

# 1. Mitteilungsblatt

## Nr. 1

Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Wien  
Studienjahr 2017/2018  
1. Stück; Nr. 1

### ORGANISATION

1. Curriculum-Organisationsplan für Universitätslehrgänge an der  
Medizinischen Universität Wien

# 1. Curriculum-Organisationsplan für Universitätslehrgänge an der Medizinischen Universität Wien

Das Rektorat der Medizinischen Universität Wien erlässt mit Beschluss vom 11.10.2017 gemäß § 9 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien, (Mitteilungsblatt Studienjahr 2003/2004, Nr. 22, 9. Stück idF Mitteilungsblatt Studienjahr 2016/2017, Nr. 9, 8. Stück) auf Vorschlag des Curriculumdirektors für Universitätslehrgänge folgenden Curriculum-Organisationsplan für Universitätslehrgänge an der Medizinischen Universität Wien:

## Präambel

Gemäß § 9 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien (Mitteilungsblatt Studienjahr 2003/2004, Nr. 22, 9. Stück idF Mitteilungsblatt Studienjahr 2016/2017, Nr. 9, 8. Stück) ist für Universitätslehrgänge ein Curriculum-Organisationsplan zu erlassen. Der Curriculum-Organisationsplan enthält insbesondere nähere Bestimmungen für die wissenschaftliche und organisatorische Lehrgangsführung, Aufgaben und allgemeine Bestimmungen für die Tätigkeit der wissenschaftlichen und organisatorischen Lehrgangsführung, allgemeine Bestimmungen für die Einrichtung einer Geschäftsordnung, Bestimmungen für die Einrichtungen von Beiräten und Prüfungsausschüssen, Berichtswesen und allgemeine Bestimmungen für die Durchführung von Evaluationen.

# 1. Organisation und Leitung

## Organisation

### Allgemeine Bestimmungen, Aufbau von Curricula

**§ 1.** (1) Die Curricula für Universitätslehrgänge sind auf Grundlage des aktuellen fachspezifischen und didaktischen wissenschaftlichen Erkenntnisstandes zu gestalten.

(2) Ein Curriculum hat jedenfalls zu enthalten:

- Zielsetzung, Lernziele und Qualifikationsprofil der Absolventinnen und Absolventen;
- Dauer und Gliederung des Universitätslehrgangs unter Berücksichtigung des ECTS-Systems;
- Zulassungsvoraussetzungen und Auswahlverfahren für die Studienwerberinnen und -werber;
- eine Auflistung der einzelnen Elemente des Curriculums (Module, Lehrveranstaltungen), die jedenfalls Angaben zum Inhalt, zu den Lernzielen, zur Dauer und ECTS-Credits beinhalten muss;
- Prüfungsordnung unter Einschluss allfälliger verpflichtend durchzuführender schriftlicher Arbeiten (Seminararbeit, Masterarbeit/Masterthesis);
- Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss;
- Festlegung des zu verleihenden akademischen Grades bzw. der zu verleihenden Bezeichnung.

### Neueinrichtung von Universitätslehrgängen

**§ 2.** Der Vorschlag auf Neueinrichtung eines Universitätslehrgangs ist beim Rektorat einzureichen. Die Neueinrichtung eines Universitätslehrgangs erfolgt auf Vorschlag der Curriculumndirektorin oder des Curriculumndirektors für Universitätslehrgänge durch das Rektorat, das auf Grundlage eines Exposé entscheidet. Das Exposé über das geplante Curriculum ist bei der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor einzureichen und hat insbesondere Angaben zu folgenden Punkten zu enthalten:

- Zielsetzung und Qualifikationsprofil des Lehrgangs;
- kurze Beschreibung der Inhalte sowie des Aufbaus des Lehrgangs;
- Voraussetzungen für die Zulassung zum Lehrgang;
- Dauer des Lehrgangs;
- Abschluss (akademischer Grad oder Bezeichnung, mit dem/der der Lehrgang abgeschlossen wird);
- Unterrichtssprache;
- Kooperationspartner, wenn eine Kooperation gewünscht bzw. vorgesehen ist;
- vergleichbare Angebote im In- und Ausland;
- sofern im Rahmen eines Universitätslehrgangs ein Mastergrad verliehen wird: Nachweis gemäß § 58 Abs. 1 UG, dass Zugangsbedingungen, Umfang und Anforderungen mit den Zugangsbedingungen, Umfang und Anforderungen entsprechender ausländischer Masterstudien vergleichbar sind;
- grobe Ergebnisschätzung (z.B. Personalkosten, Sachkosten, Investitionen, Einnahmen durch Lehrgangsbeiträge, Stipendien, Sponsoring).

§ 3. (1) Nach Einrichtung eines Universitätslehrgangs durch das Rektorat ist ein Entwurf für ein Curriculum gemäß den Bestimmungen der Satzung der Medizinischen Universität Wien zu erstellen und der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor vorzulegen.

(2) Der Entwurf des Curriculums wird nach rechtlicher Prüfung und Überarbeitung von der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor an die Curriculumkommission weitergeleitet.

### Änderungen von Curricula

§ 4. Der Entwurf für die Änderung eines Curriculums ist der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor vorzulegen und von dieser/diesem nach rechtlicher Prüfung an die Curriculumkommission weiterzuleiten.

### Genehmigungspflicht Intake/Jahrgang

§ 5. (1) Der Start eines neuen Intakes/Jahrgangs ist nur nach schriftlicher Freigabe durch die Curriculumndirektorin oder den Curriculumndirektor möglich.

(2) Der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor ist mindestens acht Wochen vor dem geplanten Start eines neuen Intakes/Jahrgangs ein Budgetplan und eine Liste der angemeldeten Studienwerberinnen und -werber vorzulegen.

(3) Der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor sind mindestens sechs Wochen vor dem geplanten Start die Anmeldeunterlagen der Studienwerberinnen und -werber für die Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen zu übermitteln.

### Wissenschaftliche Lehrgangsführung

§ 6. (1) Für jeden Universitätslehrgang ist eine wissenschaftliche Leiterin oder ein wissenschaftlicher Leiter sowie eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter (wissenschaftliche Lehrgangsführung) zu bestellen.

(2) Die Bestellung der wissenschaftlichen Lehrgangsführung erfolgt auf Vorschlag der Curriculumndirektorin oder des Curriculumndirektors durch das Rektorat der Medizinischen Universität Wien.

(3) Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Die Wiederbestellung ist zulässig; bei Neubestellungen aufgrund eines Ausscheidens während der laufenden Funktionsperiode ist auch eine Bestellung für eine kürzere Zeitdauer als drei Jahre möglich. Die Funktion der wissenschaftlichen Lehrgangsführung endet automatisch mit Austritt aus dem Dienststand der Medizinischen Universität Wien. Ein Abgehen hiervon ist in begründeten Ausnahmefällen möglich.

(4) Nach Ablauf der Funktionsperiode sowie nach einer allfälligen Zurücklegung der Funktion übt die wissenschaftliche Leiterin oder der wissenschaftliche Leiter bzw. ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter die Funktion bis zur Neubestellung vorübergehend weiter aus. Stammt die jeweils die Funktion vorübergehend übernehmende Person nicht aus dem Kreis des wissenschaftlichen Universitätspersonals der Medizinischen Universität Wien (§ 94 Abs. 2 UG) mit *venia docendi* oder einer gleichzuhaltenden Qualifikation iSd § 7 (2), übt der/die stellvertretende Curriculumndirektor/in die vorübergehende Leitungsfunktion mit dieser Person gemeinsam aus. Bei Ausscheiden der *gesamten* wissenschaftlichen Lehrgangsführung übernimmt der/die stellvertretende

Curriculumdirektor/in gemäß der Geschäftsordnung, Mitteilungsblatt Studienjahr 2015/2016, 24. Stück, Nr. 28, idgF, die interimistische Leitung des Universitätslehrgangs.

