

38. Mitteilungsblatt

Nr. 44

Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Wien

Studienjahr 2025/2026

38. Stück; Nr. 44

S T U D I U M

44. Curriculum-Organisationsplan für das Diplomstudium der
Humanmedizin an der Medizinischen Universität Wien

44. Curriculum-Organisationsplan für das Diplomstudium der Humanmedizin an der Medizinischen Universität Wien

Das Rektorat der Medizinischen Universität Wien hat gemäß § 8 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien nach Anhörung der Curriculumdirektorin für das Diplomstudium Humanmedizin und der Curriculumkommission für das Diplomstudium Humanmedizin folgenden Curriculum-Organisationsplan beschlossen:

Curriculum-Organisationsplan für das Diplomstudium Humanmedizin

Präambel

Gemäß §§ 8 und 9 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien ist für jedes ordentliche Studium ein Curriculum-Organisationsplan zu erlassen. Der Curriculum-Organisationsplan enthält nähere Bestimmungen über Organisation und Koordination des Curriculums, insbesondere über jene Bereiche des Curriculums, für die Curriculum-Koordinator:innen einzurichten sind, sowie über die Prüfungsorganisation.

I. Curriculumorganisation und -koordination

Blockkoordinator:innen

§ 1 Für jeden Themenblock des ersten und zweiten Studienabschnitts gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein:e Blockkoordinator:in zu bestellen. Blockkoordinator:innen sind Curriculum-Koordinator:innen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien.

Linekoordinator:innen

§ 2 Für jedes Lineelement des ersten, zweiten und dritten Studienabschnitts gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein:e Linekoordinator:in zu bestellen. Linekoordinator:innen sind Curriculum-Koordinator:innen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien.

Tertialkoordinator:innen

- § 3 Für jedes Tertial des dritten Studienabschnitts gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein:e Tertialkoordinator:in zu bestellen. Tertialkoordinator:innen sind Curriculum-Koordinator:innen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien.
- § 4 Die Bestellung von Einzelpersonen zu Koordinator:innen von mehr als einem Block gemäß § 1, Line-Element gemäß § 2, und/oder Tertial gemäß § 3 ist aus inhaltlichen und/oder organisatorischen Gründen zulässig.

Aufgaben von Block-, Line-, und Tertialkoordinator:innen

- § 5 Den Koordinator:innen gemäß §§ 1 bis 3 obliegen die in § 14 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien festgelegten Aufgaben.

Insbesondere gehört zu den Aufgaben der Koordinator:innen

- die termingerechte Erstellung der Study Guides nach den Vorgaben des:der Curriculumdirektor:in
- Aufarbeitung der Evaluierungsergebnisse gemeinsam mit dem Blockplanungsteam
- Erarbeitung von inhaltlichen und organisatorischen Vorschlägen basierend auf den Evaluierungsergebnissen an den:die Curriculumdirektor:in
- Erstellung von laufenden Berichten über die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen an den:die Curriculumdirektor:in
- Wahrnehmung der Aufgaben im Rahmen der Prüfungsorganisation gem. §§ 21 bis 23 und nach Vorgaben des:der Curriculumdirektor:in.

- § 6 Die Koordinator:innen gemäß §§ 1 bis 3 sind Vorsitzende der Planungsteams gemäß §§ 14 bis 18 und des Plenums gemäß § 19. Die Evaluierungsergebnisse für ihr/en Block/Line/Tertial sind ihnen zur Verfügung zu stellen. Sie haben Anrecht auf administrative Unterstützung durch die Einrichtungen der MedUni Wien, denen die Curriculumadministration und -koordination obliegt.

Kleingruppenleiter:innen

- § 7 Für den Kleingruppenunterricht (Praktika, Seminare) gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist durch den:die Koordinator:in ein:e Kleingruppenleiter:in zu bestellen. Den Kleingruppenleiter:innen obliegen die Führung von Anwesenheitslisten und die Koordination der Beurteilung der erfolgreichen Teilnahme der

Studierenden am Kleingruppenunterricht mittels laufender orientierender Überprüfungen der Studierenden während des Unterrichts durch die Lehrenden nach Vorgaben des:der Curriculumndirektor:in. Bei Bedarf erstellen sie nach Rücksprache mit dem:der Koordinator:in Vorschläge für Ersatzleistungen und sorgen für deren Durchführung.

