

# MITTEILUNGSBLATT

Studienjahr 2004/2005 - Ausgegeben am 7.2.2005 - 11. Stück

---

## ORGANISATION

- 14. Curriculum-Organisationsplan für das Diplomstudium der Humanmedizin an der Medizinischen Universität Wien**
- 15. Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Diplomstudium Humanmedizin N202 und für das Doktoratsstudium Medizin (alte Studienordnung) N201**
- 16. Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Diplomstudium Zahnmedizin N203**
- 17. Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Doktoratsstudium der Medizinischen Wissenschaft N090**

## **14. 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 des Curriculumdirektors für das Diplomstudium Humanmedizin und der Curriculumkommission für das Diplomstudium Humanmedizin folgenden Curriculum-Organisationsplan beschlossen:

### **Präambel**

Gemäß §§ 8 und 9 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien (MUW) 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-KoordinatorInnen einzurichten sind, sowie über die Prüfungsorganisation.

## **1. Curriculumorganisation und -koordination**

### **BlockkoordinatorInnen**

§ 1. Für jeden Themenblock des ersten und zweiten Studienabschnitts gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein/e BlockkoordinatorIn zu bestellen. BlockkoordinatorInnen sind Curriculum-KoordinatorInnen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien.

### **LinekoordinatorInnen**

§ 2. Für die Skillsline jedes Jahrgangs des ersten und zweiten Studienabschnitts gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein/e Skills-LinekoordinatorIn zu bestellen. Skills-LinekoordinatorInnen sind Curriculum-KoordinatorInnen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien.

§ 3. Für die POL-Line des gesamten zweiten Studienabschnitts gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein/e POL-LinekoordinatorIn zu bestellen. POL-LinekoordinatorInnen sind Curriculum-KoordinatorInnen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien.

### **TertialkoordinatorInnen**

§ 4. Für jedes Tertial des dritten Studienabschnitts gemäß § 2 ist ein/e TertialkoordinatorIn zu bestellen. TertialkoordinatorInnen sind Curriculum-KoordinatorInnen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien. Die Bestellung von Einzelpersonen zu Koordinatoren von mehr als einem Tertial ist aus inhaltlichen und//oder organisatorischen Gründen zulässig.

§ 5. Für jedes Lineelement des dritten Studienabschnitts gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein/e LinekoordinatorIn zu bestellen. LinekoordinatorInnen sind Curriculum-

KoordinatorInnen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien.

- § 6. Die Bestellung von Einzelpersonen zu KoordinatorInnen von mehr als einem Block gemäß § 1, Line-Element gemäß §§ 2, 3 und 5 und/oder Tertial gemäß § 4 ist aus inhaltlichen und/oder organisatorischen Gründen zulässig.

#### **Aufgaben von Block-, Line-, und TertialkoordinatorInnen**

- § 7. Den KoordinatorInnen gemäß §§ 1 bis 5 obliegen die in § 14 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien festgelegten Aufgaben.  
Insbesondere gehört zu den Aufgaben der KoordinatorInnen
- die termingerechte Erstellung der Study Guides nach den Vorgaben der/des Curriculumdirektorin/Curriculumdirektors
  - Aufarbeitung der Evaluierungsergebnisse gemeinsam mit dem Blockplanungsteam
  - Erarbeitung von inhaltlichen und organisatorischen Vorschlägen basierend auf den Evaluierungsergebnissen an die/den CurriculumdirektorIn
  - Erstellung von laufenden Berichten über die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen an die/den CurriculumdirektorIn
  - Wahrnehmung der Aufgaben im Rahmen der Prüfungsorganisation gem. §§ 20 bis 22 und nach Vorgaben der/des Curriculumdirektorin/Curriculumdirektors.
- § 8. Die KoordinatorInnen gemäß §§ 1 bis 5 sind Vorsitzende der Planungsteams gemäß §§ 14 bis 17 und des Plenums gemäß § 18. Die Evaluierungsergebnisse für Ihr/en Block/Line/Tertial sind ihnen zur Verfügung zustellen. Sie haben Anrecht auf administrative Unterstützung durch die Einrichtungen der MUW, denen die Curriculumadministration und –koordination obliegt.

