

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html

Studienjahr 2003/2004

Ausgegeben am 22. 12.2003

17. Stück

38. Satzungsteile der Medizinischen Universität Graz

- Geschäftsordnung der Medizinischen Universität Graz
 - Studienrecht
 - Zweckwidmung der Studienbeiträge (§§ 25 Abs. 1 Z. 13, Abs. 11, 91 Abs. 8 UG 2002)
 - Einrichtung und Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gemäß § 25 Abs. 1 Z. 18 UG 2002 und § 19 Abs. 2 Z. 5 UG 2002
 - Ethikkommission
 - Haus- und Benützungsordnung
 - Hörsaalvergabeordnung
 - Strukturen für besondere Forschungs- und Lehraufgaben
-

38.

Satzung der Medizinischen Universität Graz

GESCHÄFTSORDNUNG

§ 1. Geltungsbereich

(1) Diese Geschäftsordnung gilt für alle Organe (Senat), entscheidungsbefugte und nichtentscheidungsbezugte Unterkommissionen (Habilkommissionen, Berufungskommissionen, Studienkommissionen, Kollegialorgane, etc.), Beiräten, beratenden Kommissionen und Arbeitsgruppen (ARGEn) der Medizinischen Universität Graz (MedUGraz) ausgenommen der folgenden obersten Organe gem. § 20 (1) UG02: Rektorin bzw. Rektor, Rektorat und Universitätsrat. Diese Geschäftsordnung ist Teil der Satzung der MedUGraz.

(2) Im weiteren werden die oben genannten Organe, Kollegialorgane etc. unter dem Begriff Kommission zusammengefasst.

§ 2. Konstituierung von Kommissionen

(1) Die konstituierende Sitzung einer Kommission wird, soweit das UG02 nichts anderes bestimmt, von der/dem Vorsitzenden des Senats einberufen. Im Falle seiner Verhinderung wird die Einberufung von seiner/ihrer Stellvertreterin/Stellvertreter vorgenommen. Die konstituierende Sitzung wird bis zur Wahl der/des Vorsitzenden (bei Studienkommissionen der Sprecherin / des Sprechers) von dem an Lebensjahren ältesten, an der MedUGraz in einem Dienstverhältnis zum Bund oder der MedUGraz stehenden Mitglied, geleitet. Die Neuwahl bzw. Neukonstituierung bestehender Kollegialorgane wird von der/dem im Amt befindlichen Vorsitzenden durchgeführt. Für die Dauer der konstituierenden Sitzung ist eine Schriftführerin/ein Schriftführer zu wählen.

(2) In der konstituierenden Sitzung wird die/der Vorsitzende (in Studienkommissionen die Sprecherin/der Sprecher) der Kommission gewählt. Für die gesamte Funktionsperiode wird die Schriftführerin/der Schriftführer gewählt. Soweit dies nicht ohnehin vorgesehen ist, hat jede Kommission außerdem unter Leitung der/des Vorsitzenden oder der Sprecherin / des Sprechers mindestens eine stell-

vertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden (in Studienkommissionen eine stellvertretende Sprecherin/einen stellvertretenden Sprecher) zu wählen. Die/der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach der Wahl den Vorsitz. Bei den Wahlen ist im ersten Wahlgang eine absolute Mehrheit an Stimmen notwendig. Kommt eine solche nicht zustande, ist eine Stichwahl der beiden besten Ergebnisse des ersten Wahlganges durchzuführen, wobei die relative Mehrheit entscheidet. Erfolgt auch im zweiten Wahlgang keine Entscheidung, entscheidet das Los.

(3) Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der/des Vorsitzenden bzw. der Sprecherin/des Sprechers abgehandelt werden.

§ 3. Begriffserklärungen

(1) Mitglieder einer Kommission sind die stimmberechtigten Mitglieder und Mitglieder mit beratender Stimme. Wird ein Mitglied von einem Ersatzmitglied vertreten, hat dieses Ersatzmitglied in dieser Zeit die Rechte eines Mitgliedes.

(2) Mitglieder mit beratender Stimme haben kein Stimm- und Antragsrecht. Mitglieder von Kommissionen mit beratender Stimme sind gesetzlich oder durch die Satzung der MedUGraz festgelegt. In allen anderen Fällen handelt es sich um Auskunftspersonen, Fachleute oder ZuhörerInnen.

§ 4. Mitglieder von Kommissionen und Teilnahme an den Sitzungen

(1) Mitglieder haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung der jeweiligen Kommission und an deren Sitzungen teilzunehmen. Diese Verpflichtung geht den anderen dienstlichen Verpflichtungen, die an Universitäten bestehen, voran. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden. Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist der/dem Vorsitzenden schriftlich, per Fax oder Email bekannt zu geben, sowie das Ersatzmitglied zu nominieren.

(2) Die Mitglieder von Kommissionen, Fachleute und Auskunftspersonen sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

(3) Bei Verhinderung eines Mitglieds einer Kommission kann an dessen Stelle ein Ersatzmitglied der jeweiligen Personengruppe bzw. entsendenden Einrichtung treten. Die Nominierung des Ersatzmitglieds hat schriftlich, per Fax oder Email zu erfolgen und ist dem Vorsitzenden vorzulegen. Wenn die Ersatzmitgliedsregelung nicht in der Wahlordnung festgelegt ist, erfolgt die Nominierung aus der Personengruppe bzw. bei beratenden Mitgliedern durch das jeweilige Mitglied selbst, wenn es dazu keine näheren Bestimmungen gibt. Für monokratische Organe der MedUGraz als beratende Mitglieder von Kommissionen gilt die Ersatzregelung durch ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter.

(4) Jedes Mitglied einer Kommission hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Geschäfts- und Schriftstücke der Universität Einsicht zu nehmen, die Angelegenheiten betreffen, die in den Wirkungsbereich der jeweiligen Kommission fallen.

(5) Mitglieder des Senats sind berechtigt, sich über alle Angelegenheiten der Universität zu informieren. Alle Universitätsorgane inklusive der oberen Organe lt. §20 (1) UG02 sind verpflichtet, dem Senat alle zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen, Geschäftsstücke und Unterlagen über die vom Senat bezeichneten Gegenstände vorzulegen.

§ 5. Auskunftspersonen und Fachleute

(1) Kommissionen können auf Antrag zu einzelnen Gegenständen ihrer Beratungen Auskunftspersonen und Fachleute beziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

(2) Jedes Mitglied einer Kommission kann nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden die Beiziehung von Auskunftspersonen oder Fachleuten verlangen. Eine Ablehnung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden ist von dieser oder diesem in der Sitzung zu begründen.

(3) Jedes Mitglied kann während der Sitzung die Beiziehung von Auskunftspersonen oder Fachleuten beantragen.

§ 6. Sitzungen

(1) Die Beratung und Beschlussfassung von Kommissionen erfolgen mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

(2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt und werden gem. § 7 (6) einberufen.

(4) In der lehrveranstaltungsfreien Zeit dürfen Sitzungen nur stattfinden, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder jeder in der Kommission vertretenen Personengruppe zustimmt. Liegen die schriftlichen Zustimmungserklärungen bis 4 (vier) Werktage vor der geplanten Sitzung nicht vor, ist die Sitzung abzusagen. Die Absage ist öffentlich bekannt zu machen und an die Mitglieder der Kommission zu senden.

§ 7. Einberufung von Sitzungen

(1) Die/der Vorsitzende einer Kommission kann jederzeit unter Einhaltung der Fristen lt. (5) eine ordentliche Sitzung dieser Kommission einberufen.

(2) Der Senat ist von der/dem Vorsitzenden mindestens zweimal im Semester während der Zeit, in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden, zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.

(3) Die Sitzungen von Beiräten, beratenden Kommissionen und Arbeitsgruppen sind bei gegebenem Anlass einzuberufen. Dies gilt auch für Sitzungen, die zur Abberufung der/des Vorsitzenden anberaumt werden.

(4) Die/der Vorsitzende hat nach Möglichkeit zu Ende eines jeden Semesters für das kommende Semester, spätestens aber in der ersten Woche des neuen Semesters, den Mitgliedern der Kommission eine Übersicht über die vorgesehenen ordentlichen Sitzungstermine zu geben.

(5) Sofern die Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, ist der Termin einer Sitzung den Mitgliedern der Kommission mindestens 12 Werktage vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Tagesordnungspunkte können von jedem Mitglied der Kommission bis spätestens 6 Werktage vor der Sitzung eingebracht werden.

(6) Eine Sitzung einer Kommission ist von der/dem Vorsitzenden zum frühest möglichen Termin, zumindest aber innerhalb von 5 Werktagen, mit einem Sitzungstermin innerhalb von 5 Werktagen ab Einberufung, einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder der Kommission schriftlich, per Email oder Fax unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangen (außerordentliche Sitzung). Kommt die/der Vorsitzende oder die Stellvertreterin/der Stellvertreter diesem Verlangen nicht nach, so kann eine Vertreterin/ein Vertreter der beantragenden Gruppe innerhalb von 6 Werktagen nach Ablauf der oben genannten 5-tägigen Frist durch Verständigung der Rektorin/des Rektors der MedUGraz eine Sitzung verlangen. Diese/dieser hat unverzüglich (innerhalb von 2 Werktagen) eine Sitzung mit einem Termin innerhalb von 5 Werktagen einzuberufen und die Sitzung

zu leiten. Kommt die Rektorin/der Rektor diesem Verlangen nicht nach, so kann eine Vertreterin/ein Vertreter der beantragenden Gruppe nach Ablauf der oben genannten 2-tägigen Frist die Sitzung einberufen und leiten.

(7) Den Mitgliedern einer Kommission, dem Sekretariat der ÖH der MedUGraz sind spätestens 5 Werktage vor der Sitzung bekannt zu geben, per Email zuzusenden (oder in anderweitiger elektronischer Form zur Verfügung zu stellen) und bei der/dem Vorsitzenden aufzulegen:

1. Datum, Zeit und Ort der Sitzung;
2. endgültiger Vorschlag zur Tagesordnung;
3. allfällige Vorschläge für Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
4. alle weiteren Unterlagen und Anträge für die Sitzung.

(8) Die Angelegenheit einer Funktionsenthebung, Änderungen der Satzung (inkl. des Hauptantrages), sowie jene Angelegenheiten, die zur Beschlussfassung einer Zweidrittelmehrheit bedürfen, müssen jedenfalls bereits in der in Abs. 7 angeführten Bekanntgabe enthalten

(9) Die Sitzungen der Kommissionen sind öffentlich. Einzelne Sitzungen und Sitzungsteile können auf Beschluss der Kommission nicht öffentlich gemacht werden. Folgende Gegenstände dürfen nur in nichtöffentlichen Teilen der Sitzungen behandelt werden:

- a. die Erlassung individueller hoheitlicher Verwaltungsakte,
- b. Personalangelegenheiten (inkl. Habilitationen und Berufungen)
- c. Verfassungs- und Verwaltungsgerichtshofbeschwerden und Gegenschriften hierzu,
- d. sonstige Gegenstände, wenn dies die Einhaltung des Datenschutzes und der Amtsverschwiegenheit erfordert.

(10) Zuhörerinnen und Zuhörer haben während des öffentlichen Teiles der Sitzungen nach Maßgabe des verfügbaren Raumes Zutritt zum Sitzungssaal. Sie haben sich jeder Äußerung zu enthalten. Bei Störung der Sitzung durch Zuhörerinnen oder Zuhörer kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende nach vorangegangener erfolgloser Ermahnung die einzelnen Ruhestörerinnen oder Ruhestörer entfernen lassen oder sonstige geeignete und angemessene Maßnahmen ergreifen.

(11) Die Einberufung einer Sitzung ist mindestens 5 Werktage vor der Sitzung durch Veröffentlichung der Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung auf den Amtstafeln der MedUGraz und im Internet kundzumachen.

§ 8. Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Kommission, im Falle ihrer/seiner Verhinderung gemäß Stellvertretungsregelung durch die Stellvertreterin/den Stellvertreter unter Aufnahme der von den Mitgliedern eingebrachten Tagesordnungspunkte gemäß § 8 (4) Geschäftsordnung erstellt.

