



Jahrgang 2022 / Nr. 64 vom 30. September 2022

**191. Richtlinie des Rektorats
Homeoffice und Mobiles Arbeiten an der Universität für
Weiterbildung Krems**

**192. Richtlinie des Rektorats
Ermäßigung und Rückerstattung von Lehrgangsbeiträgen**

**193. Richtlinie des Rektorats zur Anerkennung von
Lernergebnissen**

**194. Verordnung über rechtliche Bedingungen der Anmeldung
und Durchführung der Universitätslehrgänge an der Universität
für Weiterbildung Krems**

Der Senat hat in der Sitzung vom 13.09.2022 folgende Verordnung erlassen, das Rektorat hat das Studium eingerichtet.

**195. Verordnung über das Curriculum des Universitätslehrganges
„Embedded Systems Design“, CP
(Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur, Department für
Integrierte Sensorsysteme)**

**196. Einrichtung des Universitätslehrganges „Embedded
Systems Design“, CP
(Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur)**

**197. Festlegung des Lehrgangsbeitrages für den
Universitätslehrgang „Embedded Systems Design“, CP**

Der Senat hat in der Sitzung vom 13.09.2022 die Änderung folgender Verordnungen genehmigt. Das Rektorat hat diese Änderungen nicht untersagt.

198. Verordnung der Universität für Weiterbildung Krems über das Curriculum des Universitätslehrganges „Psychotherapie (akademisch)“

(Fakultät für Gesundheit und Medizin, Department für Psychotherapie und Biopsychosoziale Gesundheit)

199. Verordnung der Universität für Weiterbildung Krems über das Curriculum des Universitätslehrganges „Psychotherapie (Master of Science)“

(Fakultät für Gesundheit und Medizin, Department für Psychotherapie und Biopsychosoziale Gesundheit)

200. Aufhebung von Verordnungen/Auflassung von Studien

201. Verlängerung der Bewerbungsfrist und Berichtigung einer Stellenausschreibung – Personalverrechner_in mit vielfältigen HR Agenden (m/w/d)

**191. Richtlinie des Rektorats
Homeoffice und Mobiles Arbeiten an der Universität für Weiterbildung
Krems**

Richtlinie des Rektorats

Homeoffice und Mobiles Arbeiten an der Universität für Weiterbildung Krems

Erstellt von und für die Aktualisierung zuständig:
Abteilung für Finanzen, Personal und Recht

VERSION 02

Gültig ab Inkrafttreten am 01.10.2022
bis 31.12.2023 bzw. bis zu einem Widerruf oder einer Neuregelung

Datum

Mag. Friedrich Faulhammer
für das Rektorat



Kapitel	Beschreibung Inhalt
Inhaltsverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> 0. Präambel 2 1. Inkrafttreten und Geltungsbereich 2 2. Rechtlicher Hintergrund und Unterscheidung Homeoffice und Mobiles Arbeiten..... 3 3. Abschluss der Vereinbarung von Homeoffice und Mobilem Arbeiten.. 3 4. Ausgestaltung von Homeoffice und Mobilem Arbeiten 4 <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Zeiten des Homeoffice bzw. Mobilen Arbeitens..... 5 <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1. Flexible Zeiten für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten..... 5 4.1.2. Fixe Tage für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten 5 4.2. Ausnahmeregelung..... 5 5. Führung und Kontrolle der Arbeitszeitaufzeichnung 6 <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Führung der Zeitaufzeichnung durch den_die DN_in 6 5.2. Kontrolle der Zeitaufzeichnung durch die Führungskraft 6 5.3. Führung der DN_innen durch die Führungskraft..... 6 6. Benachteiligungs- verbot..... 6 7. Sonstiges..... 7 <ul style="list-style-type: none"> 7.1. Geeignetheit des Ortes für Mobiles Arbeiten; Haftung..... 7 7.2. Hinweis zur Pendlerpauschale..... 7 7.3. Informationen und Fortbildungen..... 7 8. Änderungsverzeichnis und Kontakt 7 9. Änderungsverfolgung 8
0. Präambel	<p>Die Universität für Weiterbildung Krems (Donau-Universität Krems) ist eine Präsenzuniversität. Die Universität ist der zentrale gemeinsame Arbeitsort, da Innovation, Kreativität und soziale Beziehungen maßgeblich im persönlichen Austausch gedeihen. Führungskräfte können in ihren Organisationseinheiten allerdings auch ortsunabhängiges Arbeiten bedarfsgerecht in Abstimmung mit den Dienstnehmer_innen einsetzen. Die Zusammenarbeit mit Kolleg_innen, Studierenden und Kooperationspartner_innen kann mit digitalen Arbeitsmitteln sichergestellt werden, sodass der tägliche Betrieb durch ortsunabhängiges Arbeiten nicht gestört wird. Die gegenwärtige Richtlinie schafft einen sowohl für Dienstnehmer_innen wie auch für die Universität als Dienstgeberin verbindlichen Rahmen für Homeoffice und Mobiles Arbeiten. Diese Richtlinie ist Bestandteil der Vereinbarung von Homeoffice und Mobilem Arbeiten.</p>
1. Inkrafttreten und Geltungsbereich	<p>Diese Richtlinie Version 02 ist auf alle Fälle des Homeoffice und des Mobilen Arbeitens ab 01.10.2022 anzuwenden und ist vorerst befristet bis 31.12.2023 bzw. bis zum Inkrafttreten einer neuen Richtlinie gültig. Mit dem Inkrafttreten dieser Richtlinie wird die derzeitige Richtlinie vom 01.07.2021 widerrufen. Universitätsprofessor_innen, Assistenzprofessor_innen und assoziierte Professor_innen sind im Hinblick auf die Arbeitszeit bei der Wahrnehmung von Aufgaben der Forschung/Entwicklung und Erschließung der Künste nur insoweit örtlich an die Universität gebunden, als es die Zusammenarbeit mit anderen</p>

	<p>Universitätsangehörigen erfordert und andere universitäre Aufgaben sonst beeinträchtigt würden. Die Erreichbarkeit ist für eine dienstliche Inanspruchnahme sicherzustellen. Für diesen Personenkreis ist eine gesonderte schriftliche Vereinbarung sowie Dokumentationspflicht entsprechend der Richtlinie nur erforderlich, soweit steuerliche Begünstigungen beansprucht werden.</p>
<p>2. Rechtlicher Hintergrund und Unterscheidung Homeoffice und Mobiles Arbeiten</p>	<p>Seit 01.04.2021 gelten neue gesetzliche Regelungen für das Homeoffice (§ 2h AVRAG, § 16 Abs 1 Z 7f EStG; § 26 Z 9 EStG; § 90 Abs 1 a B-KUVG). Homeoffice ist (sofern es nicht nur in Ausnahmefällen zum Einsatz kommen soll) nach diesen Regeln zwischen den Dienstvertragsparteien schriftlich zu vereinbaren, wobei weder der_die Dienstnehmer_in (in weiterer Folge: DN_in) noch die Dienstgeberin (in weiterer Folge: DGin) zum Abschluss der Vereinbarung von Homeoffice und Mobilem Arbeiten (in weiterer Folge: VB) verpflichtet ist. Es besteht insofern weder ein Recht auf noch eine Pflicht zu Homeoffice.</p> <p>Als Homeoffice bezeichnet das Gesetz die Erbringung von Arbeitsleistungen „in der Wohnung“, wobei als Wohnung – den Gesetzesmaterialien folgend – nur der Haupt- und jeder Nebenwohnsitz des_der DN_in oder eines_einer nahen Angehörigen oder Lebensgefährten_Lebensgefährtin des_der DN_in zu verstehen ist. Als nahe Angehörige im Sinne dieser Richtlinie sind der_die Ehepartner_in, der_die eingetragene Partner_in und Personen anzusehen, die mit dem_der DN_in in gerader Linie verwandt sind, ferner Wahl- und Pflegekinder. Die Nutzung von Homeoffice ist im Inland erlaubt.</p> <p>Die Universität für Weiterbildung Krems (in weiterer Folge auch: die Universität) hat sich, trotz dieser örtlichen Einschränkung des Homeoffice im Sinne des Gesetzes, entschlossen, die Möglichkeit zur Arbeitserbringung (unter vergleichbaren Bedingungen wie im Homeoffice) auch an anderen im Inland gelegenen, geeigneten Orten, etwa einem Co-Working Space, einem angemieteten Büro oder auch in adäquaten öffentlichen Verkehrsmitteln, grundsätzlich zu ermöglichen. Die Arbeitserbringung an solchen ‚anderen Orten‘ wird in der Folge – so wie auch in der VB – als Mobiles Arbeiten bezeichnet.</p> <p>Weil die gesetzlichen Regelungen für das Homeoffice nicht auch für das Mobile Arbeiten gelten, finden die steuerlichen Begünstigungen und der Unfallversicherungsschutz für das Homeoffice auf das Mobile Arbeiten keine Anwendung – Vgl. Pkt. 1.5 der VB. (Umgekehrt wird ein bestehender Unfallversicherungsschutz durch den Einsatz von Mobilem Arbeiten auch nicht aufgehoben. Beispiel: Onlinerecherche auf dem Weg zum Dienstort im Zug.)</p>
<p>3. Abschluss der Vereinbarung von Homeoffice und Mobilem Arbeiten</p>	<p>Der Abschluss der VB ist sowohl für die Universität als auch den_die DN_in freiwillig. Personalrechtliche Führungskräfte können DN_innen Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten anbieten und die entsprechende Ausgestaltung und Umsetzung klären.</p>