#### **KleingruppenleiterInnen**

- § 9. Für den Kleingruppenunterricht (Praktika, Seminare) gemäß Curriculum für das Diplomstudium Humanmedizin ist durch die/den KoordinatorIn ein/e KleingruppenleiterIn zu bestellen. Den KleingruppenleiterInnen 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 der/des Curriculumdirektorin/Curriculumdirektors. Bei Bedarf erstellen sie nach Rücksprache mit der/dem KoordinatorIn Vorschläge für Ersatzleistungen und sorgen für deren Durchführung.

#### **JahrgangskoordinatorInnen**

- § 10. Für jedes Studienjahr des Curriculums für das Diplomstudium Humanmedizin ist ein/e JahrgangskoordinatorIn zu bestellen. Zu JahrgangskoordinatorInnen können auch Block-/ Line- und TertialkoordinatorInnen des jeweiligen Studienjahres bestellt werden. JahrgangskoordinatorInnen sind Curriculum-KoordinatorInnen im Sinne des § 10 Abs.1 des dritten Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien.

- § 11. Der/Dem JahrgangskoordinatorIn obliegt die inhaltliche und organisatorische Abgleichung der im Jahrgang enthaltenen Blöcke, Tertiale und Lineelemente und die Erstellung von regelmäßigen Berichten an die/den CurriculumdirektorIn.
- § 12. Den JahrgangskoordinatorInnen sind die Evaluierungsergebnisse für ihren Jahrgang zur Verfügung zustellen. Sie haben Anrecht auf administrative Unterstützung durch die Einrichtungen der MUW, denen die Curriculumadministration und -koordination obliegt.
- § 13. Die/Der JahrgangskoordinatorIn hat die Block-/ Line- und TertialkoordinatorInnen des jeweiligen Jahrgangs mindestens zweimal pro Studienjahr zu einer KoordinatorInnen-Sitzung einzuberufen.
- § 14. Die/Der CurriculumdirektorIn hat die JahrgangskoordinatorInnen mindestens zweimal pro Studienjahr zu einer Sitzung einzuberufen.
- § 15. Zu den Sitzungen gemäß §§ 13 und 14 ist auch mindestens ein/e VertreterIn der Studierenden einzuladen.

#### **Planungsteam für Blöcke / Tertiale / Lineelemente**

- § 16. Für jeden Themenblock gem. § 1, jedes Lineelement gemäß §§ 2, 3, und 5 sowie jedes Tertial gemäß § 4 ist ein Planungsteam einzurichten.
- § 17. Die Planungsteams dienen der organisatorischen und inhaltlichen Gestaltung und Weiterentwicklung der Blöcke , Tertiale und Lineelemente. Sie bestehen aus maximal 6 Mitgliedern. Jedenfalls sollten VertreterInnen der für die entsprechenden Elemente (Blöcke, Tertiale, Lines) besonders wesentlichen Fächer bzw. Organisationseinheiten sowie ein/e VertreterIn der Studierenden Mitglieder dieses Gremiums sein.
- § 18. Die Bestellung zum Mitglied erfolgt durch die/den KoordinatorIn auf Vorschlag der/des LeiterIn der fachzuständigen Organisationseinheit und bedarf der Genehmigung durch die/den CurriculumdirektorIn.
- § 19. Die Planungsteams sind mindestens zweimal im Jahr und mindestens einmal nach Abschluss des entsprechenden Elementes und der Evaluierungsergebnisse einzuberufen. Die/der KoordinatorIn ist Vorsitzende/r des Planungsteams.

