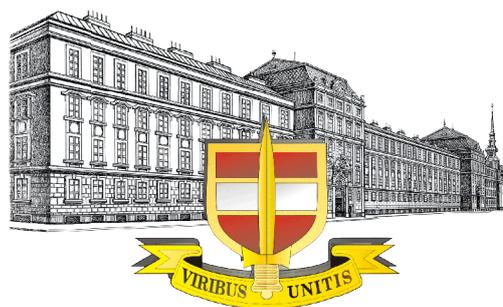


Bundesministerium für
Landesverteidigung
Rossauer Lände 1
1090 Wien

Am Standort
Landesverteidigungsakademie
Stiftgasse 2a
1070 Wien



FH-Masterstudiengang

Militärische Führung

(FH-MaStg MilFü)

Richtlinie zur Geschäftsordnung

am FH-MaStg Militärische Führung

Jänner 2021

Impressum

Herausgeber	BMLV, Landesverteidigungsakademie, Institut für Höhere Militärische Führung, Studiengangsleitung des FH-MaStg Militärische Führung, Stiftgasse 2a, 1070 Wien
Für den Inhalt verantwortlich	Bgdr Mag. Andreas ROTHENEDER
Redaktion	Obst Klaus PRADER, MSD MA

Falls Sie Kommentare oder Verbesserungsvorschläge haben, schreiben Sie bitte per MTM, an:

Bgdr Mag. Andreas ROTHENEDER

Studiengangsleiter FH-MaStg MilFü

Tel.: 050201 – 10 28200

Für Rückfragen geben Sie bitte ihre Erreichbarkeit an.

Sprachliche Gleichbehandlung

Die in dieser Richtlinie verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen - soweit dies inhaltlich in Betracht kommt - Frauen und Männer gleichermaßen.

Genehmigung

Hiermit genehmige ich die **Richtlinie zur Geschäftsordnung für den FH-MaStg Militärische Führung**. Diese Richtlinie detailliert die Geschäftsordnung und ist für den FH-MaStg MilFü der Landesverteidigungsakademie anzuwenden.

Die Weiterentwicklung erfolgt im Rahmen des Qualitätsmanagements durch die Studiendirektion nach Anregung durch Studierende, Studierendenvertreter, Modul- als auch Lehrveranstaltungsverantwortliche und Lehrpersonal.

Diese Richtlinie ist als Anhang A im Regelwerk FH-MaStg MilFü abzulegen.

Diese Richtlinie ist am FH-MaStg MilFü ab dem Studienplan 2020 gültig. Änderungen zur bisherigen Regelung ergeben sich aufgrund des neuen Studienplanes.

Der Studiengangsleiter:

Mag. Rotheneder, Bgdr e.h.

(Mag. ROTHENEDER, Bgdr)

Inhaltsverzeichnis

ABBILDUNGSVERZEICHNIS	4
1 ZWECK.....	5
2 ABLAUFORGANISATION UND PROZESSE DES FH-MASTG MILFÜ.....	5
2.1 ÜBERSICHT DER PROZESSLANDSCHAFT DER STUDIENGÄNGE AUS DEM QMHB.....	5
2.2 MANAGEMENTPROZESSE	5
2.3 HAUPTPROZESSE.....	6
2.4 UNTERSTÜTZUNGSPROZESSE.....	9
3 AUFBAUORGANISATION DES FH-MASTG MILFÜ.....	11
3.1 STUDIENGANGSLEITUNG.....	11
3.2 STUDIENDIREKTION	12
3.3 MODULVERANTWORTLICHE.....	13
3.4 LEHRVERANSTALTUNGSLEITUNG	14
3.5 STUDIENGANGSFÜHRUNG	16
4 VERANTWORTUNG DER HÖRER IN BEZUG AUF DEN STUDIENERFOLG	16
5 HAUSORDNUNG DER LVAK FÜR DIE STUDIERENDEN AM FH-MASTG MILFÜ.....	17

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Prozesse der Studiengänge gem. QMHB	5
--	---

1 Zweck

Diese Richtlinie dient zur Regelung der Geschäftsordnung am FH-MaStg militärische Führung.

