

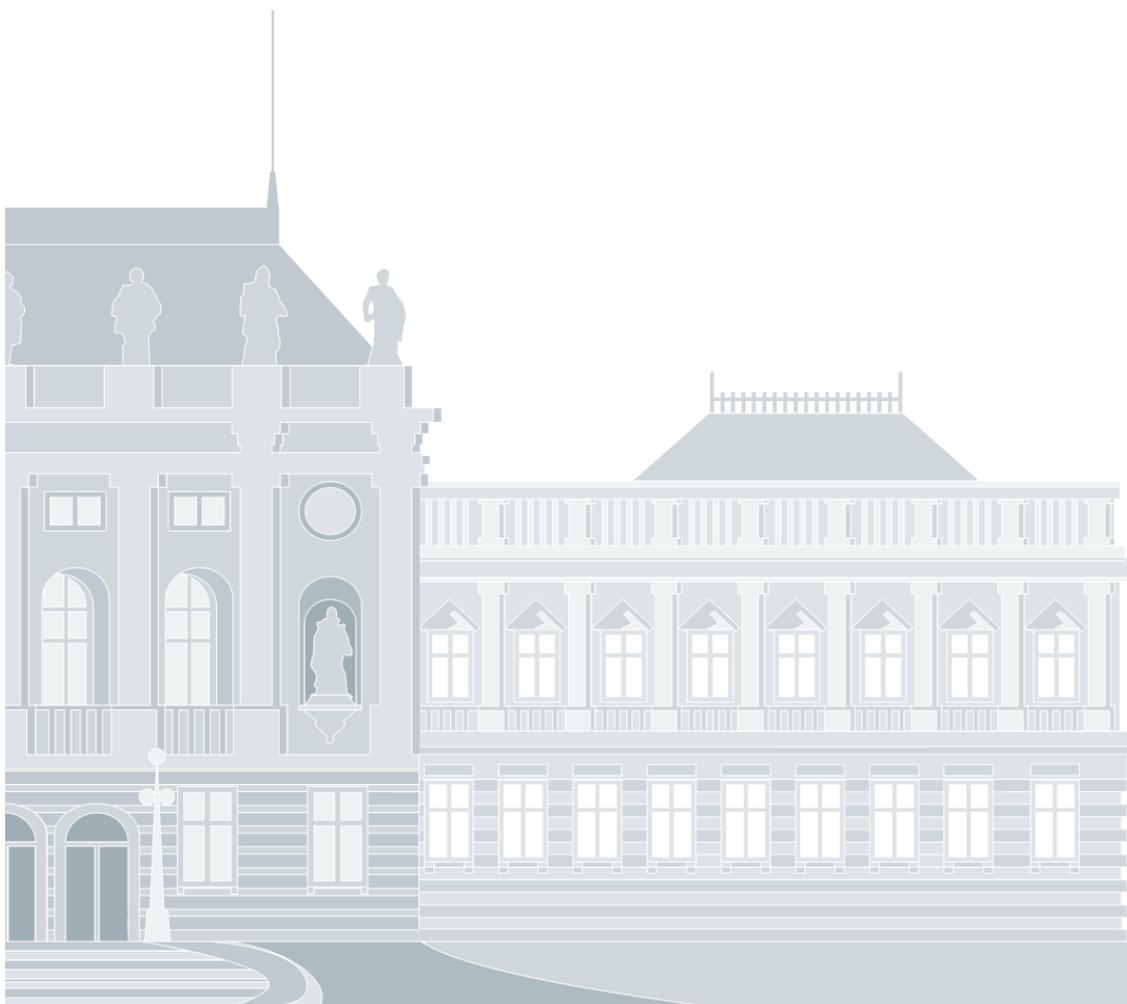
UNIVERSITÄT GRAZ
UNIVERSITY OF GRAZ



Merkblatt für Curricula-Kommissionen

Verfahren zur Neuerstellung und Änderung von Curricula und
Auffassung von Studien

Stand: Oktober 2019



Inhalt:

1. Allgemeines	S 3
2. Ablauf bei Neuerstellung oder Änderung	S 3
3. Ablaufplan für die Auflassung Studien	S 5
4. Links zu studienrechtlichen Grundlagen	S 6

Erstellt im Auftrag von:
Univ.-Prof. Dipl.-Kfm. Dr. Rainer Niemann (Senatsvorsitzender)
Ao.Univ.-Prof. Dr. Martin Polaschek (Rektor)

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

Lehr- und Studienservices (z. B. Curricula-Gliederung, Modularisierung):
Mag. Dr. Gudrun Salmhofer, DW 1060, Mag. Dr. Elisabeth Hillebrand-Augustin, DW 1074 und
Ing. Mag. Gerd Kaup, DW 1073

Büro der Studiendirektorin (Rechtsfragen):
Mag. Anna Hutter, DW 2140

Studienabteilung (Studienadministration):
Mag. Dr. Bernhard Sebl, DW 1155

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 Neuerstellung 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 (§ 8 Abs. 4 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen).