(2) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
2. Genehmigung der Tagesordnung;
3. Mitteilung über oder Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
4. Bericht der/des Vorsitzenden, Anfragen, Anregungen und Vorschläge dazu;
5. Berichte von Mitgliedern, Anfragen, Anregungen und Vorschläge dazu;
6. Bericht der Vorsitzenden von Kommissionen, ARGEn oder Beiräte, Anfragen, Anregungen und Vorschläge dazu;
7. Allfälliges.

- (3) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:
1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
 2. Genehmigung der Tagesordnung;
 3. Wahl der Schriftführerin/des Schriftführers (sofern erforderlich);
 4. Allfälliges.

(4) Jedes Mitglied einer Kommission kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes hat mindestens 6 Werktage vor der Sitzung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzendem der jeweiligen Kommission bzw. ihrem oder seinem zur Entgegennahme Beauftragten zu erfolgen, wobei die Anträge schriftlich, per Email oder Fax gestellt werden können. Das Mitglied, welches die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes begehrt, ist für diesen als Berichterstatterin oder Berichterstatter vorzusehen.

(5) Alle weiteren Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Verhandlung bilden wird (Hauptantrag zum Tagesordnungspunkt oder ähnliches) und wer Antragstellerin/Antragsteller ist. Die Antragstellerin/der Antragsteller ist als Berichterstatterin/Berichterstatter für den entsprechenden Tagesordnungspunkt vorzusehen.

- (6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" können mit
1. einfacher Stimmenmehrheit die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden;
 2. Zweidrittelmehrheit Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden;
 3. Zweidrittelmehrheit weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden (Dringlichkeitspunkte) – ausgenommen Angelegenheiten gem. § 8 (8).

(7) Die gemäß § 7 (6) vorgeschlagene Tagesordnung außerordentlicher Sitzungen darf nicht geändert werden. Eine Vertagung von Punkten oder Anträgen einer Tagesordnung gemäß § 7 (6) ist nicht möglich.

(8) Jedes Mitglied der Kommission kann weiters in der Sitzung nach Genehmigung der Tagesordnung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Derartige Gegenstände sind aufzunehmen, wenn nicht mehr als ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied widerspricht und es sich nicht um Angelegenheiten gem. § 7 (8) handelt (Ad Hoc-Tagesordnungspunkte).

(9) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden; unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" dürfen schon behandelte Tagesordnungspunkte nicht wieder aufgenommen werden.

§ 9. Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden (bzw. der Sprecherin/des Sprechers von Studienkommissionen)

(1) Die Sitzung der Kommission ist, wenn von dieser Geschäftsordnung nicht anders bestimmt, von der/dem Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von der Stellvertreterin/dem Stellvertreter zu leiten. Bei Verhinderung der Vorgenannten führt das an Lebensjahren älteste für den Vorsitz wählbare Mitglied der Kommission die Geschäfte der/des Vorsitzenden.

(2) Die/der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, ihr/ihm obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Wahrung der Geschäftsordnung in der Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort, ruft "zur Sache" und "zur Ordnung". Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.

(3) Die/der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls nach Inkrafttreten der Geschäftsordnung auf die Pflicht aller Mitglieder wie auch der Auskunftspersonen und/oder Fachleute der Kommission zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit hinzuweisen.

(4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die/der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.

(5) Die/der Vorsitzende kann die Sitzung für die Dauer von längstens 60 Minuten unterbrechen.

(6) Eine Sitzungsunterbrechung von längstens 60 Minuten hat auf Verlangen eines Viertels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zu erfolgen.

(7) Eine Sitzungsunterbrechung von längstens 30 Minuten hat auf Verlangen aller anwesenden Mitglieder einer Personengruppe zu erfolgen.

(8) Eine Kommission kann beschließen,

1. die Sitzung für die Dauer von längstens 120 Minuten zu unterbrechen;
2. einen oder mehrere Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung zu vertagen;
3. bei langer Sitzungsdauer die Sitzung auszusetzen und nach spätestens 24 Stunden zum Stand des Abbruchs wieder aufzunehmen.

(9) Bei Studienkommissionen gibt es keine Vorsitzenden. Die Aufgaben und Pflichten der Vorsitzenden werden durch die Sprecherin/den Sprecher und ihre/seine Stellvertreterin/Stellvertreter der jeweiligen Studienkommission übernommen.

§ 10. Berichterstattung und Auskünfte

(1) Soweit im UG02 oder der Satzung der MedUGraz nicht zusätzliche Berichtspflichten vorgesehen sind, hat zu Beginn jeder Sitzung der Kommission in jedem Fall die/der Vorsitzende zu berichten. Wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes bildet, ist jedenfalls zu berichten über

1. die Führung der laufenden Geschäfte;
2. die Vollziehung der Beschlüsse der Kommission;
3. Mitteilungen des zuständigen Ministeriums;
4. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
5. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
6. außenwirksame Aktivitäten der Kommission.
7. Mitteilungen von Behörden
8. Mitteilungen der KAGES
9. Mitteilungen des Rektorats
10. Mitteilungen der Rektorin/des Rektors

(2) Jedes Mitglied einer Kommission ist berechtigt, von der/dem Vorsitzenden, den Vorsitzenden der Arbeitsgruppen und den Mitgliedern der Kommission mit beratender Stimme während der Sitzung Auskünfte über die Geschäftsführung, über in Vorbereitung stehende Angelegenheiten und über vollzogene Beschlüsse zu verlangen. Solche Anfragen sind möglichst sofort, spätestens aber nachweislich den Mitgliedern auf dem Postwege binnen 5 Werktagen schriftlich oder bei beidseitigem Einverständnis per E-Mail zu beantworten.

§ 11. Debatte

(1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der/dem Vorsitzenden oder der-/demjenigen, die/der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet. Ebenso sind jeweilige schriftliche Unterlagen allen Mitgliedern gem. § 7 (7) zur Einsicht vorzulegen und zuzusenden.

(2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die/der Vorsitzende die Debatte.

(3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die/der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern der Kommission das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die/der Vorsitzende bzw. ihre/seine

Stellvertreterin/Stellvertreter oder die Schriftführerin/der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Liste der Rednerinnen/Redner.

(4) "Ad-hoc"-Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der/vom Vorsitzenden außerhalb der Liste der Rednerinnen/Redner sofort zuzulassen.

(5) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung und auch während einer Abstimmung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen (§ 12 (8)).

(6) Die Kommission kann eine Beschränkung der Redezeit der Person und/oder der Zahl der Wortmeldungen pro Person je Verhandlungsgegenstand mit Zweidrittelmehrheit beschließen.

§ 12. Anträge

(1) Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zum Tagesordnungspunkt zu stellen.

(2) Anträge zum Tagesordnungspunkt sind:

1. Hauptantrag (das ist der den Tagesordnungspunkt verlangende Antrag);
2. Abänderungsanträge sind als solche von der Antragstellerin oder vom Antragsteller zu bezeichnen und müssen den Hauptantrag im Sinn oder in der Formulierung abändern.
3. Zusatzanträge sind Ergänzungen oder Erweiterungen vorliegender Anträge und sind entsprechend zu bezeichnen
4. sonstige Anträge zum selben Tagesordnungspunkt gelten als weitere Hauptanträge
5. Anträge zum Verfahren.

(3) Im Zweifelsfall entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende über die Qualifikation des Antrages im Sinne (2) Z 1 - 4 sowie über dessen Zuordnung.

(4) Bereits abgelehnte oder vertagte Anträge zum Tagesordnungspunkt dürfen in der selben Sitzung nicht mehr gestellt werden.

(5) Anträge sind so zu stellen, dass der Inhalt klar verständlich formuliert ist und mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann.

(6) Liegen zum Hauptantrag weitere Hauptanträge vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der weiteren Hauptanträge von der/dem Vorsitzenden festgelegt.

(7) Wird der Hauptantrag angenommen, werden weitere Anträge, die dem Hauptantrag widersprechen, nicht mehr abgestimmt.

(8) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen. Sie sind ohne Aufschub zu behandeln und abzustimmen. Anträge zum Verfahren sind:

1. Ausschluss der Öffentlichkeit zu einem Tagesordnungspunkt;
2. Ausschluss der Öffentlichkeit zu einer Sitzung;
3. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit;
4. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Zahl der Wortmeldungen pro Person zu einem Tagesordnungspunkt;
5. Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen/Redner;
6. Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge oder auf Änderung der Bewertung der Anträge;
7. Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten
8. Vertagung eines einzelnen Antrages
9. Vertagung einer ordentlichen Sitzung

10. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
11. Antrag auf geheime Abstimmung
12. Beiziehung von Auskunftspersonen oder Fachleuten
13. Weiterzulassung zur Wortmeldung
14. Auslegung der Geschäftsordnung

Abgelehnte Anträge zur Geschäftsordnung gemäß Z 1, 2, 5-7 und Z 9-13 dürfen während eines Tagesordnungspunktes vom selben Mitglied nicht mehr gestellt werden.

(7) Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen/Redner ist diese von der/dem Vorsitzenden zu verlesen.

(8) Ton- oder/und Bildaufzeichnungen von Sitzungen sind auf Antrag nur zulässig, wenn und solange sich die anwesenden Mitglieder mit Zweidrittelmehrheit dafür aussprechen.

§ 13. Beschlusserfordernisse

(1) Eine Kommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und der die Mitglieder vertretenden stimmberechtigten Ersatzmitglieder persönlich anwesend sind.

(2) Vor jeder Abstimmung hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder festzustellen („geführte Stimmen“).

(3) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst (Pro-Stimmenauszählung).

(4) Die einfache Mehrheit ist gegeben, wenn folgende Ungleichung erfüllt ist: $2 \times (\text{Anzahl der Prostimmen}) > (\text{Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder})$

(5) Eine Zweidrittelmehrheit ist gegeben, wenn folgende Ungleichung erfüllt ist: $3 \times (\text{Anzahl der Prostimmen}) > 2 \times (\text{Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder})$.

(6) Ein Antrag gilt auch als einstimmig im Sinne der Antragstellerin/des Antragstellers angenommen, wenn auf die eindeutige Frage des Vorsitzenden nach einer Abstimmung keines der anwesenden Mitglieder eine Abstimmung verlangt.

§ 14. Befangenheit

(1) In Angelegenheiten eines befangenen Mitgliedes ist stets geheim abzustimmen.

(2) Das befangene Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen.

(3) Befangenheit liegt für jedes Mitglied vor, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer/eines gemäß Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet die Kommission über Antrag eines Mitglieds.

(4) Jedes Mitglied einer Kommission gilt im Berufungsverfahren (Rechtsmittelverfahren), an welchem es an der Erlassung des angefochtenen Bescheides in einer der unteren Instanzen mitgewirkt hat, als befangen im Sinne dieser GO. Die oder der Vorsitzende hat für die Dauer des Verfahrens die Vertretung durch das nächste zur Verfügung stehende Ersatzmitglied zu veranlassen.

§ 14. Abstimmung

(1) Über Anträge ist in der Reihenfolge ihrer Einbringung getrennt abzustimmen; über Abänderungsanträge vor zugehörigen Hauptanträgen; über Zusatzanträge nach der Annahme des zugehörigen Hauptantrages. Durch Ablehnung eines Hauptantrages werden allfällige Zusatzanträge gegenstandslos; durch die Annahme eines Abänderungsantrages werden die Hauptanträge und die weiteren Abänderungsanträge gegenstandslos. Über Geschäftsordnungsanträge ist immer sofort abzustimmen.

(2) Die/der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.

(3) Sofern nichts anderes bestimmt oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).

(4) Geheim ist abzustimmen, wenn eine/einer der in der Sitzung anwesenden Stimmberechtigten dies verlangt. In Angelegenheiten, die ein Mitglied oder anwesendes Ersatzmitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.

(5) Die Zählung der Stimmen obliegt der/dem Vorsitzenden. Die/der Vorsitzende kann sich bei offenen Abstimmungen der Mithilfe anwesender Mitglieder und/oder der Schriftführerin/des Schriftführers bedienen. Die Auszählung der Stimmen bei geheimer Abstimmung ist von der/dem Vorsitzenden unter Beobachtung eines weiteren Mitgliedes der Kommission durchzuführen.

(6) Die/der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Prostimmen mit Gegenstimmen, den Stimmenthaltungen und den ungültigen Stimmen bekannt zu geben.