	<p>Um den Abschluss nach Rücksprache mit der personalrechtlichen Führungskraft in die Wege zu leiten, stellt der_ die DN_in in IDM¹ einen Antrag auf Homeoffice und Mobiles Arbeiten. Im Antrag werden u.a. das mit der Führungskraft besprochene Ausmaß von Homeoffice bzw. Mobilem Arbeiten, die fixe bzw. flexible Zeiteinteilung, eine etwaige Erweiterung des bestehenden Gleitzeitrahmens (bei ganztägigem Homeoffice bzw. Mobilem Arbeiten) und Beginn und Ende der VB definiert. Der Antrag wird von dem_ der DN_in im IDM eingereicht und im Anschluss von der Führungskraft, insbesondere hinsichtlich der Wochenstunden und der Homeoffice-Pauschale, inhaltlich geprüft und ggf. bestätigt. Ist eine besondere Ausnahmeregelung (Vgl. Pkt. 4.2) notwendig, so erfolgt eine inhaltliche Prüfung durch die Führungskraft und eine etwaige Bestätigung durch den Rektor. Die VB erlangt mit der Bestätigung durch die personalrechtliche Führungskraft bzw. den Rektor Gültigkeit. DN_innen erhalten diese Information aus dem IDM.</p> <p>Der Abschluss der VB im Namen der Universität obliegt grundsätzlich der personalrechtlichen Führungskraft, sofern keine Ausnahmeregelung Anwendung findet. Bei der Beurteilung, ob und in welchem Ausmaß Homeoffice und Mobiles Arbeiten vereinbart werden, hat die Führungskraft die Eignung der Tätigkeiten des_ der DN_in für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten zu prüfen. Darüber hinaus sind auch das Ausmaß der vertraglichen Arbeitswochenstunden, die IT-Ausstattung, die Erforderlichkeit von Präsenz, die zugeteilten Tätigkeiten bzw. der Einsatzbereich und das Ausmaß der Digitalisierung von Arbeitsabläufen der jeweiligen Organisationseinheit bei der Abwägung zu berücksichtigen. Auch muss die Führungskraft das Ziel der Vereinbarkeit des Berufs mit Betreuungspflichten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige bei ihrer Entscheidung berücksichtigen. Das gilt besonders in Fällen, in denen Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten von Kolleg_innen sich gegenseitig ausschließt, weil die Präsenz einer gewissen Personenanzahl erforderlich ist. Aufgrund der Aufsichts- und Ausbildungspflicht darf mit Lehrlingen und Praktikant_innen grundsätzlich keine VB geschlossen werden.</p>
<p>4. Ausgestaltung von Homeoffice und Mobilem Arbeiten</p>	<p>Führungskraft und DN_in können bei der Wahl von Homeoffice und Mobilem Arbeiten einen Prozentsatz bis zu maximal 42 % der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit vereinbaren. Besteht bereits eine Sonderfreistellung (beispielsweise im Rahmen eines Promotionsvorhabens), so reduziert sich die Berechnungsgrundlage der wöchentlichen Normalarbeitszeit um das wöchentliche Ausmaß dieser Freistellung.</p> <p>Zusätzlich zu diesem vereinbarten Prozentsatz kann die Führungskraft dem_ der DN_in optional und bedarfsorientiert zwei weitere Tage Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten pro Monat gewähren, unabhängig vom vereinbarten Prozentsatz. Eine individuelle (auch mündliche) Absprache ist hierfür ausreichend.</p> <p>Die Anwendung von Homeoffice bzw. Mobilem Arbeiten ermöglicht Führungskräften die Arbeitsplätze am Dienort auch mittels Desk-Sharing optimal zu nutzen. DN_innen, die mehr als 25 % Homeoffice bzw. Mobiles</p>

¹ Einstieg in das IDM: <https://idm.donau-uni.ac.at/idmdash>



	<p>Arbeiten vereinbaren, verpflichten sich, bei betrieblicher Notwendigkeit hinsichtlich der Nutzung der Raumressourcen bei der Implementierung von Desk-Sharing in ihrer Organisationseinheit mitzuwirken. Fix vereinbarte Tage für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten erleichtern die Koordinierung von Desk-Sharing am Dienort. Flexible Zeiten für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten bedürfen hinsichtlich der Anwendung von Desk-Sharing eines erhöhten Koordinationsaufwandes.</p>
<p>4.1. Zeiten des Homeoffice bzw. Mobilen Arbeitens</p> <p>4.1.1. Flexible Zeiten für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten</p> <p>4.1.2. Fixe Tage für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten</p> <p>4.2. Ausnahmeregelung</p>	<p>Die folgenden Möglichkeiten (Pkt. 4.1.1. und 4.1.2.) der Einteilung der Zeiten für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten stehen zur Verfügung: Vereinbarung flexibler Zeiten und Vereinbarung fixer Tage. Eine Kombination flexibler Zeiten und fixer Tage für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten ist ebenso möglich. Führungskräfte und DN_innen verständigen sich im Rahmen der Vorbereitung des Antrags für die VB auf die konkrete Ausgestaltung.</p> <p>Die Zeiten von Homeoffice bzw. Mobilem Arbeiten sind bis zum vereinbarten Prozentsatz in Abstimmung zwischen DN_in und der Führungskraft entsprechend der Bedürfnisse der Organisationseinheit zu gestalten. Dabei besteht ebenso die Möglichkeit des stundenweisen wie auch des ganztägigen Einsatzes von Homeoffice bzw. Mobilem Arbeiten.</p> <p>Der_Die DN_in ist bei Vereinbarung flexibler Zeiten für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten nicht verpflichtet, die Möglichkeit des Homeoffice bzw. Mobilen Arbeitens auch tatsächlich bis zum vereinbarten Prozentsatz auszuschöpfen.</p> <p>Es werden fixe Tage für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten vereinbart. An den fix vereinbarten Tagen muss der_die DN_in Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten wahrnehmen. Der_die DN_in kann nur in Abstimmung mit der Führungskraft die Arbeit vor Ort erbringen.</p> <p>An den fix vereinbarten Tagen kann die DGin nur aus wichtigen Gründen (z. B. Urlaubs- und Krankenstandsvertretungen) verlangen, dass der_die DN_in die Arbeitsleistung am Dienort erbringt. Der_die DN_in soll in diesen Fällen zur individuellen Vereinbarkeit und Planbarkeit zumindest zwei Werktage im Vorhinein informiert werden.</p> <p>Diese Ausnahmeregelung steht ausschließlich DN_innen mit besonderem und/oder vorübergehendem Bedarf an Homeoffice bzw. Mobilem Arbeiten offen. Das betrifft beispielsweise Personen mit besonderen Bedürfnissen (z. B. bei eingeschränkter Mobilität), befristet geringfügig Beschäftigte während einer Karenz, Personen mit Bedarf an Vereinbarkeit von Beruf und Betreuungspflichten und Fälle vergleichbarer Interessenslagen (z.B. Sterbebegleitungen, Pflegebedarf). Außerdem ist diese Ausnahmeregelung bei betrieblichen Gründen anwendbar, wie beispielsweise bei eingeschränktem Bürobetrieb oder bei Bauarbeiten.</p> <p>Im Rahmen des Ausnahmemodells können bis zu 100 % Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten vereinbart werden. Es ist eine Begründung durch den_die DN_in, die Zustimmung der Führungskraft und eine Genehmigung durch den Rektor erforderlich. Die Vereinbarung einer Ausnahmeregelung erfolgt ebenso über IDM.</p>



<p>5. Führung und Kontrolle der Arbeitszeitaufzeichnung</p> <p>5.1. Führung der Zeitaufzeichnung durch den_die DN_in</p> <p>5.2. Kontrolle der Zeitaufzeichnung durch die Führungskraft</p> <p>5.3. Führung der DN_innen durch die Führungskraft</p>	<p>Der_Die DN_in hat die elektronischen Arbeitszeitaufzeichnungen so zu führen, dass daraus ersichtlich ist, ob mobil, im Homeoffice oder im Homeoffice an Wochenenden bzw. Feiertagen (ausschließlich zur Aufrechterhaltung des Lehrbetriebes möglich) gearbeitet wird. Es sind daher im Zeiterfassungssystem (DPW Sage) die Parameter <heim> für Homeoffice, <mobil> für Mobiles Arbeiten und <heim-lehre> für Homeoffice zur Aufrechterhaltung des Lehrbetriebes an Wochenenden bzw. Feiertagen entsprechend zu setzen. Homeoffice zur Aufrechterhaltung des Lehrbetriebes an Wochenenden bzw. Feiertagen entfällt nicht auf das wöchentliche Zeitkontingent für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten. Privat bedingte Unterbrechungen der Arbeitsleistung während des Homeoffice bzw. Mobilem Arbeitens zählen nicht als Arbeitszeit und sind daher als Pausen zu erfassen.</p> <p>Infolge inkorrekt er Zeitaufzeichnung (inkl. Parametersetzung) durch das System errechnete Zuschläge führen zu keiner Auszahlung und werden durch eine Saldokorrektur des Zeitguthabens berichtigt.</p> <p>Die inkorrekte Führung der Zeitaufzeichnung in Zusammenhang mit Homeoffice und Mobilem Arbeiten hat direkte steuerliche Auswirkungen und kann deshalb für DN_innen rechtliche bzw. finanzielle (Rückzahlungen) Konsequenzen auch abseits des Arbeitsrechts nach sich ziehen.</p> <p>Alle Führungskräfte sind angewiesen, vor Genehmigung der Zeitrückweise der ihnen zugewiesenen DN_innen zu prüfen, ob die Zeitaufzeichnung auch in Hinblick auf Homeoffice und Mobiles Arbeiten korrekt geführt wurde. Das betrifft insbesondere die Prüfung der Einhaltung des vereinbarten Ausmaßes von Homeoffice bzw. Mobiler Arbeit, die Einhaltung der arbeitszeitrechtlichen Vorgaben und die korrekte Setzung der Parameter. Eine Kontrolle durch die DLE Personalmanagement ist nicht vorgesehen.</p> <p>Die Anwendung von Homeoffice bzw. Mobilem Arbeiten setzt eine ergebnisorientierte Führung durch die Führungskraft voraus. Dabei ist auch auf aktives Management von Mehrarbeit, Überstundenauf- und abbau der DN_innen zu achten.</p>
<p>6. Benachteiligungsverbot</p>	<p>Die Ausübung von Homeoffice bzw. Mobilem Arbeiten darf sich nicht nachteilig auf den beruflichen Werdegang der DN_innen auswirken. Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen muss weiterhin möglich sein.</p> <p>Es ist sowohl von der Führungskraft als auch von den DN_innen, die mobil oder im Homeoffice arbeiten, sicherzustellen, dass der dienstlich notwendige interne Informationsfluss uneingeschränkt gewährleistet wird. DN_innen, die mobil oder im Homeoffice arbeiten, sind über betriebliche Vorgänge und Bekanntmachungen sowie über organisationsinterne Informationen zu unterrichten.</p>

