

Geschäftsordnung für das Studienrektorat

§ 1 Aufgaben der Studienrektorin/des Studienrektors

(1) Die Studienrektorin/Der Studienrektor erfüllt die Aufgaben, die das Universitätsgesetz 2002 (UG 2002) dem für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen in erster Instanz zuständigen Organ gemäß § 19 Abs. 2 Z 2 UG 2002 zuordnet.

(2) Der Studienrektorin/Dem Studienrektor obliegen zusätzlich die Aufgaben, die in der Satzung der Universität (Studienrecht § 3 Abs. 4 Z 1 - 24) vorgesehen sind.

§ 2 Mitglieder des Studienrektorats

(1) Das Studienrektorat besteht aus der Studienrektorin/dem Studienrektor und der Vizestudienrektorin/dem Vizestudienrektor. Im Falle der Bestellung einer Vizerektorin/eines Vizerektors für Lehre übt die Studienrektorin/der Studienrektor ihr/sein Amt in Personalunion mit dieser/diesem aus.

(2) Ferner gehören dem Studienrektorat die Mitarbeiter/innen des Büros an. Dem Büro des Studienrektorats gehören drei Referent/inn/en (je 100%), ein/e Referent/in (50%) und ein/e Sekretariatsmitarbeiter/in (Angestellte/r auf Basis v3, 50%) an.

§ 3 Grundsätze der Funktionsausübung

(1) Die Studienrektorin/der Studienrektor unterrichtet das Rektorat über alle Vorgänge und Maßnahmen des Studienrektorats, die den Geschäftsbereich des Rektorats berühren. Dies gilt insbesondere für Stellungnahmen zu den Curricula.

(2) Die Studienrektorin/Der Studienrektor und die Vizestudienrektorin/der Vizestudienrektor unterrichten sich gegenseitig laufend über alle wichtigen Vorgänge und Maßnahmen.

(3) Die FA für Studien- und Prüfungswesen unterstützt die Mitglieder des Studienrektorats bei ihren Aufgaben.

(4) Der e-Learning Manager/Die e-Learning Managerin sowie die Einrichtung „Integriert studieren“ sind organisatorisch dem Studienrektorat zugeordnet.

(5) Die Mitglieder des Studienrektorats halten engen Kontakt zur Österreichischen Hochschülerschaft.

§ 4 Arbeitsbereiche: Kompetenzverteilung und Verantwortung

GESCHÄFTSEINTEILUNG

Die Studienrektorin/Der Studienrektor betraut innerhalb ihres/seines Aufgabenbereichs nach Maßgabe der nachstehenden Auflistung für die Dauer ihrer/seiner Funktionsperiode die Vizestudienrektorin/den Vizestudienrektor mit der selbstständigen Erledigung aller Agenden nach UG 2002 bzw. Satzung der Universität. Die Kompetenzverteilung zwischen Studienrektorin/Studienrektor und Vizestudienrektorin/Vizestudienrektor wird – unter Vereinbarung von gemeinsam zu bearbeitenden Aufgaben - der Zugehörigkeit der Studien zu den Fakultäten entsprechend festgelegt:

Studienrektor/in bzw. Vizestudienrektor/in	Studien bzw. Studienbereiche
Funktionsträger/in der Fakultät für Kulturwissenschaften	Angewandte Kulturwissenschaft, Angewandte Musikwissenschaft (ab WS 07/08), Anglistik und Amerikanistik, Deutsche Philologie, Geschichte, Pädagogik, Psychologie, Publizistik, Philosophie, Romanistik, Slawistik, Lehramtsstudium, Doktoratsstudium der Philosophie und Doktoratsstudium der Naturwissenschaften, Besondere Studienbereiche: e-Learning Modul, Friedensstudien, Gebärdensprache, Sprachwissenschaft
Funktionsträger der Fakultät für Technische Wissenschaften und der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften	Angewandte Betriebswirtschaft (W&R), Geographie, Informatik, Informationsmanagement, Informationstechnik, Lehramtsstudium, Mathematik, Doktoratsstudium der Naturwissenschaften, Doktoratsstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, Doktoratsstudium der Technischen Wissenschaften, E-Business, Build

gemeinsam zu bearbeiten	<p>Individuelle Studien, außerordentliche Studien</p> <p>Zentrale Lehre: Wahlfachstudium Feministische Wissenschaft, Schreibcenter, Studieneingangsphase, Lehrveranstaltungen für Studierende aller Studienrichtungen (Ergänzungsprüfungen, Entwicklungspolitik, Bibliothek, Jobservice etc.), Sprachkurse für Studierende aller Studienrichtungen</p> <p>IFF-Lehre Sozial- und Humanökologie DoktorandInnenkollegs der IFF</p>
-------------------------	---