(7) Über Anträge, die sich zu einem bereits gefassten Beschluss der laufenden Sitzung so verhalten, dass es keine Möglichkeit gibt, den Antragsinhalt neben dem Beschlussinhalt zu verwirklichen, darf nicht abgestimmt werden.

(8) Bei einem Antrag, der auf Grund gesetzlicher Vorschriften einen zu begründenden Beschluss zur Folge hat, ist über den wesentlichen Inhalt der Entscheidungsgründe gesondert abzustimmen.

§ 16. Sondervotum (votum separatum)

(1) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum spätestens bis zum Ende der Sitzung einlegen. Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, die als beratende Mitglieder an Sitzungen teilnehmen, haben in jedem Fall das Recht, Sondervoten zu Protokoll zu geben. Anwesende stimmberechtigte Mitglieder der Kommission sowie das Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen können sich dem Sondervotum anschließen.

(2) Dieses Sondervotum dient nur zur Information und Vollständigkeit des Protokolls und hat keine Auswirkungen auf die Beschlusslage. Das Sondervotum ist, spätestens 12 Werktage nach der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden schriftlich, per Fax oder Email ausgefertigt und von allen Unterstützerinnen und Unterstützern unterzeichnet, einzubringen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigefügt. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

§ 17. Abstimmung im Umlaufwege

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende einer Kommission kann eine Abstimmung im Umlaufweg über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, v.a. wenn eine Entscheidung infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung der Kommission geboten scheint.

1. Jedem stimmberechtigten Mitglied der Kommission ist zusammen mit dem Antrag auf Durchführung einer Umlaufabstimmung gemäß Abs. 1, eine schriftliche (per einge-

schriebener Post) Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages zuzustellen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Die Stimmabgabe erfolgt mittels Unterschrift auf gesonderten Stimmzetteln. Diese sind verschlossen im beigelegten frankierten Kuvert zurückzusenden (oder abzugeben). Die Abstimmung mittels Unterschriftenliste ist nicht statthaft.

2. Jedem stimmberechtigten Mitglied der Kommission ist zusammen mit dem Antrag auf Durchführung einer Umlaufabstimmung gemäß Abs. 1, eine Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages zuzustellen (bei elektronischer Zustellung ist der Empfang zu gewährleisten oder zu bestätigen). Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Die Abstimmung erfolgt mittels Stimmzettel, wobei die Teilnahme an der Abstimmung unabhängig vom Stimmzettel auf einer Unterschriftenliste festgehalten wird. Für die Abgabe der Stimme ist ein Ort und eine Frist von 10 Werktagen vorzusehen. Die Auszählung der Stimmzettel hat die/der Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihr/sein Stellvertreter zusammen mit einem von der Kommission nominierten Mitglied nach der genannten Frist durchzuführen. Die Stimmzettel sind mindestens bis zur nächsten Sitzung der Kommission unter Verschluss aufzubewahren.

(2) Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht zu Stande, wenn auch nur ein Mitglied der Kommission binnen 10 Werktagen ab Versanddatum eine Beratung oder auch nur eine andere Fassung des Antrages verlangt. Dieses Verlangen wird direkt (schriftlich, Fax, Email) oder über den Stimmzettel (es gilt der Datum des Poststempels) zum Ausdruck gebracht.

(3) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder der Kommission für ihn gestimmt hat.

(4) Die/der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege der Kommission in deren nächsten Sitzung bekannt zu geben.

(5) Das Umlaufstück ist zur Kenntnisnahme gleichzeitig auch allen beratenden Mitgliedern der Kommission zuzusenden.

(6) Abstimmungen im Umlaufwege in der vorlesungsfreien Zeit von Senat, Unterkommission für Satzung und Reassumierung, Studienkommissionen, Habilitationskommissionen und Berufungskommissionen sind nicht möglich. Alle anderen Kommissionen dürfen Abstimmungen im Umlaufwege durchführen, wobei die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden an der Abstimmung teilgenommen haben müssen oder einer Abhaltung des Umlaufbeschlusses schriftlich, per Email oder Fax innerhalb der 10-tägigen Frist zugestimmt haben müssen.

§ 18. Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Das genehmigte Protokoll über die öffentlichen Teile der Sitzung ist im Internet zu veröffentlichen und kann von jedermann bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden eingesehen werden.

(2) Für die Unterstützung der Schriftführerin/des Schriftführers kann das Rektorat der MedUGraz auf Wunsch der/des Vorsitzenden Vorsorge treffen.

(3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll und Name der Kommission;
2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
3. Datum der Protokollerstellung
4. die Namen der anwesenden Mitglieder, die die Mitglieder ersetzenden Ersatzmitglieder und Auskunftspersonen und/oder Fachleute;

5. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Mitteilung über die oder die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
6. die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern zu Tagesordnungspunkten;
7. die endgültige Tagesordnung;
8. alle Anträge und Beschlüsse;
9. die Ergebnisse der Abstimmungen mit der Anzahl der Prostimmen;
10. Protokollerklärungen und Sondervoten;
11. der Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
12. die Namen der an der Debatte Teilnehmenden (Wortmeldungen).

Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, schriftliche Anträge, Berichte, Anfragen, etc. sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.

(4) Jedes Mitglied einer Kommission ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen.

(5) Jedes Mitglied einer Kommission hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied der Kommission dagegen Widerspruch, entscheidet die Kommission durch Beschluss.

(6) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 12 Werktagen anzufertigen, von der/dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen, an alle Mitglieder der Kommission und dem Sekretariat der ÖH der MedUGraz elektronisch oder in Kopie zu versenden und jedenfalls im zuständigen Büro der/des Vorsitzenden, ansonsten im Rektorat der MedUGraz aufzulegen. Das Protokoll ist in der nach der Fertigstellung des Protokolls folgenden ordentlichen Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

(7) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen der Kommission inklusiver seiner beratenden Kommissionen, Arbeitsgruppen etc. Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.

(8) Die Antragstellerin/der Antragsteller in eigener Personalangelegenheit hat das Recht, in die ihren/seinen Antrag betreffenden Akten und Protokolle Einsicht zu nehmen und sich Abschriften oder Kopien anzufertigen oder auf ihre/seine Kosten anfertigen zu lassen (§17 AVG).

(9) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen vom Vorsitzenden aufzubewahren und allenfalls der Nachfolgerin/dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

§ 19. Tagesordnungspunkte: Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen

(1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn

1. der Beschluss tatsächlich undurchführbar ist;
2. der Beschluss an einem durch gesetzliche Vorschrift ausdrücklich mit Nichtigkeit bedrohten Fehler leidet;
3. die Kommission nicht richtig zusammengesetzt war.

(2) Für Reassumierungen (Aufhebungen) von Beschlüssen des Senates ist die Unterkommission für Satzung und Reassumierung (§21) zuständig.

§ 20. Arbeitsgruppen

(1) Eine Kommission kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen oder von Gruppen seiner Beratungsgegenstände nicht bevollmächtigte und nichtständige Arbeitsgruppen bzw. Beiräte einsetzen (Davon nicht betroffen ist die Möglichkeit des Senats ständige Unterkommissionen gem. UG02, ev. auch mit Entscheidungsbefugnis, einzurichten).

(2) Die Kommission setzt die Größe der Arbeitsgruppe fest. Jede in der Kommission vertretene Personengruppe hat das Recht, im selben Verhältnis wie in der Kommission, mindestens aber mit einem Mitglied vertreten zu sein. Personengruppen können auf ihre Vertretung aber ganz oder teilweise verzichten, wobei der Verzicht zu einem späteren Zeitpunkt auch widerrufen werden kann.

(3) Die Nominierung der Arbeitsgruppen- und Beiratsmitglieder aus dem Kreis der Universitätsprofessorinnen/-professoren, der Universitätsassistentinnen/-assistenten und der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Forschungs- und Lehrbetrieb und der Allgemeinbediensteten erfolgt durch die der Kommission angehörenden Mitglieder der jeweiligen Personengruppe mit Mehrheitsbeschluss. Die Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden werden vom zuständigen Organ der Hochschülerschaft an der MedUGraz entsandt. Die Nominierten sind in Form einer Liste bekannt zu geben.

(4) Die konstituierende Sitzung der eingesetzten beratenden Arbeitsgruppe ist von der/vom Vorsitzenden der jeweiligen Kommission einzuberufen und bis zur Wahl der/des Arbeitsgruppenvorsitzenden zu leiten.

(5) Für das Verfahren in den Arbeitsgruppen ist diese Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden. Betreffend Fristenlauf der Einberufung (§ 7) und des Protokolls (§ 18) kann die einsetzende Kommission mit Zweidrittelmehrheit Änderungen beschließen. Für Tagesordnungen gilt § 8 (3).

§ 21. Unterkommission für Satzung und Reassumierung

(1) Für den ganzen Bereich Satzung (insbesondere Änderung, Erweiterung, Streichung) und für Reassumierung (Aufhebung) von Senatsbeschlüssen ist die gem. § 25 (7) UG02 entscheidungsbefugte UK für Satzung und Reassumierung (UKSR) zuständig und einzurichten. Für diese UK gelten teilweise andere Bestimmungen als für sonstige Kommissionen, die in diesem Paragraphen zu finden sind (Diese Sonderbestimmungen sind vor sonstigen Aussagen der Satzung der MedUGraz zu beachten.).

(2) Mitglieder der UK sind die Mitglieder des Senats. Die/Der Vorsitzende und ihr(e)/sein(e) StellvertreterIn sind die/der Vorsitzende des Senats und ihr(e)/sein(e) StellvertreterIn.

(3) Die Tagesordnung dieser UK besteht im Gegensatz zu anderen Kommissionen immer nur aus folgenden Punkten und ist nicht erweiterbar:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
2. Genehmigung der Tagesordnung;
3. Mitteilung über oder Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
4. Satzung
5. Reassumierung
6. Allfälliges.

(4) Im Gegensatz zu sonstigen Bestimmungen in der Satzung der MedUGraz werden Beschlüsse in der UKRS nur mit Zweidrittelmehrheit gefasst, wobei Anträge vom Verfahren gem. §12 (8) dabei ausgenommen sind.

(5) Hauptanträge und weitere Hauptanträge gem. §12 (2) sind mindestens 6 Werktage vor der Sitzung einzubringen und 5 Werktage vor einer Sitzung an die Mitglieder zu versenden, andernfalls ist der Antrag in der darauffolgenden Sitzung zu behandeln (im Sinne einer Vertagung des Antrages).

(6) Dringlichkeitspunkte und Ad-Hoc-Tagesordnungspunkte sind in der UKRS nicht möglich.

§ 22. Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der/des Vorsitzenden

(1) Die/der Vorsitzende und im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, hat die Beschlüsse der Kommission zu vollziehen.

(2) Bei der Weiterleitung von Beschlüssen ist der Vollständigkeit halber ein allfälliges Sondervotum beizuschließen.

(3) Zu den Obliegenheiten der/des Vorsitzenden gehören:

1. die Besorgung der laufenden Geschäfte der Kommission ;
2. die Vollziehung der Beschlüsse der Kommission;
3. die selbständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses der Kommission;
4. die Vertretung der Kommission nach außen.

(4) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der/des Vorsitzenden gehören, entscheidet die Kommission.

(5) Beschlüsse aus Protokollen sind, soweit sie nicht der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, ehe-möglichst (spätestens jedoch 20 Werk-tage nach der entsprechenden Sitzung) auf den Webseiten der Medizinischen Universität durch die Schriftführerin/den Schriftführer zu veröffentlichen. Ist das zugehörige Protokoll noch nicht genehmigt, ist darauf explizit auf der Webseite hinzuweisen.

§ 23. Abberufung der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterin/des Stellvertreters und von Mitgliedern

(1) Für die Abberufung von Vorsitzenden (oder Sprecherinnen bzw. Sprechern) und der Stellvertreterinnen/Stellvertreter der/des Vorsitzenden (Sprecherin/Sprechers) einer Kommission vor Ablauf der Funktionsperiode ist die jeweilige Kommission zuständig. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl der/des Vorsitzenden zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

(2) Die Abberufung auf Antrag kann erfolgen, wenn die/der Vorsitzende der Kommission ihre/seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, ihre/ seine Pflichten zu erfüllen und der diesbezügliche Antrag bei Einberufung der Sitzung der Kommission in der Tagesordnung bereits enthalten war.