Jahrgangskoordinator:innen

- § 8 Für jedes Studienjahr des Curriculums für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein:e Jahrgangskoordinator:in zu bestellen. Zu Jahrgangskoordinator:innen können auch Block-/ Line- und Tertialkoordinator:innen des jeweiligen Studienjahres bestellt werden.
Jahrgangskoordinator:innen sind Curriculum-Koordinator:innen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien.
- § 9 Dem:Der Jahrgangskoordinator:in obliegt die inhaltliche und organisatorische Abgleichung der im Jahrgang enthaltenen Blöcke, Tertiale und Lineelemente und die Erstellung von regelmäßigen Berichten an den:die Curriculumndirektor:in.
- § 10 Den Jahrgangskoordinator:innen sind die Evaluierungsergebnisse für ihren Jahrgang zur Verfügung zu stellen. Sie haben Anrecht auf administrative Unterstützung durch die Einrichtungen der MedUni Wien, denen die Curriculumadministration und -koordination obliegt.
- § 11 Der:die Jahrgangskoordinator:in hat die Block-/ Line- und Tertialkoordinator:innen des jeweiligen Jahrgangs mindestens einmal pro Studienjahr zu einer Koordinator:innen-Sitzung einzuberufen.
- § 12 Der:die Curriculumndirektor:in kann die Jahrgangskoordinator:innen einmal pro Studienjahr zu einer Sitzung einberufen.
- § 13 Zu den Sitzungen gemäß §§ 11 und 12 ist auch mindestens ein:e Vertreter:in der Studierenden einzuladen.

Planungsteam für Blöcke / Tertiale / Lineelemente

- § 14 Für jeden Themenblock, jedes Lineelement sowie jedes Tertial gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein Planungsteam einzurichten.

- § 15 Ein:e Koordinator:in, der:die mehrere Curriculumelemente koordiniert, kann auch ein gemeinsames Planungsteam für diese gemeinsam koordinierten Curriculumelemente einrichten, sofern dies inhaltlich und organisatorisch gerechtfertigt ist.
- § 16 Die Planungsteams dienen der organisatorischen und inhaltlichen Gestaltung und Weiterentwicklung der Blöcke, Tertiale und Lineelemente. Sie bestehen aus maximal 6 Mitgliedern. Jedenfalls sollten Vertreter:innen der für die entsprechenden Elemente (Blöcke, Tertiale, Lines) besonders wesentlichen Fächer bzw. Organisationseinheiten sowie ein:e Vertreter:in der Studierenden Mitglieder dieses Gremiums sein.
- § 17 Die Bestellung zum Mitglied erfolgt durch den:die Koordinator:in nach Rückfrage bei dem:der Leiter:in der fachzuständigen Organisationseinheiten und bedarf der Genehmigung durch den:die Curriculumdirektor:in.
- § 18 Die Planungsteams sind mindestens einmal im Jahr, jedenfalls nach Abschluss des entsprechenden Elementes und der Evaluierungsergebnisse einzuberufen. Der:Die Koordinator:in ist Vorsitzende:r des Planungsteams.

Block-/ Tertial-/ Lineplenum

- § 19 Das Plenum ist die Gesamtheit der in einem Block, Tertial oder Lineelement tätigen Lehrenden. Es ist durch die entsprechenden Koordinator:innen laufend über Entwicklungen des jeweiligen Blocks, Tertials oder Lineelements zu informieren. Das Plenum kann einmal pro Jahr einberufen werden.

Studienkoordinator:in

- § 20 Für jedes approbierte Lehrkrankenhaus ist ein:e Studienkoordinator:in zu bestellen. Die Bestellung erfolgt durch den:die Curriculumdirektor:in im Einvernehmen mit der Direktion des Lehrkrankenhauses. Aufgabe ist die inhaltliche und organisatorische Abwicklung der am Lehrkrankenhaus stattfindenden Tertiale nach den Vorgaben des:der Curriculumdirektor:in. Zum:Zur Studienkoordinator:innen sind Ärzt:innen zu bestellen, die Lehrerfahrung aufweisen. Die Funktionsperiode endet mit der Funktionsperiode des:der Curriculumdirektor:in. Eine Wiederbestellung ist möglich.

II. Prüfungsorganisation

Prüfungskomitee

§ 21 Für die schriftlichen Gesamtprüfungen werden Prüfungskomitees eingerichtet. Für jede SIP ist ein Prüfungskomitee einzurichten, das auch für die zugehörigen FIPs zuständig ist.

Die Aufgaben des Prüfungskomitees sind insbesondere

- die Approbierung der von den Fragenautor:innen eingereichten Fragen
- die Approbierung eines Stichprobenplanes („blueprint“) für jede Prüfung, der die Zahl der aus jedem Block/Tertial erforderlichen Fragen aufweist.

