

48. Mitteilungsblatt

Nr. 66

Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Wien
Studienjahr 2024/2025
48. Stück; Nr. 66

ORGANISATION

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

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

Das Rektorat der Medizinischen Universität Wien erlässt mit Beschluss vom 16.7.2025 gemäß § 9 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien auf Vorschlag der Curriculumdirektorin für Universitätslehrgänge folgenden Curriculum-Organisationsplan für Universitätslehrgänge an der Medizinischen Universität Wien:

Präambel

Gemäß § 9 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien 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:

1. Zielsetzung, Lernziele und Qualifikationsprofil der Absolventinnen und Absolventen;
2. Dauer und Gliederung des Universitätslehrgangs unter Berücksichtigung des ECTS-Systems, inklusive der Festlegung einer Höchststudiodauer;
3. Zulassungsvoraussetzungen und ein allfälliges Auswahlverfahren für die Studienwerberinnen und -werber;
4. eine Auflistung der einzelnen Elemente des Curriculums (Module, Lehrveranstaltungen), die jedenfalls Angaben zum Inhalt, zu den Lernzielen, zur Dauer und ECTS-Anrechnungspunkten beinhalten muss;
5. Angaben zu den Lernformen und Lehrformaten der Lehrveranstaltungen und Prüfungen;
6. Prüfungsordnung unter Einschluss allfälliger verpflichtend durchzuführender schriftlicher Arbeiten (Seminararbeit, Masterarbeit);
7. Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss;
8. Festlegung des zu verleihenden akademischen Grades bzw. der zu verleihenden akademischen Bezeichnung.

Einrichtung von Universitätslehrgängen

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

1. Zielsetzung und Qualifikationsprofil des Universitätslehrgangs;
2. kurze Beschreibung der Inhalte sowie des Aufbaus des Universitätslehrgangs;
3. Voraussetzungen für die Zulassung zum Universitätslehrgang;
4. Dauer des Universitätslehrgangs;
5. Abschluss (akademischer Grad oder akademische Bezeichnung, mit dem oder der der Universitätslehrgang abgeschlossen wird);
6. Unterrichtssprache;
7. Kooperationspartner, wenn eine Kooperation gewünscht bzw. vorgesehen ist;
8. vergleichbare Angebote im In- und Ausland;
9. Bedarfsanalyse und grobe Ergebnisschätzung (z.B. Personalkosten, Sachkosten, 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

Curriculumdirektorin oder dem Curriculumdirektor vorzulegen.

(2) Der Entwurf des Curriculums wird nach rechtlicher Prüfung und allfälliger Überarbeitung von der Curriculumdirektorin oder dem Curriculumdirektor an die Curriculumkommission für Universitätslehrgänge (im Folgenden: Curriculumkommission) weitergeleitet.

Änderungen von Curricula

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

Genehmigungspflicht Intake/Jahrgang¹

§ 5. (1) Der Start eines neuen Intakes/Jahrgangs ist nur nach schriftlicher Freigabe durch die Finanzabteilung, die Curriculumdirektorin oder den Curriculumdirektor sowie durch die Vizerektorin oder den Vizerektor für Lehre möglich.

(2) Der Curriculumdirektorin oder dem Curriculumdirektor ist vor dem geplanten Start eines neuen Intakes/Jahrgangs ein Budgetplan vorzulegen. Die Vorlage des Budgetplans hat bei einem Lehrgangsstart im Wintersemester bis spätestens zum vorangehenden 31. Mai, bei einem Lehrgangsstart im Sommersemester bis spätestens zum vorangehenden 30. November zu erfolgen. Spätestens acht Wochen vor dem Start des Universitätslehrgangs ist der Curriculumdirektorin oder dem Curriculumdirektor eine finale Liste der Teilnehmerinnen und Teilnehmer vorzulegen.