(3) Für die Abberufung von Mitgliedern einer Kommission während einer Funktionsperiode ist jene Personengruppe bzw. jenes Organ der gesetzlichen Vertretung der Studierenden zuständig, welche die Entsendung oder Wahl dieses Mitgliedes durchgeführt hat. Der Nachweis der ordnungsgemäßen Abberufung ist unter Beilage des Protokolls der Abberufungsversammlung der/dem Vorsitzenden der Kommission fristgerecht bekannt zu geben. Für die Abberufung gelten die Abs. 1 und 2 sinngemäß. Im Falle der Abberufung eines Mitgliedes einer Kommission hat das jeweils bestimmte Ersatzmitglied der entsprechenden Liste als Mitglied einzutreten.

§ 24. Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder

Die/der Vorsitzende einer Kommission hat jedem Mitglied ein Exemplar der Geschäftsordnung auf elektronischem Wege zu übermitteln.

§ 25. Inkrafttreten

Die Bestimmungen lt. § 1-24 betreffend die Geschäftsordnung der Medizinischen Universität Graz sind im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz zu verlautbaren und treten mit Veröffentlichung des Mitteilungsblattes in Kraft. Die entsprechenden Bestimmungen der provisorischen Satzung treten somit außer Kraft.

Studienrecht

Präambel

Die MedUGraz ist im gemeinsamen Wirken von Lehrenden und Lernenden der Förderung der Kreativität und des eigenverantwortlichen Denkens und Handelns ihrer Studierenden verpflichtet. Sie vermittelt in ihren wissenschaftlichen Studien, die gleichermaßen der wissenschaftlichen Erkenntnis, der Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten und der Weiterbildung durch weiterführende Studien und Universitätslehrgänge dienen, Bildung durch Wissenschaft auf der Grundlage forschungsgeleiteter Lehre. Ihr Ziel ist es dabei, ihren Absolventinnen und Absolventen vor dem Hintergrund des §1 UG 2002 wissenschaftsgeleitete Orientierung in einer sich stets wandelnden Lebenswelt zu bieten und sie damit auch zu eigener Forschung anzuregen, sowie zu befähigen, auf wichtige Fragen künftiger Entwicklung in allen Lebensbereichen Antworten zu suchen und zu finden.

Inhaltsübersicht

Satzungsteil Studienrecht

Präambel

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Bildungsziele

Grundsätze für die Gestaltung von Curricula

Begriffsbestimmungen

Einteilung des Studienjahres

2. Abschnitt – Studienrechtliche Organe

2.1. Studienrektorin bzw. Studienrektor

Begriffsbestimmungen

Wahl und Funktionsperiode der Studienrektorin bzw. des Studienrektors

Abberufung der Studienrektorin bzw. des Studienrektors

Vizestudienrektorin bzw. Vizestudienrektor

Aufgaben der Studienrektorin bzw. des Studienrektors

Studienangelegenheiten des Rektorats

Studienangelegenheiten des Senats

Studienkommissionen

3. Abschnitt – Studien

3.1. Gemeinsame Bestimmungen

Studiendauer und Arbeitsaufwand gemäß ECTS

Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmerzahl

Wahlfächer

Studien in einer Fremdsprache

3.2. Bakkalaureats-, Magister-, Diplom- und Doktoratsstudien

Einrichtung von Studien

Auflassung von Studien

Erstellung der Curricula

Änderung der Curricula

Inhalte der Curricula für Bakkalaureats-, Magister-, Diplom- und Doktoratsstudien

Übergangsbestimmungen bei Auflassung oder gravierenden Änderungen

der Curricula

Kundmachung und Inkrafttreten der Curricula

- 3.3 Individuelles Studium
Individuelle Studien
- 3.4. Universitätslehrgänge
Curricula für Universitätslehrgänge
In-Kraft-Treten der Curricula für Universitätslehrgänge
- 4. Abschnitt – Studierende
Recht der Studierenden
Studieneingangsphase
Beurlaubung
- 5. Abschnitt – Prüfungen
 - 5.1 Allgemeine Bestimmungen
 - 5.2 Prüfungsarten
Lehrveranstaltungsprüfungen
Bakkalaureats-, Magister- und Diplomprüfungen
Abschlussprüfungen für Universitätslehrgänge
 - 5.3 Prüfungsverfahren
Prüfungstermine
Anmeldung zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen
Anmeldung zu Lehrveranstaltungsprüfungen
Prüfungssenate
Durchführung der Prüfungen
Beurteilung nach ECTS-Richtlinien
Wiederholung von Prüfungen
Übergangsbestimmung Rigorosum
- 6. Abschnitt – Bakkalaureatsarbeiten, Diplom- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen
Magister- und Diplomarbeiten
Dissertationen
- 7. Abschnitt – Nostrifizierung
Antrag auf Nostrifizierung
Vorlage von Nachweisen
Ermittlungsverfahren
Nostrifizierungsbescheid
Nostrifizierungstaxe
- 8. Abschnitt – Studienbeitrag
- 9. Abschnitt – Übergangs- und Schlussbestimmungen
Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

1. Abschnitt - Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

§ 1. (1) Dieser Satzungsteil (im Sinne einer Verordnung) ergänzt das Studienrecht des UG02 lt. §19 (2) Zi. 4 und regelt studienrechtliche Organe.

(2) Dieser Teil der Satzung tritt mit seiner Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft.

Bildungsziele

§ 2. (1) Die Lehre an den Universitäten dient der Bildung der Studierenden durch die Auseinandersetzung mit der Wissenschaft. Sie hat die grundlegenden wissenschaftlichen Kenntnisse und Methoden zu vermitteln, die für die beruflichen Tätigkeiten der Absolventinnen und Absolventen erforderlich sind.

Sie dient überdies dem Transfer neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse in die Arbeitswelt. Dabei orientiert sie sich am Leitbild der MedUGraz.

(2) Die MedUGraz nimmt ihre Bildungsaufgaben wahr durch

1. die wissenschaftliche Berufsvorbildung in den Bakkalaureats-, Magister- und Diplomstudien,
2. die Heranführung zur Fähigkeit, durch selbständige Forschung zur Entwicklung der Wissenschaften beizutragen, und die Heranbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses in den Doktoratsstudien
3. die Heranführung an das biopsychosoziale Lehrkonzept,
4. die Heranführung zur Fähigkeit, durch Reflexion über biomedizinische Ethik zur Entwicklung und Erschließung der biomedizinischen Ethik beizutragen
5. die Weiterbildung insbesondere in den Universitätslehrgängen.

Grundsätze für die Gestaltung von Curricula

§ 3. Bei der Gestaltung von Curricula sind insbesondere folgende Grundsätze zu berücksichtigen:

1. die Freiheit der Wissenschaft und ihrer Lehre,
2. die Verbindung von Forschung und Lehre (forschungsgelenkte Lehre) sowie die Verbindung von Wissenschaft und Kunst,
3. die Lernfreiheit,
4. die Offenheit für die Vielfalt wissenschaftlicher Lehrmeinungen und Methoden,
5. die Wahrnehmung der Verantwortung der Wissenschaft und der Kunst gegenüber der menschlichen Gesellschaft, vor allem die Achtung der Menschenrechte und die Grundfreiheiten,
6. die Gleichbehandlung von Frauen und Männern sowie die Gleichwertigkeit der Frauen- und Geschlechterforschung mit anderen Forschungsbereichen,
7. das Zusammenwirken der Lehrenden und Lernenden
8. die Einhaltung der festgelegten Studiendauer,
9. die nationale und internationale Mobilität der Studierenden sowie der Absolventinnen und Absolventen einschließlich der Berufszugänge,
10. das biopsychosoziale Lehrkonzept.

Begriffsbestimmungen

§ 4. Im Geltungsbereich der Satzung sind zusätzlich zu den in § 51 Abs. 2 UG 02 folgende Begriffsbestimmungen gültig:

1. Pflichtfächer sind die für ein Studium kennzeichnenden Fächer, deren Vermittlung unverzichtbar ist, und über die Prüfungen abzulegen sind.
2. Fächer sind Studiengebiete, deren Inhalte und Methoden im Regelfall durch mehrere zusammenhängende Lehrveranstaltungen vermittelt werden.
3. Wahlfächer sind die Fächer, aus denen die Studierenden einerseits nach den im Curriculum festgelegten Bedingungen und andererseits frei aus den Lehrveranstaltungen aller anerkannten inländischen und ausländischen Universitäten auszuwählen haben, und über die Prüfungen abzulegen sind.
4. Lehrveranstaltungsprüfungen sind die Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten dienen, die durch eine einzelne Lehrveranstaltung vermittelt werden.
5. Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sind Lehrveranstaltungen, bei denen die Beurteilung nicht auf Grund eines einzigen Prüfungsaktes am Ende der Lehrveranstaltung, sondern auf Grund von regelmäßigen schriftlichen oder mündlichen Beiträgen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfolgt.
6. Fachprüfungen umfassen den vermittelten Stoff mehrerer Lehrveranstaltungen eines Moduls/Tracks.
7. Gesamtprüfungen sind Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten in mehr als einem Fach dienen.

8. Diplomprüfungen sind die Prüfungen, die in den Studienabschnitten der Diplomstudien abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile einer Diplomprüfung wird der betreffende Studienabschnitt abgeschlossen. Mit der positiven Beurteilung aller Diplomprüfungen wird das betreffende Diplomstudium abgeschlossen.
9. Bakkalaureatsprüfungen sind die Prüfungen, die in den Bakkalaureatsstudien abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile einer Bakkalaureatsprüfung wird das betreffende Bakkalaureatsstudium abgeschlossen.
10. Magisterprüfungen sind die Prüfungen, die in den Magisterstudien abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile einer Magisterprüfung wird das betreffende Magisterstudium abgeschlossen.
11. Bakkalalaureats-, Magister- und Diplomgrade sind die akademischen Grade, die nach dem Abschluss eines entsprechenden Studiums verliehen werden. Nähere Bestimmungen hat das Curriculum zu enthalten.
12. Rigorosen sind die Prüfungen, die in den Doktoratsstudien abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile eines Rigorosums wird das betreffende Doktoratsstudium abgeschlossen.
13. Abschlussprüfungen sind die Prüfungen, die in den Universitätslehrgängen abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile einer Abschlussprüfung wird der betreffende Universitätslehrgang abgeschlossen.
14. Einzelprüfungen sind Prüfungen, die jeweils von einzelnen Prüferinnen bzw. Prüfern durchgeführt werden.
15. Kommissionelle Prüfungen sind die Prüfungen, die von Prüfungssenaten durchgeführt werden.
16. Praxis ist die bezahlte Verrichtung einer Tätigkeit, losgelöst vom universitären Studienbetrieb, um praktische Erfahrungen in möglichen Anwendungsgebieten zu sammeln.
17. Mündliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen mündlich zu beantworten sind.
18. Schriftliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen schriftlich zu beantworten sind.

Einteilung des Studienjahres

§ 5. (1) Das Studienjahr besteht aus dem Wintersemester, dem Sommersemester und der lehrveranstaltungsfreien Zeit. Es beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des folgenden Jahres.

(2) Der Senat hat durch Verordnung die Unterrichtswochen und die lehrveranstaltungsfreie Zeit so festzulegen, dass

1. das Studienjahr 30 Unterrichtswochen
2. jedes Semester mindestens 14 Unterrichtswochen enthält.

(3) Für die lehrveranstaltungsfreie Zeit ist vorzusehen

1. einmal im Studienjahr ein ununterbrochener Zeitraum von 10 Wochen
2. nach dem Wintersemester ein Zeitraum von mindestens 3 Wochen.

2. Abschnitt - Studienrechtliche Organe

2. 1. Studienrektorin bzw. Studienrektor

Begriffsbestimmungen

§ 6. Das für studienrechtliche Angelegenheiten in erster Instanz zuständige monokratische Organ gem. § 19 Abs. 2 UG02 ist die Studienrektorin bzw. der Studienrektor.

