

Richtlinie des Senates für die Tätigkeit der Curricularkommissionen

1. Allgemeines

(1) Die Curricularkommissionen sind vom Senat eingesetzte entscheidungsbefugte Kommissionen, welche für die Änderung von bestehenden Curricula bzw. für die Erstellung neuer Curricula zuständig sind. Die Beschlüsse der Curricularkommissionen bedürfen der Genehmigung des Senates. Der Senat erlässt gemäß § 25 Abs. 1 Z 15 iVm Abs. 10 UG die folgende Richtlinie.

(2) Curricula und deren Änderungen treten gemäß § 54 Abs. 5 UG idF BGBl I 81/2009 bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor dem 1. Juli mit dem folgenden 1. Oktober in Kraft, bei Veröffentlichung nach dem 30. Juni treten sie mit 1. Oktober des nächsten Jahres in Kraft.

(3) Um ein Curriculum bzw. die Änderung eines Curriculums mit 1. Oktober in Kraft zu setzen, muss der entsprechende Antrag der Curricularkommission mit allen überprüften Unterlagen dem Senat bis spätestens 31. März des betreffenden Jahres vorliegen. Bei verspätet einlangenden Anträgen ist ein Inkrafttreten erst zum 1. Oktober des folgenden Jahres möglich.

(4) Bei der Erstellung von Curricula bzw. bei der Änderung von bestehenden Curricula für Bachelor- und Masterstudien sind die Vorgaben der Mustercurricula für das Bachelorstudium und das Masterstudium (s. Anhang 1, Anhang 2) umzusetzen.

(5) Der Senat richtet zur Beratung und Beschlussvorbereitung bei der Erlassung und Änderung von Curricula ein beschlussvorbereitendes Kollegialorgan gemäß § 25 Abs. 7 UG ein. Diesem obliegt gemäß Satzung TEIL B § 7 die Überprüfung der Beschlüsse der Curricularkommissionen im Hinblick auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, der Satzung und der Richtlinie des Senats sowie die Beratung der Curricularkommissionen in rechtlichen, strategischen, finanziellen und praktischen Fragen.

2. Verfahren bei der Erstellung von Curricula für neu eingerichtete Studien

(1) Auf der Basis der Entscheidung des Rektorates betreffend die Einrichtung eines neuen Studiums gemäß § 22 Abs. 1 Z. 12 UG erstellt und übermittelt die zuständige Curricularkommission folgende Unterlagen an das Rektorat:

- a. eine Kurzbeschreibung des Vorhabens gemäß Abs. (2),
- b. eine Bedarfserhebung/Bedarfsbegründung unter Einbeziehung von Vertreter/innen des Fachbereichs sowie fachlich oder beruflich relevanter Organisationen außerhalb der Universität,
- c. eine Abschätzung des Ressourcenbedarfs/Lehraufwands.

(2) Zur Kurzbeschreibung des Vorhabens sind folgende Informationen zu übermitteln:

- a. geplante inhaltliche Ausrichtung des neuen Studiums samt Begründung,

b. geplante/r Aufbau und Gliederung (z.B.: Bachelor-/Masterstudium, Dauer, Aufbauvorschlag: Prozentanteil an Pflicht- und gebundenen Wahlfächern etc.) samt Begründung,

c. geplante Kooperation(en) (intern, extern) samt Begründung.

(3) Die unter Abs. (1) genannten Unterlagen sind in weiterer Folge durch das Rektorat der Studienrektorin bzw. dem Studienrektor zu einer ersten, groben Überprüfung der Abschätzung des Ressourcenbedarfs zuzuleiten. Die Stellungnahme der Studienrektorin/des Studienrektors ist bei der Entscheidung des Rektorates hinsichtlich der Genehmigung des Vorhabens zu berücksichtigen. Eine allfällige Ablehnung des Vorhabens ist der Curricularkommission gegenüber zu begründen. In diesem Fall kann die Curricularkommission die Unterlagen unter Berücksichtigung der Begründung überarbeiten und erneut einreichen. Bei positiver Entscheidung des Rektorates sind die Unterlagen an das Kollegialorgan des Senats (gemäß Satzung Teil B § 7) zu übermitteln.