<p>7. Sonstiges</p> <p>7.1. Geeignetheit des Ortes für Mobiles Arbeiten; Haftung</p>	<p>Der Ort des Mobilen Arbeitens wird von dem_der DN_in selbst gewählt. Dabei dürfen ausschließlich im Inland gelegene Orte gewählt werden, die ein Arbeiten mit gleicher Produktivität wie bei Arbeitsleistung vor Ort ermöglichen. Der gewählte Ort muss dem_der DN_in ein gesundes, ergonomisches und gefahrenarmes Arbeiten ermöglichen. Die Rahmenbedingungen des gewählten Ortes dürfen die professionelle Kommunikation und Erreichbarkeit nicht beeinträchtigen.</p> <p>Der_Die DN_in haftet in diesem Zusammenhang für die Auswahl eines ungeeigneten Ortes für das Mobile Arbeiten wie in der VB festgelegt.</p>
<p>7.2. Hinweis zur Pendlerpauschale</p>	<p>Es wird darauf hingewiesen, dass vollständige Homeoffice-Tage, an denen der Dienort nicht aufgesucht wird, nicht als Pendlertage für die Beurteilung des steuerlichen Anspruchs auf die Pendlerpauschale zählen. Die Berücksichtigung einer Pendlerpauschale in der laufenden Gehaltsverrechnung ist daher mit dem Risiko nachträglicher Korrekturen und Steuernachzahlungen verbunden. Dem_Der DN_in wird daher zur Vermeidung eines diesbezüglichen Steuerrisikos empfohlen, die Pendlerpauschale im Nachhinein über die Arbeitnehmer_innenveranlagung beim Finanzamt geltend zu machen.</p>
<p>7.3. Informationen und Fortbildungen</p>	<p>Die Universität für Weiterbildung KREMS bietet Weiterbildungsangebote und Informationsmaterial zu folgenden Themenfeldern im Kontext von Homeoffice und Mobilem Arbeiten an:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Führen digitaler bzw. hybrider Teams • Mobiles Arbeiten und digitale Zusammenarbeit • Datenschutz und IT-Sicherheit • Arbeitsmedizin für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten <p>Führungskräfte, die für einzelne DN_innen mehr als 25 % Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten in ihrer Organisationseinheit nutzen, verpflichten sich, sich innerhalb von zwei Jahren im Themenfeld „Führen digitaler bzw. hybrider Teams“ fortzubilden. DN_innen, die Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten nutzen, verpflichten sich, sich innerhalb von zwei Jahren in den Themenfeldern „Mobiles Arbeiten und digitale Zusammenarbeit“, „Datenschutz und IT-Sicherheit“ und „Arbeitsmedizin für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten“ fortzubilden. Informationsmaterial zu den Themenfeldern werden im zentralen Informationssystem (Infowiki) angeboten. Passende Kurse werden im Rahmen der internen Weiterbildung angeboten. Die Planung bzw. Dokumentation erfolgt im Rahmen des Perspektivengesprächs.</p>
<p>8. Änderungsverzeichnis und Kontakt</p>	<p>Version 02, 23.08.2022, anzuwenden ab 01.10.2022 bis zum 31.12.2023 bzw. bis zu einem Widerruf oder einer Neuregelung.</p> <p>Erstellt von und für Aktualisierung zuständig: Abteilung für Finanzen, Personal und Recht</p>



9. Änderungsverfolgung

Datum	Version	Erstellt von	Freigabe	Änderungsbeschreibung
17.06.2021	01	Abteilung für Finanzen, Personal und Recht	Rektorat	Erstmalige Freigabe
23.08.2022	02	Abteilung für Finanzen, Personal und Recht	Rektorat	Anpassung von Punkt 1. an den Universitäten-KV hinsichtlich des Arbeitsortes von Universitäts- professor_innen, Assistenzprofessor_innen und assoziierten Professor_innen

**192. Richtlinie des Rektorats
Ermäßigung und Rückerstattung von Lehrgangsbeiträgen**

Richtlinie des Rektorats

Ermäßigung und Rückerstattung von Lehrgangsbeiträgen

Erstellt von und für die Aktualisierung zuständig:
DLE Recht

VERSION 02

Gültig ab Inkrafttreten am 01. Oktober 2022
bis zu einem Widerruf bzw. einer Neuregelung

Datum

Mag. Friedrich Faulhammer
für das Rektorat



Kapitel	Beschreibung Inhalt
Inhaltsverzeichnis	1. Zusammenfassung 2 2. Ziel, Zweck und Mehrwert..... 2 3. Geltungsbereich 2 4. Beschreibung 2 5. Regelung 3 6. Mitgeltende Unterlagen 3 7. Begriffe und Abkürzungen 3 8. Änderungsverzeichnis und Kontakt 3 9. Änderungsverfolgung 3
1. Zusammenfassung	In der gegenständlichen Richtlinie werden die Rahmenbedingungen für die Ermäßigung und Rückerstattung von Lehrgangsbeiträgen von Universitätslehrgängen der Universität für Weiterbildung Krems festgelegt.
2. Ziel, Zweck und Mehrwert	<ul style="list-style-type: none"> • Zweckmäßiger, wirtschaftlicher und rechtmäßiger Umgang mit Lehrgangsbeiträgen. • Transparenz, umfassende Information und Anleitung über die Vorgehensweisen bezogen auf die Ermäßigung und Rückerstattung von Lehrgangsbeiträgen.
3. Geltungsbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Universitätslehrgänge der Universität für Weiterbildung Krems (gemäß § 56 UG). • Nicht erfasst sind Stipendien.
4. Beschreibung	Für alle Universitätslehrgänge der Universität für Weiterbildung Krems sind gemäß § 56 Abs. 5 UG Lehrgangsbeiträge zu entrichten. Die Höhe des Lehrgangsbeitrags ist nicht gesetzlich normiert, sondern ist vom Rektorat unter Berücksichtigung der tatsächlichen Kosten eines Universitätslehrgangs festzusetzen. Die Verordnung über rechtliche Bedingungen der Anmeldung und Durchführung der Universitätslehrgänge an der Universität für Weiterbildung Krems idgF sieht vor: <ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnahmegebühren beinhalten den Lehrgangsbeitrag, die Kosten für Lehrgangsunterlagen und die StudienServiceCard und sind im Dokument „Anmeldung und Antrag auf Zulassung“ angeführt. • Die Teilnahmegebühren sind derzeit umsatzsteuerbefreit. • Reise-, Aufenthalts- oder Verpflegungskosten sowie Exkursionskosten sind in den Teilnahmegebühren nicht inkludiert. • Die Festlegung der Lehrgangsbeiträge und der Zahlungsmodalitäten sowie die Einhebung obliegen dem Rektorat. • Die Teilnahmegebühr ist grundsätzlich als Gesamtbetrag vor Lehrgangsbeginn fällig, im Falle einer Ratenvereinbarung gilt dies für

	die erste Rate. Abweichende (individuelle) Zahlungsmodalitäten sind vom Rektorat zu genehmigen.
5. Regelung	<p>Prinzipiell gilt, dass kein Anspruch auf eine Ermäßigung bzw. Rückerstattung von Lehrgangsbeiträgen besteht.</p> <p>Bei bescheidmäßig erfolgter Anerkennung von Studienleistungen kann, auf Antrag der zuständigen Lehrgangsleitung und bei gegebener budgetärer Deckung, die durch die DLE Controlling zu prüfen ist, einer_m zugelassenen Studierenden eine Rückerstattung des Lehrgangsbeitrags gewährt werden. Dabei ist das prozentuelle Ausmaß der Anerkennung im entsprechenden Anerkennungsbescheid festzulegen und eine Ermäßigung bzw. Rückerstattung des Lehrgangsbeitrages kann höchstens im festgelegten Ausmaß erfolgen.</p> <p>Die Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen erfolgt aufgrund § 78 UG und § 2 Abs. 5 des 2. Teiles der Satzung der Universität für Weiterbildung Krems in Verbindung mit der Richtlinie zur Anerkennung von Lernergebnissen.</p>
6. Mitgeltende Unterlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Verordnung über rechtliche Bedingungen der Anmeldung und Durchführung der Universitätslehrgänge an der Universität für Weiterbildung Krems idgF. • Richtlinie zur Anerkennung von Lernergebnissen in der geltenden Fassung.
7. Begriffe und Abkürzungen	<p>UG – Universitätsgesetz 2002 (BGBl. I Nr. 120/2002 idgF)</p> <p>IdgF – in der geltenden Fassung</p>
8. Änderungsverzeichnis und Kontakt	<p>Version 01, gültig von 01.12.2012 bis 30.09.2022.</p> <p>Version 02, gültig ab 01.10.2022 bis zu einem Widerruf bzw. einer Neuregelung.</p> <p>Erstellt von und für Aktualisierung zuständig: DLE Recht</p>

9. Änderungsverfolgung

Datum	Version	Erstellt von	Freigabe	Änderungsbeschreibung
01.12.2012	01	Rektorat/DLE Studien- und Organisationsrecht	Rektorat	Erstmalige Freigabe
01.10.2022	02	DLE Recht	Rektorat	UG Novellen 2021

Richtlinie des Rektorats

Richtlinie zur Anerkennung von Lernergebnissen

Erstellt von und für die Aktualisierung zuständig:
Servicecenter für Studierende,
Stabsstelle für Qualitätsmanagement und Lehrentwicklung,
DLE Lehrinnovation und Digitale Kompetenzentwicklung

VERSION 01

Gültig ab Inkrafttreten am 1. Oktober 2022
bis zu einem Widerruf bzw. einer Neuregelung

Datum

Studiendirektor

Univ.-Prof. Mag. Dr. Peter Parycek, MAS
MSc

Vizektor - Vizerektorat für
Lehre/Wissenschaftliche Weiterbildung
und digitale Transformation (CDO)



Kapitel	Beschreibung Inhalt
<p>Inhaltsverzeichnis</p>	<p>1. Allgemeine Bestimmungen zur Anerkennung 2</p> <p> 1.1. Zielsetzung 2</p> <p> 1.2. Definitionen 2</p> <p> 1.3. Standards zur Anerkennung 4</p> <p> 1.4. Bewertungskriterien 4</p> <p> 1.5. Vorgehensweise 4</p> <p> 1.6. Zuständigkeit 5</p> <p> 1.7. Qualitätssicherung 5</p> <p> 1.8. Sprachregelung 5</p> <p> 1.9. Zeitpunkt, Umfang und Ausweisung der Anerkennung 5</p> <p> 1.10. Reduzierung des Lehrgangsbeitrages 6</p> <p>2. Anerkennung formal erworbener Lernergebnisse 6</p> <p> 2.1. Allgemeines 6</p> <p> 2.2. Antrag und Leistungsnachweise 6</p> <p>3. Anerkennung nicht-formal und informell erworbener Lernergebnisse . 7</p> <p> 3.1. Validierungsverfahren 7</p> <p> 3.2. Antrag und Leistungsnachweis 8</p> <p>4. Mitgeltende Unterlagen 8</p> <p>5. Begriffe und Abkürzungen 8</p> <p>6. Änderungsverzeichnis und Kontakt 8</p> <p>7. Änderungsverfolgung 8</p>
<p>1. Allgemeine Bestimmungen zur Anerkennung</p> <p>1.1. Zielsetzung</p> <p>1.2. Definitionen</p>	<p>Gemäß § 78 Universitätsgesetz 2002 (UG 2002) besteht die Möglichkeit der Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen. Die vorliegende Richtlinie regelt das Verfahren zur Anerkennung dieser Leistungen aus dem formalen, nicht-formalen und informellen Kontext. Die Regelungen zur Anerkennung sollen qualitätsgesicherte Validierungsverfahren gewährleisten.</p> <p>Anerkennungen tragen zur Umsetzung des lebensbegleitenden Lernens bei und dienen der Erleichterung nicht-linearer Bildungswege sowie der Erhöhung der sozialen Durchlässigkeit in der Hochschulbildung. Zudem sollen Lernergebnisse, die bereits an bzw. außerhalb von Bildungseinrichtungen erworben wurden, berücksichtigt, aufgewertet und anerkannt werden.</p> <p>„Anerkennung“ ist ein Verfahren, um bereits erworbene Lernergebnisse (Wissen, Fähigkeiten und/oder Kompetenzen) aus dem formalen, nicht-formalen und informellen Lernen im Studium zu berücksichtigen.</p> <p>„Validierung“ bezeichnet das Verfahren zur Anerkennung von Lernergebnissen, die von einem Individuum in einem nicht-formalen oder</p>

informellen Kontext erworben wurden. Dabei wird das informelle und nicht-formale Lernen mit Hilfe von vordefinierten Kriterien geprüft.