#### **Block-/ Tertial-/ Lineplenum**

- § 20. Das Plenum ist die Gesamtheit der in einem Block, Tertial oder Lineelement tätigen Lehrenden. Es ist durch die entsprechenden KoordinatorInnen laufend über Entwicklungen des jeweiligen Blocks, Tertials oder Lineelements zu informieren. Das Plenum ist mindestens einmal pro Jahr einzuberufen.

#### **StudienkoordinatorIn**

- § 21. Für jedes approbierte Lehrkrankenhaus ist ein/e StudienkoordinatorIn zu bestellen. Die Bestellung erfolgt durch die/den CurriculumdirektorIn im Einvernehmen mit der Direktion des Lehrkrankenhauses. Aufgabe ist die inhaltliche und organisatorische Abwicklung der am

Lehrkrankenhaus stattfindenden Tertiale nach den Vorgaben der/des Curriculumdirektorin/Curriculumdirektors. Zur/zum StudienkoordinatorInnen sind ÄrztInnen zu bestellen, die Lehrerfahrung aufweisen. Die Funktionsperiode endet mit der Funktionsperiode der/des Curriculumdirektorin/Curriculumdirektors. Eine Wiederbestellung ist möglich.

## **2. Prüfungsorganisation**

### **Prüfungskomitee**

§ 22. 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 FragenautorInnen eingereichten Fragen
- die Approbierung eines Stichprobenplanes („blueprint“) für jede Prüfung, der die Zahl der aus jedem Block/Tertial erforderlichen Fragen aufweist.

§ 23. Mitglieder der Prüfungskomitees sind

- die/der CurriculumdirektorIn
- die Block/TertialkoordinatorInnen aller beteiligten Blöcke bzw. Tertiale oder ein/e von diesem/r nominierte VertreterIn mit *venia docendi*
- von der/dem CurriculumdirektorIn nominierte VertreterInnen.

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

§ 24. Die Einberufung und Leitung des Prüfungskomitees obliegt der/dem CurriculumdirektorIn, bei deren/dessen Verhinderung der/dem Block/TertialkoordinatorIn (bzw. VertreterIn) des in der Sitzung behandelten Blocks/Tertials.

### **Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter**

§ 25. Nähere Bestimmungen über die Durchführung von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sind nach Maßgabe des Curriculums von der/vom CurriculumdirektorIn zu erlassen.

### **Prüfungscoordination:**

§ 26. Die Aufgaben der Koordination und Abwicklung von schriftlichen Gesamtprüfungen sind von einer vom Rektorat dafür vorgesehenen Einrichtung der MUW entsprechend den Vorgaben der/des Curriculumdirektorin/-direktors durchzuführen.

§ 27. Zu den Aufgaben der Prüfungscoordination gehört insbesondere:

- Erarbeitung von Richtlinien zur Qualitätssicherung
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Festlegung der Prüfungsmethodik
- Methodische Beratung und Schulung von MitarbeiterInnen der MUW
- 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 die/den CurriculumndirektorIn
- Prüfungsabwicklung im Auftrag und in Kooperation mit der/dem Curriculumndirektorin/-direktor
- 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 die/den Curriculumndirektorin/-direktor

§ 28. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Ergebnisveröffentlichung und die Durchführung der Einsichtnahme von schriftlichen Gesamtprüfungen erfolgt durch die/den CurriculumndirektorIn.

### **3. Advisory Board**

§ 29. Für das Curriculum Humanmedizin ist ein Advisory Board einzurichten, das die/den CurriculumndirektorIn und das Rektorat bei der Curriculumentwicklung berät. Zu Mitgliedern des Advisory Boards können Personen mit langjähriger Erfahrung in der medizinischen Lehre, auch der postgraduellen Lehre, bestellt werden.

§ 30. Die Anzahl der Mitglieder des Advisory Boards soll die Zahl 5 nicht überschreiten, wobei zumindest die Hälfte der Mitglieder eine ärztliche Tätigkeit unmittelbar am Patienten ausüben sollten. Die Mitglieder des Advisory Boards werden vom Rektorat nach Anhörung der/des Curriculumndirektorin/Curriculumndirektors bestellt.

