

Richtlinie des Senates für die Tätigkeit der Curricularkommissionen

(veröffentlicht im Mitteilungsblatt vom 02.02.2011)

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 Antrag auf Genehmigung des Beschlusses der Curricularkommission mit allen erforderlichen Unterlagen dem Senat bis spätestens 31. März des betreffenden Jahres vorliegen. Vorab sind die Unterlagen zur Überprüfung des Ressourcenbedarfs bis spätestens 28. Februar dem Studienrektor zuzuleiten (s. unten unter Pkt. 2. und Pkt. 3.). Bei verspätet eingelangenden 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 eine Arbeitsgruppe Studien als entscheidungsvorbereitendes Gremium ein. Dieser obliegt insbesondere die Überprüfung der Beschlüsse der Curricularkommissionen im Hinblick auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, der Satzung und der Richtlinie des Senats. Bei positiver Prüfung wird der Antrag im Senat behandelt, andernfalls wieder an die Curricularkommission zurückverwiesen.

2. Verfahren bei der Erstellung von Curricula

(1) Auf der Basis einer Entscheidung des Rektorats betreffend die Einrichtung eines Studiums erstellt die zuständige Curricularkommission einen Entwurf des Curriculums und ermittelt den dafür erforderlichen Lehraufwand (Ressourcenbedarf). Der Ressourcenbedarf ist anhand des vom Studienrektor zur Verfügung gestellten Berechnungsblattes zu ermitteln. Der Entwurf des Curriculums und der ermittelte Ressourcenbedarf sind einem Begutachtungsverfahren gemäß Satzung B § 6 Abs. 2 und 3 zu unterziehen.

(2) Das unter Berücksichtigung der eingelangten Stellungnahmen beschlossene Curriculum ist gemeinsam mit dem eventuell aktualisierten Ressourcenbedarf dem Studienrektor bis spätestens 28. Februar zur Überprüfung zuzuleiten. Dem Antrag sind die von den Stellen gemäß Satzung B § 6 Abs. 2 eingelangten Stellungnahmen, eine Auflistung allfälliger weiterer Stellungnahmen sowie die Beschlussprotokolle beizuschließen. Im Fall der Entwurf AG Studien 19.01.2011

positiven Erledigung übermittelt der Studienrektor den Antrag auf Genehmigung des Curriculums dem Senat.

(3) Nach der Veröffentlichung des Curriculums sind die Anforderungen des Studiums für das gemäß 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 Presse und Medien zu übermitteln ist.

3. Verfahren bei der Änderung eines bestehenden Curriculums

(1) Wenn die Curricularkommission die Änderung eines bestehenden Curriculums plant, ist im Einvernehmen mit dem Studienrektor darüber zu entscheiden, ob es sich um eine strukturelle oder eine nichtstrukturelle Änderung handelt. Als Entscheidungsgrundlage dafür ist eine beschlussreife Vorlage zu erstellen, in der die geplanten Änderungen begründet und nachvollziehbar in Form einer Textgegenüberstellung dargestellt werden. Der Ressourcenbedarf ist anhand des vom Studienrektor zur Verfügung gestellten Berechnungsblattes zu ermitteln.

(2) Strukturelle Änderung

(a) Im Fall einer strukturellen Änderung ist ein Begutachtungsverfahren gemäß Satzung B § 6 Abs. 2 und 3 auf der Basis der erforderlichen Unterlagen (Begründung für die Änderung, Textgegenüberstellung, allenfalls Berechnungsblatt) durchzuführen.

(b) Die unter Berücksichtigung der eingelangten Stellungnahmen beschlossene Änderung des Curriculums ist in Form einer aktualisierten Textgegenüberstellung gemeinsam mit dem eventuell aktualisierten Ressourcenbedarf, den von den Stellen gemäß Satzung B § 6 Abs. 2 eingelangten Stellungnahmen, einer Auflistung allfälliger weiterer Stellungnahmen sowie den Beschlussprotokollen dem Studienrektor bis spätestens 28. Februar zur Überprüfung zuzuleiten. Im Fall der positiven Erledigung übermittelt der Studienrektor den Antrag auf Genehmigung der Änderung des Curriculums dem Senat.

(c) Gemeinsam mit der Änderung des Curriculums 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 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 Presse und Medien.

(3) Nichtstrukturelle Änderung

(a) Im Fall einer nichtstrukturellen Änderung entfällt das Begutachtungsverfahren und der Studienrektor übermittelt den Antrag auf Genehmigung der Änderung des Curriculums dem Senat.

(b) Gemeinsam mit der Änderung des Curriculums 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 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 Presse und Medien.

Anhang 1: Mustercurriculum für das Bachelorstudium

Anhang 2: Mustercurriculum für das Masterstudium