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

Wissenschaftliche Lehrgangsleitung

§ 6. (1) Für jeden Universitätslehrgang ist aus dem Kreis der Universitätsangehörigen der Medizinischen Universität Wien eine wissenschaftliche Leiterin oder ein wissenschaftlicher Leiter sowie eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter (wissenschaftliche Lehrgangsleitung) zu bestellen.

(2) Die Bestellung der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung erfolgt auf Vorschlag der Curriculumdirektorin oder des Curriculumdirektors durch das Rektorat der Medizinischen Universität Wien. Interimistische Bestellungen und Bestellungen bis auf Widerruf sind in Ausnahmefällen für die Dauer von maximal einem Semester zulässig. In durch die Curriculumdirektorin oder durch den Curriculumdirektor zu begründenden Ausnahmefällen ist eine Verlängerung der interimistischen Bestellung für ein weiteres Semester zulässig.

(2a) Bei Durchführung eines Universitätslehrganges in Kooperation mit einem außerhochschulischen Rechtsträger ist es zulässig, eine Angehörige oder einen Angehörigen des Kooperationspartners als wissenschaftliche Leiterin oder als wissenschaftlichen Leiter zu bestellen, sofern es eine weitere wissenschaftliche Leiterin oder einen weiteren wissenschaftlichen Leiter gibt, welche oder welcher Angehörige oder Angehöriger der Medizinischen Universität Wien ist. Diesfalls sind in einem Kooperationsvertrag nähere Regelungen zu treffen. Eine Bevollmächtigung gemäß § 28 UG kann nicht erteilt werden.

¹ „Intake/Jahrgang“ bezeichnet einen neu startenden Durchgang des jeweiligen Universitätslehrganges mit einer bestimmten Teilnehmerinnen- und Teilnehmerkohorte

(2b) Bei Durchführung eines Universitätslehrganges in Kooperation mit einem außerhochschulischen Rechtsträger ist es zulässig, eine Angehörige oder einen Angehörigen des Kooperationspartners als stellvertretende wissenschaftliche Leiterin oder als stellvertretenden wissenschaftlichen Leiter zu bestellen. Diesfalls sind in einem Kooperationsvertrag nähere Regelungen zu treffen. Eine Bevollmächtigung gemäß § 28 UG kann nicht erteilt werden.

(3) Die Funktionsperiode der wissenschaftlichen Lehrgangsführung 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 grundsätzlich automatisch mit Austritt aus dem Dienststand der Medizinischen Universität Wien. Ein Abgehen hiervon ist in begründeten Ausnahmefällen möglich.

(3a) Die Funktion von Personen, die gemäß Abs. 2a und 2b als externe Personen zur (stellvertretenden) wissenschaftlichen Leitung bestellt wurden, endet mit deren Ausscheiden aus dem Dienststand des Kooperationspartners sowie mit dem Ende der jeweiligen Kooperation mit der Medizinischen Universität Wien.

(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 Abs. 2 oder handelt es sich um eine nach Abs. 2a oder 2b bestellte externe Person, übt die stellvertretende Curriculumdirektorin oder der stellvertretende Curriculumdirektor die vorübergehende Leitungsfunktion mit dieser Person gemeinsam aus. Bei Ausscheiden der gesamten wissenschaftlichen Lehrgangsführung übernimmt die stellvertretende Curriculumdirektorin oder der stellvertretende Curriculumdirektor gemäß der jeweils gültigen Geschäftsordnung die interimistische Leitung des Universitätslehrgangs.

(5) Die wissenschaftliche Leiterin oder der wissenschaftliche Leiter sowie die stellvertretende wissenschaftliche Leiterin oder der stellvertretende wissenschaftliche Leiter können vom Rektorat wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung, wegen Nichterfüllung der in § 8 angeführten Aufgaben oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von ihrer oder seiner Funktion abberufen werden. Handelt es sich bei der betreffenden Person um eine Angehörige oder um einen Angehörigen des Kooperationspartners, ist vor der Abberufung der jeweilige Kooperationspartner vom Rektorat anzuhören.

