

MITTEILUNGSBLATT

DER
KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



44. SONDERNUMMER

Studienjahr 2022/23

Ausgegeben am 22. 02. 2023

18.j Stück

Lehrplan

für den Universitätskurs

Betriebswirtschaft für Bedienstete der öffentlichen Verwaltung

Impressum: Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz,
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.
E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at
Internet: <https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/>

Offenlegung gem. § 25 MedienG

Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.

Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.

Sitz: Universitätsplatz 3, 8010 Graz

Namen der vertretungsbefugten Organe des Medieninhabers: Dr. Peter Riedler, Univ.-Prof. Dr. Joachim Reidl, Univ.-Prof. Dr. Catherine Walter-Laager, Univ.-Prof. Dr. Markus Fallenböck, LL.M., Univ.-Prof. Mireille van Poppel, PhD

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

Lehrplan für den Universitätskurs Betriebswirtschaft für Bedienstete der öffentlichen Verwaltung



Die Rechtsgrundlage des Universitätskurses Betriebswirtschaft für Bedienstete der öffentlichen Verwaltung bildet die Verordnung des Rektorats über die Einrichtung und Durchführung von Universitätskursen idgF.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Gegenstand, Qualifikationsprofil und Relevanz des Universitätskurses	2
(1) Gegenstand des Universitätskurses	2
(2) Zielsetzung und Qualifikationsprofil	2
(3) Bedarf und Relevanz des Universitätskurses für den Arbeitsmarkt	2
§ 2 Allgemeine Bestimmungen	2
(1) Zielgruppen und Zulassungsvoraussetzungen	2
(2) Bewerbung und Zulassungsverfahren	2
(3) Dauer und Gliederung des Universitätskurses	3
(4) Zertifikat und Bezeichnung	3
§ 3 Aufbau und Gliederung des Universitätskurses	3
(1) Module und Kursveranstaltungen	3
(2) Abschlussarbeit.....	4
§ 4 Lehr- und Lernformen	4
§ 5 Prüfungsordnung	4
§ 6 In-Kraft-Treten des Lehrplans	4
Anhang I: Modulbeschreibungen	5

§ 1 Gegenstand, Qualifikationsprofil und Relevanz des Universitätskurses

(1) Gegenstand des Universitätskurses

Zielsetzung dieses Universitätskurses ist es, Bediensteten aus unterschiedlichen Ebenen der öffentlichen Verwaltung fundierte Kenntnisse auf universitärem Niveau mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt zu vermitteln. Insbesondere sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die Übernahme der Verantwortung für ein Budget oder für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter qualifiziert werden.

(2) Zielsetzung und Qualifikationsprofil

Die Absolventinnen und Absolventen sind nach Abschluss des Universitätskurses Betriebswirtschaft für Bedienstete der öffentlichen Verwaltung in der Lage:

- Grundlagen des internen und externen Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung in ihrem Verantwortungsbereich anzuwenden;
- Budgetierungsprozesse in ihrem Arbeitsumfeld durchzuführen;
- grundlegende Begriffe und Inhalte des Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung zu überblicken;
- einzuschätzen, wie sich neue Steuerungsmodelle auf die Zusammenarbeit in den Bereichen Politik und Verwaltung auswirken;
- unterschiedliche betriebswirtschaftliche Steuerungsinstrumente anzuwenden und deren Nutzen für die Verwaltungseinheit darzustellen;
- Kennzahlberechnungen durchzuführen;
- Berichte zu erstellen, vorliegende Berichte auszuwerten und operative als auch strategische Informationen daraus abzuleiten;
- Gesamtziele für personen- oder teambezogene Aufgaben auszuarbeiten und darzustellen.

(3) Bedarf und Relevanz des Universitätskurses für den Arbeitsmarkt

Der Universitätskurs Betriebswirtschaft für Bedienstete der öffentlichen Verwaltung ist ausdrücklich als angewandter Universitätskurs positioniert. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden mit für die Praxis relevanten und aktuellen Methoden und Inhalten vertraut gemacht. Die Anwendung dieser Methoden erfolgt in theoriebasierten und praxisrelevanten Lehrveranstaltungen sowie in verschiedenen fachbezogenen Fallstudien.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

(1) Zielgruppen und Zulassungsvoraussetzungen

1. Der vorliegende Universitätskurs wendet sich an Bedienstete der öffentlichen Verwaltung auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene, im Speziellen an Stabsstellenleiterinnen und -leiter, Budgetträgerinnen und -träger, (Nachwuchs-)Führungskräfte sowie Leiterinnen und Leiter von haushaltsführenden Stellen.
2. Voraussetzung für die Zulassung zum Universitätskurs Betriebswirtschaft für Bedienstete der öffentlichen Verwaltung ist der Nachweis über eine mindestens zweijährige facheinschlägige berufliche Qualifikation.

