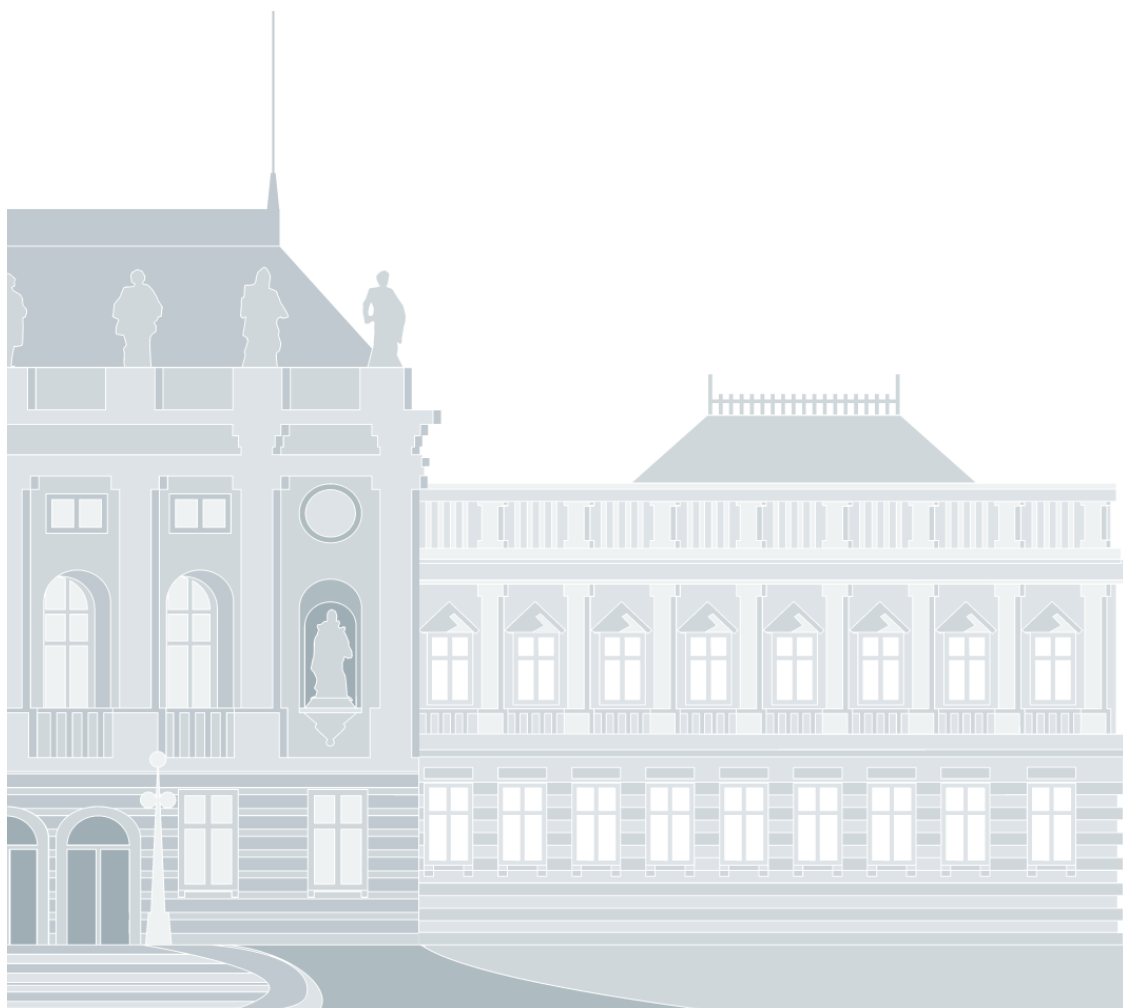




Merkblatt für Curricula-Kommissionen

Verfahren zur Neuerstellung und Änderung von Curricula

Stand: Oktober 2016



Erstellt im Auftrag von:

Univ.-Prof. Dipl.-Kfm. Dr. Rainer Niemann (Senatsvorsitzender)

Ao.Univ.-Prof. Dr. Martin Polaschek (Vizerektor für Studium und Lehre)

Das Team der Lehrentwicklung berät Sie gerne bei der Neuerstellung oder Änderung in Kooperation mit den folgenden Fachabteilungen:

Lehr- und Studienservices (z. B. Curricula-Gliederung, Modularisierung):