§ 7. (1) Der wissenschaftlichen Lehrgangsführung 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 Lehrgangsführung 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.

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

1. wissenschaftliche Betreuung des Universitätslehrgangs entsprechend den Vorgaben des Rektorats;
2. Vertretung des Universitätslehrgangs innerhalb der Medizinischen Universität Wien und nach außen zu Repräsentationszwecken sowie im Rahmen der gemäß § 28 UG erteilten Vollmacht;

3. Erstellung von Vorschlägen zur Bestellung der organisatorischen Lehrgangsführung und eines allfällig eingerichteten wissenschaftlichen Beirats an die Curriculumdelegierte oder den Curriculumdelegierten;
4. Definition geeigneter Kriterien, welche auf den im Curriculum des jeweiligen Universitätslehrgangs entsprechend festgelegten Zulassungsvoraussetzungen basieren, anhand derer die Studienwerberinnen und -werber ausgewählt werden;
5. Erstellung eines Budgetplanes zur Vorlage an die Curriculumdelegierte oder den Curriculumdelegierten;
6. Erstellung des Jahresberichts an die Curriculumdelegierte oder den Curriculumdelegierten;
7. Vorschlag der zum Universitätslehrgang zuzulassenden Teilnehmerinnen und -teilnehmer an das Rektorat;
8. Vorschlag von Lehrbeauftragten an das Rektorat;
9. Aufbereitung und Lektorat der Unterrichtsmaterialien;
10. Verantwortung für die Durchführung der Evaluierung der Lehrveranstaltungen und Prüfungen, insbesondere durch Sicherstellung der für Evaluierungen notwendigen vollständigen und rechtzeitigen Bekanntgabe der Daten für das elektronische Studierendenverwaltungssystem der Medizinischen Universität Wien;
11. Genehmigung des Themas und der Betreuerin oder des Betreuers von wissenschaftlichen Arbeiten;
12. Sicherstellung der Abhaltung von Lehrveranstaltungen und der Betreuung von Abschlussarbeiten;
13. Bestätigungen über die Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen an die Unit für Postgraduelle Aus- und Weiterbildung;
14. Erstellung eines Abschlussberichts für jeden Intake als Soll-Ist-Vergleich (Bericht über die finanzielle Gebarung, siehe § 12), welcher an die Curriculumdelegierte oder an den Curriculumdelegierten, der Vizerektorin oder dem Vizerektor für Lehre sowie an die Finanzabteilung zu übermitteln ist;
15. Vorlage einer Marketingstrategie anhand der Ist-Zahlen an die Curriculumdelegierte oder an den Curriculumdelegierten;
16. Erarbeiten von Stellungnahmen für die Curriculumdelegierte oder den Curriculumdelegierten für die Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Kompetenzen;
17. Erstellung eines Vorschlags an das Rektorat für allfällige Partneruniversitäten, Institutionen sowie Expertinnen und Experten aus Wissenschaft und Praxis;
18. Festlegung von Kriterien und eines Verfahrens, anhand derer im Falle verfügbarer Stipendien Stipendiatinnen und Stipendiaten ausgewählt werden.

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

Organisatorische Lehrgangsführung

§ 9. (1) Für jeden Universitätslehrgang ist aus dem Kreis der Universitätsangehörigen der Medizinischen Universität Wien 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 Curriculumdelegierte oder den Curriculumdelegierten auf Vorschlag der wissenschaftlichen Leiterin oder des wissenschaftlichen Leiters.

(2a) Bei Durchführung eines Universitätslehrganges in Kooperation mit einem außerhochschulischen Rechtsträger ist es zulässig, eine Angehörige oder einen Angehörigen des Kooperationspartners als organisatorische Leiterin oder als organisatorischen Leiter oder als Stellvertreterin oder als Stellvertreter zu bestellen. Diesfalls sind in einem Kooperationsvertrag nähere Regelungen zu treffen.

(3) Die Funktionsperiode der organisatorischen Lehrgangsführung 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 grundsätzlich automatisch mit Austritt aus dem Dienststand der Medizinischen Universität Wien.