2 Ablauforganisation und Prozesse des FH-MaStg MilFü

2.1 Übersicht der Prozesslandschaft der Studiengänge aus dem QMHB

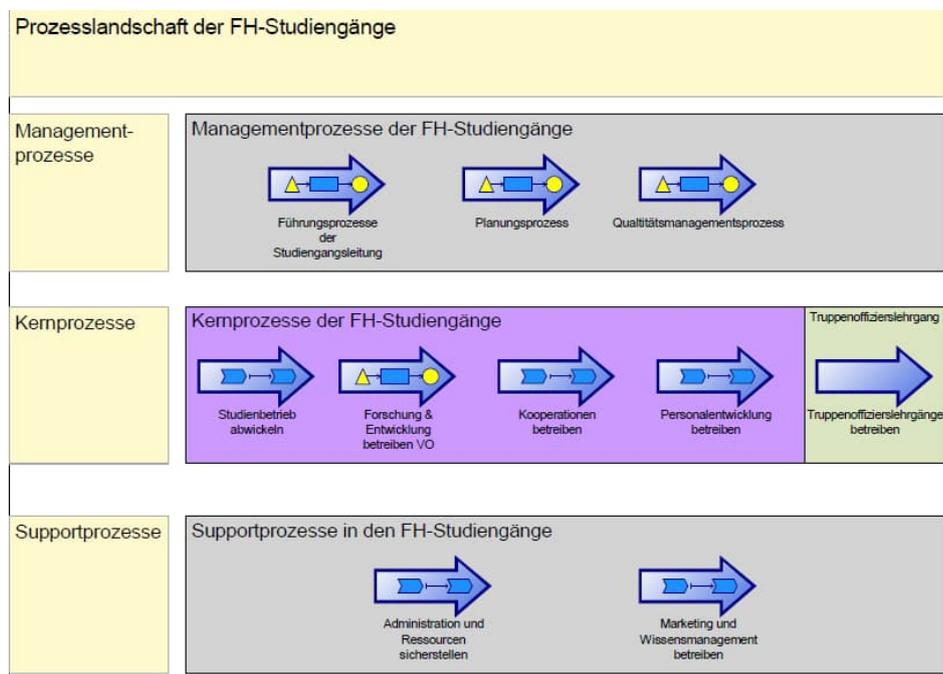


Abbildung 1: Prozesse der Studiengänge gem. QMHB

2.2 Managementprozesse

2.2.1 Führungsprozess der Studiengangsleitung

Dieser Prozess beschreibt den Ablauf der Entscheidungsfindung der Studiengangsleitung. Der Prozess orientiert sich am allgemeinen Führungsverfahren. Bei Bedarf kann es zur Einsetzung einer Arbeitsgruppe mit einem eigenen Prozess kommen.

2.2.2 Planung betrieben

Motor der Planung ist der jährlich Ausbildungsplanungsprozess des BMLV, welcher durch die LVAK und das Referat Führungslehre am IHMF zusammen mit den Studiengangskommandanten umgesetzt wird.

Die Vorgaben für die Planung des Studienganges und das Zusammenwirken der Module als auch Lehrveranstaltungen einschließlich der grundsätzlichen Vorgabe zur Abfolge der Lehrveranstaltungen befinden sich in der Richtlinie über die „Regelung des Studienbetriebes am FH-MaStg MilFü“ (Anhang E).

2.2.3 Qualitätsmanagement betrieben

Das QMS Lehre ist der Motor für die Weiterentwicklung des Studienganges.

Erkenntnisse aus allen Bereichen des QMS haben sich in allen Prozessen auszuwirken:

- Diese Erkenntnisse werden über die Studiendirektion initiiert.
- Erkenntnisse aus der Forschungs- & Entwicklung (auch im Rahmen von Kooperationen) haben sich in der Lehre bzw. in der Weiterentwicklung des Studienplanes wieder zu finden. Sie werden durch das Lehr- & Forschungspersonal initiiert.
- Das QMS im Detail ist im QMHB und in der Richtlinie über das QMS am FH-MaStg MilFü geregelt.

2.3 Hauptprozesse

Der bestimmende Kernprozess am FH-MaStg MilFü ist der Prozess Studienbetrieb abzuwickeln. Von den Bedürfnissen der Lehre leiten sich die Vorgaben für die anderen Prozesse ab.

2.3.1 Studienbetrieb abwickeln

Dieser Prozess unterteilt sich in die Prozesse Lehre abwickeln und Masterarbeit (MaArb) und Masterprüfung (MaPrfg) abwickeln.

2.3.1.1 Lehre abwickeln

Der Prozess Lehre abwickeln ist die Umsetzung des Studienplanes und der Ausbildungsplanung in Lehrveranstaltungen.

Die Vorgaben für das Zusammenwirken der Module als auch Lehrveranstaltungen einschließlich der grundsätzlichen Vorgabe zur Abfolge der Lehrveranstaltungen befinden sich in der Richtlinie über die „Regelung des Studienbetriebes am FH-MaStg MilFü“ (Anhang E).