Mag. Dr. Gudrun Salmhofer, DW 1060, Mag. Dr. Elisabeth Augustin, DW 1074 und

Ing. Mag. Gerd Kaup, DW 1073

Büro des Studiendirektors (Rechtsfragen):

Mag. Anna Hutter, DW 2140

Studien- und Prüfungsabteilung (Studienadministration):

Mag. Dr. Bernhard Sebl, DW 2190

CURRICULAonline-Team (Erfassung in der EDV-Curricula-Applikation):

Mag. Christian Stadlberger, DW 1167 und Gerald Surbek, DW 1171

Controlling und Budgetierung (Finanzielle Berechnung):

Mag. Othmar Dittrich, DW 8407

Büro des Senats (Senatsangelegenheiten):

Mag. Ursula Schwarzl, DW 1032

LQM Leistungs- und Qualitätsmanagement (Qualifikationsprofil, Arbeitsmarktrelevanz, Universitätsstrategie):

Mag. Andreas Raggautz, DW 1800

1. Allgemeines

Die Curricula-Kommission ist eine entscheidungsbefugte Kommission des Senats, die Änderung oder Neuerrstellung von Curricula vornehmen kann, welche dem Senat zur Genehmigung vorgelegt werden müssen.

Änderungen des Curriculums, denen die Studierenden **ohne Übergangsfrist** sofort unterstellt sind, können nur vorgenommen werden, wenn punktuelle Änderungen vorgenommen werden, die keine Auswirkungen auf den Verlauf des Studiums haben (§ 12 Abs. 10 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen).

Übergangsfristen müssen insbesondere in folgenden Fällen vorgesehen werden:

(§ 12 Abs. 10 Z 1 – 6 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen)

- grundlegende Änderungen der inhaltlichen Ausrichtung des Studiums
- Änderung in der Studieneingangs- und Orientierungsphase
- Änderung der Anzahl und Dauer der Studienabschnitte
- Änderung der Art des Studiums
- grundlegende Änderung der Prüfungsordnung
- Neudefinitionen von Pflichtfächern, sofern sich dadurch Auswirkungen auf den Verlauf des Studiums ergeben können
- Änderungen bei Prüfungsfächern in den Inhalten und in der Zuordnung von ECTS-Anrechnungspunkten im Umfang von mehr als 20 % der dem Studium insgesamt zugeordneten ECTS-Anrechnungspunkte
- finanzieller Mehr- oder Minderbedarf von +/-5 %

Die administrative Unterstützung der Arbeit der Curricula-Kommission (Schreibarbeiten, Aussendungen) erfolgt jeweils durch das Dekanat bzw. die Subeinheit. Die Curricula-Kommission der Theologischen Fakultät hat die entsprechenden kirchlichen Studienvorschriften zu beachten.

Bitte beachten Sie bei der Curriculumsentwicklung bzw. -änderung folgende Punkte:

- **Gemeinsames Studienangebot:** Bei Änderungen der Curricula ist darauf zu achten, dass **betreffene Curricula-Kommissionen über diese Änderungen informiert** werden, um gegebenenfalls Adaptionen am betroffenen Curriculum durchzuführen. Dabei sind zwischen den Curricula-Kommissionen Abstimmungsgespräche zu führen. Es ist darauf zu achten, dass Titel, LV-Typ, ECTS-Anrechnungspunkte und Kontaktstunden der betreffenden Lehrveranstaltungen übereinstimmen. Zudem muss sichergestellt werden, dass die Reihungskriterien und Teilnahmebeschränkungen von Lehrveranstaltungen, die aus anderen Studien übernommen werden identisch sind bzw. auf etwaige Regelungen dazu verwiesen wird.
- Das **Handbuch zur Erstellung von Curricula für Bachelor- und Masterstudien** dient als Hilfestellung zur Curriculaentwicklung (<https://lehr-studienservices.uni-graz.at/de/lehrservices/curriculaentwicklung/>).
- Die **genauen Fristen und Stichtage** zur Neuerstellung oder Änderung von Curricula werden vom Senat vor dem jeweiligen Studienjahr mitgeteilt und sind einzuhalten.

2. Ablauf bei Neuerstellung oder Änderung

Schritt 1: Initiative

Der **Vorschlag zur Neuerstellung** eines Curriculums kann von einer Curricula-Kommission oder von Dritten an das Rektorat gerichtet werden. Dieser umfasst die Beschreibung des Vorhabens, das angestrebte Qualifikationsprofil und einen groben Entwurf des Curriculums.