Agenden gemäß UG 2002:

- Genehmigung von Anträgen auf Zulassung zu einem individuellen Studium mit Bescheid (§ 55 Abs. 3); **Vorbereitung FA Studien- und Prüfungswesen, Einbindung Studienprogrammleitungen**
- Verleihung der entsprechenden akademischen Grade an Absolventinnen und Absolventen individueller Studien (§ 55 Abs.4); **Vorbereitung FA Studien- und Prüfungswesen**
- Genehmigung der Ablegung von Prüfungen für ein Studium an einer anderen Universität als der Universität der Zulassung (§ 63 Abs. 9Z2); **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- Nichtigerklärung der Beurteilung von Prüfungen mit Bescheid im Fall der Erschleichung der Anmeldung zur Prüfung (§ 74 Abs. 1); **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- Nichtigerklärung der Beurteilung einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen Arbeit mit Bescheid, wenn diese Beurteilung insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel erschlichen wurde (§ 74 Abs. 2); **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 75 Abs. 3); **Vorbereitung FA Studien- und Prüfungswesen**
- Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen und Prüfern für die Zulassungs- und Ergänzungsprüfungen, Bestimmung der Prüfungsmethode und Festlegung, ob die Prüfung als Einzelprüfung oder kommissionelle Prüfung (§ 76 Abs. 1) abzulegen ist; **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- bescheidmäßige Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen ordentlicher Studierender an anderen anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtungen, einer berufsbildenden höheren Schule, einer Höheren Anstalt für Lehrer- und Erzieherbildung, in Studien an anerkannten inländischen

Bildungseinrichtungen, deren Zugang die allgemeine Universitätsreife erfordert, oder in einem Lehrgang universitären Charakters, soweit sie den im Curriculum vorgeschriebenen Prüfungen gleichwertig sind (§ 78 Abs. 1); **Vorbereitung FA Studien- und Prüfungswesen**

- bescheidmäßige Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung (§ 79 Abs. 1); **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- Sicherstellung der den Studierenden nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen für die Dauer von mindestens sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung (§ 84 Abs. 1);
- Anerkennung von Diplom- und Masterarbeiten, künstlerischen Diplom- und Masterarbeiten (§ 85); **Vorbereitung FA Studien- und Prüfungswesen**
- Genehmigung des Antrags auf Ausschluss der Benutzung von an die Universitätsbibliothek gemäß § 86 Abs. 1 abgelieferten wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten für längstens fünf Jahre nach Ablieferung (§ 86 Abs. 2); **Vorbereitung Büro des Studienrektorats**
- bescheidmäßige Verleihung akademischer Grade an die Absolventinnen und Absolventen der ordentlichen Studien (§ 87 Abs. 1); **Vorbereitung FA Studien- und Prüfungswesen**
- bescheidmäßige Verleihung akademischer Grade an die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen (§ 87 Abs. 2); **Vorbereitung durch ULG-Leiter/innen**
- bescheidmäßiger Widerruf inländischer akademischer Grade (§ 89); **Vorbereitung Büro des Studienrektorats**
- bescheidmäßige Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) (§ 90 Abs. 3) **Vorbereitung Büro des Studienrektorats, Einbindung Studienprogrammleitung**

Sonstige Aufgaben:

- Organisation der Studien
- gemeinschaftliche Entscheidungsbefugnis von Studienrektorin/Studienrektor und Vizestudienrektorin/Vizestudienrektor betreffend Budgetvergabe, laufende Budgetkontrolle und entsprechendes Management der Anträge für die Lehre
- Erteilung von Anweisungen an Universitätslehrer/innen zur Sicherstellung der Ausübung ihrer Lehrverpflichtung im Bereich der Pflichtlehrveranstaltungen, wenn dies zur ordnungsgemäßen Aufrechterhaltung des Studienbetriebes nach Maßgabe der Curricula erforderlich ist **Einbindung Studienprogrammleiter/in**
- Abschluss von Verträgen mit Gastprofessor/inn/en, externen Lehrenden und Universitätsbediensteten auf Vorschlag der Studienprogrammleiter/innen und der Verantwortlichen für Fächer ohne Studienrichtungen (FOS) nach Anhörung der Institutskonferenzen.