§ 22 Mitglieder der Prüfungskomitees sind

- der:die Curriculumdirektor:in
- die Block/Tertialkoordinator:innen aller beteiligten Blöcke bzw. Tertiale oder ein:e von diesem:r nominierte:r Vertreter:in mit *venia docendi*
- von dem:der Curriculumdirektor:in nominierte Vertreter:innen.

Mindestens ein Mitglied jedes Prüfungskomitees muss eine Kernkompetenz in prüfungsmethodischen Fragen aufweisen.

§ 23 Die Einberufung und Leitung des Prüfungskomitees obliegt dem:der Curriculumdirektor:in, bei dessen:deren Verhinderung dem:der Block/Tertialkoordinator:in (bzw. Vertreter:in) des in der Sitzung behandelten Blocks/Tertials.

Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter

§ 24 Nähere Bestimmungen über die Durchführung von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sind nach Maßgabe des Curriculums von dem:der Curriculumdirektor:in zu erlassen.

Prüfungskoordination

§ 25 Die Aufgaben der Koordination und Abwicklung von schriftlichen Gesamtprüfungen sind von einer vom Rektorat dafür vorgesehenen Einrichtung der MedUni Wien entsprechend den Vorgaben des:der Curriculumdirektor:in durchzuführen.

§ 26 Zu den Aufgaben der Prüfungskoordination gehört insbesondere:

- Erarbeitung von Richtlinien zur Qualitätssicherung
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Festlegung der Prüfungsmethodik

- Methodische Beratung und Schulung von Mitarbeiter:innen der MedUni Wien
- Methodische Redaktion von Prüfungsfragen (Überprüfung von Fragen auf methodische und formale Korrektheit)
- Beratung und administrative Unterstützung des Prüfungskomitees bei Approbierung der Fragen
- Erstellung eines Vorschlags für die Zusammenstellung der Prüfung an den:die Curriculumdirektor:in
- Prüfungsabwicklung im Auftrag und in Kooperation mit dem:der Curriculumdirektor:in
- Sicherstellung der Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen für die Dauer der jeweiligen gesetzlichen Verpflichtung
- Pflege des Fragenpools (insbesondere Verwaltung der Prüfungsfragen und Einspeisen der Ergebnisse in die Datenbank)
- Berichterstattung über den Fragenbestand an den:die Curriculumdirektor:in

§ 27 Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Ergebnisveröffentlichung und die Durchführung der Einsichtnahme von schriftlichen Gesamtprüfungen erfolgt durch den:die Curriculumdirektor:in.

III. Externe Beratung

§ 28 Für das Curriculum Humanmedizin kann ein:e externe:r Berater:in ernannt werden, der:die den:die Curriculumdirektor:in, die Curriculumkommission und das Rektorat bei der Curriculumentwicklung berät. Als Berater:in kann eine Person mit langjähriger Erfahrung in der medizinischen Lehre bestellt werden.

§ 29 Zu den Aufgaben des:der Berater:in gehören insbesondere

- Beratung des:der Curriculumdirektor:in und der Curriculumskommission bei der laufenden inhaltlichen Entwicklung des Curriculums auf Basis des Qualifikationsprofils und bei Novellierungen des Curriculums,
- Beratung des:der Curriculumdirektor:in und des Rektorats bei der Qualitätssicherung,
- Beurteilung von Teilen des Curriculums und Erstellung eines Vorschlags für künftige Entwicklungsmöglichkeiten (Stärken-Schwächen Analyse) unter Beachtung auf das legislative und strukturelle Umfeld im Auftrag des:der Curriculumdirektor:in, der Curriculumkommission oder des Rektorats,
- laufendes Monitoring der aufgrund von Empfehlungen des Advisory Boards eingeleiteten Maßnahmen.

§ 30 Dem:der Berater:in sind zur Erfüllung seiner:ihrer Aufgaben sämtliche dafür notwendigen Unterlagen, insbesondere die Prüfungsergebnisse, die Ergebnisse der

Evaluation von Teilen des Curriculums und von Lehrveranstaltungsevaluationen zur Verfügung zu stellen.

- § 31 Die Ergebnisse der Arbeit des:der Berater:in (Berichte) sind jedenfalls dem Rektorat, dem:der Curriculumdirektor:in und dem:der Vorsitzenden der Curriculumkommission zu übermitteln.
- § 32 Die Funktionsperiode des:der Berater:in endet mit der des Rektorats oder nach Ablauf der im Vorhinein festgelegten kürzeren Dauer. Eine Wiederbestellung ist möglich.

Vizerektorin für Lehre

Anita Rieder