2.3.1.2 MaArb und MaPrfg abwickeln

Der Prozess Masterarbeit und Masterprüfung abwickeln ist in den Richtlinien für das „wissenschaftliche Arbeiten und für das Erstellen der Masterarbeit am FH-MaStg MilFü“ (Anhang H) und „Prüfungsordnung am FH-MaStg MilFü“ (Anhang G) im Detail geregelt.

2.3.2 Forschung & Entwicklung betrieben

Er umfasst dabei mit Priorität das hauptberufliche Lehr- & Forschungspersonal und das nebenberufliche Lehr- & Forschungspersonal als auch die Studierenden.

Die Forschung & Entwicklung orientiert sich dabei immer an den Bedürfnissen der Lehre und wirkt sich in der Beteiligung an bzw. Durchführung von Forschungs- & Entwicklungsvorhaben als auch in Austauschprogrammen aus.

Dieser Prozess ist in der Richtlinie über die „Forschung am FH-MaStg MilFü“ (Anhang I) geregelt.

2.3.3 Kooperationen betrieben

Kooperationen orientieren sich dabei immer an den Bedürfnissen der Lehre.

Der Prozess Kooperationen findet sich einerseits in der gemeinsamen Durchführung von Lehrveranstaltungen mit anderen Lehrgängen als auch in der Durchführung von Lehrveranstaltungen bei anderen Institutionen im Ausland und andererseits in der Forschungs- & Entwicklungszusammenarbeit mit anderen Institutionen wieder.

Der Prozess erfolgt im Rahmen der Ausbildungsplanung bzw. des vorgegebenen Prozesses des BMLV und der LVAK für Kooperationen mit anderen bzw. ausländischen Institutionen (im Wege der ADR, BiÖ-Planung, Entsendungen etc.) wieder.

Der FH-MaStg MilFü kooperiert derzeit mit

- der Theresianischen Militärakademie,
- dem Elektronischen Taktiksimulator des mechanisierten Ausbildungszentrums des Lehrverbandes Panzer & Artillerie in THUN/Schweiz,
- dem Swedish Defence College, dem Baltic Defence College,
- dem Finish Defence College und
- dem European Defence and Security College,

Das dem FH-MaStg MilFü vorgesetzte Institut für höhere militärische Führung kooperiert derzeit darüber hinaus noch mit

- der Führungsakademie der deutschen Bundeswehr,
- dem Taktikzentrum des deutschen Heeres,
- dem Multinationalen Kommando Operative Führung in Ulm,
- dem Joint Service Command and Defence College der Defence Academy of the United Kingdom in Shrivenham.

2.3.4 Personalentwicklung betreiben

Dieser Prozess unterteilt sich in die Prozesse „Personalentwicklung Kader betreiben“ und „Personalentwicklung Studierende betreiben“.

2.3.4.1 Personalentwicklung von Kader betreiben

Der Prozess Personalentwicklung von Kader“ ist in der Richtlinie über die „Personalentwicklung am FH-MaStg MilFü“ (Anhang B) geregelt.

Die Personalentwicklung orientiert sich dabei immer an den Bedürfnissen der Lehre und wirkt sich in der Aus-, Fort- Weiterbildung des Personals, der Beteiligung an bzw. Durchführung von Forschungs- & Entwicklungsvorhaben als auch in Austauschprogrammen aus.

Der Prozess umfasst dabei mit Priorität das hauptberufliche Lehr- & Forschungspersonal (HBL&Fo), das administrative Personal und das nebenberufliche Lehr- & Forschungspersonal (NBL&Fo).

2.3.4.2 Personalentwicklung von Studierenden betrieben

Der Prozess Personalentwicklung von Studierenden“ ist in der Richtlinie über die „Personalentwicklung am FH-MaStg MilFü“ (Anhang B) geregelt.

Der Unterprozess „Personalentwicklung Kader betrieben“ umfasst dabei mit Priorität das hauptberufliche Lehr- & Forschungspersonal (HBL&Fo), das administrative Personal und das nebenberufliche Lehr- & Forschungspersonal (NBL&Fo).

Die Aufnahme von Studierenden ist in der Richtlinie über die „Aufnahmeordnung am FH-MaStg MilFü“ (Anhang D) geregelt.

2.4 Unterstützungsprozesse

2.4.1 Administration und Ressourcen sicherstellen

Der Prozess Administration und Ressourcen sicherstellen ist in den jeweiligen Richtlinien und Vorgaben des BMLV und der LVAK geregelt.