§ 31. Die Mitglieder des Advisory Boards dürfen nicht gleichzeitig CurriculumkoordinatorInnen gemäß §§ 1 bis 5 sein.

§ 32. Die Mitglieder des Advisory Boards wählen eine/n SprecherIn mit einfacher Mehrheit.

§ 33. Zu den Aufgaben des Advisory Boards gehören insbesondere

- Beratung der/des Curriculumndirektorin/Curriculumndirektors bei der laufenden inhaltlichen Entwicklung des Curriculums auf Basis des Qualifikationsprofils
- Beratung der/des Curriculumndirektorin/Curriculumndirektors und des Rektorats bei der Qualitätssicherung
- Beurteilung von Teilen des Curriculums und Erstellung eines Vorschlags für künftige Entwicklungsmöglichkeiten (Stärken-Schwächen Analyse) unter Bedachtnahme auf das legistische und strukturelle Umfeld im Auftrag der/des Curriculumndirektorin/Curriculumndirektors.
- laufendes Monitoring der aufgrund von Empfehlungen des Advisory Boards eingeleiteten Maßnahmen

§ 34. Dem Advisory Board sind zur Erfüllung seiner Aufgaben sämtliche dafür notwendigen Unterlagen, insbesondere die Prüfungsergebnisse, die Ergebnisse der Evaluation von Teilen des Curriculums und von Lehrveranstaltungsevaluationen zur Verfügung zu stellen. Sie haben Anrecht auf administrative Unterstützung durch die Einrichtungen der MUW, denen die Curriculumadministration und -koordination obliegt.

§ 35. Die Ergebnisse der Arbeit des Advisory Boards (Berichte) sind jedenfalls dem Rektorat, der/dem CurriculumdirektorIn und der/dem Vorsitzenden der Curriculumkommission zu übermitteln.

Der Rektor  
Wolfgang Schütz

### **15. Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Diplomstudium Humanmedizin N202 und für das Doktoratsstudium Medizin (alte Studienordnung) N201**

Das Rektorat der Medizinischen Universität Wien hat gemäß § 5 Abs. 2 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien folgende Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Diplomstudium Humanmedizin N202 und für das Doktoratsstudium Medizin (alte Studienordnung) N201 genehmigt:

Die Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors Humanmedizin regelt die Zuständigkeiten für die Aufgaben, die vom Curriculumdirektor gemäß § 5 Abs. 2 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien seinen Stellvertretern zur selbständigen Erledigung übertragen werden.

Dem **stellvertretenden Curriculumdirektor Ao.Univ.-Prof. DI. Dr. Werner Horn** werden folgende Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien zur selbständigen Erledigung übertragen:

- Heranziehung von Prüfern für Prüfungen im Rahmen der ordentlichen und außerordentlichen Studien (§ 14 Abs. 6 und 7)
- Festlegung und Bekanntmachung von Prüfungsterminen (§ 15 Abs. 1)
- Festlegung der Anmeldefrist für Prüfungen (§ 15 Abs. 2)
- Entgegennahme von und Entscheidung über Prüfungsanmeldungen (§ 15 Abs. 3)
- Bekanntmachung der Einteilung der Prüfer und Prüfungstage (§ 15 Abs. 7)
- Nichtigerklärung der Beurteilung von Prüfungen im Fall der Erschleichung der Anmeldung zur Prüfung (§ 74 Abs. 1 UG 2002),
- Sicherstellung der Aufbewahrung von nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen für mindestens sechs Monate (§ 84 Abs. 1 UG 2002),
- Prüfungskoordination auf Basis des Curriculum-Organisationsplans (§ 8)

Dem **stellvertretenden Curriculumdirektor Ao.Univ.-Prof. Dr. Franz Kainberger** werden folgende Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien zur selbständigen Erledigung übertragen.