Wahl und Funktionsperiode der Studienrektorin bzw. des Studienrektors

§ 7. (1) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor wird vom Senat für eine Funktionsperiode von zwei Jahren aus dem Kreis der habilitierten Universitätsangehörigen gewählt, wobei die Vizerektorin bzw. der Vizerektor für Lehre auf jeden Fall zur Wahl steht. Die Vertreter und Vertreterinnen der im §94 (2) Z2 UG02 genannten Gruppe und der Studierenden im Senat führen bei der Wahl zwei Stimmen. Die mehrmalige Wiederwahl ist zulässig.

(2) Bei den Wahlen lt. (1) ist im ersten Wahlgang eine absolute Mehrheit an Stimmen notwendig. Kommt eine solche nicht zustande, ist eine Stichwahl zwischen den zwei stimmenstärksten Kandidatinnen und Kandidaten besten Ergebnisse des ersten Wahlganges durchzuführen, wobei die relative Mehrheit entscheidet. Erfolgt auch im zweiten Wahlgang keine Entscheidung, entscheidet das Los.

Abberufung der Studienrektorin bzw. des Studienrektors

§ 8. Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor kann vom Senat vor Ablauf ihrer/seiner Funktionsperiode mit Zweidrittelmehrheit abberufen werden. Die Vertreterinnen und Vertreter der im § 94 (2) Z2 UG02 genannten Gruppe und die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden im Senat führen bei der Abwahl zwei Stimmen.

Vizestudienrektorin bzw. Vizestudienrektor

§ 9. (1) Zur Vertretung bei Verhinderung der Studienrektorin bzw. des Studienrektors wird eine Vizestudienrektorin bzw. ein Vizestudienrektor aus dem Kreis der habilitierten Universitätsangehörigen gewählt.

(2) Für die Wahl der Vizestudienrektorin bzw. des Vizestudienrektors gilt § 7 und § 8 sinngemäß, wobei die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ebenfalls ein Vorschlagsrecht hat.

Aufgaben der Studienrektorin bzw. des Studienrektors

§ 10. Die Aufgaben der Studienrektorin bzw. des Studienrektors sind insbesondere (Verweise auf den studienrechtl. Teil der Satzung erfolgen nicht):

1. Genehmigung von Anträgen auf Zulassung zu einem individuellen Studium mit Bescheid (§ 55 (3) UG02)
2. Verleihung der entsprechenden akademischen Grade an AbsolventInnen individueller Studien (§ 55 (4) UG02)
3. Genehmigung der Ablegung von Prüfungen für ein Studium an einer anderen Universität als der Universität der Zulassung (§ 63 (9) Z2 UG 2002)
4. Nichtigerklärung der Beurteilung von Prüfungen mit Bescheid im Fall der Erschleichung der Anmeldung zur Prüfung (§ 74 (1) UG 2002)
5. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 75 (3) UG 2002)
6. Heranziehung von fachlich geeigneten PrüferInnen für die Zulassungs- und Ergänzungsprüfungen, Bestimmungen der Prüfungsmethode und Festlegung, ob die Prüfung als Einzelprüfung oder kommissionelle Prüfung (§ 76 (1) UG 2002) abzulegen ist.
7. Bescheidmäßige Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen ordentlicher Studierender an anderen anerkannten in- und ausländischen postsekundären Bildungseinrichtungen, 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, soweit sie den im Curriculum vorgeschriebenen Prüfungen gleichwertig sind (§ 78 (1) UG 2002).
8. Bescheidmäßige Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung (§ 79 (1) UG 2002).

9. Sicherstellung der den Studierenden nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen für die Dauer von mindestens sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung (§ 84 (1) UG 2002).
10. Anerkennung von Diplom- und Masterarbeiten, künstlerischen Diplom- und Masterarbeiten sowie Dissertationen (§ 85 UG 2002).
11. Genehmigung des Antrags auf Ausschluss der Benutzung von an die Universitätsbibliothek gem. § 86 (1) UG 2002 abgelieferten wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten für längstens fünf Jahre nach Ablieferung (§ 86 (2) UG 2002).
12. Bescheidmäßige Verleihung akademischer Grade an die AbsolventInnen der ordentlichen Studien (§ 87 (1) UG 2002).
13. Bescheidmäßige Verleihung akademischer Grade an die AbsolventInnen von Universitätslehrgängen (§ 87 (2) UG 2002).
14. Bescheidmäßiger Widerruf inländischer akademischer Grade (§ 89 UG 2002).
15. Bescheidmäßige Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) (§ 90 (3) UG 2002).

(2) Aufgaben der Studienrektorin bzw. des Studienrektors sind weiters:

1. die bescheidmäßige Genehmigung der Anträge auf Beurlaubung (§ 67 UG02),
2. die Festsetzung von Prüfungsterminen und Anmeldefristen,
3. die Ausstellung von Bescheiden im Zusammenhang mit der Anmeldung zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen sowie Lehrveranstaltungsprüfungen gemäß § 37 (4) und § 38 (3) Satzungsteil Studienrecht,
4. die Entgegennahme der Anmeldung zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen (§ 37 Satzungsteil Studienrecht),
5. die Zusammenstellung von Prüfungssenaten (§ 39 Satzungsteil Studienrecht),
6. die Ausstellung von Bescheiden im Zusammenhang mit der Durchführung von Prüfungen gemäß § 40 (7),
7. die Betrauung von Angehörigen der Universität gemäß § 94 Abs. 1 Z 4 und 6 bis 8 UG02 mit der Betreuung von Master- und Diplomarbeiten, die Zuweisung von Dissertanten und Dissertantinnen zu Betreuerinnen und Betreuern sowie die Entgegennahme der Meldung des Themas der Master- oder Diplomarbeit oder der Dissertation (§§ 44 und 45 Satzungsteil Studienrecht),

Studienangelegenheiten des Rektorats

§ 11. (1) Dem Rektorat obliegt:

1. Koordination und Sicherstellung des Lehrveranstaltungs- und Prüfungsbetriebes in den an der MedUGraz eingerichteten Studienrichtungen;
2. Erteilung von Anweisungen an Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer zur Sicherstellung der Ausübung ihrer Lehrverpflichtung im Bereich der Pflichtlehrveranstaltungen, wenn dies zur ordnungsgemäßen Aufrechterhaltung des Studienbetriebes nach Maßgabe der Curricula erforderlich ist;
3. Beauftragung und Betrauung mit Lehre nach Maßgabe der Curricula und allfälliger damit verbundener Durchführungsbestimmungen des Senats unter Berücksichtigung von Evaluierungsergebnissen auf Vorschlag der Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten und nach Kenntnisnahme des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und des Senats, wobei die Information über die beabsichtigte Lehrbeauftragung und -betrauung durch das Rektorat nachweislich mindestens drei Wochen vor der Lehrbeauftragung und -betrauung erfolgen muss.

(2) Zu den Aufgaben des Rektorats zählen insbesondere auch:

1. Aufnahme der Studierenden (§22 (1) Zi.8 UG 2002)
2. Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe (§22 (1) Zi.9 UG 2002)

3. Veranlassung von Evaluierungen (§22 (1) Zi.10 UG 2002)
4. Stellungnahme zu den Curricula (§22 (1) Zi.12 UG 2002)
5. Nachsichterteilung im Zusammenhang mit der Vorlage von Unterlagen bei der Zulassung zum Studium (§60 (3) UG 2002)
6. Festsetzung der allgemeinen Zulassungsfrist sowie Abweichungen für Universitätslehrgänge etc. (§61 (1) u. (5) UG 2002)
7. Vorschreibung von Ergänzungsprüfungen zum Nachweis der Kenntnisse der deutschen Sprache (§63 (11) UG 2002)
8. Entscheidung über die Gleichwertigkeit von Zeugnissen für die Zulassung im Einzelfall (§64 (1) Z3, (4) UG 2002)
9. Vorschreibung von Ergänzungsprüfungen zur Herstellung der Gleichwertigkeit ausländischer Zeugnisse (§64 (2) UG 2002)
10. Feststellung des Erlöschens der Zulassung zu ordentlichen bzw. außerordentlichen Studien (§68 (3) u. §71 (2) UG 2002)
11. Entscheidung über den Erlass des Studienbeitrags (§92 (2) UG 2002)
12. Verpflichtung von Studierenden zur nachträglichen Entrichtung des Studienbeitrags (§92 (5) UG 2002)
13. Verpflichtung von Studierenden zur Entrichtung des doppelten Studienbeitrags (§92 (6) UG 2002)
14. die Durchführung von Anfängerinnen- und Anfängertutorien in Zusammenarbeit mit der ÖH (§ 66 (4) UG 2002 und §27 Satzungsteil Studienrecht),
15. die Genehmigung von Blocklehrveranstaltungen über jene hinaus, die aus didaktischen Gründen in den jeweiligen Curricula vorgeschrieben sind,
16. Einrichtung einer Beschwerdestelle für Studierende gemeinsam bzw. in Kooperation und Zusammenarbeit mit der ÖH der MedUGraz.

(3) Gibt es im Rektorat keine Vizerektorin bzw. keinen Vizerektor für Lehre, sind alle Bestimmungen dieses Satzungsteiles, welche sich auf eine(n) solche(n) VizerektorIn beziehen, auf die Studienrektorin bzw. den Studienrektor anzuwenden.

Studienangelegenheiten des Senats

§ 12. (1) Der Senat hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Erlassung der Curricula für ordentliche Studien und Lehrgänge (§ 25 (1) Zi. 10 UG 2002)
2. Festlegung von akademischen Graden und Bezeichnungen für die AbsolventInnen von Universitätslehrgängen (§ 25 (1) Zi. 11 UG 2002)
3. Entscheidungen in zweiter Instanz in Studienangelegenheiten (§ 25 (1) Zi. 12 UG 2002)
4. Festlegung der Kategorien für die Zweckwidmung der Studienbeiträge durch die Studierenden (§ 25 (1) Zi. 13 UG 2002)
5. Einsetzung von entscheidungsbefugten Kollegialorganen für Studienangelegenheiten (Studienkommissionen, § 25 (8) Zi. 3 UG 2002), die Erlassung von Richtlinien für die Tätigkeit dieses Kollegialorgans und die Genehmigung der Durchführung von Beschlüssen dieses Kollegialorgans (§ 25 (1) Zi. 15 und 16 UG 2002).
6. Erlassung näherer Bestimmungen über Beginn und Ende der Semester und der Lehrveranstaltungsfreien Zeit (§ 52 UG 2002).
7. Festlegung der Zahl der möglichen Zulassungen von ausländischen Staatsangehörigen und Staatenlosen, die pro Semester zugelassen werden können (§ 63 (4) UG 2002).
8. Festlegung der Zeugnisse (§ 75 (2) UG 2002).
9. Festsetzung des Lehrgangsbeitrags für Universitätslehrgänge (§ 91 UG 2002).
10. Erstellung von Richtlinien für die Vergabe von Lehraufträgen.

(2) Der Senat ist über alle Studienangelegenheiten zu informieren, die nicht in der Satzung als explizit beschriebener Punkt aufgelistet werden und dem Rektorat oder einem anderen Organ zugeordnet werden.

Studienkommissionen

(1) Der Senat hat eine oder mehrere Unterkommissionen (UK) für die an der Universität eingerichteten Studien einzurichten (Studienkommission) deren Aufgabe die Erstellung, die Inhalte, Aufhebung etc. der jeweiligen zugewiesenen Studien beinhaltet. Dabei ist es zulässig, einer Studienkommission die Zuständigkeit für mehrere fachlich verwandte Studien zu übertragen. Die Studienkommissionen sind einer Studienrichtung zuzuordnen. Die Studienkommissionen bestehen jeweils aus 9 Mitgliedern.

(2) Folgende Studienkommissionen sind jedenfalls an der MedUGraz eingerichtet:

1. Humanmedizin,
2. Zahnmedizin
3. Doktoratsstudien,
4. Postgraduelle Ausbildungen

(3) Neue Studienrichtungen können vom Senat mit einfacher Mehrheit der fachlich nächststehenden Studienkommission zugewiesen werden, wenn keine neue Studienkommission eingerichtet wird.

(4) Die Studienkommissionen setzen sich im Verhältnis 2:3:4 aus Vertreterinnen und Vertretern der folgenden Gruppen zusammen:

1. Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren (§ 94 (2) Z1 UG02) sowie
2. wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§94 (2) Z2 UG02),
3. Studierende (§94 (1) Z1 UG02).