Die beiden Begriffe „Lernergebnisse“ und „Kompetenzen“ werden im Universitätsgesetz 2002 synonym verwendet, die Universität für Weiterbildung Krems (UWK) verwendet zur einheitlichen Darstellung den Begriff „Lernergebnisse“.

Lernergebnisse sind Aussagen darüber, was ein_e Lernende_r weiß, versteht oder in der Lage ist zu tun, nachdem er/sie einen Lernprozess abgeschlossen hat. Sie werden als Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen definiert, die in einer Aus-, Fort- oder Weiterbildung, im Arbeitsprozess oder in einem nicht geregelten Lernprozess erworben wurden.

Gemäß den [Empfehlungen des Rates der Europäischen Union vom 20.12.2012](#) gilt:

- „Formales Lernen“ bezeichnet einen Lernprozess, der in einem organisierten und strukturierten, speziell dem Lernen dienenden Kontext stattfindet und typischerweise zum Erwerb einer durch Gesetz oder Verordnung geregelten Qualifikation, in der Regel in Form eines Zeugnisses oder eines Befähigungsnachweises, führt. Hierzu gehören Systeme der allgemeinen Bildung, der beruflichen Erstausbildung und der Hochschulbildung.
- „Nicht-formales Lernen“ bezeichnet einen Lernprozess, der im Rahmen planvoller Tätigkeiten (in Bezug auf Lernziele und Lernzeit) stattfindet und bei dem das Lernen in einer bestimmten Form unterstützt wird (z. B. im Rahmen eines Lehrer_innen-Schüler_innen-Verhältnisses); es kann Programme zur Vermittlung von im Beruf benötigten Fähigkeiten, für die Alphabetisierung von Erwachsenen und die Grundbildung für Schulabbrecher_innen umfassen. Ausgesprochen typische Beispiele für nicht-formales Lernen sind innerbetriebliche Weiterbildungen, mit der Unternehmen die Qualifizierung ihrer Mitarbeiter_innen verbessern, etwa im IKT-Bereich, strukturiertes Online-Lernen (z. B. durch Nutzung offener Bildungsressourcen) und Kurse, die Organisationen der Zivilgesellschaft für ihre Mitglieder, ihre Zielgruppe oder die Allgemeinheit organisieren.
- Informelles Lernen bezeichnet einen nicht geregelten Lernprozess, der im Alltag – am Arbeitsplatz, im Familienkreis oder in der Freizeit – stattfindet und in Bezug auf Lernziele, Lernzeit oder Lernförderung nicht organisiert oder strukturiert ist. Beispiele für durch informelles Lernen erzielte Lernergebnisse sind Fähigkeiten, die durch Lebens- und Berufserfahrung angeeignet wurden, wie die am Arbeitsplatz erworbene Fähigkeit, ein Projekt zu leiten oder IKT-Fertigkeiten, während eines Auslandsaufenthalts erworbene Sprachkenntnisse oder interkulturelle Fähigkeiten, außerhalb des Arbeitsplatzes erlangte IKT-Fertigkeiten sowie Fähigkeiten, die durch freiwillige, kulturelle oder sportliche Aktivitäten, Jugendarbeit oder Tätigkeiten zu Hause (z. B. Kinderbetreuung) erworben wurden.

<p>1.3. Standards zur Anerkennung</p>	<p>Die Standards zur Anerkennung von formal, nicht-formal und informell erworbenen Lernergebnissen werden durch die Curricula bzw. die für die Curricula formulierten Lernergebnisse und Qualifikationen für die NQR Niveaus VI (Bachelor), Niveau VII (Master) und Niveau VIII (PhD) festgelegt.</p> <p>Die Standards für die Form der Darstellung von Lernergebnissen werden durch vorgefertigte Formulare vorgegeben, die einen vereinheitlichten und direkten Abgleich mit den für das Curriculum formulierten Lernergebnissen ermöglichen. Die Dokumentation der formal, nicht-formal und informell erworbenen Lernergebnisse erfolgt über die in Punkt 1.5. dieser Richtlinie genannten Unterlagen, für die ebenfalls eine standardisierte Vorlage zu verwenden ist. Sowohl die Formulare für die Gegenüberstellung der Lernergebnisse als auch die Standards für die Dokumentation derselben sind von dem/der antragstellenden Studierenden heranzuziehen. Entsprechende Formulare und Vorlagen werden durch die UWK zur Verfügung gestellt.</p>
<p>1.4. Bewertungskriterien</p>	<p>Für die Anerkennung von formal, nicht-formal und informell erworbenen Lernergebnissen gilt das Prinzip des wesentlichen Unterschieds im Sinne des § 78 Abs. 1 UG.</p> <p>Die Entscheidung, ob Lernergebnisse anerkannt werden, basiert auf einem Abgleich der vorliegenden und den für die Anerkennung relevanten mit den für das Curriculum formulierten Lernergebnissen.</p> <p>Für die Beurteilung des Vorliegens von nicht wesentlichen Unterschieden der Lernergebnisse sind insbesondere folgende Kriterien entscheidungsrelevant:</p> <ul style="list-style-type: none">• Qualität (Qualitätssicherung des Studienprogramms)• Niveau (Bildungsniveau des Studienprogramms)• Workload (Lernpensum)• Profil (Zweck oder Inhalt)• Lernergebnisse (erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen)
<p>1.5. Vorgehensweise</p>	<p>Das Anerkennungsverfahren gemäß § 78 wird ausschließlich auf Antrag einer_s Studierenden für den Zweck der Anerkennung bereits erworbener Lernergebnisse aus dem formalen, nicht-formalen und informellen Kontext für ein Studium durchgeführt. Dieser Antrag kann erst nach Zulassung gestellt werden.</p> <p>Die Einleitung des Verfahrens erfolgt mittels von der UWK zur Verfügung gestellten Antragsformularen an das Servicecenter für Studierende (SCS). Diesem sind alle benötigten Unterlagen (z. B. Zertifikate, Portfolio, Zeugnisse, Nachweis der Arbeitserfahrung) beizulegen und eine Dokumentation der Lernergebnisse (beispielsweise Curriculum, Modulbeschreibungen, Syllabus) in der vorgegebenen Form anzufügen.</p> <p>Die Anerkennung erfolgt auf Antrag des/der Studierenden beim SCS unter Beilage aller nötigen Unterlagen sowie der Stellungnahme nach hier skizzierten Ablauf. Für die Erstellung der Stellungnahme verantwortlich sind die zuständigen Departments.</p>

<p>1.6. Zuständigkeit</p> <p>1.7. Qualitätssicherung</p> <p>1.8. Sprachregelung</p> <p>1.9. Zeitpunkt, Umfang und Ausweisung der Anerkennung</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. Überprüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit und Plausibilität durch das SCS. II. Einholung der Stellungnahme der zuständigen Stelle (z. B. Lehrgangsführung, modulverantwortliche Person) hinsichtlich des Vorliegens von nicht wesentlichen Unterschieden der erbrachten Lernergebnisse durch das SCS. Das Vorliegen wesentlicher Unterschiede ist hier zu begründen. III. Anträge auf Anerkennung nicht-formal und informell erworbener Lernergebnisse werden inkl. der Stellungnahme vom SCS zusätzlich an die Stabsstelle für Qualitätsmanagement und Lehrentwicklung übermittelt. IV. Überprüfung der Stellungnahme nach formalrechtlichen Kriterien der Anträge auf Anerkennung formal, nicht-formal und informell erworbener Lernergebnisse durch das SCS. V. Erstellung des Bescheides über die Anerkennung durch das SCS. <p>Gemäß § 78 Abs. 4 Z 4 UG erfolgt die Anerkennung durch Bescheid des für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständigen Organs (Studiendirektor_in).</p> <p>Auf das Verfahren ist das AVG anzuwenden.</p> <p>Über Anerkennungsanträge ist, abweichend von § 73 AVG, spätestens zwei Monate nach Einlangen des Antrages zu entscheiden.</p> <p>Für Beschwerden an das Bundesverwaltungsgericht gegen den Bescheid gilt § 46 Abs. 2 UG.</p> <p>§ 60 Abs. 3a UG ist sinngemäß anzuwenden.</p> <p>Neben der Qualitätssicherung des Verfahrens zur Anerkennung von Lernergebnissen sind insbesondere die Validierungen von Lernergebnissen aus dem nicht-formalen und informellen Kontext, auch bezüglich ihrer Konsequenzen auf den weiteren Studienverlauf, von der Lehrgangsführung/modulverantwortlichen Person regelmäßig zu evaluieren.</p> <p>Unterlagen werden in deutscher und in englischer Sprache akzeptiert. Ob das Einreichen der Dokumente in anderen Sprachen akzeptiert wird, entscheidet das studienrechtliche Organ.</p> <p>Lernergebnisse werden im Falle der Anerkennung gemäß § 78 Abs. 1 UG maximal im Ausmaß der ECTS-Anerkennungspunkte des jeweiligen Teiles des Curriculums anerkannt. Im Zuge von Anerkennungsverfahren dient die in der Prüfungsordnung des Curriculums vorgeschriebene Prüfungsebene als kleinste Einheit für Anerkennungen.</p> <p>Ein Antrag auf Anerkennung bereits vor der Zulassung erworbener Lernergebnisse kann nur bis spätestens Ende des zweiten Semesters gestellt werden. Lernergebnisse, die nach der Zulassung erworben wurden, können bis zum Ende des Studiums unter Berücksichtigung der Verfahrensdauer anerkannt werden.</p>
--	--