(4) Die Mitglieder des Kollegialorgans des Senats begutachten individuell die übermittelten Unterlagen gemäß Abs. (1) und verfassen gegebenenfalls schriftliche Stellungnahmen. Nach dieser Eingangsprüfung erfolgt eine erste Arbeitssitzung, an der neben den Mitgliedern auch ein/e oder mehrere Vertreter/innen der Curricularkommission teilnehmen. Die Stellungnahmen sind der Curricularkommission zu übermitteln.

(5) Die Curricularkommission hat sich anschließend nachweislich mit den schriftlichen und/oder mündlichen Stellungnahmen des Kollegialorgans des Senates zu befassen und auf der Basis der Mustercurricula (s. Anhang) und unter Berücksichtigung der abgegebenen Stellungnahmen einen Curriculumsentwurf gemäß Satzung Teil B § 5 zu erstellen. Weiters ist der erforderliche Lehraufwand (Ressourcenbedarf) anhand des von der Studienrektorin/vom Studienrektor zur Verfügung gestellten Berechnungsblattes zu ermitteln.

(6) Der Curriculumsentwurf ist mit dem Beschlussprotokoll der letzten Sitzung der Curricularkommission und dem ermittelten Ressourcenbedarf/Lehraufwand der Studienrektorin/dem Studienrektor zur Überprüfung zu übermitteln. Bei einer negativen Entscheidung der Studienrektorin/des Studienrektors ist das Vorhaben mit einer Begründung an die Curricularkommission zurückzuverweisen.

(7) Bei positiver Entscheidung der Studienrektorin/des Studienrektors sind die unter Abs. (6) genannten Unterlagen (Curriculumsentwurf, Beschlussprotokoll, ermittelter Ressourcenbedarf/Lehraufwand) unter Setzung einer angemessenen Frist von der Curricularkommission an folgende Stellen zur Begutachtung zu übermitteln:

a. an das Kollegialorgan des Senats,

b. an die mit der Durchführung der Lehre dieses Studiums befassten Organisationseinheiten,

c. an die Sprecherinnen bzw. Sprecher der Curricularkommissionen.

(8) Der Curriculumsentwurf ist durch die Curricularkommission weiters unter Setzung einer angemessenen Frist an folgende Stellen zur Begutachtung zu übermitteln:

a. an den Zentralen Informatikdienst,

- b. an das Zentrum für Frauen- und Geschlechter-Studien und an die Fachabteilung Gleichstellung, Frauenförderung und Diskriminierungsschutz (s. Satzung Teil E/I, FFP, § 27),
- c. an den Qualitätssicherungsrat für Pädagoginnen- und Pädagogenbildung (§ 54 Abs. 5 UG) im Falle eines Lehramtsstudiums,
- d. an fachlich oder beruflich relevante Organisationen außerhalb der Universität.

(9) Die Mitglieder des Kollegialorgans des Senats begutachten individuell die eingelangten Unterlagen und verfassen gegebenenfalls schriftliche Stellungnahmen. Danach erfolgt eine zweite Arbeitssitzung, an der neben den Mitgliedern auch ein/e oder mehrere Vertreter/innen der Curricularkommission teilnehmen. Die Stellungnahmen sind der Curricularkommission zu übermitteln.

(10) Nach der zweiten Arbeitssitzung hat sich die Curricularkommission nachweislich mit den allenfalls noch abgegebenen schriftlichen und/oder mündlichen Stellungnahmen zu befassen, das Curriculum gegebenenfalls zu ändern und zu beschließen. Der allenfalls überarbeitete Curriculumsentwurf und die Unterlagen gem. Abs. (6) sind bis spätestens 28. Februar dem Kollegialorgan des Senates zur abschließenden Überprüfung zu übermitteln.

(11) Stimmt das Kollegialorgan dem Curriculum zu, ist es an den Senat weiterzuleiten. Stimmt es dem Curriculum nicht zu, ist es mit einer Begründung für die Ablehnung an die Curricularkommission zurückzuverweisen.

(12) Genehmigt der Senat gemäß § 25 Abs. 10 UG den Beschluss der Curricularkommission, ist das Curriculum durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt zu erlassen. Andernfalls ist das Curriculum mit einer Begründung an die Curricularkommission zurückzuverweisen.

(13) Wird der Curriculumsentwurf an die Curricularkommission zurückverwiesen, kann die Curricularkommission das Curriculum unter Berücksichtigung der Begründung neuerlich behandeln und nach Beschlussfassung neuerlich dem Kollegialorgan des Senates zur Überprüfung übermitteln.