Die Vertreterinnen und Vertreter der unter Z 1 und 2 genannten Gruppen sind zu wählen. Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden sind vom zuständigen Organ der Hochschülerschaft an der Med. Universität Graz zu entsenden.

(5) Abweichend von Abs. 1-4 besteht die Studienkommission gem. (2) Z3 und Z4 aus acht Mitgliedern, wobei dieser Studienkommission nur Doktoratsstudien und postgraduelle Ausbildungen zugewiesen werden dürfen. Die folgenden Personengruppen sind im Verhältnis 3:3:2 in dieser Studienkommission gem. (2) Z2 vertreten.

1. Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren (§ 94 (2) Z1 UG02) sowie
2. wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§94 (2) Z2 UG02),
3. Studierende (§94 (1) Z1 UG02).

Die Vertreterinnen und Vertreter der unter Z 1 und 2 genannten Gruppen sind zu wählen. Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden sind vom zuständigen Organ der Hochschülerschaft an der Med. Universität Graz zu entsenden.

(6) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist zu den Sitzungen der Studienkommissionen als Auskunftsperson einzuladen.

(7) Die Studienkommission hat folgende Aufgaben:

1. Wahl und Abberufung der Sprecherin bzw. des Sprechers aus dem Kreis der Mitglieder gemäß Abs. 4 Z 1 und 2 nach den Bestimmungen der Geschäftsordnung für Kollegialorgane der MedUGraz,
2. Wahl und Abberufung der stellvertretenden Sprecherin bzw. des stellvertretenden Sprechers aus dem Kreis der Mitglieder gemäß Abs. 5 Z 3 nach den Bestimmungen der Geschäftsordnung für Kollegialorgane der MedUGraz, außer die Personengruppe verzichtet darauf,

3. Erstellung des Curriculums (§ 21),
4. Änderungen des Curriculums bzw. Studienplans (§ 22),
5. Stellungnahme zu Anträgen auf Zulassung zu individuellen Bakkalaureats-, Magister- und Diplomstudien (§55 UG02)
6. Beratung der Studienrektorin bzw. des Studienrektors, insbesondere bei der Genehmigung individueller Bakkalaureats-, Magister- und Diplomstudien (§ 26),
7. Beratung des Senats bei Entscheidungen über die Berufung in studienrechtlichen Angelegenheiten in zweiter Instanz, wobei die zuständige Studienkommission 30 Werktage Zeit für eine Stellungnahme haben muss.
8. Antragstellung an den Senat auf Erlassung bzw. Änderung genereller Richtlinien für die Studienkommission (§ 25 Abs. 1 Z15 UG 2002).

3. Abschnitt – Studien

3.1. Gemeinsame Bestimmungen

Studiendauer und Arbeitsaufwand gemäß ECTS

(1) Eine Semesterstunde entspricht so vielen Unterrichtseinheiten, wie das Semester Unterrichtswochen umfasst. Eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten.

(2) Der Umfang der Studien ist im Sinne des Europäischen Systems zur Anrechnung von Studienleistungen in ECTS- Anrechnungspunkten anzugeben. Mit diesen Anrechnungspunkten ist der relative Anteil des mit den einzelnen Studienleistungen verbundenen Arbeitspensums zu bestimmen, wobei das Arbeitspensum eines Jahres 1500 Echtstunden zu betragen hat und diesem Arbeitspensum 60 Anrechnungspunkte zugeteilt werden. Daraus ergibt sich für einen ECTS-Anrechnungspunkt ein Gesamtaufwand von 25 Arbeitsstunden.

(3) Die Studiendauer der Bakkalaureatsstudien beträgt sechs Semester. Die Summe der ECTS-Anrechnungspunkte beträgt 180.

(4) Die Studiendauer der Magisterstudien beträgt vier Semester. Die Summe der ECTS-Anrechnungspunkte beträgt 120.

(5) Die Studiendauer der Diplomstudien und die Summe der ECTS-Anrechnungspunkte richten sich nach der am 31. Dezember 2003 in Kraft befindlichen Anlage 1 zum UniStG. (Diplomstudium Humanmedizin 270-300 Semesterstunden = 360 ECTS-Punkte; Diplomstudium Zahnmedizin 200-230 Semesterstunden = 360 ECTS-Punkte)

(6) Die Studiendauer und die Stundenanzahl der Doktoratsstudien sind im Curriculum festzusetzen. Die Studiendauer kann vier (120 ECTS-Punkte) bis acht (240 ECTS-Punkte) Semester betragen, wobei die Studienkommissionen angehalten sind, neue Doktoratsstudien mit 240 ECTS-Punkten einzurichten.

Lehrveranstaltungen

§ 15. (1) Pflichtlehrveranstaltungen sind Lehrveranstaltungen, die eine Voraussetzung zur Absolvierung eines Studiums oder Studienzweiges darstellen. Pflichtlehrveranstaltungen müssen mindestens einmal im Studienjahr angeboten werden.

(2) Wahlllehrveranstaltungen sind Lehrveranstaltungen, aus denen die Studierenden einerseits nach den im Curriculum festgelegten Bedingungen (Wahlpflichtfächer, § 17 Abs. 1) und andererseits frei (freie Wahlfächer, § 17 Abs. 2) wählen können.

(3) In den Curricula können Blocklehrveranstaltungen (dies sind Lehrveranstaltungen mit entsprechend erhöhter wöchentlicher Stundenanzahl) vorgeschrieben werden.

(4) Als Information über den Titel, die Art, die Zeit und den Ort der Abhaltung der Lehrveranstaltungen jedes Semesters ist mindestens einmal im Jahr ein Verzeichnis der Lehrveranstaltungen zu veröffentlichen.

(5) Die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen haben vor der Anmeldefrist zur LV, jedoch spätestens vor Beginn jedes Semesters, den Studierenden in geeigneter Weise über die Ziele, Inhalte, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der LV zu informieren.

(6) Es gibt folgende Arten von Lehrveranstaltungen:

1. Vorlesung (VO)
2. Tutorium (TU)
3. Übung (UE)
4. Seminar (SE)
5. Übung mit Seminar (SU)
6. Praktikum (PR)
7. Pflichtfamulatur (PFR)

Es ist zulässig, im Curriculum weitere Arten von Lehrveranstaltungen einzuführen, wenn das auf Grund der spezifischen Anforderungen des Studiums notwendig ist.

(7) Vorlesungen (VO) sind Lehrveranstaltungen ohne Anwesenheitspflicht, bei denen die Wissensvermittlung durch Vortrag der Lehrenden erfolgt. Eine Lehrveranstaltungsprüfung einer VO findet in einem einzigen Prüfungsakt statt.

(8) Tutorien (TU) sind begleitende Lehrveranstaltungen, die von dazu qualifizierten Studierenden geleitet werden.

(9) Übungen (UE) dienen der Vertiefung von bereits bekannten Lehrstoffen durch Vermittlung von praktischen Fertigkeiten und stellen LV mit immanenten Prüfungscharakter dar.

(10) Seminare (SE) dienen der wissenschaftlichen Diskussion und sehen vor allem Stimulation der eigenständigen Arbeit der Studierenden vor. Dies wird vor allem auch durch Problem-basiertes/orientiertes Lernen (PBL/POL, d.h. selbständiges Erarbeiten von Lehrinhalten in kleinen Gruppen unter Betreuung durch eine Moderatorin/ einen Moderator) gewährleistet.

(11) Praktika (PR) dienen der Berufsvorbildung bzw. ergänzen die wissenschaftliche Ausbildung sinnvoll.

(12) Eine Pflichtfamulatur (PFR) ist an Universitätskliniken oder Krankenanstalten, an welchen durch die Erteilung eines Lehrauftrages Universitätslehrer mit der Durchführung betraut sind, abzuleisten. Dabei können auch Famulaturen an anderen Ausbildungsstätten als Pflichtfamulaturen angerechnet werden. Jeder Teil der Pflichtfamulatur wird mit den Kalkülen „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“ beurteilt.

(13) Der Umfang von Lehrveranstaltungen ist in ECTS-Punkten anzugeben.

Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmerzahl

§ 16. Im Curriculum können Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmerzahl eingerichtet werden. Die Modalitäten betreffend Voraussetzungen, Auswahlverfahren, Reihungen und allfällige Warteliste sind im Curriculum festzulegen.

Wahlfächer

§ 17. (1) Studienplangebundene Wahlfächer/Wahlpflichtfächer sind jene Fächer, aus denen die Studierenden nach den Bestimmungen des Curriculums auswählen können. Für Magisterstudien sind mindestens 15 ECTS-Punkte und für Diplomstudien mindestens 36 ECTS-Punkte an gebundenen Wahlfächern vorzusehen.

(2) Freie Wahlfächer sind jene Wahllehrveranstaltungen, die die Studierenden frei aus dem Lehrangebot in- und ausländischer Universitäten wählen können. Für Bakkalaureatsstudien sind mindestens 24 ECTS-Punkte, für Magisterstudien min. 12 ECTS-Punkte und für Diplomstudien mind. 36 ECTS-Punkte vorzusehen. Das Gesamtausmaß an freien Wahlfächern darf 50 Prozent des Gesamtausmaßes des Studiums nicht überschreiten.

(3) Übergangsbestimmung bis 1. 10. 2008: Für das Diplomstudium Zahnmedizin ist Abs. 1 nicht gültig.

Studien in einer Fremdsprache

§ 18. (1) Es ist möglich im Curriculum festzulegen, dass Lehrveranstaltungen, Teile von Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache abgehalten werden können.

(2) Die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen sind überdies berechtigt, ihre Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache abzuhalten und zu prüfen, wenn die Studienkommission zustimmt. Bei diesen Prüfungen hat die Beherrschung des Lehrstoffes und nicht das Niveau der Sprachbeherrschung Maßstab der Beurteilung zu sein.

(3) Darüber hinaus sind Studierende berechtigt, Prüfungen in einer Fremdsprache abzulegen, wenn die Studienrektorin bzw. der Studienrektor einem solchen Antrag zustimmt.

3.2 Bakkalaureats-, Magister-, Diplom- und Doktoratsstudien

Einrichtung von Studien

§ 19. (1) Die Einrichtung eines neuen Bakkalaureats-, Magister-, Diplom- oder Doktoratsstudiums erfolgt durch Verordnung des Senats.

(2) Der Senat beauftragt die fachlich nächststehende Studienkommission (§ 13) als entscheidungsbefugtes Kollegialorgan gem. §25 (8) Z3 UG02 mit der Erstellung des Curriculums (§ 21).

Auflassung von Studien

§ 20. (1) Die Auflassung eines bestehenden Bakkalaureats-, Magister-, Diplom- oder Doktoratsstudiums erfolgt durch einen Beschluss des Senats auf Antrag der Studienkommission, die für die aufzulassende Studienrichtung zuständig ist.

(2) Vor dem Antrag der Studienkommission gem. (1) hat dieser Stellungnahmen der in § 21 (2) genannten Stellen einzuholen. Diese sind nachweislich inhaltlich zu behandeln.

(3) Bei der Auflassung eines Studiums sind Übergangsbestimmungen im Sinne des § 24 vorzusehen.

Erstellung der Curricula

§ 21. (1) Die Studienkommission hat vor der Erstellung des Curriculums entsprechend den Zielen (§ 2) und den Grundsätzen für die Gestaltung (§ 3) ein Qualifikationsprofil zu erstellen. Auf der Grundlage des Qualifikationsprofils ist der Studienplan zu gestalten.

(2) Der Entwurf des Curriculums gem. § 23 einschließlich des Qualifikationsprofils gemäß Abs. 1 ist anschließend zur Begutachtung jedenfalls an folgende Stellen zu übermitteln:

1. an die Studienrektorin bzw. der Studienrektor
2. an den Senat,
3. an den Unirat,
4. an das Rektorat,
5. an die Hochschülerschaft an der MedUGraz (UV),
6. an die Österreichische Hochschülerschaft (Bundesvertretung),
7. an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen,
8. Betriebsrat der MedUGraz
9. die gesetzlichen Interessenvertretungen, der Österreichische Gewerkschaftsbund, die Vereinigung der österreichischen Industrie, die betroffenen Kammern der freien Berufe und andere fach einschlägige Einrichtungen des Beschäftigungssystems
10. die Österreichische Akademie der Wissenschaften
11. die Bundesministerien und die Ämter der Landesregierungen
12. Dachverband der Universitäten
13. die fachlich zuständigen Organisationseinheiten der MedUGraz

(3) Weiters kann der Entwurf des Curriculums zur Begutachtung an fachlich oder beruflich zuständige Einrichtungen außerhalb der Universität sowie an solche Institutionen und Unternehmen ausgesandt werden, die Interesse haben könnten, die Graduierten des Studiums anzustellen.