Dieser Prozess umfasst nachstehende Unterprozesse:

- Personalverwaltung durchführen
- Geschäftsverkehr abwickeln
- Budget administrieren
- Infrastruktur sicherstellen
- IKT – Ressourcen sicherstellen

Die Ressourcen haben sich immer an der Lehre zu orientieren. Sollten die entsprechenden Ressourcen nicht zur Verfügung gestellt werden können, so ist im Zuge zu prüfen, wo eine Ressource schonendere Durchführung von Lehrveranstaltungen noch curricular vertretbar ist. Sollte dies nicht möglich sein so ist mittels Meldungen und der Konsequenzen der nicht vorhandenen Ressourcen an die vorgesetzten Stellen am Dienstwege heranzutreten.

Die Ressourcenplanung erfolgt aufgrund der Ausbildungsplanung und im Rahmen der Ausbildungsplanung und beinhaltet:

- erforderliche Ressourcen an MDL im Zuge der MDL-Planung der LVAK
- erforderliche Ressourcen an anderen Budgetposten im Rahmen des dezentralen Budgets des Studienganges u.a. für Veranstaltungen, etc.
- erforderliches IHMF internes Personal zur Bedeckung der Lehrveranstaltungen in Zusammenarbeit StgKdt mit RefLtr
- erforderliche Lehrveranstaltungsleiter aus dem Kreise der nebenberuflichen Lehrer durch die Modulverantwortlichen in Zusammenarbeit mit den StgKdt
- erforderliche Gastlehrer und Unterstützungspersonal für Übungen in Zusammenarbeit der Modulverantwortlichen und der Referate mit den StgKdt
- erforderliche Unterstützung (Ukft, Transport, etc.) durch den StgKdt.

Die Ressourcenverwaltung erfolgt durch den StgKdt und die StDir (für das dezentrale Budget des Studienganges) gemäß den einschlägigen Bestimmungen des BMLV und mit den zuständigen Stellen an der LVAK.

2.4.2 Marketing und Wissensmanagement betreiben

Dieser Prozess erfolgt durch die Sub-Prozesse „Wissensmanagement betreiben“ und „Marketing betreiben“.

Diese Prozesse sind noch detailliert auszuarbeiten.

2.4.2.1 Wissensmanagement betreiben

Dieser Prozess sind noch detailliert auszuarbeiten.

2.4.2.2 Marketing betreiben

Dieser Prozess sind noch detailliert auszuarbeiten.

3 Aufbauorganisation des FH-MaStg MilFü

Der FH-MaStg MilFü ist Teil des Institutes für Höhere Militärische Führung der Landesverteidigungsakademie.

3.1 Studiengangsleitung

3.1.1 Aufgaben

Die Studiengangsleitung ist gem. § 10 Fachhochschulgesetz (FHG) i.d.g.F. für folgende Aufgaben verantwortlich.

- die Zulassung zu Prüfungen, Zuteilung von Prüferinnen und Prüfern, Festsetzung von Prüfungsterminen;
- die Anerkennung von Studien und Prüfungen im Einzelfall;
- die Aberkennung von Prüfungen;
- die Entscheidungen in studienrechtlichen Angelegenheiten gemäß §§ 11 bis 21 (Aufnahmeverfahren, Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse, Allgemeine Prüfungsmodalitäten, Unterbrechung des Studiums, Mündliche Prüfungen, Abschließende Prüfungen, Beurteilung von Leistungen, Wiederholung von Prüfungen, Masterarbeiten, Ungültigerklärung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten, Rechtsschutz),
- die Entscheidungen gemäß § 4 Abs. 4, 5 Z 3, Abs. 6 und 7 (Feststellung der Gleichwertigkeit der fachlichen Zugangsvoraussetzung, Entscheid über ausländische Zeugnisse, Festlegung von Ergänzungsprüfungen, Festlegung von beruflicher Qualifikation).

Darüber hinaus reichende Aufgaben sind:

- gemeinsam mit dem Studiengangskommandanten die Durchführung der ständigen Dienstaufsicht,
- die Koordination des Betriebs des FH-MaStg MilFü in Angelegenheiten, welche durch den Erhalter und/oder das Kollegium übertragen wurden,
- das Setzen zielführender Initiativen bei Auftreten schwerwiegender Qualitätsmängel und bei der Notwendigkeit der Weiterentwicklung des QMS und
- die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegiums.

Sie bedient sich Führung zur Planung und Durchführung des Studienganges der Studiendirektion und der Studiengangskommandanten.

3.1.2 Personelle Einteilung

Der Studiengangsleiter ist der Leiter des Institutes für Höhere Militärische Führung.

Sein Stellvertreter wird von Ihm aus dem Kreise des Leiters der Studiendirektion oder der Referatsleiter festgelegt.