<p>1.10. Reduzierung des Lehrgangsbeitrages</p>	<p>Die Anerkennung von an anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen abgelegten Prüfungen unterliegt keiner Einschränkung. Prüfungen, die an einer berufsbildenden oder allgemeinbildenden höheren Schule absolviert wurden, können bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS-Anerkennungspunkten anerkannt werden. Lernergebnisse, die im beruflichen oder außerberuflichen Kontext erworben wurden, können im Rahmen eines Validierungsverfahrens bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS- Anerkennungspunkten anerkannt werden.</p> <p>Eine Anerkennung schulischer und beruflicher bzw. außerberuflicher Lernergebnisse ist bis zu einem Höchstausmaß von insgesamt 90 ECTS-Anerkennungspunkten zulässig.</p> <p>Die Anerkennung der Lernergebnisse gilt als Prüfungsantritt und positive Beurteilung der entsprechenden im Curriculum vorgeschriebenen Prüfung in dem Studium, für welches die Anerkennung erfolgt.</p> <p>Anerkannte Prüfungen, andere Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen sind entsprechend dem § 78 Abs. 4 Z 8 UG mit der Bezeichnung „anerkannt“ einschließlich der Anzahl jener ECTS-Anerkennungspunkte auszuweisen, die im Curriculum für die anerkannte Prüfung oder andere Studienleistung vorgesehen sind.</p> <p>Prinzipiell besteht durch die Anerkennung kein Rechtsanspruch auf eine Reduzierung des Lehrgangsbeitrages. In der Richtlinie des Rektorats „Ermäßigung und Rückerstattung von Lehrgangsbeiträgen“ sind die Rahmenbedingungen für die Ermäßigung und Rückerstattung von Lehrgangsbeiträgen geregelt.</p>
<p>2. Anerkennung formal erworbener Lernergebnisse</p> <p>2.1. Allgemeines</p> <p>2.2. Antrag und Leistungsnachweise</p>	<p>Positiv beurteilte Prüfungen und andere Studienleistungen sind bis zu dem in Punkt 1.9. dieser Richtlinie genannten Höchstausmaß anzuerkennen, wenn keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Lernergebnisse bestehen und sie an einer der folgenden Bildungseinrichtungen abgelegt wurden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • einer anerkannten postsekundären Bildungseinrichtung gemäß § 51 Abs. 2 Z 1 UG, • einer berufsbildenden höheren Schule in den für die künftige Berufstätigkeit erforderlichen berufsqualifizierenden Fächern, • einer allgemeinbildenden höheren Schule unter besonderer Berücksichtigung der musischen oder der sportlichen Ausbildung in künstlerischen und künstlerisch-wissenschaftlichen sowie in sportlichen und sportlich-wissenschaftlichen Fächern. <p>Dem Antrag sind von dem_der Studierenden folgende Unterlagen beizulegen:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweise über die erbrachten Leistungen (z. B. Zeugnisse, Zertifikate), • Curriculum und Modulbeschreibungen o. ä. (inklusive Lernergebnisse, wenn vorhanden) des Bildungsträgers, bei dem die Leistung erbracht wurde.
<p>3. Anerkennung nicht-formal und informell erworbener Lernergebnisse</p> <p>3.1. Validierungsverfahren</p>	<p>Berufliche oder außerberufliche Lernergebnisse können nach Durchführung des Validierungsverfahrens bis zu dem in Punkt 1.9. dieser Richtlinie festgelegten Höchstausmaß gem. § 78 Abs. 1 UG anerkannt werden.</p> <p>Gemäß § 51 Abs. 2 Z 36 UG ist Validierung ein Verfahren, welches jedenfalls die Verfahrensschritte Identifizierung, Dokumentation und Bewertung von bereits erworbenen Lernergebnissen zum Zweck der Anerkennung als Prüfungen oder andere Studienleistungen umfasst:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Identifizierung <p>Lernergebnisse, die in nicht-formalen und informellen Kontexten erworben wurden und im jeweiligen Studium für das Curriculum verankert sind, können unter erfolgter Beratung und unter Begleitung identifiziert und in einem Formular festgehalten werden.</p> b. Dokumentation <p>Die identifizierten Lernergebnisse müssen entsprechend dokumentiert werden. Diese Dokumentation erfolgt auf Basis von Nachweisen (Zertifikate, Bescheinigungen etc.) und/oder Portfolios. Fachspezifika sind hierbei zu berücksichtigen.</p> c. Bewertung <p>Die Bewertung, ob die seitens der Studierenden identifizierten und dokumentierten Lernergebnisse aus einem nicht-formalen und informellen Kontext für das Studium anerkannt werden können oder nicht, obliegt dem studienrechtlichen Organ (Studiendirektor_in).</p> <p>Sofern bei ausreichender Dokumentation das Vorliegen eines wesentlichen Unterschiedes (gemäß Lissabon Konvention) nicht ausgeschlossen werden kann, sind Maßnahmen zu setzen, um eine Klärung herbeizuführen (Validierungsgespräch, Arbeitsprobe, o. ä.). Das studienrechtliche Organ kann sich hierfür der Hilfe von Expert_innen bedienen.</p> d. Anerkennung <p>Besteht kein wesentlicher Unterschied zwischen dem dokumentierten Lernergebnis aus dem nicht-formalen und informellen Kontext und dem für das Curriculum verankerten Lernergebnis, ist dieses anzuerkennen.</p>



<p>3.2. Antrag und Leistungsnachweis</p>	<p>Dem Antrag sind von dem_der Studierenden folgende Unterlagen beizulegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nachweise über die erbrachten Lernergebnisse, • Gegenüberstellung der Lernergebnisse nach Modulbeschreibung mit den individuellen Lernergebnissen, die in nicht-formal und informell erworbenen Kontexten erworben wurden.
<p>4. Mitgeltende Unterlagen</p>	<p>Universitätsgesetz 2002 (UG 2002) Satzung der Universität für Weiterbildung Krems Teil II § 2 Abs. 5 Validierung Richtlinie des Rektorats „Ermäßigung und Rückerstattung von Lehrgangsbeträgen“ in der geltenden Fassung.</p>
<p>5. Begriffe und Abkürzungen</p>	<p>UG 2002 – Universitätsgesetz 2002 UWK – Universität für Weiterbildung Krems ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System AVG – Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz IdgF – in der geltenden Fassung SCS -Servicecenter für Studierende DLE LIKE – Dienstleistungseinrichtung für Lehrinnovation und Digitale Kompetenzentwicklung</p>
<p>6. Änderungsverzeichnis und Kontakt</p>	<p>Version 01, 12.09.2022, anzuwenden ab 01.10.2022 bis zu einem Widerruf bzw. einer Neuregelung.</p> <p>Diese Richtlinie ersetzt die Richtlinie über die Anerkennung von Studienleistungen der Donau-Universität Krems, veröffentlicht mit dem Mitteilungsblatt Nr. 86 vom 04. November 2014.</p>

7. Änderungsverfolgung

Datum	Version	Erstellt von	Freigabe	Änderungsbeschreibung
01.10.2022	01	Servicecenter für Studierende, Stabsstelle Qualitätsmanagement und Lehrentwicklung, DLE LIKE	Studienrechtliches Organ (Studiendirektor)	Erstmalige Freigabe

194. Verordnung über rechtliche Bedingungen der Anmeldung und Durchführung der Universitätslehrgänge an der Universität für Weiterbildung Krets

1. Aufnahmeverfahren

Mit Unterzeichnung der Anmeldung und Antrags auf Zulassung durch den die Bewerber_in wird die Anmeldung zum jeweiligen Universitätslehrgang rechtsverbindlich.

Nach positiver Absolvierung eines Auswahlverfahrens übermittelt die Universität für Weiterbildung Krets eine schriftliche Bestätigung über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen an den die Teilnehmer_in. Die Zulassung zum Studium wird erst mit der vollständigen Vorlage der nötigen Originaldokumente und dem Einlangen der fälligen Teilnahmegebühren innerhalb der Zulassungsfrist rechtswirksam.

Entstandene Aufwendungen in Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren können der Universität für Weiterbildung Krets nicht in Rechnung gestellt werden.

Sollte für den jeweiligen Universitätslehrgang eine Maximalteilnehmer_innenzahl gelten, werden die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Einlangens berücksichtigt.

Für Austauschstudierende ist eine befristete Zulassung möglich. Es gelten hierfür die durch das Rektorat der Universität für Weiterbildung Krets festgelegten ergänzenden Bestimmungen.

2. Teilnahmegebühren und Zahlungsmodalitäten

Für alle Universitätslehrgänge der Universität für Weiterbildung Krets sind Teilnahmegebühren zu entrichten; diese beinhalten den Lehrgangsbeitrag, die Kosten für Lehrgangsunterlagen und die StudienServiceCard und sind im Dokument „Anmeldung und Antrag auf Zulassung“ angeführt. Die Teilnahmegebühren sind derzeit umsatzsteuerbefreit. Reise-, Aufenthalts- oder Verpflegungskosten sowie Exkursionskosten sind in den Teilnahmegebühren nicht inkludiert.

Die Festlegung der Lehrgangsbeiträge und der Zahlungsmodalitäten sowie die Einhebung obliegen dem Rektorat.

Die Teilnahmegebühr ist grundsätzlich als Gesamtbetrag vor Lehrgangsbeginn fällig. Abweichende (individuelle) Zahlungsmodalitäten sind vom Rektorat zu genehmigen.

Die Universität für Weiterbildung Krets behält sich das Recht vor, die Ausgangsrechnungen, die Zahlungserinnerung und die Mahnungen in elektronischer Form zu versenden.

Bei Zahlungsverzug werden dem der Teilnehmer_in Verzugszinsen in der Höhe von 4 % p. A. zuzüglich Mahnspesen in Rechnung gestellt. Der die Teilnehmer_in verpflichtet sich weiters für den Fall des Verzugs, die der Universität für Weiterbildung Krets entstehenden Inkasso- und Anwaltskosten, soweit sie der zweckentsprechenden Rechtsverfolgung dienen, zu ersetzen.

Die Einzahlung der Teilnahmegebühren erfolgt mittels Überweisung an die Universität für Weiterbildung Krets, Bankverbindung: IBAN AT08 1100 0039 7404 1000 BIC BKAUATWW unter Nennung der AR-Nummer. Allfällige Bankspesen der Überweisung sind vom dem der Teilnehmer_in zu tragen.

3. Stornobedingungen

Eine Stornierung bzw. ein kostenfreier Rücktritt der Anmeldung hat schriftlich zu Händen der zuständigen Departmentleitung zu erfolgen. Ein kostenfreier Rücktritt ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Verständigung über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen möglich. Nach Verstreichen der Rücktrittsfrist kann eine schriftliche Abmeldung zu Händen der zuständigen Departmentleitung bis maximal 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn erfolgen. In diesem Fall ist eine Stornogebühr in der Höhe von 10 % der Teilnahmegebühr zu entrichten. Mit der Teilnahme an Universitätslehrveranstaltungen erlischt jedenfalls das kostenfreie Rücktrittsrecht und ist die Stornogebühr in Höhe von 100 % der Teilnahmegebühr fällig.