Die folgenden Aufgaben betreffen ausschließlich den dritten Studienabschnitt des Diplomstudiums Humanmedizin:

- Erstellung von Vorgaben für die inhaltliche Koordination von Curricula und/oder Teilen von Curricula gemäß § 14 Abs. 1 Z 1,
- Definition der Lern- und Ausbildungsziele des jeweiligen Curriculums auf Basis der Vorschläge der Curriculum-Koordinatoren gemäß § 14 Abs. 1 Z 2,
- Erstellung von Vorgaben für die Erstellung von Vorschlägen für die Stundenplangestaltung gemäß § 14 Abs. 1 Z 3,

- Erstellung von Stundenplänen auf Basis der Lern- und Ausbildungsziele des Curriculums

Dem **stellvertretenden Curriculumdirektor Ao.Univ.-Prof. Dr. Johannes Streicher** werden folgende Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien zur selbständigen Erledigung übertragen:

- Genehmigung der Ablegung von Prüfungen für ein Studium an einer anderen Universität als der Universität der Zulassung (§ 63 Abs. 9 Z 2 UG 2002)
- Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen ordentlicher Studierender an einer anderen anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, einer berufsbildenden höheren Schule, einer Höheren Anstalt für Lehrer- und Erzieherbildung, in Studien an anerkannten inländischen Bildungseinrichtungen, deren Zugang die allgemeine Universitätsreife erfordert, oder in einem Lehrgang universitären Charakters (§ 78 Abs. 1 UG 2002)
- Anerkennung von Diplom- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen (§ 85 UG 2002),
- Nostrifizierungen (§ 90 Abs. 3 UG 2002),

Folgende Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien werden **vom Curriculumdirektor und den stellvertretenden Curriculumdirektoren gemeinsam** erledigt:

- Erstellung von Betrauungsvorschlägen an das Rektorat in Abstimmung mit den Curriculum-Koordinatoren und den Vertretern des jeweiligen Fachbereichs

Die folgenden Aufgaben betreffen nur den ersten und zweiten Studienabschnitt des Diplomstudiums Humanmedizin:

- Erstellung von Vorgaben für die inhaltliche Koordination von Curricula und/oder Teilen von Curricula gemäß § 14 Abs. 1 Z 1,
- Definition der Lern- und Ausbildungsziele des jeweiligen Curriculums auf Basis der Vorschläge der Curriculum-Koordinatoren gemäß § 14 Abs. 1 Z 2,
- Erstellung von Vorgaben für die Erstellung von Vorschlägen für die Stundenplangestaltung gemäß § 14 Abs. 1 Z 3,
- Erstellung von Stundenplänen auf Basis der Lern- und Ausbildungsziele des Curriculums

Alle anderen Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien fallen in den alleinigen Geschäftsbereich des **Curriculumdirektors Univ. Prof. DDr. Kurt Kletter**, insbesondere:

- Zulassung einer abweichenden Prüfungsmethode bei einer länger andauernden Behinderung (§ 59 Abs. 1 Z 12 UG 2002)
- Entscheidung über Anträge hinsichtlich der Person des Prüfers (§ 59 Abs. 1 Z 13 UG 2002),
- Bildung der Prüfungssenate für kommissionelle Prüfungen (§ 16)
- Beurlaubung von Studierenden (§ 67 UG 2002),
- Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 75 Abs. 3 UG 2002),
- Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen und Prüfern für Ergänzungsprüfungen (§ 76 Abs. 1 UG 2002),
- Bestimmung der Prüfungsmethode und Prüfungsart als Einzelprüfung oder kommissionelle