Übergangsfristen müssen insbesondere in folgenden Fällen vorgesehen werden:

(§ 8 Abs. 4 Z 1 – 4Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen)

- grundlegende Änderungen der inhaltlichen Ausrichtung des Studiums
- Änderung der Anzahl und Dauer der Studienabschnitte
- Änderung der Art des Studiums
- Neudefinitionen von Modulen und Prüfungen, sofern sich dadurch Auswirkungen auf den Verlauf des Studiums ergeben können

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. Lehramtsstudien sind auch dem Qualitätssicherungsrat für Pädagoginnen- und Pädagogenbildung zur Stellungnahme zuzuleiten.

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

- Die **genauen Fristen und Stichtage** zur Neuerstellung oder Änderung von Curricula werden vom Senat vor dem jeweiligen Studienjahr mitgeteilt und sind einzuhalten.
- **Änderungen von Curricula** sind grundsätzlich **erst nach Ablauf von drei Jahren** ab In-Kraft-Treten des Curriculums möglich. Vor Ablauf dieses Zeitraumes sind Änderungen nur zu Zwecken der Anpassung an Gesetzes- oder Satzungsänderungen oder aus anderen zwingenden Gründen möglich.
- Das **Handbuch zur Entwicklung von Curricula an der Universität Graz** dient als Hilfestellung zur Curriculaentwicklung (<https://lehr-studienservices.uni-graz.at/de/lehrrservices/curriculaentwicklung/>).

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.

Die Einrichtung eines neuen Studiums erfolgt durch Beschluss des Rektorats. 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 BMBWF aufscheint. Bei Nichtaufscheinen ist der Erhebungsbogen zur Neueinrichtung von Studien 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.

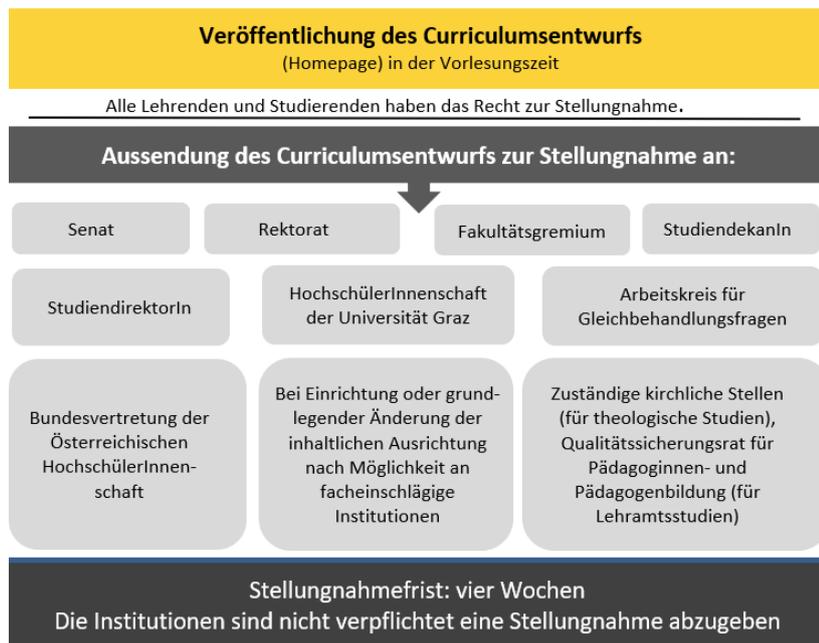
Schritt 2: Ankündigung

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 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.



Emailverteiler:

rektor@uni-graz.at
 buero.senat@uni-graz.at
 vizerektorin.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 fach einschlägige Institution

Die Curricula-Kommission prüft, ob eine grundlegende Änderung der inhaltlichen Ausrichtung vorliegt (mit Übergangsfrist). Im Zweifel kann eine Anfrage an das Team der Lehrentwicklung gestellt werden.