**§ 7. (1)** Der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung muss zumindest eine Person angehören, die mit dem Studien- und Prüfungsbetrieb und der Lehr- und Lehrgangsorganisation an der Medizinischen Universität Wien vertraut ist.

(2) Der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung muss zumindest eine Person aus dem Kreis des wissenschaftlichen Universitätspersonals der Medizinischen Universität Wien (§ 94 Abs. 2 UG) mit *venia docendi* oder einer gleichzuhaltenden Qualifikation angehören.

(3) Ein Abgehen von Abs. 1 und 2 ist lediglich auf begründeten Antrag und mit Zustimmung der Curriculumdirektorin oder des Curriculumdirektors und der stellvertretenden Curriculumdirektorin oder des stellvertretenden Curriculumdirektors in Ausnahmefällen möglich.

**§ 8. (1)** Die wissenschaftliche Lehrgangsleitung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- wissenschaftliche Betreuung des Universitätslehrgangs entsprechend den Vorgaben des Rektorats;
- Vertretung des Universitätslehrgangs innerhalb der Medizinischen Universität Wien und nach außen zu Repräsentationszwecken sowie im Rahmen der gemäß § 28 UG erteilten Vollmacht;
- Erstellung von Vorschlägen zur Bestellung der organisatorischen Lehrgangsleitung und eines allfällig eingerichteten wissenschaftlichen Beirats an die Curriculumdirektorin oder den Curriculumdirektor;
- Definition geeigneter Kriterien, welche auf den im Curriculum des jeweiligen Universitätslehrgangs entsprechend festgelegten Zulassungsvoraussetzungen basieren, anhand derer die Studienwerberinnen und -werber ausgewählt werden;
- Erstellung eines Budgetplanes zur Vorlage an die Curriculumdirektorin oder den Curriculumdirektor;
- Erstellung des Jahresberichts an die Curriculumdirektorin oder den Curriculumdirektor;
- Vorschlag der zum Universitätslehrgang zuzulassenden Teilnehmer/innen an das Rektorat;
- Vorschlag von Lehrbeauftragten an das Rektorat;
- Aufbereitung und Lektorat der Unterrichtsmaterialien;
- Verantwortung für die Durchführung der Evaluierung der Lehrveranstaltungen und Prüfungen;
- Genehmigung des Themas und der Betreuerin oder des Betreuers von wissenschaftlichen Arbeiten;
- Abhaltung von Lehrveranstaltungen;
- Vorlage einer Marketingstrategie;
- Erarbeiten einer Stellungnahme für die Anerkennung ausländischer Studienabschlüsse im Weiterbildungsbereich;
- Erarbeiten einer Stellungnahme für den/die Curriculumdirektor/in für die Anerkennung von an universitären Einrichtungen erbrachten Leistungen;
- Erstellung eines Vorschlags an das Rektorat für allfällige Partneruniversitäten, Institutionen und ExpertInnen aus Wissenschaft und Praxis;
- Festlegung von Kriterien und eines Verfahrens, anhand derer im Falle verfügbarer Stipendien StipendiatenInnen ausgewählt werden. Die wissenschaftliche Lehrgangsleitung konzipiert gegebenenfalls weitere Regelungen und ist zuständig für die Gewinnung von SponsorInnen.

(2) Nähere Regelungen zur Aufgabenverteilung zwischen der wissenschaftlichen Leiterin oder dem wissenschaftlichen Leiter und der Stellvertretung können in einer Geschäftsordnung getroffen werden.

## Organisatorische Lehrgangsführung

**§ 9.** (1) Für jeden Universitätslehrgang ist eine organisatorische Leiterin oder ein organisatorischer Leiter und allenfalls eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter (organisatorische Lehrgangsführung) zu bestellen.