3.2 Studiendirektion

3.2.1 Aufgaben

Die Studiendirektion ist verantwortlich für nachstehende Aufgaben (-felder)

- Angelegenheiten des QMS (Evaluierung, Durchführung des Qualitätszirkels, etc),
- Aufgabenfeld Beratung und Unterstützung des Studiengangsleiters,
- Beratung des Studiengangskommandanten,
- Richtlinienentwicklung & Richtlinienüberarbeitung,

- Evaluierung und Qualitätsmanagement,
- Koordinierung der Forschungsaktivitäten des Studienganges in Zusammenarbeit mit den RefLtr des IHMF und dem Forschungsmanagement LVAk,
- Verwaltung der Master- und Seminararbeiten,
- Bearbeitung von Anträgen der Studierenden,
- Koordinierung und Leitung des Aufnahmeverfahrens,
- Budget des Studienganges,
- Angelegenheiten der FH-Datenbank,
- Angelegenheiten der Zeugnisse,
- Planung, Veranlassung, Koordinierung und Weiterentwicklung internationaler Aktivitäten des Studienganges in Zusammenarbeit mit der LV-Leitung und den Referaten des IHMF,
- Homepage des Studienganges und
- Vorbereitung von Anträgen ans Kollegium.

3.2.2 Personelle Einteilung

Die Studiendirektion wird vom jeweiligen StgKdt geführt und durch Sachbearbeiter administriert.

3.3 Modulverantwortliche

3.3.1 Aufgaben

Modulverantwortliche sind verantwortlich für:

- die nachvollziehbare Planung, Erstellung, Koordination und Dokumentation der zugeordneten Module,

- den Vorschlag zur LV-Ltg an den StgLtr im Wege der StDir,
- die Einbeziehung von Gastlehrern in LV auf Vorschlag der LV-Ltg,
- die Vorlage der Namen der LV-Verantwortlichen und LV-Mitwirkenden jeweils vor Semesterbeginn an die StDir,
- die curriculare Abstimmung der LV,
- die Durchführung der Modulevaluierung,
- die Abwicklung Modul-abschließender Prüfungen (einschließlich der 1.Wiederholungsprüfung) auf Basis der Prüfungsordnung und
- Vorschläge zur curricularen Weiterentwicklung.

3.3.2 Personelle Einteilung

Die personelle Einteilung ist in der jeweils gültigen Tabelle über die Modul- und LV-Verantwortlichen ersichtlich.

Ab dem FH-MaStg MilFü (GStbAusb) werden die jeweiligen Dienststellen des ÖBH und weitere unterstützende Institutionen um die Bekanntgabe der durch sie vorgesehenen Modul- & Lehrveranstaltungsverantwortlichen Eingeteilten bzw. Verantwortlichen rechtzeitig vor Beginn des Studienjahres (Anfang August) ersucht.

3.4 Lehrveranstaltungsleitung

3.4.1 Aufgaben

Die Lehrveranstaltungsleitung (LV-Ltg) ist verantwortlich für:

- die nachvollziehbare Planung, Erstellung, Koordination und Dokumentation der zugeordneten LV,
- die inhaltliche Gestaltung und Abwicklung der LV,

- die zielorientierte Integration von LV-Mitwirkenden inkl. dem Vorschlag von Gastlehrern in Absprache mit den Modulverantwortlichen,
- die Einholung einer kurzen persönlichen Rückmeldung der Studierenden zu einem geeigneten Zeitpunkt im Rahmen der LV,
- die LV-Evaluierung,
- zur Abwicklung LV-immanenter und LV-abschließender Prüfungen (einschließlich der 1.Wiederholungsprüfung) auf Basis der Prüfungsordnung und
- Vorschläge zur curricularen Weiterentwicklung.

Die LV-Ltg wirkt mit bei der

- Planung und Dokumentation der Module durch die Modulverantwortlichen und
- der Modulevaluierung und der curricularen Weiterentwicklung.

Die LV-Ltg muss zumindest Teile der LV selbst unterrichten.

Die Erteilung der Lehraufträge für die LV-Leitenden erfolgt nach Antrag durch das Kollegium.

3.4.2 Personelle Einteilung

Die personelle Einteilung ist in der jeweils gültigen Tabelle über die Modul- und LV-Verantwortlichen ersichtlich.

Ab dem FH-MaStg MilFü (GStbAusb) werden die jeweiligen Dienststellen des ÖBH und weitere unterstützende Institutionen um die Bekanntgabe der durch sie vorgesehenen Modul- & Lehrveranstaltungsverantwortlichen Eingeteilten bzw. Verantwortlichen rechtzeitig vor Beginn des Studienjahres (Anfang August) ersucht.