4. Absage von Universitätslehrgängen

Die Universität für Weiterbildung Krets behält sich das Recht vor, die Durchführung von Universitätslehrgängen, insbesondere wegen Nichterreichens der Mindestteilnehmer_innenzahl, abzusagen. In diesem Fall werden die bereits eingezahlten Teilnahmegebühren rückerstattet. Weitergehende Ansprüche des der Teilnehmer_in entstehen daraus jedoch nicht.

5. Organisatorische Abweichungen

Die Universität für Weiterbildung Krets behält sich das Recht auf kurzfristig erforderliche Studienprogramm-Änderungen sowie Wechsel der Veranstaltungsorte und andere notwendige organisatorische Abweichungen, insbesondere die Durchführung von Lehrveranstaltungen teilweise oder zur Gänze über elektronische Kommunikationsmittel, vor. Diese Abweichungen berechtigen die Teilnehmer_innen weder zur Stornierung bzw. Minderung des Entgelts noch zu Schadenersatzansprüchen u. dgl.

6. Haftung

Die Universität für Weiterbildung Krets haftet ausschließlich für Schäden, die auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von Angestellten oder sonstigen Mitarbeiter_innen der Universität für Weiterbildung Krets beruhen. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit, der Ersatz von Folge- und Vermögensschäden, von entgangenem Gewinn, frustrierten Aufwendungen und von Schäden aus Ansprüchen Dritter sind ausgeschlossen.

7. Nutzungsrechte

Alle im Rahmen des Universitätslehrganges selbständig geschaffenen Werke von Teilnehmer_innen bleiben im geistigen Eigentum des der Teilnehmer_in.

Der die Teilnehmer_in erteilt der Universität für Weiterbildung Krets unentgeltlich die zeitlich und örtlich unbegrenzte Werknutzungsbewilligung für sämtliche Verwertungsarten einschließlich der Bearbeitung und einschließlich des Rechts zur Nutzung in Online-Netzen, insbesondere dem Internet.

Die Nutzung des Werkes durch den die Teilnehmer_in selbst wird dadurch nicht beschränkt.

Zum Schutz des geistigen Eigentums Dritter stimmt der die Teilnehmer_in mit der Unterzeichnung des Bewerbungsbogens zu, dass die Universität für Weiterbildung Krets durch geeignete elektronische Kontrollmaßnahmen überprüft, ob schriftliche (Abschluss-)Arbeiten des der Studierenden, insbesondere die Master-Thesis, den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entsprechen und frei von unbefugter Verwertung fremden geistigen Eigentums sind.

Die im Rahmen eines Universitätslehrganges beigestellten Lehrgangsunterlagen sind und bleiben geistiges Eigentum der Universität für Weiterbildung Krets bzw. des der jeweiligen Urheber_in oder des der Leistungsschutzberechtigten und stehen ausschließlich jenen Personen zur persönlichen Verfügung, die an der Veranstaltung teilgenommen haben; eine Weitergabe an Dritte ist nicht zulässig. Soweit sich nicht aus ausdrücklichen Vermerken in den Lehrgangsunterlagen etwas anderes ergibt, ist eine darüber hinaus gehende Nutzung von der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der Universität für Weiterbildung Krets, des der Urheber_in oder des der Leistungsschutzberechtigten abhängig. Dem Der Teilnehmer_in ist nicht gestattet, Bild-, Video- oder Tonaufnahmen während einer Lehrveranstaltung anzufertigen.

8. Richtigstellung von personenbezogenen Daten und Datenschutzerklärung

Namensänderungen des der Teilnehmer_in sind im SCS (Servicecenter für Studierende) der Universität für Weiterbildung Krets unverzüglich schriftlich bekannt zu geben. Adressänderungen des der Teilnehmer_in sind unverzüglich selbstständig im UWKonline vorzunehmen. Erfolgt keine rechtzeitige Änderungsmeldung, gilt die zuletzt bekannt gegebene Anschrift als gültige Zustelladresse. Der Informationspflicht gemäß DSGVO kommt die Universität für Weiterbildung Krets durch Veröffentlichung der entsprechenden Mitteilungen auf unserer Homepage unter www.donau-uni.ac.at/datenschutz nach.

9. Veranstaltungsort

Die Lehrveranstaltungen finden in den Räumen der Universität für Weiterbildung Krets, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, 3500 Krets oder in anderen bekannt gegebenen Räumen statt.

195. Verordnung über das Curriculum des Universitätslehrganges „Embedded Systems Design“, CP (Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur, Department für Integrierte Sensorsysteme)

§ 1. Zielsetzung des Universitätslehrganges

Der Universitätslehrgang „Embedded Systems Design“ (CP) ist eine berufsbegleitende Weiterbildung zum Erwerb von praxisbasierten Kompetenzen zur Entwicklung und Umsetzung von Embedded Systems – eingebetteten elektronischen Systemen –, die aus einer Microcontrollereinheit, Peripherie wie Sensoren und Aktoren sowie entsprechender Interfacelogik bestehen.

Ziel ist es, den Absolvent_innen praxisrelevantes Knowhow zu vermitteln, um zur Lösung von Digitalisierungs- und Automatisierungsaufgaben selbstständig ein Embedded System auf Prototypen bzw. Demonstrationslevel zusammenzustellen und zu programmieren. Der Fokus liegt hierbei auf der Vermittlung von umfassendem Wissen, das es den Absolvent_innen ermöglicht, aus Baugruppen und Komponenten ein Embedded System vollständig aufzubauen. Dabei müssen sowohl Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Hardware und Elektronik als auch Software vermittelt werden.

Der Universitätslehrgang richtet sich an Hochschulabsolvent_innen einschlägiger Studienrichtungen, als auch an Personen mit langjähriger Berufserfahrung in studienrelevanten Bereichen, die ihre Kenntnisse im Bereich Digitalisierung und Automatisierung durch Embedded Systems erweitern und vertiefen und sich für eine entsprechende Tätigkeit qualifizieren möchten.

Lernergebnisse (learning outcomes):

Die Absolvent_innen des Universitätslehrganges sind in der Lage,

- die Eigenschaften und Konzepte von Embedded Systems zu erläutern;
- einfache elektrische Schaltkreise und die Funktionsweise von elektrischen Bauelementen zu beschreiben;
- aus verfügbaren Baugruppen und Komponenten ein Embedded System auf Prototypen- bzw. Demonstrationslevel zusammenzustellen;
- selbstständig Softwareprogramme für eingebettete Systeme zu erstellen und Microcontroller zu programmieren;
- Daten in Embedded Systems zu verarbeiten, zu analysieren und zu visualisieren;
- Digitalisierungs- und Automatisierungsaufgaben mit Hilfe von Embedded Systems selbstständig zu lösen;
- Konzepte und Lösungsstände in Peergruppen zu präsentieren und Feedback zu integrieren.

§ 2. Studienform

(1) Der Universitätslehrgang „Embedded Systems Design“ (CP) wird als berufsbegleitendes Studium angeboten und im Format Blended Learning durchgeführt. Durch Blockung der Präsenz-Lehrveranstaltungen wird auf die Besonderheiten des berufsbegleitenden Studiums Rücksicht genommen.

(2) Der Universitätslehrgang kann in deutscher und englischer Sprache angeboten werden, wobei der auf Deutsch durchgeführte Universitätslehrgang einzelne Lehrveranstaltungen in Englisch beinhalten kann.

§ 3. Lehrgangsleitung

- a) Als Lehrgangsleitung ist eine, hierfür wissenschaftlich und organisatorisch qualifizierte Person zu bestellen.
- b) Die Lehrgangsleitung entscheidet in allen Angelegenheiten des Universitätslehrgangs, soweit sie nicht anderen Organen zugeordnet sind.

§ 4. Dauer

Der Universitätslehrgang dauert in der berufsbegleitenden Variante 2 Semester mit 184 Unterrichtseinheiten und umfasst 30 ECTS-Punkte. Würde der Universitätslehrgang in Vollzeit angeboten dauerte er 1 Semester.

§ 5. Zulassungsvoraussetzungen

Zulassungsvoraussetzungen zum Universitätslehrgang „Embedded Systems Design“ (CP) sind

(1)

- a) ein abgeschlossenes österreichisches oder gleichwertiges ausländisches einschlägiges Hochschulstudium zumindest auf Bachelorniveau (z.B. Elektrotechnik, Informatik, Medizintechnik, Umwelttechnik, Mechatronik) oder
- b) allgemeine Universitätsreife und mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in einem technischen Bereich in qualifizierter Position (Aus- und Weiterbildungszeiten können eingerechnet werden) oder
- c) mindestens 5 Jahre einschlägige Berufserfahrung in einem technischen Bereich. Es können Aus- und Weiterbildungszeiten eingerechnet werden.

und

(2)

positiver Abschluss eines Auswahlverfahrens.

§ 6. Studienplätze

- (1) Die Zulassung zum Universitätslehrgang „Embedded Systems Design“ (CP) erfolgt jeweils nach Maßgabe vorhandener Studienplätze.
- (2) Die Höchstzahl an Studienplätzen, die jeweils für einen Lehrgangstart zur Verfügung steht, ist von der Lehrgangsleitung nach pädagogischen und organisatorischen Gesichtspunkten festzusetzen.

§ 7. Zulassung

Die Zulassung der Studierenden obliegt gemäß § 60 Abs.1 UG 2002 dem Rektorat.

§ 8. Unterrichtsprogramm

Fach	Lehrveranstaltung (LV)	LV-Art	Unterrichtseinheiten UE	ECTS
Grundlagen der Elektrotechnik und Elektronik			40	6
	Grundlagen der Elektrotechnik	VO	16	2,50
	Grundlagen der Elektronik und Schaltungstechnik	VO	16	2,50
	Übungen Schaltungstechnik	UE	8	1,00
Einführung in das Programmieren			40	6
	Grundlagen der Programmiersprache Phyton	KS	20	3,00
	Vertiefung Programmiersprache Phyton	KS	20	3,00
Design von eingebetteten Systemen			40	6
	Designgrundlagen und Aufbau von Embedded Systems	VO	8	1,00
	Embedded Systems Hardware	KS	12	2,00
	Einführung in die Microcontrollerprogrammierung	VO	8	1,00
	Einführung in die Microcontrollerprogrammierung Übung	UE	12	2,00
Intelligente Datenanalyse			40	6
	Konzepte der Datenverarbeitung und -analyse	VO	6	1,00
	Visualisierung von Daten	VO	8	1,00
	Visualisierung von Daten Übung	UE	8	1,50
	Einführung in das maschinelle Lernen	VO	8	1,00
	Einführung in das maschinelle Lernen Übung	UE	8	1,00
	Ethische und rechtliche Aspekte der Datenverarbeitung	VO	2	0,50
Praxisprojekt			24	6
	Begleitseminar Praxisprojekt	SE	12	1,00
	Privatissimum Praxisprojekt	SE	12	1,00
	Praxisprojekt Abschlussarbeit			4,00
		Summe	184	30,00

§ 9. Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltungen können, sofern pädagogisch und didaktisch zweckmäßig, als Fernstudieneinheiten angeboten werden. Dabei ist die Erreichung des Lehrzieles durch die planmäßige Abfolge von unterrichtlicher Betreuung und Selbststudium der Studierenden mittels geeigneter Lehrmaterialien sicherzustellen. Die Aufgliederung der Fernstudieneinheiten auf unterrichtliche Betreuung und Selbststudium, der Stundenplan und die vorgesehenen Lernmaterialien sind den Studierenden vor Beginn der Lehrveranstaltung in geeigneter Weise bekannt zu machen.