(2) Die Bestellung der organisatorischen Lehrgangsführung erfolgt durch die Curriculumdirektorin oder den Curriculumdirektor auf Vorschlag der wissenschaftlichen Leiterin oder des wissenschaftlichen Leiters.

(3) Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Die Wiederbestellung ist zulässig; bei Neubestellungen aufgrund eines Ausscheidens während der laufenden Funktionsperiode ist auch eine Bestellung für eine kürzere Zeitdauer als drei Jahre möglich. Die Funktion der organisatorischen Lehrgangsführung endet automatisch mit Austritt aus dem Dienststand der MedUni Wien.

(4) Nach Ablauf der Funktionsperiode sowie nach einer allfälligen Zurücklegung der Funktion übt die organisatorische Leiterin oder der organisatorische Leiter bzw. ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter die Funktion bis zur Neubestellung vorübergehend weiter aus.

**§ 10.** (1) Die organisatorische Lehrgangsführung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Organisation und Unterstützung bei der Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens;
- Terminabsprache mit Lehrbeauftragten;
- Raumplanung;
- organisatorische Unterrichtsplanung;
- Betreuung der Studierenden (inkl. E-Learning Service und Wartung);
- Gewährleistung der Dokumentation der durchzuführenden Lehrveranstaltungen und der Prüfungen und Leistungsnachweise im Verwaltungssystem der Medizinischen Universität Wien;
- Unterstützung der wissenschaftlichen Lehrgangsführung bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben;
- Ansprechperson der Curriculumdirektion für organisatorische Belange.

(2) Nähere Regelungen zur Aufgabenverteilung zwischen der organisatorischen Leiterin oder dem organisatorischen Leiter und einer allfälligen Stellvertretung können in einer Geschäftsordnung getroffen werden.

## 2. Berichtspflichten und Gebarung

### Berichte

§ 11. (1) Von der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung ist ein jährlicher Bericht zu erstellen und an die Curriculumndirektorin oder den Curriculumndirektor bis zum 30.9. eines jeden Jahres zu übermitteln. Dieser Bericht hat insbesondere Angaben zu folgenden Punkten zu enthalten:

- inhaltliche Beschreibung des jeweiligen Universitätslehrgangs;
- Angaben zu Studierendenzahlen, Prüfungen und Studienabschlüssen;
- Darstellung der finanziellen Gebarung nach Abschluss eines Intakes/Jahrgangs;
- Evaluierungsmaßnahmen und Evaluierungsergebnisse;
- Maßnahmen aufgrund der Qualitätssicherung und Weiterentwicklung;
- Bewertung durch einen allfälligen wissenschaftlichen Beirat.

(2) Von dem/der Curriculumndirektor/in ist ein jährlicher Bericht zu erstellen und an das Rektorat zu übermitteln. Dieser Bericht hat insbesondere Angaben zu folgenden Punkten zu enthalten:

- Entwicklung der Universitätslehrgänge im Berichtsjahr;
- Detailberichte zu den einzelnen Universitätslehrgängen;
- Übersicht über die finanzielle Gebarung der Universitätslehrgänge;
- Marketingstrategien;
- Evaluierungsmaßnahmen.

(3) Die in Abs. 1 und 2 genannten Berichte sind der Curriculumkommission zur Kenntnisnahme zu übermitteln.

### Gebarung

§ 12. (1) Universitätslehrgänge sind zumindest kostendeckend durchzuführen (§ 91 Abs. 7 UG).

(2) Der Lehrgangsbeitrag ist vom Rektorat auf Grundlage des jeweiligen Budgetplans festzulegen.

§ 13. (1) Für jeden Intake/Jahrgang ist von der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung vor Beginn ein Budgetplan zu erstellen und der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor zur Genehmigung vorzulegen.

(2) Nach Abschluss eines Intakes/Jahrganges ist von der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung ein Bericht über die finanzielle Gebarung zu erstellen und der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor vorzulegen.