3.5 Studiengangsführung

3.5.1 Aufgaben

Ist verantwortlich für

- alle Belange der Führung, Planung und Administration des Studienganges in Absprache mit den Modulverantwortlichen,
- Planung des Ablaufes des Semesters (zeitliche Abfolge der LV),
- Abrechnung Gastlehrer,
- Infrastruktur inkl. Hörsäle und Seminarräume und
- ÖA-Maßnahmen in Abstimmung mit dem StgLtr und dem S5/LVAk.

3.5.2 Personelle Einteilung

Die Einteilung der Lehrgangsführung erfolgt durch den StgLtr.

4 Verantwortung der Hörer in Bezug auf den Studienerfolg

Die Verantwortung für den Studienerfolg liegt vornehmlich bei den Hörern.

Versäumen Hörer LV so haben die Hörer die Bringschuld. Wurden wesentliche Teile einer LV versäumt, so ist durch die Hörer darzulegen, wie diese nachgeholt werden können.

Bei begründet versäumten Prüfungen (v.a. LV mit immanenten Prüfungscharakter) ist durch die Hörer ein entsprechender Vorschlag zur Kompensationsleistung zu erbringen.

Für weitere Details siehe die Ergänzung zur Prüfungsordnung.

5 Hausordnung der LVak für die Studierenden am FH-MaStg MilFü

Die Hausordnung¹ der LVak ist auch dem jeweiligen Ausbildungsvertrag für den jeweiligen Studierenden am FH-MaStg MilFü als Beilage beizufügen

§ 1 Vorbemerkungen

Die Landesverteidigungsakademie (LVak) genießt als höchste Bildungsstätte des Österreichischen Bundesheeres (ÖBH) national und international ein überaus hohes Ansehen. Alle Studierenden und Angehörigen der LVak sind für das sehr gute Image in der Öffentlichkeit mitverantwortlich. Sie haben daher alles zu unterlassen, was dem hohen Ansehen abträglich sein könnte.

Die LVak stellt die Studien- und Ausbildungsinfrastruktur für die Studierenden sicher. Durch das Betreiben des Fachhochschul-Masterstudienganges Militärische Führung (FH-MaStg MilFü) ist neben den Besonderheiten eines militärischen Dienst- und Ausbildungsbetriebes auch die reibungslose Einbindung sonstiger Studienwerber zu berücksichtigen, welche keine Angehörigen des ÖBH sind. Nachfolgende Hausordnung soll den Rahmen für ein konstruktives Miteinander abstecken.

Der FH-MaStg MilFü ist Teil der höheren Offiziersweiterbildung und auch im Konzept für die Grundauss- und Weiterbildung für Offiziere geregelt.

§ 2 Geltungsbereich

Die Hausordnung gilt grundsätzlich für alle Studierenden am FH-MaStg MilFü an der LVak. Die für Offiziere und sonstige Angehörige des ÖBH geltenden zusätzlichen rechtlichen Normen (BDG, HDG, MilStG, ADV, etc.) bleiben von diesen Regelungen unberührt.

¹ Siehe auch I:\bereiche\ihmf\20_StDion\20171009_Hausordnung-FH-MaStg-MilFü.pdf (Stand 10.10.2017).

§ 3 Organisatorische Verantwortlichkeiten

(1) Die Führung und Leitung des Studien- und Ausbildungsbetriebes des FH-MaStg MilFü erfolgt durch die Studiengangsleitung sowie die Administration durch die Studiengangsdirektion mittels mündlicher oder schriftlicher Anordnungen. Die Kundmachung dieser Maßnahmen erfolgt entweder unter Nutzung der Lehrgangsstruktur über das Institut für Höhere Militärische Führung (IHMF) der LVAK und/oder durch Aushang, in Form der elektronischen Übermittlung bzw. durch Bereitstellung auf den vorgesehenen Informationsseiten im Intra- bzw. Internet.

(2) Die organisatorische Eingliederung aller Studierenden erfolgt in Studiengängen (Stg) im Rahmen der Hierarchie des IHMF. Die Studiengangs Führung (StgFü) ist insbesondere für administrative, personelle und materielle Koordinierung sowie für die Sicherstellung von Informationen - einschließlich der entsprechenden Betreuung der Studierenden - zuständig.

§ 4 Studien- und Ausbildungsbetrieb

(1) **Studien- und Ausbildungszeiten, Lehrveranstaltungen:** Zu Semesterbeginn wird durch die Studiengangsleitung die von der StgFü erstellte, grundsätzliche Semesterplanung, inklusive der bereits festgelegten Prüfungstermine, kundgemacht. Detaillierte Lehrveranstaltungspläne und sonstige Termine werden jeweils durch die wöchentlichen Dienstpläne angeordnet. Die Zeiten der Lehrveranstaltungen orientieren sich dabei an einem Normdienstplan für den FH-MaStg MilFü.