Der Frauenförderplan des Bundesministeriums, der Frauenförderplan der Universität und Evaluierungsergebnisse sind zu berücksichtigen.

- Sicherstellung einer ausreichenden Zahl von Studienplätzen nach Maßgabe der finanziellen Bedeckbarkeit (Satzung § 3 Abs. 4 Z 18 bzw. Satzung § 16) **Einbindung Studienprogrammleitung**
- Durchführung von Anfänger/innentutorien (Satzung, Teil B, § 12 Abs. 3) **Vorbereitung ÖH**
- Genehmigung von Blocklehrveranstaltungen
- Ausstellung von Bescheiden zu Anträgen der Studierenden auf Beurlaubung (Satzung, Teil B, § 23) **Vorbereitung FA Studien- und Prüfungswesen**
- Festsetzung von Prüfungsterminen und Anmeldefristen
- Übertragung der Zuständigkeit für die Festsetzung der Anmeldefristen für LV-Prüfungen an die LV-Leiter/innen
- Entgegennahme der Anmeldung zu Fachprüfungen und Gesamtprüfungen **FA Studien- und Prüfungswesen**
- Zusammensetzung von Prüfungssenaten
- die Ausstellung von Bescheiden bei Abbruch einer Prüfung durch den/die Studierende/n
- die bescheidmäßige Genehmigung von studentischen Anträgen auf Tausch von Lehrveranstaltungen aus Pflichtfächern (Satzung, Teil B, § 3 Abs. 4 Z. 25 bzw. § 24) **Vorbereitung FA Studien- und Prüfungswesen**
- die bescheidmäßige Genehmigung eines individuell zusammengestellten Moduls bzw. Halbmoduls bei vorhandener Gleichwertigkeit (Satzung, Teil B, § 7 Abs. 2) **Vorbereitung FA Studien- und Prüfungswesen**
- Entgegennahme der Meldung des Themas der Master- oder Diplomarbeit oder der Dissertation
- die Betrauung von wissenschaftlichem Universitätspersonal (Universitätsprofessor/inn/en, Universitätsdozent/inn/en, wissenschaftliche Mitarbeiter/innen im Lehrbetrieb), Privatdozent/inn/en, em. Universitätsprofessor/inn/en und Universitätsprofessor/inn/en im Ruhestand mit der Betreuung von Master- und Diplomarbeiten, die Zuweisung von Dissertant/inn/en zu Betreuer/inne/n mit deren Zustimmung
- Organisation der Akademischen Feiern
- Vergabe von Leistungsstipendien gem. Studienförderungsgesetz **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- Vergabe von Förderungsstipendien gem. Studienförderungsgesetz **Vorbereitung Büro des Studienrektors**

§ 5 Erledigungen

(1) Gem. Satzung, Teil B, § 3a Abs. 3 beauftragt die Studienrektorin/der Studienrektor bzw. die Vizestudienrektorin/der Vizestudienrektor die Studienprogrammleiterin/den Studienprogrammleiter mit der Durchführung und Koordination der folgenden Aufgaben:

1. Organisation des jeweiligen Lehrangebots und Verwaltung des Lehrbudgets,
2. Anerkennung von Prüfungen gem. § 78 UG 2002,
3. Anerkennung von Master- und Diplomarbeiten gem. § 85 UG 2002,
4. Entgegennahme von Anmeldungen zu Fachprüfungen und kommissionellen Prüfungen,
5. Zusammenstellung von Prüfungssenaten,
6. Festsetzung von Prüfungsterminen und Anmeldefristen,
7. Sicherstellung einer ausreichenden Zahl von Plätzen für Lehrveranstaltungen mit einer begrenzten Anzahl von Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern,
8. Abgabe von Stellungnahmen zu Anträgen auf Zulassung zu einem individuellen Studium,
9. Abgabe von Stellungnahmen zu Anträgen auf Tausch von Lehrveranstaltungen,
10. Vorbereitende Planungstätigkeit für die Entwicklung, Änderung bzw. Erstellung von Curricula,
11. Überprüfung der Anträge auf Ausstellung von Bachelor-, Master- und Diplomprüfungszeugnissen.