(3) Bei der Budgetierung ist ein Kostenersatz an die Medizinische Universität Wien zu berücksichtigen. Die Höhe des Kostenersatzes ist vom Rektorat festzusetzen.

(4) Mit einem Kooperationspartner durchgeführte Universitätslehrgänge entrichten einen Kostenersatz gemäß der im Kooperationsvertrag festgelegten Kriterien.

(5) Kosten für die allfällige Nutzung von Räumlichkeiten der Medizinischen Universität Wien sind in die Kalkulation mit aufzunehmen.

§ 14. Der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung gebührt nach Maßgabe der vom Rektorat festgelegten Kriterien und der vorhandenen finanziellen Ressourcen nach Abschluss jedes

Intakes/Jahrgangs eine Leistungsprämie. Die Leistungsprämie wird nur bei positiver Bilanzierung eines Intakes/Jahrgangs gewährt.

**§ 15.** Über Anträge von Teilnehmerinnen und Teilnehmern eines Universitätslehrgangs auf Stornierung oder Ermäßigung des Lehrgangsbeitrags hat die Curriculumdirektorin oder der Curriculumdirektor nach Maßgabe der „Durchführungsbestimmungen für Universitätslehrgänge und Postgraduelle Programme der Medizinischen Universität Wien“ zu entscheiden.

## 3. Kollegialgremien

### Wissenschaftlicher Beirat

§ 16. (1) Zur Beratung der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung kann je Universitätslehrgang ein wissenschaftlicher Beirat eingerichtet werden.

(2) Der Beirat muss mindestens drei Mitglieder umfassen und sollte die Anzahl von fünf Mitgliedern nur in begründeten Ausnahmefällen übersteigen. Der Beirat hat eine ungerade Anzahl an Beiratsmitgliedern aufzuweisen.

(3) Zu Mitgliedern des wissenschaftlichen Beirats können einschlägig fachlich und beruflich ausgewiesene Personen bestellt werden. Die Bestellung erfolgt durch das Rektorat auf Vorschlag der Curriculumdirektorin oder des Curriculumdirektors.

(4) Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Die Wiederbestellung ist zulässig. Nach Ablauf der Funktionsperiode üben die Mitglieder ihre Funktion bis zur Neubestellung vorübergehend weiter aus.

§ 17. (1) Die Mitglieder des wissenschaftlichen Beirats haben eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter aus dem Kreise ihrer Mitglieder zu wählen.

(2) Die Lehrgangsleiterinnen und -leiter sowie der/die Curriculumdirektor/in können zu den Sitzungen als beratende Mitglieder ohne Stimmrecht eingeladen werden.

(3) Sitzungen des wissenschaftlichen Beirats haben mindestens einmal jährlich stattzufinden. Die Tagesordnung wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des wissenschaftlichen Beirats in Abstimmung mit der wissenschaftlichen Leiterin oder dem wissenschaftlichen Leiter erstellt.

§ 18. Aufgabe des wissenschaftlichen Beirats ist insbesondere die Beurteilung des Universitätslehrgangs hinsichtlich seiner Aktualität und Relevanz für den Arbeitsmarkt. Zur Erfüllung dieser Aufgabe hat die wissenschaftliche Leiterin oder der wissenschaftliche Leiter dem wissenschaftlichen Beirat alle einschlägigen Evaluationsergebnisse zur Verfügung zu stellen. Nähere Regelungen können in einer Geschäftsordnung getroffen werden.