(2) **Teilnahmepflicht/Ersatzlehrveranstaltung:** An den Lehrveranstaltungen besteht grundsätzlich Teilnahmepflicht. Abwesenheiten sind jeweils durch entsprechende Begründungen glaubhaft zu machen bzw. nachzuweisen. Die Evidenthaltung von Abwesenheiten erfolgt durch entsprechende Aufzeichnungen im Ausbildungsjournal, welche – gegebenenfalls mit zusätzlichen Anmerkungen seitens der StgFü – periodisch zur Auswertung an die Studiengangsleitung vorzulegen sind. Bei Bedarf müssen angebotene Ersatzlehrveranstaltungen durch die Studierenden, welche diese versäumt haben, absolviert werden.

(3) **Studier- und Ausbildungsunterlagen:** Studier- und Ausbildungsunterlagen sind grundsätzlich durch alle Studierenden auf eigene Kosten selbst zu beschaffen.

(4) **Digitaldrucke und Kopien:** Hinsichtlich der Herstellung von Digitaldrucken und Kopien sind die einschlägigen Bestimmungen der „Digitaldruck- und Kopierwesen Herstellungs-Richtlinie“ einzuhalten. Die aktuellen Regelungen sind den Studierenden durch die StgFü in geeigneter Form bekannt zu geben.

(5) **Hörsäle:** Die Benutzung der Hörsäle und der vorhandenen Infrastruktur ist ausschließlich zu Ausbildungs- und Studienzwecken erlaubt.

(6) **Rauchverbot:** Grundsätzlich besteht in den Räumlichkeiten der LVAK Rauchverbot. Rauchen ist nur in den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Bereichen erlaubt. Auf die geltende Brandschutzordnung wird in diesem Zusammenhang besonders hingewiesen.

§ 5 Detailregelungen

(1) **Zutrittsgenehmigung sonstiger Studierender:** Der Studenausweis für den FH-MaStg MilFü berechtigt sonstige Studierende in Verbindung mit dem Dauerpassierschein zum Betreten der LVAK und der für das Studium vorgesehenen Räumlichkeiten, sowie der dafür erforderlichen Infrastruktur (z.B. ÖMB). Der Dauerpassierschein berechtigt nicht zur Mitnahme von anderen Personen in den militärischen Bereich und die Unterkünfte. Studenausweis und Dauerpassierschein sind immer mitzuführen und auf Verlangen vorzuweisen.

(2) **Taghabende:** Durch die StgFü ist für jeden Jahrgang und für jede Lehrveranstaltung ein Taghabender einzuteilen. Weitere Detailregelungen werden im Anlassfall verfügt.

(3) **Unterkunft:** Für Offiziere wird eine militärische Unterkunft kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Unterkunft dient unter anderem auch der Selbstarbeit und der Bearbeitung von Hausaufgaben. Sonstigen Studierenden kann durch den Erhalter auf

Antrag nach Maßgabe der Verfügbarkeit und Vorliegen einer Verlässlichkeitsüberprüfung eine militärische Unterkunft zur Verfügung gestellt werden. Diesbezügliche organisatorische Details werden im Wege von individuellen Verträgen festgelegt. Für die Verwahrung abgelegter persönlicher oder dienstlich bereitgestellter Bekleidung und Ausrüstung wird keine Haftung übernommen. Auf die Hausordnung der Wohnheime WIEN (Haus BREITENSEE bzw. Haus STIFTGASSE) wird besonders hingewiesen. Diese sind den Studierenden durch die StgFü in geeigneter Form bekannt zu geben.

(4) **Hörsäle:** Betritt die oder der Unterrichtende den Hörsaal, so ist durch den jeweiligen Kommandanten/Taghabenden eine militärische Meldung gem. DVBH „Allgemeiner Exerzierdienst“ zu erstatten. Nach Unterrichts- bzw. Lehrveranstaltungsende sind die entsprechende Hörsaalordnung wiederherzustellen, die Fenster zu schließen, elektronische Geräte auszuschalten, das Licht abzdrehen und der Hörsaal am Ende des Ausbildungstages zu versperren.

(5) **Betreuungseinrichtungen:** Die Benützung der Betreuungseinrichtungen unterliegt den jeweilig geltenden Regelungen. Der Besuch der Betreuungseinrichtungen kann sowohl in Uniform, als auch in entsprechender Zivilkleidung erfolgen. Das Betreten in Sportbekleidung (militärisch und zivil) ist untersagt.