(4) Unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen, der Bestimmungen dieser Satzung und der eingegangenen Stellungnahmen hat die Studienkommission nach dem Ende des Begutachtungsverfahrens gemäß Abs. 2 und 3 das Curriculum zu beschließen.

(5) Der Beschluss gem. (4) ist dem Rektorat und dem Universitätsrat zur Stellungnahme insbesondere bezüglich der finanziellen Auswirkungen zuzuleiten.

(6) Der Beschluss des Curriculums bedarf gemäß § 25 Abs. 10 UG02 der Genehmigung des Senats. Kommt innerhalb von 40 Werktagen nach Einlangen, wobei die Frist in der Lehrveranstaltungsfreien Zeit ruht, kein Beschluss des Senates zustande, gilt das Curriculum als genehmigt im Sinne des § 25 Abs. 10 UG02.

(7) Gründe für eine eventuelle Ablehnung eines Curriculums durch den Senat sind:

1. falsche Zusammensetzung der Studienkommission
2. Außerachtlassung von Verfahrensvorschriften, bei deren Einhaltung die Studienkommission zu einer anderen Entscheidung hätte kommen können
3. Widersprüche zu geltenden Gesetzen und Verordnungen, insbesondere auch wegen damit verbundener Diskriminierungen
4. Nichtbestätigung der finanziellen Durchführbarkeit durch das Rektorat

(8) Wird das Curriculum vom Senat an die Studienkommission aus anderen Gründen als in Abs. 7 zurückverwiesen, hat diese sich gem. den Verfahrensvorschriften dieses Paragraphen sich neuerlich damit zu befassen.

Änderung der Curricula

§ 22. (1) Änderungen der Curricula sind jedenfalls dem Rektorat und der Studienrektorin bzw. dem Studienrektor zur Stellungnahme vorzulegen. Bei gravierenden Änderungen lt. (2) ist ein Begutachtungsverfahren lt. § 21 (2) durchzuführen.

(2) Als gravierende Änderungen gelten insbesondere:

1. grundlegende Änderungen der inhaltlichen Ausrichtung des Studiums oder eines Studienzweigs,

2. Änderungen der Anzahl der Studienzweige,
3. Änderungen der Anzahl und Dauer der Studienabschnitte,
4. Änderungen der Art des Studiums,
5. grundlegende Änderungen der Prüfungsordnung,
6. Änderungen der Gesamtstundenanzahl eines Pflichtfaches (§ 4 Z1) um mehr als 50 vH,
7. Neudefinitionen von Pflichtfächern.

Inhalte der Curricula für Bakkalaureats-, Magister-, Diplom- und Doktoratsstudien

§ 23. (1) Diplomstudien können in zwei oder drei Studienabschnitte gegliedert werden. Die Anzahl und Dauer der einzelnen Studienabschnitte sind im Curriculum festzulegen.

1. Die Dauer eines Studienabschnittes darf zwei Semester nicht unterschreiten
2. Wenn ein Studium in drei Abschnitte gegliedert ist, darf der erste Abschnitt zwei Semester nicht überschreiten.

(2) Diplomstudien können in Studienzweige gegliedert werden. Die Detailregelung erfolgt durch die zuständige Studienkommission.

(3) Im Curriculum ist jedenfalls festzulegen:

1. die Gesamtstundenzahl des Studiums und in den Diplomstudien die Aufteilung der ECTS-Punkte und der Semesterstunden auf die Studienabschnitte,
2. die Bezeichnung, die Anzahl der ECTS-Anrechnungspunkte und das Stundenausmaß der Pflicht- und Wahlfächer der Bakkalaureats-, Magister-, Diplomstudien und Rigorosen (§ 51 Abs. 2 Z 3, 4 und 5 UG 2002),
3. in Bakkalaureatsstudien nähere Bestimmungen über die Anfertigung von Bakkalaureatsarbeiten (§ 80 UG 2002),
4. die Lehrveranstaltungen aus den Pflicht- und Wahlfächern,
5. die Gestaltung der Studieneingangsphase (§ 30),
6. wenn die Studienrichtung gemeinsam mit einer anderen Universität eingerichtet ist, die Zuordnung der Lehrveranstaltungen zu den beteiligten Universitäten,
7. die Bestimmungen über die gebundenen Wahlfächer/Wahlpflichtfächer, sowie deren Stundenausmaß und deren ECTS-Punkte (§ 17 Abs. 1),
8. die Bestimmungen über die freien Wahlfächer, sowie deren Stundenausmaß und deren ECTS-Punkte (§ 17 Abs. 2),
9. die Prüfungsordnung (§ 23 (6));
10. die Übergangsbestimmungen (§ 24);
11. eine Liste der facheinschlägigen Studien, aus denen Antritte zu Prüfungswiederholungen für dasselbe Prüfungsfach gem. § 77 (2) UG02 anzurechnen sind.

(4) Im Curriculum können überdies festgelegt werden:

1. jene Fernstudieneinheiten, die Teile des Präsenzstudiums ersetzen (§ 53 UG 2002),
2. den Nachweis besonderer Vorkenntnisse für die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen,
3. das Verfahren zur Vergabe der Plätze bei Lehrveranstaltungen mit beschränkter Zahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern, wobei die Reihenfolge der Anmeldung kein Kriterium sein darf,
4. der Ersatz der Diplomarbeit durch einen gleichwertigen Nachweis (§ 81 Abs. 1, UG 2002),
5. Bestimmungen zur Anerkennung von Prüfungen im Sinne von § 78 Abs. 1, 3 UG 2002
6. die Empfehlung von Studien an anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtungen, die für das betreffende Bakkalaureats-, Magister- und Diplomstudium anerkannt sind,
7. welche Studien insbesondere als Zugangsvoraussetzung für Magister- und Doktoratsstudien gelten.

(5) Bei der Gestaltung des Bakkalaureatsstudiums ist das geringere Ausmaß der für das Studium verfügbaren Zeit der Studierenden gemäß § 59 Abs. 4 UG 2002 besonders zu berücksichtigen.

(6) Im Curriculum ist gemäß § 51 Abs. 2 Z 25 UG 2002 die Prüfungsordnung festzulegen (siehe Abschnitt 5 dieser Satzung). In ihr werden die Arten der Prüfungen, die Prüfungsmethode und das Prüfungsverfahren festgelegt.

(7) Die Studienkommission ermittelt, welches Arbeitspensum der Studierenden im Durchschnitt erforderlich ist, um verschiedene Kategorien von Lehrveranstaltungen zu besuchen und Prüfungen abzulegen. Die Ermittlung des Arbeitspensums erfolgt aufgrund des empirisch zu erhebenden tatsächlichen Zeitaufwandes von Studierenden nach objektiven Kriterien.

Übergangsbestimmungen bei Auflassung oder gravierenden Änderungen der Curricula

§ 24. (1) Im Falle der Auflassung (§ 20) eines Studiums sind ordentliche Studierende berechtigt, jeden der noch nicht abgeschlossenen Studienabschnitte in einem der vorgeschriebenen Studiendauer zuzüglich mindestens eines Semesters entsprechenden Zeitraum ab dem Datum der Auflassung des Curriculums abzuschließen.

(2) Bei gravierenden Änderungen im Curriculum wird festgelegt, dass ordentliche Studierende berechtigt sind, ab dem Inkrafttreten eines Curriculums, jeden der noch nicht abgeschlossenen Studienabschnitte in einem der vorgeschriebenen Studiendauer zuzüglich mindestens eines Semesters entsprechenden Zeitraum abzuschließen. Wird das zusätzliche Semester im entsprechenden Abschnitt nicht verwendet, wird dieses Toleranzsemester in die anderen Abschnitte mitübernommen. Diese Bestimmung ist hinfällig, wenn Anrechnungsrichtlinien gem. (5) ohne Studienverzögerung existieren, wobei die ECTS-Punkte im vollem Ausmaß angerechnet werden müssen.

(3) Von den Bestimmungen des Abs. 2 ausgenommen sind Änderungen an Curricula, die keine gravierenden Änderungen im Sinne des § 22 sind. Für diese Änderungen gilt, dass alle Studierenden gem. Abs. 2 dem geänderten Curriculum unterstellt sind.

(4) Wird das Studium nicht fristgerecht abgeschlossen, sind die Studierenden für das weitere Studium dem geänderten Curriculum unterstellt. Im Übrigen sind Studierende berechtigt, sich jederzeit freiwillig dem geänderten Curriculum zu unterstellen.

(5) Im Curriculum sind spezifische Bestimmungen über die Gleichwertigkeit von positiv beurteilten Prüfungen des alten und des geänderten Curriculums festzulegen. Die Studienkommission ist berechtigt, weitere derartige Bestimmungen zu beschließen.

(6) Ordentliche Studierende, die gemäß Abs. 3 und 4 dem geänderten Curriculum unterstellt werden, sind berechtigt, bei der Studienrektorin bzw. beim Studienrektor Anträge auf Gleichwertigkeit von Studienleistungen einzubringen, die von den gemäß Abs. 5 festgelegten Bestimmungen abweichen oder sie ergänzen. Diese Anträge sind innerhalb von zwei Monaten bescheidmäßig zu genehmigen, soweit die Gleichwertigkeit der Studienleistungen gegeben ist.

Kundmachung und Inkrafttreten der Curricula

§ 25. (1) Das Curriculum ist nach der Genehmigung durch den Senat gemäß § 20 Abs. 6 Z 6 UG 2002 im Mitteilungsblatt der Universität kundzumachen.

(2) Das Curriculum tritt mit dem 1. Oktober, der auf die Kundmachung folgt, in Kraft. Im Curriculum kann mit Zustimmung des Rektorats und der Studienrektorin bzw. des Studienrektors ein abweichendes Datum festgelegt werden, wenn dies aus organisatorischen Gründen zweckmäßig ist und der Beschluss in der Studienkommission dazu mit Zweidrittelmehrheit gefasst wird.

3.3 Individuelles Studium

Individuelle Studien

§ 26. (1) Studierende sind berechtigt, einen Antrag auf Zulassung zu einem individuellen Bakkalaureats-, Magister- oder Diplomstudium bei der Studienrektorin bzw. beim Studienrektor einzubringen.

(2) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat den Antrag nach Anhörung der facheinschlägigen Studienkommissionen bescheidmäßig zu genehmigen, wenn das beantragte Studium einem facheinschlägigen Studium gleichwertig ist. In der Genehmigung sind der Zeitpunkt der Zulassung zum individuellen Diplomstudium, die Durchführung des Studiums und der akademische Grad nach dem Schwerpunkt des Studiums festzulegen.

3.4. Universitätslehrgänge

Curricula für Universitätslehrgänge

§ 27. (1) Die Einrichtung von Universitätslehrgängen erfolgt durch Verordnung des Senats. Dabei darf der Betrieb der ordentlichen Studien nicht beeinträchtigt werden. Universitätslehrgänge können auch während der sonst lehrveranstaltungsfreien Zeit sowie zur wirtschaftlichen und organisatorischen Unterstützung in Zusammenarbeit mit anderen Rechtsträgern durchgeführt werden.

(2) Die Verordnung gemäß Abs. 1 hat sowohl die Einrichtung des Universitätslehrganges als auch das Curriculum zu enthalten. Das Curriculum ist von Studienkommission lt. §13 (2) Z3 zu erstellen. Im Curriculum ist insbesondere festzulegen:

1. die Zielsetzung des Universitätslehrganges,
2. die Dauer und die Gliederung des Universitätslehrganges,
3. die Voraussetzungen für die Zulassung,
4. die Bezeichnung und das Stundenausmaß der Pflicht- und Wahlfächer der Abschlussprüfung
5. die Lehrveranstaltungen aus den Pflicht- und Wahlfächern,
6. die Prüfungsordnung.