(2) Bewerbung und Zulassungsverfahren

1. Die Bewerbung für einen Kursplatz erfolgt schriftlich und besteht aus einem Motivationsschreiben, in dem die Bewerberin/der Bewerber die Gründe für eine Teilnahme am Universitätskurs Betriebswirtschaft für Bedienstete der öffentlichen Verwaltung und die mit der Absolvierung des Universitätskurses angestrebten Ziele ausführt, einem Lebenslauf sowie dem Nachweis über die Erfüllung der geforderten Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 Abs. 1 Z. 2.

- Ist die Zahl der die Zulassungsvoraussetzungen erfüllenden Bewerberinnen/Bewerber höher als die für den jeweiligen Durchgang eines Universitätskurses festgelegte Zahl der Kursplätze, erfolgt die Zuerkennung eines Kursplatzes nach Reihenfolge des Einlangens der Anmeldung.

(3) Dauer und Gliederung des Universitätskurses

Der Universitätskurs mit einem Arbeitsaufwand von 10 ECTS-Anrechnungspunkten umfasst ein Semester, wird berufsbegleitend abgehalten und ist modular strukturiert. Die maximale Teilnahmedauer beträgt 4 Semester.

Modulkürzel und Modul	ECTS
Modul A: Grundlagen und Aufbau des Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung	2
Modul B: Buchhaltung in der öffentlichen Verwaltung	2
Modul C: Steuerung und Controlling	1,5
Abschlussarbeit	3
Abschlussprüfung	1,5
Summe	10

(4) Zertifikat und Bezeichnung

- Die Absolventinnen und Absolventen des Universitätskurses Betriebswirtschaft für Bedienstete der öffentlichen Verwaltung erhalten ein Zertifikat der Karl-Franzens-Universität Graz.
- Den Absolventinnen und Absolventen des Universitätskurses Betriebswirtschaft für Bedienstete der öffentlichen Verwaltung wird die Bezeichnung „Zertifizierte Betriebswirtin der öffentlichen Verwaltung“ bzw. „Zertifizierter Betriebswirt der öffentlichen Verwaltung“ verliehen.

§ 3 Aufbau und Gliederung des Universitätskurses

(1) Module und Kursveranstaltungen

Die Module und Kursveranstaltungen sind im Folgenden mit Modultitel, Bezeichnung der Kursveranstaltungen, Lehrveranstaltungstyp (LV-Typ), ECTS-Anrechnungspunkten (ECTS) und den Kontaktstunden (KStd.) genannt. Die Modulbeschreibungen befinden sich in Anhang I.

	Module und Kursveranstaltungen	LV-Typ	ECTS	KStd.
Modul A	Grundlagen und Aufbau des Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung		2	2
A.1	Rechtliche Grundlagen des internen und externen Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung	VU	0,5	0,5
A.2	Organisatorischer Rahmen des Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung	VU	0,5	0,5
A.3	Planung: Finanzrahmen und Budget	VU	0,5	0,5
A.4	Steuerrechtliche Grundlagen	VU	0,5	0,5
Modul B	Buchhaltung in der öffentlichen Verwaltung		2	1,5
B.1	Buchhaltung	VU	1,5	1
B.2	Jahresabschluss	VU	0,5	0,5
Modul C	Steuerung und Controlling		1,5	1,5
C.1	Steuerungsmodelle	VU	0,5	0,5
C.2	Steuerungsinstrumente	VU	0,5	0,5

C.3	Führung und Steuerung	VU	0,5	0,5
	Abschlussarbeit		3	
	Abschlussprüfung		1,5	
Summe			10	5

(2) Abschlussarbeit

1. Das Thema der Abschlussarbeit ist einem der folgenden Module zu entnehmen oder hat in einem sinnvollen Zusammenhang mit einem dieser Module zu stehen:
Modul A: Grundlagen und Aufbau des Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung
Modul B: Rechnungswesen in der öffentlichen Verwaltung
Modul C: Steuerung und Controlling
2. Die Abschlussarbeit hat mindestens 15 Seiten zu umfassen.
3. Die Teilnehmerin/Der Teilnehmer ist berechtigt, das Thema vorzuschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuerinnen/Betreuer auszuwählen.
4. Die Aufgabenstellung der Abschlussarbeit ist so zu wählen, dass für die Teilnehmerin/den Teilnehmer die Bearbeitung innerhalb von vier Monaten möglich und zumutbar ist.
5. Die Beurteilungsfrist der Abschlussarbeit beträgt vier Wochen.

§ 4 Lehr- und Lernformen

Gender und Diversität

Im Universitätskurs werden die Themen Antidiskriminierung, Gender Mainstreaming, Diversitäts-Management sowie Interkulturelle Kompetenz als Querschnittsmaterie verstanden. Bei der Durchführung des Universitätskurses wird in entsprechender Weise darauf Bedacht genommen.