(6) **Parkplatzordnung:** Die einschlägigen Weisungen des Kasernenkommandanten zur Parkplatzordnung und Einstellgenehmigungen werden den Studierenden bei Studienantritt durch die StgFü zur Kenntnis gebracht. Die Nichteinhaltung zieht den Entzug der Einstellgenehmigung nach sich. Es besteht kein Anspruch auf einen Parkplatz. Das Abstellen der Kfz am Gelände der LVAK erfolgt auf eigene Gefahr. Jegliche Haftung für Verlust, Beschädigung, etc. wird ausgeschlossen. Es gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung.

(7) **Dienstliche Anrede:** Soldaten sind mit Frau/Herr und Dienstgrad (ev. akad. Grad) anzusprechen, Zivilpersonen mit Frau/Herr und Berufstitel/Amtstitel bzw. Name (ev. akad. Grad).

(8) **Anzugsordnung:** Soldatinnen und Soldaten unterliegen der DVBH „Anzugsordnung“. Als Adjustierung für den inneren Dienst im Rahmen des Studienbetriebes wird durch die Studiengangsleitung grundsätzlich der Ausgangsansatz festgelegt. Änderungen im Hinblick auf die Durchführung einzelner Lehrveranstaltungen werden von der oder dem jeweiligen Lehrveranstaltungsverantwortlichen determiniert. Sonstige Studierende haben eine der Anzugsordnung adäquate und dem Umfeld angepasste Kleidung zu wählen.

(9) **Verpflegung:** Alle Studierende können sowohl an der Truppenverpflegung als auch am Mittagsbuffet des Offizierskasinos teilnehmen. Die Anmeldung an der Truppenverpflegung hat nach den jeweils geltenden Bestimmungen beim zuständigen Wirtschaftsunteroffizier zu erfolgen.

(10) **Körperausbildung:** Die Körperausbildung unterliegt gesonderten Regelungen, die den Studierenden durch die StgFü zur Kenntnis gebracht werden. Die Benutzung der Sportanlagen nach Dienst ist kostenlos möglich und erfolgt auf eigene Gefahr.

(11) **Militärische Sicherheit:** Die Mitnahme von privaten Schuss-, Schlag- und Stichwaffen ist untersagt. Die Verbreitung von Interviews, Fotos, Filmen, etc. mit direktem Bezug zum ÖBH, insbesondere der LVAK in diversen öffentlich zugänglichen Medien (Social Media, Internet, Printmedien, Radio und Fernsehen, etc.) ist nur nach Genehmigung Kdo LVAK erlaubt. Das Betreiben eventueller Homepages im Internet unterliegt denselben Bestimmungen.

(12) **Kontrollen:** Im Sinne der militärischen Sicherheit können in der militärischen Liegenschaft jederzeit Suchtgift- und Gepäckkontrollen durchgeführt werden.

(13) Parteipolitische Betätigung: In der militärischen Liegenschaft ist jede Art von parteipolitischer Werbung und vergleichbarer Betätigung untersagt.

(14) Studierendenvertretung: Die Wahl der Studierendenvertretung an den Einrichtungen zur Durchführung von Fachhochschulstudiengängen ist in der Hochschülerschaftswahlordnung idgF geregelt.

(15) Benützungsordnungen: Die Regelungen hinsichtlich Parkplatzordnung, Bibliotheksordnung, Benützung der EDV-Einrichtungen, Besuch der Betreuungseinrichtungen, Verhalten im Selbststudium, etc. werden den Studierenden in der jeweils ersten Woche des Studienjahres durch die StgFü nachweislich zur Kenntnis gebracht.

§ 6 Verstöße gegen die Hausordnung

Für Soldaten gelten die rechtlichen Normen (siehe § 2 Geltungsbereich).

Verstoßen sonstige Studierende gegen die Regelungen dieser Hausordnung, so werden sie über Antrag der StgFü bzw. des Leiters der Lehrveranstaltung von der Studiengangsleitung schriftlich ermahnt.

Wiederholte Verfehlungen bzw. einzelne schwerwiegende Verstöße gegen die Hausordnung der LV Ak, welche insbesondere für das öffentliche Ansehen der LV Ak als akademische Bildungseinrichtung schädlich und für die Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Studienbetriebes hinderlich sind, stellen für alle Studierenden (Soldaten und sonstige Studierende) einen Ausschließungsgrund seitens des Erhalters dar (siehe § 3 (1) „Ausbildungsvertrag“).

§ 7 Schlussbestimmungen

Diese Hausordnung tritt mit 09 10 2017 in Kraft. Mit dem gleichen Datum treten alle vorangegangenen dahingehenden Bestimmungen außer Kraft.

Der Studiengangsleiter:

Mag. ROTHENEDER, Bgdr e.h.
(Mag. ROTHENEDER, Bgdr)