Vorschläge neuer Curricula und Änderungen von Curricula sind allen Lehrenden und Studierenden des betreffenden Studiums in geeigneter Weise (Website), jedenfalls aber auf der Website der/des Studiendirektors/in, 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** (§ 7 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

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. Ablaufplan für die Auflassung von Studien

1.	Anfang Oktober	Informationsschreiben VizektorIn/Senatsvorsitzende(r) an alle Vorsitzenden der Curricula-Kommissionen; Übermittlung der Zeitpläne für die Erstellung und Änderung sowie Auflassung von Curricula (gilt sinngemäß auch für die Zusammenführung und Umbenennung bestehender Curricula)	Senatsbüro (in Absprache mit LSS)
2.	Mitte Oktober	Vorsitzende der Curricula-Kommissionen melden Wünsche betreffend die Auflassung von Curricula an VizektorIn für Studium und Lehre und Senat	Vorsitzende der Cukos
3.	Mitte Oktober (nach Meldung durch Cuko-Vorsitzende)	Versendung des Erhebungsbogens für die Auflassung von Curricula an den betroffenen Vorsitzenden der Curricula-Kommission (Frist von 3 Wochen für Rückübermittlung); Information¹ an Rektorat, Senat Studiendirektorin/Studiendirektor, BIB, LQM (Abgleich mit Leistungsvereinbarung und Entwicklungsplan), StudiendekanIn (Möglichkeit zur Stellungnahme binnen 3 Wochen)	Senatsbüro

¹ Information über die Rückmeldung der Cuko-Vorsitzenden betreffend Neuerstellung, Änderung und Auflassung von Curricula wird vom Senatsbüro oder LSS an Rektorat, StudiendirektorIn, LQM, StudiendekanIn, BIB (siehe Pkt 3.) gesendet. (Die bisher vom Senatsbüro erstellte Tabelle wird um die Rubrik „Auflassung von Curricula“ ergänzt.)

4.	Mitte November	Ausfüllen (in Absprache mit der zuständigen Studiendekanin/dem zuständigen Studiendekan) und Rückübermittlung des Erhebungsbogens an das Senatsbüro	Vorsitzender der Cukos
5.	Anfang Dezember	Information an Rektorat, Studiendirektorin/ Studiendirektor (bei Kooperationsstudien allf. Anpassung/Auflösung von Kooperationsverträgen einleiten), LSS, StPA, LQM (allf. Anpassungen von Leistungsvereinbarung und Entwicklungsplan veranlassen)	Senatsbüro
6.	Anfang Dezember	Bericht im Jour Fixe des Rektorats über geplante Auflassungen von Curricula (Vorbereitung durch Büro Studiendirektor) und Weiterleitung der Information an den Senat zur Stellungnahme	Rektorat
7.	Senatssitzung Jänner	Stellungnahme des Senats zur geplanten Auflassung	Senat
8.	Februar	Beschluss über die Auflassung (Vorbereitung der Beschlussfassung durch Büro Studiendirektor)	Rektorat
9.	Nach Auflassungsbeschluss	Veröffentlichung im Mitteilungsblatt und Information über die Auflassung an StudiendirektorIn, StPA, LSS, LQM, Senatsbüro, BIB, StudiendekanIn, Cuko	Büro Rektorat

4. Links zu studienrechtlichen Grundlagen

Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen
der Karl-Franzens-Universität Graz

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

Universitätsgesetz

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

Richtlinien des Rektorats und des Studiendirektors

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

Geschäftsordnung des Senats

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

Intranet/Wissenswertes

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

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

https://intranet.uni-graz.at/wissenswertes/rechtliches/Documents/senatsbeschluesse/Genehmigung_von_ULG.pdf

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

https://intranet.uni-graz.at/wissenswertes/rechtliches/Documents/senatsbeschluesse/Genehmigung_von_Joint_Degree_Studien_.pdf

Merkblatt Einrichtung von Gemeinsamen Studienprogrammen mit internationalen Partnerinstitutionen (Joint Programmes) an der Karl-Franzens-Universität Graz

https://static.uni-graz.at/fileadmin/bib/downloads/koop_projekte/koop/jointdegree/bibwww_20190220_merkblatt_einrichtung_ip.pdf

Richtlinie zur Vergabe von Lehrveranstaltungsplätzen in Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmendenzahl <https://intranet.uni-graz.at/wissenswertes/rechtliches/Pages/richtlinien.aspx>