die Studierenden sind seitens der Studiengangsleitung im Laufe des ersten Monats des ersten Semesters bezüglich der Beschwerdemöglichkeiten und der Vorgangsweise bei Beschwerden zu informieren.

- (2) Gemäß § 10 (6) 2. Satz FHG haben Studierende, Aufnahmewerberinnen und Aufnahmewerber die Möglichkeit, gegen Entscheidungen der Studiengangsleitung Beschwerde beim Kollegium zu erheben. Weiters haben Studierende gemäß § 21 FHG die

Möglichkeit, beim Kollegium Beschwerde einzubringen, wenn eine von der Studiengangsleitung durchgeführte negativ beurteilte Prüfung formale bzw. Durchführungsmängel aufweist.

- (3) Gemäß § 23 (1) HSG 2014 erfolgt die Vertretung und Wahrnehmung der Interessen der Studierenden durch die Hochschulvertretung und die Studienvertretungen der Studierenden.

**§ 62** (1) Die Eingabe einer Beschwerde kann über die Hochschulvertretung oder direkt an die Kollegiumsleitung binnen vier Wochen ab Entscheidung der Studiengangsleitung bzw. im Fall des § 21 3. Satz FHG ab nachweislicher Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich erfolgen. Auch im Falle der Einbringung über die Hochschulvertretung ist die Beschwerde an das Kollegium zu richten.

- (2) Die Beschwerde hat zu enthalten:

- a. Eine Darstellung der Entscheidung, gegen die Beschwerde erhoben wird.
- b. Einen Antrag, inwieweit die angefochtene Entscheidung abgeändert werden soll.
- c. Eine Glaubhaftmachung der Gründe, warum die angefochtene Entscheidung nach § 10 (3) Z. 11 FHG nach Ansicht des Beschwerdeführers bzw. der Beschwerdeführerin in inhaltlicher und/oder formaler Hinsicht mangelhaft ist, bzw. eine Darlegung der Gründe, warum die angefochtene Prüfung nach §21 FHG nach Ansicht des Beschwerdeführers bzw. der Beschwerdeführerin in formaler Hinsicht mangelhaft ist.
- d. Gegebenenfalls den Hinweis, dass die Beschwerdegründe gegenüber der Studiengangsleitung bereits vorgebracht wurden.

- (3) Bei Fehlen oder mangelhafter Ausführung eines oder mehrerer Bestandteile der Beschwerde hat die Kollegiumsleitung der Beschwerdeführerin bzw. dem Beschwerdeführer den Auftrag zu erteilen, die Mängel innerhalb von zwei Wochen ab der Zurückweisung zu beheben. In diesem Fall beginnt die Frist des § 62 mit dem neuerlichen Einlegen der Beschwerde zu laufen.

**§ 63** (1) Zuerst versucht die Kollegiumsleitung eine einvernehmliche Lösung zwischen der Studiengangsleitung und der Beschwerdeführerin bzw. dem Beschwerdeführer herbeizuführen. Dazu richtet die Kollegiumsleitung zeitnah, spätestens jedoch nach zwei Wochen einen Schlichtungsausschuss ein. Der Ausschuss besteht aus der stellvertretenden Leiterin oder dem stellvertretenden Leiter des Kollegiums als Ausschussvorsitzende bzw. -vorsitzenden, und in der Regel aus der sachlich zuständigen Studiengangsleiterin oder dem sachlich zuständigen Studiengangsleiter, der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer und die durch die Beschwerde belastete(n) Person(en). Die Beschwerdeführerin oder der Beschwerdeführer kann eine weitere Person ihres oder seines Vertrauens zu allen Gesprächen und Beratungen beiziehen. Die Arbeit des Schlichtungsausschusses ist darauf gerichtet, binnen drei Wochen ab Einrichtung des Schlichtungsausschusses eine einvernehmliche Lösung zu erzielen.

- (2) Unabhängig davon, ob eine einvernehmliche Lösung erzielt wird oder nicht, berichtet der Schlichtungsausschuss im Kollegium.

- (3) Kann eine einvernehmliche Lösung nicht erzielt werden, hat das Kollegium über die Beschwerde binnen drei Wochen ab dem erfolglosen Schlichtungsversuch zu entscheiden.

- (4) Die Möglichkeit des Besuches von Lehrveranstaltungen und bzw. die Möglichkeit der Absolvierung von Prüfungen gilt bis zum Ende der Entscheidungsfindung des Beschwerdeverfahrens.

**§ 64** (1) Beschwerden von Lehrpersonal bzw. administrativem Personal sind an die stellvertretende Leiterin oder den stellvertretenden Leiter des Kollegiums heranzutragen. Diese Beschwerde

ist zeitnah, spätestens sechs Wochen nach Kenntnis des Beschwerdegrundes jedenfalls aber 6 Monate nach Wegfall des Beschwerdegrundes einzubringen. Die stellvertretende Leiterin oder der stellvertretende Leiter des Kollegiums richtet ohne unnötigen Aufschub einen Schlichtungsausschuss ein. Der Ausschuss besteht aus der stellvertretenden Leiterin oder dem stellvertretenden Leiter des Kollegiums als Ausschussvorsitzende bzw. -vorsitzenden, und in der Regel aus der sachlich zuständigen Studiengangsleiterin oder dem sachlich zuständigen Studiengangsleiter, der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer und die durch die Beschwerde belastete(n) Person(en). Die Beschwerdeführerin oder der Beschwerdeführer kann eine weitere Person ihres oder seines Vertrauens zu allen Gesprächen und Beratungen beiziehen. Die Arbeit des Schlichtungsausschusses ist darauf gerichtet, binnen drei Monaten eine einvernehmliche Lösung zu erzielen.

- (2) Unabhängig davon, ob eine einvernehmliche Lösung erzielt werden oder nicht, berichtet der Schlichtungsausschuss im Kollegium.
- (3) Kann eine einvernehmliche Lösung nicht erzielt werden, hat das Kollegium über die Beschwerde binnen drei Wochen ab dem erfolglosen Schlichtungsversuch zu entscheiden.

## **VIII. Hauptstück: Anlagen zur Satzung**

---

- § 65** (1) Anlage A „Geschäftsordnung des Kollegiums“ und Anlage B „Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder des Kollegiums“ sind Bestandteile der Satzung.
- (2) Alle Teile der Satzung sind auf der Website der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften zu veröffentlichen.