Das Rektorat und der Senat beschließen gemeinsam über die beabsichtigte Einrichtung des Studiums. Ein positiver Beschluss ermöglicht weitere Schritte, ist aber keine Garantie für die Genehmigung des Curriculums.

Bei Neueinrichtung eines Studiums prüft das Lehrentwicklungsteam, ob das Studium in der Leistungsvereinbarung mit dem BMWFW aufscheint. Bei Nichtaufscheinen ist das **Informations- und Bedarfsformular** auszufüllen und zu retournieren.

Die **Änderung eines Curriculums** können Curricula-Kommissionsmitglieder oder auch Dritte (z. B. Rektorats- oder Fakultätsmitglieder) anregen. Die Curricula-Kommission muss diesem Wunsch nicht entsprechen.

Ausnahme: Verlangt der Senat die Änderung eines Curriculums, so ist die Curricula-Kommission verpflichtet, darüber die Beratungen aufzunehmen.

Die Curricula-Kommission hat, wenn von ihr diesbezüglicher Bedarf erkannt wird, zu den Beratungen über die Erlassung oder Änderung von Curricula mindestens eine Person mit beratender Stimme zuzuziehen, die außerhalb der Universität tätig ist und für das betreffende Studium relevante berufliche Erfahrung einbringen kann. Weitere Auskunftspersonen können ebenfalls eingeladen werden. Das Rektorat und der/die fachlich zuständige Studiendekan/in sind auf Verlangen anzuhören. Die Einbindung der Dekanin/des Dekans wird empfohlen, weil sie/er die budgetäre Bedeckbarkeit überprüft und im positiven Fall gegenüber dem Rektorat erklärt.

Schritt 2: Ankündigung

Neuerstellungen bzw. Änderungen eines Curriculums im jeweiligen Studienjahr sind dem Senat **inklusive einer kurzen Begründung** bis **Mitte Oktober** bekanntzugeben. Die Zustellung des Schreibens mit den genauen Fristen erfolgt zu Beginn des Studienjahres.

Schritt 3: Neuerstellung oder Änderung und Stellungnahmeverfahren

Nach positivem Beschluss des Rektorats im Einvernehmen mit dem Senat ist das Curriculum auszuarbeiten bzw. sind Änderungen in das Curriculum einzuarbeiten und zum Stellungnahmeverfahren einzureichen.

Über die Sitzungen der Curricula-Kommission sind Protokolle zu führen. Die Änderungen sind im Curriculum durch farbliche Hervorhebung genau zu bezeichnen.

Veröffentlichung des Curriculumsentwurfs

(Homepage, Schaukasten) in der Vorlesungszeit

Alle Lehrenden und Studierenden haben das Recht zur Stellungnahme.

Aussendung des Curriculumsentwurfs zur Stellungnahme an:

Senat

Rektorat

Fakultätsgremium

StudiendekanIn

StudiendirektorIn

HochschülerInnenschaft
der Universität Graz

Arbeitskreis für
Gleichbehandlungsfragen

Bundesvertretung der
Österreichischen
HochschülerInnenschaft

Zuständige kirchliche
Stellen (für Curricula
theologischer Studien)

Bei Einrichtung oder Änderung mit
Übergangsfristen nach Möglichkeit an
facheinschlägige Institutionen

Stellungnahmefrist: vier Wochen

Die Institutionen sind nicht verpflichtet eine Stellungnahme abzugeben

Emailverteiler:

rektorin@uni-graz.at
buero.senat@uni-graz.at
vizerektor.studium@uni-graz.at
oeh@oeh.ac.at
office@oehunigraz.at
akgl@uni-graz.at

und

jeweiliges Fakultätsgremium
jeweilige Studiendekanin/jeweiliger
Studiendekan

Achtung!

bei Neuerstellungen und grundlegender
Änderung der inhaltlichen Ausrichtung
nach Möglichkeit auch an
facheinschlägige Institution

Die Curricula-Kommission prüft, ob eine grundlegende Änderung der inhaltlichen Ausrichtung vorliegt (mit Übergangsfrist). Im Zweifel kann eine Anfrage an den Studiendirektor/die Studiendirektorin oder den Senat gestellt werden.