In diesen Angelegenheiten entscheidet gem. Satzung, Teil B, § 3a Abs. 4 die Studienprogrammleiterin/ der Studienprogrammleiter im Namen der Studienrektorin/des Studienrektors bzw. der Vizestudienrektorin/des Vizestudienrektors.

Die Ernennungen der Studienprogrammleiter/innen sind im Mitteilungsblatt zu verlautbaren¹.

(2) Die Studienrektorin/Der Studienrektor kann die Leiterin/den Leiter des Büros für Internationale Beziehungen mit der Feststellung der Gleichwertigkeit von Prüfungen gemäß § 78 Abs. 5 Universitätsgesetz 2002 beauftragen. Die Leiterin/Der Leiter des Büros für Internationale Beziehungen entscheidet im Namen der Studienrektorin/des Studienrektors. Die Beauftragung ist im Mitteilungsblatt zu verlautbaren².

(3) Studienabschließende Zeugnisse werden mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung in der FA Studien- und Prüfungswesen ausgestellt und sind von der Leiterin/dem Leiter der FA Studien- und Prüfungswesen bzw. deren/dessen Stellvertreter/in i. S. § 4 Beglaubigungsverordnung, BGBl. II Nr. 494/1999, zu beglaubigen (§ 75 Abs. 5 Universitätsgesetz 2002).

¹ Veröffentlicht im Mitteilungsblatt der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt vom 7. Feber 2007, 8. Stück, Nr. 81 bzw. vom 7. März 2007, 10. Stück, Nr. 98

² Veröffentlicht im Mitteilungsblatt der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt vom 4. August 2004, 27. Stück, Nr. 265

(4) Die Studienrektorin/Der Studienrektor bzw. die Vizestudienrektorin/der Vizestudienrektor kann den Dekan mit der bescheidmäßigen Verleihung von akademischen Graden (§ 87 Abs. 2 UG) und Bezeichnungen sowie der Unterfertigung von studienabschließenden Zeugnissen im Rahmen von Universitätslehrgängen, die in den Wirkungsbereich der jeweiligen Fakultät fallen, in ihrem/seinem Namen beauftragen. Die Beauftragung ist im Mitteilungsblatt zu verlautbaren³.

§ 6 Sitzungen des Studienrekторats

(1) Die Mitglieder des Studienrekторats tagen grundsätzlich einmal wöchentlich. Sie informieren einander über Vorgänge und Maßnahmen und diskutieren diese, sofern sie in die genannten Aufgabenbereiche mehrerer Mitglieder fallen.

(2) Die Mitarbeiter/innen des Studienrekторats erstellen eine Tagesordnung, zu der alle Mitglieder des Studienrekторats die in ihre Arbeitsbereiche fallenden Punkte anmelden.

(3) Die Sitzungen des Studienrekторats sind nicht öffentlich. Bei Bedarf oder auf eigenen Wunsch können Auskunftspersonen hinzugezogen werden.

§ 7 Vertretung

(1) Die Vertretung der Studienrektorin/des Studienrektors im Falle ihrer/seiner Verhinderung erfolgt durch die Vizestudienrektorin/den Vizestudienrektor.

(2) Die Vertretung der Vizestudienrektorin/des Vizestudienrektors in den von ihr/ihm selbstständig zu erledigenden Agenden erfolgt im Falle ihrer/seiner Verhinderung in dringenden Fällen durch die Studienrektorin/den Studienrektor.

(3) Im Übrigen gelten § 47 UG 2002 und § 73 AVG.

§ 8 Inkrafttreten, Änderungen

(1) Die vorliegende Geschäftsordnung sowie jede Änderung tritt mit dem auf die Verlautbarung im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt folgenden Tag in Kraft.

(2) Gemeinsam mit einer Änderung der Geschäftsordnung sind hinsichtlich der Zuständigkeiten für die am Tag vor dem Inkrafttreten bereits anhängigen Geschäftsangelegenheiten Übergangsbestimmungen vorzusehen.

³ Veröffentlicht im Mitteilungsblatt der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt vom 15. Dezember 2004, 8. Stück, Nr. 59