§ 10. Prüfungsordnung

Es ist eine Abschlussprüfung abzulegen.

Diese besteht aus:

1. schriftlichen oder mündlichen Prüfungen, die aus Teilprüfungen bestehen können, oder Hausarbeiten über die in § 8 genannten Fächer,
2. sowie ein Praxisprojekt inklusive schriftlicher und mündlicher Projektpräsentation.

§ 11. Evaluation und Qualitätsverbesserung

Die Evaluation und Qualitätsverbesserung erfolgen durch

- regelmäßige Evaluation aller Referent_innen durch die Studierenden und
- Umsetzung der aufgezeigten Verbesserungspotentiale.

§ 12. Abschluss

Nach erfolgreicher Ablegung aller Prüfungen ist dem/der Studierenden ein Abschlussprüfungszeugnis auszustellen.

§ 13. Inkrafttreten

Das vorliegende Curriculum tritt mit dem ersten Tag des Monats in Kraft, der auf die Kundmachung folgt.

196. Einrichtung des Universitätslehrganges „Embedded Systems Design“, CP

(Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur)

Aufgrund des Curriculums über den Universitätslehrgang „Embedded Systems Design“, CP und der Stellungnahme des Rektorats vom 28.09.2022 wird der Universitätslehrgang an der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur eingerichtet.

197. Festlegung des Lehrgangsbeitrages für den Universitätslehrgang „Embedded Systems Design“, CP

Der Lehrgangsbeitrag für den Universitätslehrgang „Embedded Systems Design“, CP wird mit € 9.500,00 festgelegt.

198. Verordnung der Universität für Weiterbildung Krems über das Curriculum des Universitätslehrganges „Psychotherapie (akademisch)“ (Fakultät für Gesundheit und Medizin, Department für Psychosomatische Medizin und Psychotherapie)

Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Lehrgangsziel

Der Universitätslehrgang „Psychotherapie“ wird in Kooperation mit anerkannten psychotherapeutischen Ausbildungseinrichtungen gemäß § 7 des Psychotherapiegesetzes, BGBl. Nr. 361/1990 durchgeführt. Ziel ist das Vermitteln der vom Psychotherapiegesetz § 6 vorgeschriebenen Fachkenntnisse.

§ 2. Studienform

Der Universitätslehrgang „Psychotherapie“ ist als berufsbegleitende Studienvariante anzubieten.

§ 3. Dauer

Der Universitätslehrgang „Psychotherapie“ umfasst mindestens sieben Semester, im Vollstudium wären das 6 Semester (180 ECTS).

§ 4. Lehrgangsleitung

- (1) Als Lehrgangsleitung ist eine hierfür wissenschaftlich und organisatorisch qualifizierte Person zu bestellen.
- (2) Die Lehrgangsleitung entscheidet in allen Angelegenheiten des Lehrgangs, soweit sie nicht anderen Organen zugeordnet sind.

§ 5. Zulassungsbedingungen

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zum Universitätslehrgang „Psychotherapie“:
 - a) Erfüllung des § 10 (2) des Psychotherapiegesetzes, BGBl. Nr. 361/1990oder
 - b) der Nachweis einer aufrechten Berufsberechtigung nach dem österreichischen Psychotherapiegesetz BGBl. Nr. 361/1990.
- (2) Über die Zulassung zum Universitätslehrgang wird nach Absolvierung eines Aufnahmeverfahrens entschieden.

§ 6. Deutsch-Nachweis

Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, haben vor ihrer Zulassung gute Kenntnisse der deutschen Sprache nachzuweisen.

§ 7. Studienplätze

Die Zulassung zum Universitätslehrgang „Psychotherapie“ erfolgt jeweils nach Maßgabe vorhandener Studienplätze.

§ 8. Zulassung

Die Zulassung der Studierenden obliegt gemäß § 60 Abs. 1 UG 2002 dem Rektorat.

§ 9. Unterrichtsprogramm

- (1) Das Unterrichtsprogramm des Universitätslehrgangs „Psychotherapie“ umfasst 1.740 Unterrichtseinheiten und wird vom Department für Psychotherapie und Biopsychosoziale Gesundheit der Donau-Universität Krems in Entwicklung und Durchführung verantwortet.

- (2) Im Rahmen des Unterrichtsprogramms des Universitätslehrgangs „Psychotherapie“ sind folgende Pflichtfächer in Form von Block-Lehrveranstaltungen zu absolvieren, deren genaue Ausgestaltung folgt der laut den Vorgaben des Psychotherapiegesetzes genehmigten gültigen Ausbildungsordnung des jeweiligen Fachspezifikums.

	UE	ECTS	WL
1. Fach Theorie der gesunden und psychopathologischen Persönlichkeitsentwicklung	60	9	225
2. Fach Methodik und Technik	100	10	250
3. Fach Persönlichkeits- und Interaktionstheorien	50	8	200
4. Fach Spezielle Theorie	90	13	325
5. Fach Identitätsentwicklung zum/zur PsychotherapeutIn Sachgemäße Handhabung der psychotherapeutischen Beziehung Umgang mit Arbeitsbelastungen als PsychotherapeutIn Erweiterung von Geduld, Toleranz und Empathiefähigkeit - einschließlich der dazugehörigen theoretischen Grundlage Ethische Problematiken	250	25	625
Supervidiertes Praktikum I Laut § 6 (2) 2 - 4 des Psychotherapiegesetzes	550	30	750
Supervidiertes Praktikum II Laut § 6 (2) 2 - 4 des Psychotherapiegesetzes	600	55	1375
Literaturstudium	40	5	125
Schriftliche Arbeit (wahlweise aus den Themenbereichen der Fächer 1 bis 5)		5	125
Schriftliche Abschlussarbeit		20	500
Gesamt	1.740	180	4.500

Zusätzlich ist der Nachweis der nach dem Psychotherapiegesetz bezogen auf die jeweiligen Fachspezifika noch erforderlichen Schritte (Einzellehrtherapie / Einzelselbsterfahrung, Praktikumssupervision usw.) vor Abschluss des Universitätslehrganges zu erbringen. Diese Anteile sind in den Workload des Lehrganges eingerechnet.

§ 10. Lehrveranstaltungen

- (1) Die Lehrveranstaltungen sind von der Lehrgangsleitung jeweils für einen Lehrgang vor dessen Beginn von Vorlesungen, Übungen, Seminaren oder Fernstudieneinheiten festzulegen und insbesondere in einer Informationsbroschüre kundzumachen.
- (2) Die Lehrveranstaltungen können sofern pädagogisch oder didaktisch zweckmäßig, als Fernstudieneinheiten angeboten werden. Dabei ist die Erreichung des Lehrzieles durch die planmäßige Abfolge von unterrichtlicher Betreuung und Selbststudium der Studierenden mittels geeigneter Lehrmaterialien sicherzustellen. Die Aufgliederung der Fernstudieneinheiten auf unterrichtliche Betreuung und Selbststudium, der Stundenplan und die vorgesehenen Lehrmaterialien sind den Studierenden vor Beginn der Lehrveranstaltung in geeigneter Weise bekannt zu machen.

§ 11. Unterrichtssprache

Der gesamte Lehrgang ist in deutscher Sprache anzubieten.

§ 12. Prüfungen

Die Studierenden haben eine Abschlussprüfung abzulegen. Diese besteht aus:

- a) erfolgreiche Teilnahme am supervidierten Praktikum I
- b) erfolgreiche Teilnahme am supervidierten Praktikum II
- c) erfolgreiche Teilnahme am Literaturstudium
- d) positive Beurteilung der schriftlichen Arbeit
- e) 5 mündliche oder schriftliche Fachprüfungen über die Fächer:
 - Theorie der gesunden und psychopathologischen Persönlichkeitsentwicklung
 - Methodik und Technik
 - Persönlichkeits- und Interaktionstheorien
 - Spezielle Theorie
 - Identitätsentwicklung zum/zur PsychotherapeutIn

Die Zulassung zu den Fachprüfungen ist erst nach erfolgreicher Teilnahme am Praktikum I und II (a, b), am Literaturstudium (c) und bei positiver Beurteilung der unter d angeführten schriftlichen Arbeit sowie laut Psychotherapiegesetz BGBl. 361/1990 nach dem Erreichen des 28. Lebensjahres möglich.

- f) positive Beurteilung der schriftlichen Abschlussarbeit über Theorie und Praxis der Psychotherapie im entsprechenden psychotherapeutischen Fachspezifikum; diese Arbeit soll erkennen lassen, dass der/die StudentIn sein/ihr theoretisches Wissen selbständig und praktisch anwenden kann. Vor der Verfassung der schriftlichen Abschlussarbeit hat die positive Beurteilung der schriftlichen Arbeit (d) zu erfolgen.

§ 13. Evaluation und Qualitätsverbesserung

Die Evaluation und Qualitätsverbesserung erfolgt durch regelmäßige Evaluation aller ReferentInnen durch die Studierenden und Umsetzung der aufgezeigten Verbesserungspotentiale.

§ 14. Abschluss

- (1) Der Absolventin oder dem Absolventen ist ein Abschlussprüfungszeugnis auszustellen.
- (2) Der Absolventin oder dem Absolventen ist die Bezeichnung „Akademische/r PsychotherapeutIn“ zu verleihen.

§ 15. Inkrafttreten

Das vorliegende Curriculum tritt mit dem ersten Tag des Monats in Kraft, der auf die Kundmachung folgt.

199. Verordnung der Universität für Weiterbildung Krems über das Curriculum des Universitätslehrganges „Psychotherapie (Master of Science)“

(Fakultät für Gesundheit und Medizin, Department für Psychosomatische Medizin und Psychotherapie)

Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Lehrgangsziel

Der Universitätslehrgang „Psychotherapie“ wird in Kooperation mit anerkannten psychotherapeutischen Ausbildungseinrichtungen gemäß § 7 des Psychotherapiegesetzes, BGBl. Nr. 361/1990 durchgeführt. Ziel ist das Vermitteln der vom Psychotherapiegesetz § 6 vorgeschriebenen Fachkenntnisse.

