

## WORKFLOW betreffend „Goldene Diplome“

1. Auf die Erneuerung eines akademischen Grades bzw. einer Standesbezeichnung hat niemand einen Rechtsanspruch.
2. Anregungen zur Erneuerung eines akademischen Grades bzw. einer Standesbezeichnung können von jedermann (von der Absolventin bzw. dem Absolventen selbst, von der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan und auch von Dritten) an das Rektorat herangetragen werden. Alle Anregungen werden – unabhängig davon, wo sie einlangen – der fachlich zuständigen Studiendekanin bzw. dem fachlich zuständigen Studiendekan weitergeleitet.
3. Für Anregungen steht ein Fragebogen-Formular zur Verfügung, welches auf der Homepage der TU Wien verfügbar ist und auf Anfrage auch postalisch zur Verfügung gestellt wird. Die Homepage der TU Wien wird unter dem Link „ALUMNI & KARRIERE“ in Bezug auf „Goldene Diplome“ folgende Hinweise enthalten:
  - Link zum Satzungsteil „Ehrungen“ der TU Wien
  - Fragebogen-Formular
  - Kontakt für Auskünfte
  - E-Mail-Adressen der Studiendekaninnen und Studiendekane der einzelnen Studienrichtungen
4. Die fachlich zuständige Studiendekanin bzw. der fachlich zuständige Studiendekan wird die Anregung zuerst auf die erforderliche Vollständigkeit prüfen, den Dienstzettel anlegen und eine Stellungnahme der Leitung des Universitätsarchivs der TU Wien einholen.
5. Nach Vorliegen der Stellungnahme der Leitung des Universitätsarchivs der TU Wien wird die fachlich zuständige Studiendekanin bzw. der fachlich zuständige Studiendekan die Anregung (Fragebogen-Formular) und die Stellungnahme der Leitung des Universitätsarchivs der TU Wien an den Fakultätsrat der zuständigen Fakultät weiterleiten, der dazu eine Empfehlung abgeben soll.
6. Nach Vorliegen der Stellungnahme der Leitung des Universitätsarchivs der TU Wien und der Empfehlung des Fakultätsrats der zuständigen Fakultät wird die fachlich zuständige Studiendekanin bzw. der fachlich zuständige Studiendekan die Anregung an das Rektorat weiterleiten.
7. Das Rektorat beschließt die Verleihung des Goldenen Diploms und setzt den Termin für die Verleihung im Rahmen einer akademischen Feier fest. Für den Fall, dass die Anregung zur Erneuerung eines akademischen Grades bzw. einer Standesbezeichnung nicht von der Absolventin bzw. dem Absolventen selbst gekommen ist, wird vom Rektorat die Zustimmung zur Ehrung eingeholt werden.
8. Die Unterlagen über den konkreten Ehrungsvorgang werden vom Rektorat verwaltet. Nach Abschluss des jeweiligen Ehrungsvorgangs werden sämtliche Unterlagen bei der Kanzlei protokolliert und abgelegt.