§ 5 Prüfungsordnung

Abschlussprüfung

1. Die Abschlussprüfung ist eine mündliche, kommissionelle Fachprüfung im Ausmaß von 1,5 ECTS-Anrechnungspunkten. Sie kann erst absolviert werden, wenn sämtliche anderen Leistungen erbracht wurden.
2. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens zwei Personen, von denen eine Person zur/zum Vorsitzenden zu bestellen ist.
3. Gegenstand der Abschlussprüfung sind die Präsentation der Abschlussarbeit sowie die Module A, B und C.
4. Für die Abschlussprüfung ist eine einheitliche Note zu vergeben, die auch den Gesamteindruck der Prüfung berücksichtigt.
5. Die Prüfungsdauer beläuft sich auf max. 40 Minuten.

§ 6 In-Kraft-Treten des Lehrplans

1. Dieser Lehrplan, verlautbart im Mitteilungsblatt vom 02.08.2017, 43.b Stück, 137. Sondernummer, tritt mit 03.08.2017 in Kraft. (Lehrplan 2017)
2. Die 1. Änderung dieses Lehrplans tritt mit 01.03.2023 in Kraft. (Lehrplan 2017 in der Fassung 2023)

Die Vizerektorin für Studium und Lehre:
Walter-Laager

Anhang I: Modulbeschreibungen

Modul A	Grundlagen und Aufbau des Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung
ECTS-Anrechnungspunkte	2
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über die wesentlichen Rechtsgrundlagen, ihre Zielsetzung und Zusammenhänge auf europäischer und nationaler Ebene sowie auf Landes- und Gemeindeebene • Grundlagen der Aufbauorganisation im Rahmen der Haushaltsführung (Organe und Aufgaben der haushaltsleitenden Organe sowie Aufgaben der haushaltsführenden Organe) • Beispiele für die Ablauforganisation im Rahmen der Haushaltsführung • Einführung in den Regelkreis des Rechnungswesens • Überblick über die Gliederung der Budgets • Budgetierungsregeln im Ergebnis- und Finanzierungsbudget • Grundsätze der Budgetierung, Budgetierungsprozess sowie diesbezügliche EDV-Tools • Einführung in die steuerrechtlichen Grundlagen für Körperschaften öffentlichen Rechts
Erwartete Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen	<p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind nach Absolvierung des Moduls in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • für die öffentliche Verwaltung wesentliche Rechtsgrundlagen auf europäischer und nationaler Ebene als auch auf Landes- und Gemeindeebene zu überblicken; • den organisatorischen Rahmen des Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung zu kennen; • Budgets zu lesen und zu planen; • Budgetierungsprozesse anzuwenden; • die steuerlichen Sondervorschriften für Körperschaften öffentlichen Rechts umzusetzen und anzuwenden.
Lehr- und Lernaktivitäten, -methoden	(Lehr-)Vortrag, Gruppenarbeit, Case Studies
Häufigkeit des Angebots	Einmal pro Kursdurchführung

Modul B	Buchhaltung in der öffentlichen Verwaltung
ECTS-Anrechnungspunkte	2
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in doppelte Buchhaltung, Prüfung und Kontrolle sowie in budgetäre Maßnahmen im Rahmen des Vollzugs • Überblick zu wesentlichen Teilen des Rechnungsabschlusses, wie zum Beispiel Rechnungsquerschnitt, Ergebnishaushalt, Finanzierungshaushalt, Vermögenshaushalt • Einführung in die Praxis des Rechnungsabschlusses in den haushaltsführenden Stellen
Erwartete Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen	<p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind nach Absolvierung des Moduls in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die grundlegenden Begriffe und Inhalte der doppelten Buchhaltung in der öffentlichen Verwaltung anzuwenden; • wesentliche Elemente des Rechnungsabschlusses sowie damit zusammenhängende Arbeiten in ihrem Arbeitsbereich auszuführen; • Rechnungsabschlüsse zu verstehen und mitgestalten zu können.
Lehr- und Lernaktivitäten, -methoden	(Lehr-)Vortrag, Gruppenarbeit, Case Studies, Fernstudieneinheit
Häufigkeit des Angebots	Einmal pro Kursdurchführung

Modul C	Steuerung und Controlling
ECTS-Anrechnungspunkte	1,5
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung zu Steuerungsmodellen und Vorstellung erprobter Steuerungsmodelle • Erläuterung und Einsatz von Steuerungsinstrumenten • Reflexion von bestehenden sowie Entwicklung von neuen Kennzahlen und Indikatoren • Einführung in das Berichtswesen (Standardauswertungen einzelner Systeme, Interpretation von Daten) • Einführung in das Thema Führungs- und Steuerungsverantwortung
Erwartete Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen	<p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind nach Absolvierung des Moduls in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Steuerungsmodelle in ihren Grundzügen zu verstehen; • Steuerungsinstrumente gezielt anzuwenden; • Kennzahlenberechnungen durchzuführen; • Berichte zu generieren, zu interpretieren sowie strategisch und operativ zweckmäßige Informationen daraus abzuleiten; • Aufgaben der Führung und der Steuerung nachzuvollziehen.
Lehr- und Lernaktivitäten, -methoden	(Impuls- und Lehr-)Vortrag, Gruppenarbeit, Workshop, Plenum
Häufigkeit des Angebots	Einmal pro Kursdurchführung