Prüfung (§ 76 Abs. 1 UG 2002),

- Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung (§ 79 Abs. 1 UG 2002),
- Entgegennahme der Meldung des Themas von Diplomarbeiten und Dissertationen (§ 17a Abs. 7, § 17b Abs. 7)
- Entgegennahme der Meldung oder Festlegung der Betreuer von Diplomarbeiten und Dissertationen (§ 17a Abs. 3 und 7, § 17b Abs. 7 bis 9)
- Zuweisung von Diplomarbeiten und Dissertationen zur Beurteilung (§ 17a Abs. 11 und 12, § 17b Abs. 12 bis 15)
- Genehmigung von Anträgen auf maximal fünfjähriges Benutzungsverbot von an die Universitätsbibliothek abgelieferten wissenschaftlichen Arbeiten (§ 86 Abs. 2 UG 2002),
- Verleihung akademischer Grade an die Absolventinnen und Absolventen der ordentlichen Studien (§ 87 Abs. 1 UG 2002),
- Verleihung akademischer Grade an die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen (§ 87 Abs. 2 UG 2002),
- Widerruf inländischer akademischer Grade (§ 89 UG 2002),
- Widerruf von Nostrifizierungen (§ 90 Abs. 4 UG 2002)
- Regelmäßige, zumindest einmal pro Studienjahr erfolgende, Erstellung von Arbeitsberichten an das Rektorat.

Der Rektor  
Wolfgang Schütz

## **16. Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Diplomstudium Zahnmedizin N203**

Das Rektorat der Medizinischen Universität Wien hat gemäß § 5 Abs. 2 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien folgende Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Diplomstudium Zahnmedizin N203 genehmigt:

Die Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors Zahnmedizin regelt die Zuständigkeiten für die Aufgaben, die vom Curriculumdirektor gemäß § 5 Abs. 2 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien seinem Stellvertreter zur selbständigen Erledigung übertragen werden.

Dem **stellvertretenden Curriculumdirektor Ao.Univ.Prof. DDr. Andreas Moritz** werden folgende Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien zur selbständigen Erledigung übertragen:

1. Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen und Prüfern für die Ergänzungsprüfungen (§ 76 Abs. 1 UG 2002)
2. Entgegennahme der Meldung des Themas von Diplomarbeiten (§ 17a Abs. 7)
3. Entgegennahme der Meldung oder Festlegung der Betreuer von Diplomarbeiten (§ 17a Abs. 3)
4. Zuweisung von Diplomarbeiten zur Beurteilung (§ 17a Abs. 11 und 12)
5. Anerkennung von Diplom- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen (§ 85 UG 2002)
6. Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen ordentlicher Studierender an einer anderen anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, einer berufsbildenden höheren Schule, einer höheren Anstalt für Lehrer- und Erziehungsbildung, in Studien an

anerkannten inländischen Bildungseinrichtungen, deren Zugang die allgemeine Universitätsreife erfordert, oder einem Lehrgang universitären Charakters (§ 78 Abs. 1 UG 2002)

7. Nostrifizierungen (§ 90 Abs. 3 UG 2002)

Folgende Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien werden vom **Curriculumdirektor Univ.Prof. DDr. Michael Matejka** und dem **stellvertretenden Curriculumdirektor Ao.Univ.Prof. DDr. Andreas Moritz** gemeinsam erledigt:

1. Nichtigkeitserklärungen der Beurteilungen von Prüfungen im Fall der Erschleichung der Anmeldung zur Prüfung (§ 74 Abs. 1 UG 2002)
2. Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung (§ 79 Abs. 1 UG 2002)
3. Widerruf inländischer akademischer Grade (§ 89 UG 2002)
4. Widerruf von Nostrifizierungen (§ 90 Abs. 4 UG 2002)
5. Definition der Lern- und Ausbildungsziele des jeweiligen Curriculums
6. Regelmäßige zumindest einmal pro Studienjahr erfolgende Erstellung von Arbeitsberichten an das Rektorat

Alle anderen Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien fallen in den alleinigen Geschäftsbereich des **Curriculumdirektors Univ. Prof. DDr. Michael Matejka**, insbesondere:

1. Zulassung einer abweichenden Prüfungsmethode bei einer länger andauernden Behinderung (§ 59 Abs. 1 Z 12 UG 2002)
2. Heranziehung von Prüfern für Prüfungen im Rahmen der ordentlichen und außerordentlichen Studien (§ 14 Abs. 6 und 7)
3. Festlegung und Bekanntmachung der Prüfungstermine (§ 15 Abs. 1)
4. Festlegung der Anmeldefrist für Prüfungen (§ 15 Abs. 2)
5. Entgegennahme von und Entscheidungen über Prüfungsanmeldungen (§ 15 Abs. 3)
6. Entscheidung über Anträge hinsichtlich der Person des Prüfers (§ 59 Abs. 1 Z 13 UG 2002)
7. Bekanntmachung der Einteilung der Prüfung und Prüfungstage (§ 15 Abs. 7)
8. Bildung der Prüfungssenate für kommissionelle Prüfungen (§ 16)
9. Genehmigung der Ablegung von Prüfungen für ein Studium an einer anderen Universität als der Universität der Zulassung (§ 63 Abs. 9 Ziffer 2 UG 2002)
10. Beurlaubung von Studierenden (§ 67 UG 2002)
11. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 75 Abs. 3 UG 2002)
12. Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen ordentlicher Studierender an einer anderen anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, einer berufsbildenden höheren Schule, einer höheren Anstalt für Lehrer- und Erziehungsbildung, in Studien an anerkannten inländischen Bildungseinrichtungen, deren Zugang die allgemeine Universitätsreife erfordert, oder einem Lehrgang universitären Charakters (§ 78 Abs. 1 UG 2002)
13. Verleihung akademischer Grade an die AbsolventInnen der ordentlichen Studien (§ 87 Abs. 1 UG 2002)
14. Erstellung von Stundenplänen auf Basis der Lern- und Ausbildungsziele des Curriculums
15. Erstellung von Betrauungsvorschlägen an das Rektorat in Abstimmung mit den Vertretern des jeweiligen Fachbereiches
16. Prüfungscoordination auf Basis des Curriculumorganisationsplans (§ 8)

Der Rektor  
Wolfgang Schütz

## **17. Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Doktoratsstudium der Medizinischen Wissenschaft N090**

Das Rektorat der Medizinischen Universität Wien hat gemäß § 5 Abs. 2 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien folgende Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Doktoratsstudium der Medizinischen Wissenschaft N090 genehmigt:

Die Geschäftseinteilung des Curriculumdirektors für das Doktoratsstudium der Medizinischen Wissenschaft N090 regelt die Zuständigkeiten für die Aufgaben, die vom Curriculumdirektor gemäß § 5 Abs. 2 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien seiner Stellvertreterin zur selbständigen Erledigung übertragen werden.

Der **stellvertretenden Curriculumdirektorin Frau Univ.-Prof. Dr. Irene Lang** werden folgende Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien zur selbständigen Erledigung übertragen:

1. Genehmigung der Ablegung von Prüfungen für ein Studium an einer anderen Universität als der Universität der Zulassung (§ 63 Abs. 9 Z 2 UG 2002)
2. Beurlaubung von Studierenden (§ 67 UG 2002)
3. Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen ordentlicher Studierender an einer anderen anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, einer berufsbildenden höheren Schule, einer höheren Anstalt für Lehrer- und Erziehungsbildung, in Studien an anerkannten inländischen Bildungseinrichtungen, deren Zugang die allgemeine Universitätsreife erfordert, oder einem Lehrgang universitären Charakters (§ 78 Abs. 1 UG 2002)
4. Nostrifizierungen (§ 90 Abs. 3 UG 2002)

Folgende Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien werden vom **Curriculumdirektor Univ.-Prof. Dr. Hannes Stockinger und der stellvertretenden Curriculumdirektorin Univ.-Prof. Dr. Irene Lang gemeinsam** erledigt:

1. Nichtigkeitserklärungen der Beurteilungen von Prüfungen im Fall der Erschleichung der Anmeldung zur Prüfung (§ 74 Abs. 1 UG 2002)
2. Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung (§ 79 Abs. 1 UG 2002)
3. Entgegennahme der Meldung des Themas von Dissertationen (§ 17a Abs. 7)
4. Entgegennahme der Meldung oder Festlegung der Betreuer von Dissertationen (§ 17a Abs. 3)
5. Widerruf inländischer akademischer Grade (§ 89 UG 2002)
6. Widerruf von Nostrifizierungen (§ 90 Abs. 4 UG 2002)
7. Erstellung von Vorgaben für die inhaltliche Koordination von Curricula und/oder Teilen von Curricula gemäß § 14 Abs. 1 Z 1
8. Definition der Lern- und Ausbildungsziele des jeweiligen Curriculums
9. Regelmäßige zumindest einmal pro Studienjahr erfolgende Erstellung von Arbeitsberichten an das Rektorat

Alle anderen Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 des III. Abschnitts der Satzung der Medizinischen Universität Wien fallen in den alleinigen Geschäftsbereich des **Curriculumdirektors Univ. Prof. Dr. Hannes Stockinger**, insbesondere:

1. Zulassung einer abweichenden Prüfungsmethode bei einer längerandauernden Behinderung (§ 59 Abs. 1 Z 12 UG 2002)
2. Heranziehung von Prüfern für Prüfungen im Rahmen der ordentlichen und außerordentlichen Studien (§ 14 Abs. 6 und 7)
3. Festlegung und Bekanntmachung der Prüfungstermine (§ 15 Abs. 1)
4. Festlegung der Anmeldefrist für Prüfungen (§ 15 Abs. 2)
5. Entgegennahme von und Entscheidungen über Prüfungsanmeldungen (§ 15 Abs. 3)
6. Entscheidung über Anträge hinsichtlich der Person des Prüfers (§ 59 Abs. 1 Z 13 UG 2002)
7. Bekanntmachung der Einteilung der Prüfung und Prüfungstage (§ 15 Abs. 7)
8. Bildung der Prüfungssenate für kommissionelle Prüfungen (§ 16)
9. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 75 Abs. 3 UG 2002)
10. Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen und Prüfern für die Ergänzungsprüfungen (§ 76 Abs. 1 UG 2002)
11. Bestimmung der Prüfungsmethode und Prüfungsart als Einzelprüfung oder kommissionelle Prüfung (§ 76 Abs. 1 UG 2002)
12. Sicherstellung der Aufbewahrung von nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen für mindestens sechs Monate (§ 84 Abs. 1 UG 2002)
13. Zuweisung von Dissertationen zur Beurteilung (§ 17a Abs. 11 und 12)
14. Anerkennung von Diplom- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen (§ 85 UG 2002)
15. Genehmigung von Anträgen auf maximal fünfjähriges Benutzungsverbot von an Universitätsbibliothek abgelieferten wissenschaftlichen Arbeiten (§ 86 Abs. 2 UG 2002)
16. Verleihung akademischer Grade an die AbsolventInnen der ordentlichen Studien (§ 87 Abs. 1 UG 2002)
17. Erstellung von Vorgaben für die Erstellung von Vorschlägen für die Stundenplangestaltung gemäß § 14 Abs. 1 Z 3
18. Erstellung von Stundenplänen auf Basis der Lern- und Ausbildungsziele des Curriculums
19. Erstellung von Betrauungsvorschlägen an das Rektorat in Abstimmung mit den Curriculum-Koordinatoren und den Vertretern des jeweiligen Fachbereiches
20. Prüfungskoordination auf Basis des Curriculum-Organisationsplans (§ 8)

Der Rektor  
Wolfgang Schütz

---

Redaktion: Univ.-Prof. Dr. Wolfgang Schütz

Druck und Herausgabe: Medizinische Universität Wien

Erscheinung: nach Bedarf; termingebundene Einschaltungen sind mindestens 3 Arbeitstage vor dem gewünschten Erscheinungsdatum in der Redaktion einzubringen.