(14) Nach der Veröffentlichung des Curriculums im Mitteilungsblatt sind die Anforderungen des Studiums für das gemäß Universitäts-Studienevidenzverordnung, Anlage 2 Pkt. 4.2, erforderliche Diploma Supplement durch die Curricularkommission zu formulieren und an die FA Studien- und Prüfungswesen zu übermitteln. Weiters ist eine Kurzfassung des Curriculums als Information für Studieninteressierte zu erstellen, die an die FA Uni Services zu übermitteln ist

3. Verfahren bei der Änderung eines bestehenden Curriculums

(1) Die Curricularkommission erstellt folgende Unterlagen und übermittelt diese an die Studienrektorin/den Studienrektor zur Überprüfung:

- a. Kurzbeschreibung des Vorhabens unter Anführung der geplanten Änderungen samt Begründung, z.B. Änderung der inhaltlichen Ausrichtung des Studiums, Änderung der Prüfungsordnung, Neudefinition oder Änderung eines oder mehrerer Pflichtfächer, Einschränkung oder Änderung eines oder mehrerer gebundener Wahlfächer, geplante Änderung der inhaltlichen Ausrichtung des Studiums, geplante Änderung der Organisation der STEOP, usw.

b. ggf. Ermittlung des geänderten Ressourcenbedarfes/Lehraufwandes anhand des von der Studienrektorin/vom Studienrektor zur Verfügung gestellten Berechnungsblattes,

c. ggf. zuletzt erfolgte Änderung (Datum des Mitteilungsblatts, strukturelle/nicht-strukturelle Änderung, Begründung für die erfolgte Änderung).

(2) Auf der Basis dieser Unterlagen, insbesondere auf der Grundlage des ermittelten geänderten Ressourcenbedarfs, entscheiden die Curricularkommission und die Studienrektorin/der Studienrektor im Einvernehmen darüber, ob eine strukturelle oder nicht-strukturelle Änderung vorliegt. Als strukturelle Änderung gilt insbesondere:

1. die grundlegende Änderung der inhaltlichen Ausrichtung des Studiums,
2. die grundlegende Änderung der Prüfungsordnung,
3. die Neudefinition oder Änderung eines Pflichtfaches,
4. die Einschränkung oder Änderung eines gebundenen Wahlfaches.

(3) Strukturelle Änderung

Im Fall einer vorliegenden strukturellen Änderung sind die Unterlagen durch die Studienrektorin/den Studienrektor an das Kollegialorgan des Senats zu übermitteln. Das weitere Vorgehen folgt Punkt 2. „Verfahren bei der Erstellung von Curricula für neu eingerichtete Studien“, Abs. (4) bis Abs. (11).

(4) Nicht-strukturelle Änderung

Im Fall einer vorliegenden nicht-strukturellen Änderung entscheidet das Kollegialorgan des Senates auf der Basis der übermittelten Unterlagen, ob eine erste Arbeitssitzung gemäß Punkt 2. Abs. (4) entfallen kann. In diesem Fall ergeht die Benachrichtigung an die Curricularkommission, einen Curriculumsentwurf, in dem die Änderungen nachvollziehbar in Form einer Textgegenüberstellung oder Auflistung dargestellt werden, zu erarbeiten. Dieser ist wiederum bis spätestens 28. Februar an das Kollegialorgan und an die Studienrektorin/den Studienrektor zu übermitteln. Das Kollegialorgan entscheidet unter Berücksichtigung der Stellungnahme der Studienrektorin/des Studienrektors gemäß Punkt 2. Abs. (11) über die Weiterleitung an den Senat.

(5) Gemeinsam mit der Änderung des Curriculums in nachvollziehbarer Form (Textgegenüberstellung oder Auflistung der Änderungen) ist die von der Curricularkommission erstellte konsolidierte Fassung des Curriculums im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen. Nach der Veröffentlichung sind die Anforderungen des Studiums für das gemäß Universitäts-Studienevidenzverordnung, Anhang 2 Pkt. 4.2, erforderliche Diploma Supplement durch die Curricularkommission auf Aktualität zu prüfen, gegebenenfalls zu aktualisieren und an die FA Studien- und Prüfungswesen zu übermitteln. Weiters ist die Kurzfassung des Curriculums als Information für Studieninteressierte zu überprüfen und gegebenenfalls zu aktualisieren, die Rückmeldung erfolgt an die FA Uni Services.

Anhang 1 + 2: Mustercurricula