### Prüfungskommission

§ 19. (1) Für kommissionelle (Abschluss-)Prüfungen (iSd § 14 Abs. 4 und § 17 Abs. 3 des II. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien) hat der/die Curriculumdirektor/in auf Vorschlag der wissenschaftlichen Leiterin oder des wissenschaftlichen Leiters eine Prüfungskommission zu bilden.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus drei fachlich geeigneten Mitgliedern. Die Mitglieder der Prüfungskommission sind aus dem Kreis des wissenschaftlichen Lehrgangspersonals zu bestellen, wobei zumindest eine Person über die *venia docendi* (§§ 102ff UG) oder eine gleichzuhaltende Qualifikation verfügen und Angehörige/r der Medizinischen Universität sein muss. Ein Mitglied ist zur oder zum Vorsitzenden der Prüfungskommission zu bestellen. Die Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Der/die Curriculumdirektor/in kann zusätzlich als Prüfer/in zu kommissionellen (Abschluss-)Prüfungen hinzugezogen werden.

## Advisory Board

§ 20. (1) Zur Qualitätssicherung, strategischen Beratung und Unterstützung (insb. in den Bereichen Entwicklungsmöglichkeiten, Stärken- und Schwächenanalysen, internationale Entwicklungen, Einbringen externer Expertise etc) kann ein lehrgangsübergreifendes Advisory Board eingerichtet werden, das die Curriculumdirektion, die Curriculumkommission und das Rektorat bei der Curriculumentwicklung berät.

(2) Die Anzahl der Mitglieder des Advisory Boards soll die Zahl fünf nicht überschreiten. Die Nominierung der Mitglieder erfolgt durch das Rektorat, wobei den wissenschaftlichen Lehrgangsleitungen ein Vorschlags- und ein Anhörungsrecht zukommt. Der/die Curriculumsdirektor/in kann dem Advisory Board als beratendes Mitglied zur Verfügung stehen.

(3) Die Funktionsperiode des Advisory Boards endet mit der des Rektorats. Die Wiederbestellung ist zulässig. Nach Ablauf der Funktionsperiode üben die Mitglieder ihre Funktion bis zur Neubestellung vorübergehend weiter aus.

(4) Die Mitglieder des Advisory Boards wählen aus ihrer Mitte eine/n Sprecher/in mit einfacher Mehrheit.

(5) Die Ergebnisse der Arbeit des Advisory Boards (Berichte) hat der/die Sprecher/in jedenfalls dem Rektorat, dem/der Curriculumsdirektor/in und dem/der Vorsitzenden der Curriculumkommission zu übermitteln.

(6) Nähere Regelungen können in einer Geschäftsordnung getroffen werden.

## 4. Evaluierung

### Zuständigkeit

§ 21. (1) Für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung der Evaluierungen ist das Rektorat verantwortlich (§ 22 Abs. 1 Z 10 UG).

(2) Für die Umsetzung der Evaluierung von Lehrenden und Einzelleistungen sind die wissenschaftlichen Leiter/innen der Universitätslehrgänge und die für die Umsetzung und Administration der Curricula zuständigen Organe mitverantwortlich.

### Evaluierungsverfahren

§ 22. (1) Die „Abschlussevaluierung“ eines Intakes/Jahrganges erfolgt über die Stabstelle Evaluation und Qualitätsmanagement und ist für alle Universitätslehrgänge durchzuführen. Bis spätestens 30.10. eines jeden Jahres ist ein Bericht über die „Abschlussevaluierung“ für jeden Universitätslehrgang an das Rektorat zu übermitteln.

(2) Die Ergebnisse der Evaluierung eines Universitätslehrganges müssen vor Beginn eines neuen Intakes/Jahrganges vorliegen und bilden eine wichtige Grundlage für die Genehmigung des nächsten Intakes/Jahrganges.

(3) Nach der Durchführung der Evaluierung sind die Evaluierungsergebnisse und daraus abzuleitende Empfehlungen sowie Vorschläge für Umsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen in einem schriftlichen Bericht gemäß § 11 (1) darzustellen.

(4) Nach Abschluss jedes Evaluierungsverfahrens ist ein konkretes, mit einem Zeitplan versehenes Entwicklungs- und Maßnahmenprogramm zwischen der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung der evaluierten Lehrgänge und dem/der Curriculumsdirektor/in zu erarbeiten.

Der Rektor  
Markus Müller