(3a) Die Funktion von Personen, die gemäß Abs. 2a als externe Personen zur (stellvertretenden) organisatorischen Leitung bestellt wurden, endet mit deren Ausscheiden aus dem Dienststand des Kooperationspartners sowie mit dem Ende der jeweiligen Kooperation mit der Medizinischen Universität 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.

(5) Die organisatorische Leiterin oder der organisatorische Leiter sowie die stellvertretende organisatorische Leiterin oder der stellvertretende organisatorische Leiter können vom Rektorat wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung, wegen Nichterfüllung der in § 10 genannten Aufgaben oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von ihrer oder seiner Funktion abberufen werden. Handelt es sich bei der betreffenden Person um eine Angehörige oder einen Angehörigen des Kooperationspartners, ist vor der Abberufung der Kooperationspartner vom Rektorat anzuhören.

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

1. Organisation und Unterstützung bei der Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens;
2. Terminabsprache mit Lehrbeauftragten;
3. Raumplanung;
4. organisatorische Unterrichtsplanung;
5. Betreuung der Studierenden (inklusive E-Learning Service und Wartung);
6. Gewährleistung der Dokumentation der durchzuführenden Lehrveranstaltungen und der Prüfungen und Leistungsnachweise für das elektronische Studierendenverwaltungssystem der Medizinischen Universität Wien;
7. Unterstützung der wissenschaftlichen Lehrgangsführung bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben;
8. Ansprechperson der Curriculumdirektion und der Unit für Postgraduelle Aus- und Weiterbildung für organisatorische Belange.

(2) Nähere Regelungen zur Aufgabenverteilung zwischen der organisatorischen Leiterin oder dem organisatorischen Leiter und einer allfälligen Stellvertretung können in einer Geschäftsordnung der organisatorischen Lehrgangsführung getroffen werden. Besteht die organisatorische Lehrgangsführung ausschließlich aus Personen des Kooperationspartners, bedarf diese Geschäftsordnung der Genehmigung der Curriculumdirektorin oder des Curriculumdirektors.

2. Berichtspflichten und Gebarung

Berichte

§ 11. (1) Von der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung ist ein Bericht über das abgelaufene Studienjahr 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:

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

(2) Von der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor ist ein Bericht über das abgelaufene Studienjahr zu erstellen und an das Rektorat zu übermitteln. Dieser Bericht hat insbesondere Angaben zu folgenden Punkten zu enthalten:

1. Entwicklung der Universitätslehrgänge im Berichtsjahr;
2. Detailberichte zu den einzelnen Universitätslehrgängen;
3. Übersicht über die finanzielle Gebarung der Universitätslehrgänge;
4. Marketingstrategien;
5. Evaluierungsmaßnahmen.

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

Gebarung

§ 12. (1) Universitätslehrgänge sind zumindest kostendeckend durchzuführen (§ 56 Abs. 5 UG).

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

(3) Eine Änderung des Lehrgangsbeitrages ist von der Curriculumndirektorin oder von dem Curriculumndirektor auf Vorschlag der zuständigen Lehrgangsleitung beim Rektorat schriftlich zu beantragen.

§ 13. (1) Für jeden Intake/Jahrgang ist von der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung vor Beginn ein Budgetplan zu erstellen und der Curriculumndirektorin oder dem Curriculumndirektor, der Finanzabteilung und der Vizerektorin oder dem Vizerektor für Lehre 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 zur Übermittlung an die Finanzabteilung 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 die Kostenersätze gemäß der im Kooperationsvertrag festgelegten Kriterien.

(5) Kosten für die allfällige Nutzung von Räumlichkeiten der Medizinischen Universität Wien sowie für

zentrale Leistungen der Unit für Postgraduelle Aus- und Weiterbildung sind in die Kalkulation mit aufzunehmen.