§ 2. Studienform

Der Universitätslehrgang „Psychotherapie“ ist als berufsbegleitende Studienvariante anzubieten.

§ 3. Dauer

Der Universitätslehrgang „Psychotherapie“ umfasst mindestens sieben Semester, im Vollstudium wären das 6 Semester (180 ECTS).

§ 4. Lehrgangsleitung

- (1) Als Lehrgangsleitung ist eine hierfür wissenschaftlich und organisatorisch qualifizierte Person zu bestellen.
- (2) Die Lehrgangsleitung entscheidet in allen Angelegenheiten des Lehrgangs, soweit sie nicht anderen Organen zugeordnet sind.

§ 5. Zulassungsbedingungen

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zum Universitätslehrgang „Psychotherapie“ mit dem Abschluss MSc:
 - a) Erfüllung des § 10 (2) des Psychotherapiegesetzes, BGBl, Nr. 361/1990 und Studienberechtigungoder
 - b) Studienberechtigung und Nachweis einer aufrechten Berufsberechtigung nach dem österreichischen Psychotherapiegesetz BGBl. Nr. 361/1990.
- (2) Über die Zulassung zum Universitätslehrgang wird nach Absolvierung eines Aufnahmeverfahrens entschieden.

§ 6. Deutsch-Nachweis

Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, haben vor ihrer Zulassung gute Kenntnisse der deutschen Sprache nachzuweisen.

§ 7. Studienplätze

Die Zulassung zum Universitätslehrgang „Psychotherapie“ erfolgt jeweils nach Maßgabe vorhandener Studienplätze.

§ 8. Zulassung

Die Zulassung der Studierenden obliegt gemäß § 60 Abs. 1 UG 2002 dem Rektorat.

§ 9. Unterrichtsprogramm

- (1) Das Unterrichtsprogramm des Universitätslehrgangs „Psychotherapie“ umfasst 1.740 Unterrichtseinheiten und wird vom Department für Psychotherapie und Biopsychosoziale Gesundheit der Donau-Universität Krems in Entwicklung und Durchführung verantwortet.
- (2) Im Rahmen des Unterrichtsprogramms des Universitätslehrgangs „Psychotherapie“ sind folgende Pflichtfächer in Form von Block-Lehrveranstaltungen zu absolvieren, deren genaue Ausgestaltung folgt der laut den Vorgaben des Psychotherapiegesetzes genehmigten gültigen Ausbildungsordnung des jeweiligen Fachspezifikums.

	UE	ECTS	WL
1. Fach Theorie der gesunden und psychopathologischen Persönlichkeitsentwicklung	60	9	225
2. Fach Methodik und Technik	100	10	250
3. Fach/Modul Persönlichkeits- und Interaktionstheorien	50	8	200
4. Fach Spezielle Theorie	90	13	325
5. Fach Identitätsentwicklung zum/zur PsychotherapeutIn Sachgemäße Handhabung der psychotherapeutischen Beziehung Umgang mit Arbeitsbelastungen als PsychotherapeutIn Erweiterung von Geduld, Toleranz und Empathiefähigkeit - einschließlich der dazugehörigen theoretischen Grundlage Ethische Problematiken	250	25	625
Supervidiertes Praktikum I Laut § 6 (2) 2 - 4 des Psychotherapiegesetzes	550	30	750
Supervidiertes Praktikum II Laut § 6 (2) 2 - 4 des Psychotherapiegesetzes	600	55	1375
Literaturstudium	40	5	125
Schriftliche Arbeit (wahlweise aus den Themenbereichen der Fächer 1 bis 5)		5	125
Master-Thesis		20	500
Gesamt	1.740	180	4.500

Zusätzlich ist der Nachweis der nach dem Psychotherapiegesetz bezogen auf die jeweiligen Fachspezifika noch geforderten Schritte (Einzellehrtherapie/Einzelselbsterfahrung, Praktikumssupervision usw.) vor Abschluss des Universitätslehrganges zu erbringen. Diese Anteile sind in den Workload des Lehrganges eingerechnet.

§ 10. Lehrveranstaltungen

Die Lehrveranstaltungen sind von der Lehrgangsführung jeweils für einen Lehrgang vor dessen Beginn von Vorlesungen, Übungen, Seminaren oder Fernstudieneinheiten festzulegen und insbesondere in einer Informationsbroschüre kundzumachen.

Die Lehrveranstaltungen können sofern pädagogisch oder didaktisch zweckmäßig, als Fernstudieneinheiten angeboten werden. Dabei ist die Erreichung des Lehrzieles durch die planmäßige Abfolge von unterrichtlicher Betreuung und Selbststudium der Studierenden

mittels geeigneter Lehrmaterialien sicherzustellen. Die Aufgliederung der Fernstudieneinheiten auf unterrichtliche Betreuung und Selbststudium, der Stundenplan und die vorgesehenen Lehrmaterialien sind den Studierenden vor Beginn der Lehrveranstaltung in geeigneter Weise bekannt zu machen.

§ 11. Unterrichtssprache

Der gesamte Lehrgang ist in deutscher Sprache anzubieten.

§ 12. Prüfungen

Die Studierenden haben eine Abschlussprüfung abzulegen. Diese besteht aus:

- a) erfolgreiche Teilnahme am supervidierten Praktikum I
- b) erfolgreiche Teilnahme am supervidierten Praktikum II
- c) erfolgreiche Teilnahme am Literaturstudium
- d) positive Beurteilung der schriftlichen Arbeit
- e) 5 mündliche oder schriftliche Fachprüfungen über die Fächer:
 - Theorie der gesunden und psychopathologischen Persönlichkeitsentwicklung
 - Methodik und Technik
 - Persönlichkeits- und Interaktionstheorien
 - Spezielle Theorie
 - Identitätsentwicklung zum/zur PsychotherapeutIn

Die Zulassung zu den Fachprüfungen ist erst nach erfolgreicher Teilnahme am Praktikum I und II (a, b), am Literaturstudium (c) und bei positiver Beurteilung der schriftlichen Arbeit (d) sowie laut Psychotherapiegesetz BGBl. 361/1990 nach dem Erreichen des 28. Lebensjahres möglich.

- f) Erstellung, positive Beurteilung und Verteidigung der Master-Thesis. Das Thema ist aus dem Bereich der Psychotherapie im entsprechenden psychotherapeutischen Fachspezifikum auszuwählen. Die Master-Thesis muss von zwei BegutachterInnen positiv beurteilt werden. Vor Verfassung der Master-Thesis hat die positive Beurteilung der schriftlichen Arbeit (d) zu erfolgen.

§ 13. Anerkennung

Bei Anerkennung von Leistungen im Ausmaß von 160 ECTS aus dem Lehrgang „Psychotherapie“ (akademisch) verringert sich die vorgesehene Studiendauer auf 1 Semester.

§ 14. Evaluation und Qualitätsverbesserung

Die Evaluation und Qualitätsverbesserung erfolgt durch regelmäßige Evaluation aller ReferentInnen durch die Studierenden und Umsetzung der aufgezeigten Verbesserungspotentiale.

§ 15. Abschluss

- (1) Der Absolventin oder dem Absolventen ist ein Abschlussprüfungszeugnis auszustellen.
- (2) Der Absolventin oder dem Absolventen ist der akademische Grad "Master of Science (Psychotherapie)" – MSc zu verleihen.

§ 16. Inkrafttreten

Das vorliegende Curriculum tritt mit dem ersten Tag des Monats in Kraft, der auf die Kundmachung folgt.

200. Aufhebung von Verordnungen/Auflassung von Studien

die an der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung eingerichtet waren:

Lehrgang	SKZ	MBL
Provokationspädagogik	319	68/27.06.2013
Provokationspädagogik (Akademische/r Expertin/e)	320	68/27.06.2013
Provokationspädagogik (Master of Arts)	321	93/22.10.2018
Provokationspädagogik Advanced, Master of Arts	323	93/22.10.2018

Der Senat hat die o.a. Verordnungen aufgehoben. Das Rektorat hat die Studien per 30.09.2022 aufgelassen.

201. Verlängerung der Bewerbungsfrist und Berichtigung einer Stellenausschreibung – Personalverrechner_in mit vielfältigen HR Agenden (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung für Finanzen, Personal und Recht / Dienstleistungseinrichtung Personalmanagement gelangt folgende Position zur Besetzung:

Personalverrechner_in mit vielfältigen HR Agenden (m/w/d)

Teilzeit oder Vollzeit, ab 30 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0117

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit im Vertragsmanagement mit Fokus auf den Kollektivvertrag (KV) der Universitäten
- Personalverrechnung in dpw sage auf Basis des Universitätenkollektivvertrages
- Verantwortung für die Abrechnung der Pensionskassenbeiträge sowie laufende_r Ansprechpartner_in für die Pensionskasse
- Erstellung von Reports in dpw sage für sämtliche Stakeholder der Universität
- Vorbereitung der Unterlagen zur Abrechnung von Förderprojekten
- Unterstützung bei der Implementierung des digitalen Personalaktes
- Regelmäßige Stammdatenpflege sowie Aktualisierung des internen Infowikis
- allgemeine Tätigkeiten in der Personaladministration, Personalverrechnung und Zeiterfassung

Ihr Profil

- Matura / allgemeine Universitätsreife
- abgeschlossene Personalverrechnungsprüfung
- fach einschlägige Ausbildungen oder Weiterbildungen vorteilhaft
- mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Personalbereich, darunter auch Personalverrechnung
- aktuelle Kenntnisse des Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrechts
- Kenntnisse des Universitätenkollektivvertrages vorteilhaft
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Serviceorientierung
- eigenverantwortliche, genaue und ergebnisorientierte Arbeitsweise

Ihre Perspektive

- Vollzeit oder Teilzeitanstellung (mind. 30 Std./Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.800,- brutto monatlich auf Vollzeitbasis, Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI), eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“, weitere Informationen bezüglich Anmeldung und verfügbarer Betreuungsplätze sowie FAQs unter: [Campus Kids - Universität für Weiterbildung Krems \(donau-uni.ac.at\)](https://www.donau-uni.ac.at/campus-kids)

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Universität für Weiterbildung Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen COVID-19 und dessen Aufrechterhaltung, solange dies die epidemiologische Lage in Österreich erfordert, Voraussetzung sind. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist (Beleg durch fachärztliche Bestätigung). In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen COVID-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Verpflichtungserklärung zu unterfertigen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **23.10.2022** über **unser Online-Tool**: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor

Univ.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Michaela Pinter, MAS
Vorsitzende des Senats

Univ.-Prof. Mag. Dr. Peter Parycek, MAS MSc
Studiendirektor