Vorschläge neuer Curricula und Änderungen von Curricula sind allen Lehrenden und Studierenden des betreffenden Studiums in geeigneter Weise (Website, Anschlag im Schaukasten), jedenfalls aber auf der Website der Studiendirektorin/des Studiendirektors, zugänglich zu machen. **Diese Personen haben das Recht, binnen eines Zeitraums von vier Wochen, von denen zwei Wochen nicht in die vorlesungsfreie Zeit fallen dürfen, zum vorgelegten Entwurf Stellung zu nehmen** (§ 12 Abs. 1 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen).

Eine Stellungnahme des Rektorats zur rechtlichen Zulässigkeit und budgetären Bedeckbarkeit erfolgt in jedem Fall.

Schritt 4: Antrag an den Senat

Antragstellung

Die Stellungnahmen der Institutionen aus dem Stellungnahmeverfahren sind von der Curricula-Kommission zu beraten und Änderungen im Curriculum sind zu bezeichnen und neu zu beschließen.

Danach ist mit folgenden Unterlagen ein Antrag an den Senat zu stellen:

- Antrag
- Motivationsschreiben mit Gründen für die Neuerstellung oder Änderungen
- beschlossenes Curriculum unter Berücksichtigung der eingelangten Stellungnahmen sowie Begründung der nicht eingearbeiteten Stellungnahmen (Bei Änderungen müssen diese farblich hervorgehoben werden. In jeder Anpassungsschleife ist zur besseren Nachvollziehbarkeit eine andere Farbe zu verwenden.)
- Geltendes Curriculum bei Änderungen
- Protokollauszug (Beschluss der Curricula-Kommission und Dokumentation, dass die Stellungnahmen von der Curricula-Kommission behandelt wurden)
- eingelangte Stellungnahmen (inkl. Leermeldungen)

Das Büro des Senats holt eine Stellungnahme des Rektorats ein, ob das beantragte Curriculum rechtlich zulässig und finanziell bedeckbar ist.

Curricula-Konferenz

In der Curricula-Konferenz des Senats werden der Curriculums-Entwurf und allfällige Stellungnahmen durch Vertreter/innen der Curricula-Kommission, des Rektorats, der Fachabteilungen, der Fakultät und des Senats diskutiert.

Einwände aus der Curricula-Konferenz sind in einer Sitzung der Curricula-Kommission zu beraten und allfällige Änderungen des Curriculums sind zu beschließen. Das beschlossene Curriculum ist dem Senat wiederum zur Genehmigung vorzulegen.

Das Büro des Senats holt erneut eine Stellungnahme des Rektorats ein, ob das beantragte Curriculum rechtlich zulässig und finanziell bedeckbar ist.

Beschluss im Senat

Die/Der Vorsitzende der Curricula-Kommission hat das Recht zu verlangen, dass sie/er im Senat angehört wird. Der Senat kann den Beschluss genehmigen oder nicht genehmigen.

Genehmigung durch den Senat

Curriculum tritt bei Veröffentlichung vor dem 1. Juli mit 1. Oktober desselben Jahres in Kraft, bei Veröffentlichung nach dem 30. Juni tritt es mit 1. Oktober des Folgejahres in Kraft.

keine Genehmigung des Senats

Beschluss wird an die Curricula-Kommission zurückverwiesen; neuerliche Beratung und Beschlussvorlage an den Senat sind möglich

3. Links zu studienrechtlichen Grundlagen

Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen
der Karl-Franzens-Universität Graz

<http://studiendirektor.uni-graz.at/de/studienrecht/>

Universitätsgesetz

<http://studiendirektor.uni-graz.at/de/studienrecht/>

Richtlinien des Rektorats und des Studiendirektors

<http://intranet.uni-graz.at/wissenswertes/Pages/richtlinien.aspx>

Geschäftsordnung des Senats

<https://intranet.uni-graz.at/wissenswertes/rechtliches/Pages/geschaeftsordnungen.aspx>

Intranet/Wissenswertes

<http://intranet.uni-graz.at/>

Merkblatt zur Genehmigung von Universitätslehrgängen durch den Senat der Karl-Franzens-Universität Graz

Merkblatt zur Genehmigung von Joint Degree Studien durch den Senat der Karl-Franzens-Universität Graz

<http://intranet.uni-graz.at/Pages/search.aspx?k=merkblatt%20senat>