§ 14. Der Lehrgangsleitung gebührt nach Maßgabe der vom Rektorat festgelegten Kriterien und der vorhandenen finanziellen Ressourcen nach Abschluss jedes Intakes/Jahrgangs eine Leistungsprämie. Die Leistungsprämien werden nur bei positiver Bilanzierung eines Intakes/Jahrgangs gewährt. Der gesamte Kostenblock „Lehrgangsleitung“ ist mit 15 % der Gesamtausgaben gedeckelt.

§ 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“ in der jeweils geltenden Fassung zu entscheiden.

3. Kollegialgremien

Wissenschaftlicher Beirat

§ 16. (1) Zur Beratung der wissenschaftlichen Lehrgangsleitung kann je Universitätslehrgang ein wissenschaftlicher Beirat eingerichtet werden, soweit dies im Curriculum vorgesehen ist.

(2) Der wissenschaftliche Beirat muss mindestens drei Mitglieder umfassen und sollte die Anzahl von fünf Mitgliedern nur in begründeten Ausnahmefällen übersteigen. Der wissenschaftliche 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 des wissenschaftlichen Beirats beträgt drei Jahre. Die Wiederbestellung der Mitglieder des wissenschaftlichen Beirats 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 die Curriculumdirektorin oder der Curriculumdirektor können zu den Sitzungen des wissenschaftlichen Beirats 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 des wissenschaftlichen Beirats 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 die Curriculumdirektorin oder der Curriculumdirektor 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* (§§ 102 ff UG) oder eine gleichzuhaltende Qualifikation verfügen und Angehörige oder Angehöriger der Medizinischen Universität Wien sein muss. Ein Mitglied ist zur oder zum Vorsitzenden der Prüfungskommission zu bestellen. Die Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Die Curriculumdirektorin oder der Curriculumdirektor kann zusätzlich als Prüferin oder Prüfer zu kommissionellen (Abschluss-)Prüfungen hinzugezogen werden.

Advisory Board

§ 20. (1) Zur Qualitätssicherung, strategischen Beratung und Unterstützung (insbesondere in den Bereichen Entwicklungsmöglichkeiten, Stärken- und Schwächenanalysen, internationale Entwicklungen, Einbringen externer Expertise, usw.) kann vom Rektorat 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. Die Curriculumdirektorin oder der Curriculumdirektor kann dem Advisory Board als beratendes Mitglied zur Verfügung stehen.

(3) Die Funktionsperiode des Advisory Boards endet mit der des Rektorats. Die Wiederbestellung der Mitglieder 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 Sprecherin oder einen Sprecher mit einfacher Mehrheit.

(5) Die Ergebnisse der Arbeit des Advisory Boards (Berichte) hat die Sprecherin oder der Sprecher jedenfalls dem Rektorat, der Curriculumdirektorin oder dem Curriculumdirektor und der oder dem Vorsitzenden der Curriculumkommission zu übermitteln.

(6) Nähere Regelungen können in einer Geschäftsordnung des Advisory Boards 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 Leiterinnen und Leiter 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 sowie für die mögliche Verlängerung der Geltungsdauer der Curricula.

(3) Nach der Durchführung der Evaluierung sind die Evaluierungsergebnisse unter Einbezug der Evaluierung der finanziellen Gebarung je Intake und daraus abzuleitende Empfehlungen sowie Vorschläge für Umsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen in einem schriftlichen Bericht gemäß § 11 Abs. 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 der Curriculumdirektorin oder dem Curriculumdirektor zu erarbeiten.

5. Schlussbestimmungen

§ 23. Der Curriculum-Organisationsplan für Universitätslehrgänge in der Fassung der Kundmachung Mitteilungsblatt Studienjahr 2024/2025, 48. Stück, Nr. 66, tritt am 1.11.2025 in Kraft und ersetzt somit den Curriculum-Organisationsplan für Universitätslehrgänge, Mitteilungsblatt Studienjahr 2017/2018, 1. Stück, Nr. 1.

Markus Müller

Rektor