(3) Darüber hinaus ist es zulässig, im Studienplan festzulegen:

1. die Bezeichnung "Aufbaustudium" für einen Universitätslehrgang, bei dem die Zulassung den Abschluss eines facheinschlägigen Bakkalaureats-, Magister- oder Diplomstudiums oder eines gleichwertigen Studiums oder einer vergleichbaren Qualifikation voraussetzt,
2. die Ermöglichung des Nachweises von Kenntnissen durch Prüfungszeugnisse auch außeruniversitärer Einrichtungen,
3. die Bezeichnung für die Absolventinnen und Absolventen,
4. die Fernstudieneinheiten, die Teile des Präsenzstudiums ersetzen,
5. den Nachweis besonderer Vorkenntnisse für die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen,
6. das Verfahren zur Ermittlung der Reihenfolge der Anmeldung zu Lehrveranstaltungen mit beschränkter TeilnehmerInnenzahl,
7. die Absolvierung einer Praxis.

(4) Den einzelnen Studienleistungen sind ECTS-Anrechnungspunkte im Sinne von § 51 Abs. 2 Z 26 UG 2002 zuzuteilen.

In-Kraft-Treten der Curricula für Universitätslehrgänge

§ 28. (1) Der Senat hat die Verordnung gemäß § 27 (1) im Mitteilungsblatt der MedUGraz zu verlautbaren.

(2) Die Verordnung gemäß Abs. 1 tritt mit dem ersten Tag des Monats in Kraft, der auf die Kundmachung folgt.

4. Abschnitt - Studierende

Rechte der Studierende

§ 29. (1) Über die gesetzlichen Rechte gemäß § 59 Abs. 1 UG 2002 hinaus, stehen den Studierenden an der MedUGraz folgende Rechte zu:

1. die Lehrveranstaltungen nach Maßgabe der Curricula frei zu wählen.
2. als ordentliche Studierende eines Bakkalaureats-, Magister- oder Diplomstudiums Lehrveranstaltungen aus den freien Wahlfächern an einer in- oder ausländischen Universitäten zu besuchen, für welche sie die in den Studienplänen festgelegten Anmeldungsvoraussetzungen erfüllen.
3. LV-Prüfungen jedenfalls bis zum Ende des dritten auf die Abhaltung der LV folgenden Semesters abzulegen,
4. Bei rechtzeitiger Anmeldung zu einem Prüfungstermin und Erfüllung der dazu notwendigen Voraussetzungen lt. dem Curriculum hat man das Recht auf die Ablegung der Prüfung zu dem angemeldeten Termin. Gegebenenfalls sind zusätzliche Prüferinnen und Prüfer zu beauftragen.
5. sich aus wichtigen Gründen nach den Bestimmungen des § 31 vom Studium beurlauben zu lassen.
6. das Fotokopieren von Beurteilungsunterlagen inkl. Fragenhefte und Antwortbogen, wenn die genannten Unterlagen nicht ausgehändigt werden.

Studieneingangsphase

§ 30. (1) In den Diplom- und Bakkalaureatsstudien ist im Curriculum eine Studieneingangsphase für die Studienanfängerinnen und Studienanfänger zu gestalten. Die Studieneingangsphase hat gem. § 66 (1) UG02 hat den Zweck, den Studierenden eine Orientierung und einen Überblick über das Studium sowie eine Einführung in die Grundlagen des Studiums zu bieten.

(2) Die Studieneingangsphase hat Lehrveranstaltungen im Ausmaß von mindestens 6 ECTS Punkten zu enthalten bzw. mindestens 10 vH Stunden der Gesamtstundenzahl des ersten Studienjahres auszumachen.

(3) Die Studieneingangsphase hat insbesondere zu beinhalten:

1. Studienrelevante Bestimmungen und Institutionen
2. Einführung in die Nutzung der Universitätsbibliothek der MedUGraz
3. Einführung im Umgang mit elektronischen Informationsbeständen (VMC etc.)
4. Einführung in den Aufbau des Studiums mit Überblick über die Organisationsstruktur der MedUGraz betreffend der Studien.

(4) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor führt zu Beginn jedes Semesters gemeinsam mit der Hochschülerschaft der MedUGraz Studienanfängerinnen- und –anfängertutorien durch.

Beurlaubung

§ 31. (1) Studierende sind gem. § 67 UG02 berechtigt, aus wichtigen Gründen bei der Studienrektorin bzw. beim Studienrektor eine Beurlaubung zu beantragen. Als wichtige Gründe gelten insbesondere die Ableistung eines Präsenz- oder Zivildienstes, Schwangerschaft, die Betreuung eigener Kinder und Krankheit sowie weitere Gründe, die den angeführten in ihrer subjektiven Wichtigkeit gleichzuhalten sind. Die Genehmigung der Beurlaubung ist bis längstens zum Ende der Nachfrist des Semesters, für das die Beurlaubung gelten soll, zulässig.

(2) Eine Beurlaubung kann pro Anlassfall max. für zwei Semester erfolgen.

5. Abschnitt – Prüfungen

5.1. Allgemeine Bestimmungen

§ 32. (1) Die detaillierten Inhalte und Beurteilungskriterien von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind in Form von Stichwortlisten zu Semesterbeginn festzulegen und zu veröffentlichen.

(2) Die Fächer bzw. Lehrveranstaltungen für die Fachprüfungen bzw. Lehrveranstaltungsprüfungen vorgesehen sind und die Art der Ablegung der Prüfungen sind in einer Prüfungsordnung im Curriculum festzulegen.

(3) Kommissionelle Gesamtprüfungen sind ebenfalls in der Prüfungsordnung festzulegen.

(4) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat zur Abhaltung von Prüfungen die Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer mit einer Lehrbefugnis gemäß § 103 UG 2002 jeweils für die Fächer ihrer Lehrbefugnis heranzuziehen.

(5) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anerkannten ausländischen Universität oder an einer anderen inländischen oder ausländischen den Universitäten gleichrangigen Einrichtung zur Abhaltung von Prüfungen heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis einer Lehrbefugnis gemäß § 103 UG 2002 gleichwertig ist.

(6) Bei Bedarf ist die Studienrektorin bzw. der Studienrektor überdies berechtigt, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sonstige beruflich oder außerberuflich qualifizierte Fachleute als Prüferinnen oder Prüfer heranzuziehen.

5.2. Prüfungsarten

Lehrveranstaltungsprüfungen

§ 33. Die Lehrveranstaltungsprüfungen sind von der Leiterin oder dem Leiter der Lehrveranstaltung abzuhalten. Bei Bedarf kann die Studienrektorin bzw. der Studienrektor eine andere fachlich geeignete Prüferin oder einen anderen fachlich geeigneten Prüfer heranzuziehen.

Bakkalaureats-, Magister- und Diplomprüfungen

§ 34. (1) Die Bakkalaureats-, Magister- und Diplomprüfungen setzen sich aus den in § 32 (2) definierten Prüfungsarten zusammen.

Abschlussprüfungen für Universitätslehrgänge

§ 35. (1) Die Fächer und die Art der Ablegung der Prüfungen sind im Curriculum festzulegen.

(2) Sind die Abschlussprüfungen als Fach- oder kommissionelle Gesamtprüfungen abzulegen, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor fachlich geeignete Prüferinnen und Prüfer heranzuziehen.

(3) Studierende von Universitätslehrgängen sind berechtigt, sich zu Abschlussprüfungen anzumelden, wenn sie die in den Curricula festgelegten Voraussetzungen erfüllen.

5. 3. Prüfungsverfahren

Prüfungstermine

§ 36. (1) Prüfungstermine sind Zeiträume, in denen jedenfalls die Möglichkeit zur Ablegung von Prüfungen besteht.

(2) Prüfungstermine setzt die Studienrektorin bzw. der Studienrektor so fest, dass den Studierenden die Einhaltung der in den Studienplänen für jeden Studienabschnitt festgelegten Studiendauer ermöglicht wird. Jedenfalls sind drei Prüfungstermine innerhalb des Semesters anzusetzen, sodass mindestens sechs Prüfungstermine pro Jahr existieren. Die Prüfungstermine sind in geeigneter Weise bekannt zu machen. Zusätzliche Prüfungstermine dürfen auch in den lehrveranstaltungsfreien Zeiten angesetzt werden.

(3) Ergänzend zu (2) sei für das Diplomstudium Human- und Zahnmedizin folgendes festgelegt:

1. Innerhalb einer Woche nach Beendigung eines Moduls, jedoch vor Beginn des nächsten Moduls (d.h. zwischen zwei Modulen) muss es mindestens einen lehrveranstaltungsfreien Tag mit einem Prüfungstermin des Moduls geben.
2. In der letzten lehrveranstaltungsfreien Woche der Semester- und Sommerferien ist einen Prüfungstermin für jedes Modul anzusetzen.

(4) Für die Anmeldung zu den Prüfungen hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor eine Frist von mindestens drei Wochen festzusetzen, welche frühestens eine Woche vor dem Prüfungstermin zu enden hat.

(5) Zusätzliche persönliche Terminvereinbarungen bei mündlichen Prüfungen zwischen den Studierenden und den Prüferinnen und Prüfern sind zuzulassen und der Studienrektorin bzw. dem Studienrektor formlos rechtzeitig mitzuteilen.

(6) Lehrveranstaltungsprüfungen lt. §4 (4) sind jedenfalls bis zum Ende des dritten auf die Durchführung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters abzuhalten.

Anmeldung zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen

§ 37. (1) Soweit der Studienplan die Ablegung von Fachprüfungen oder von kommissionellen Gesamtprüfungen vorschreibt, sind die Studierenden berechtigt, sich bei der zuständigen Stelle der zentralen Verwaltung (Studien- und Prüfungsabteilung) innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist zu einer Prüfung anzumelden. Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat der Anmeldung zu entsprechen, wenn die oder der Studierende die Erfüllung der im Studienplan festgesetzten Anmeldungsvoraussetzungen nachgewiesen hat. Wenn die Überprüfung der Anmeldungsvoraussetzungen sichergestellt werden kann, ist die Studienrektorin bzw. der Studienrektor berechtigt, die Anmeldung für Fachprüfungen bei den Prüferinnen und Prüfern vorzusehen.

(2) Die Studierenden sind berechtigt, mit der Anmeldung folgende Anträge zu stellen:

1. Person der Prüferinnen oder Prüfer,
2. Prüfungstag und

3. Durchführung der Prüfung in einer von der im Studienplan festgesetzten Prüfungsmethode abweichenden Methode.

(3) Den Anträgen, welche die oder der Studierende hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer und der Prüfungstage geäußert hat, ist nach Möglichkeit zu entsprechen. Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist den Anträgen hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer und der vorgegebenen Prüfungstage jedenfalls zu entsprechen. Dem Antrag auf Genehmigung einer abweichenden Prüfungsmethode ist zu entsprechen, wenn die oder der Studierende eine länger andauernde Behinderung nachweist, die ihr oder ihm die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht, und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

(4) Wenn der Anmeldung, dem Antrag auf eine bestimmte Prüferin oder einen bestimmten Prüfer ab dem zweiten Antritt oder dem Antrag auf abweichende Prüfungsmethode nicht entsprochen wird, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor dies mit Bescheid zu verfügen, wenn die oder der Studierende dies beantragt.

(5) Die Studierenden sind berechtigt, sich bis spätestens drei Werktage vor dem Prüfungstag bei der zuständigen Stelle der zentralen Verwaltung (Studien- und Prüfungsabteilung) ohne Angabe von Gründen schriftlich, per Fax oder Email abzumelden.

Anmeldung zu Lehrveranstaltungsprüfungen

§ 38. (1) Die Studierenden sind berechtigt, sich zu den Lehrveranstaltungsprüfungen innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist bei der zuständigen Stelle der zentralen Verwaltung (Studien- und Prüfungsabteilung) anzumelden. Der Anmeldung ist zu entsprechen, wenn die oder der Studierende die im Studienplan festgesetzten Anmeldungsvoraussetzungen erfüllt und für das Datum der Prüfung an der MedUGraz für das betreffende Studium zugelassen ist.

(2) Den Anträgen, welche die oder der Studierende hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer und der Prüfungstage geäußert hat, ist nach Möglichkeit zu entsprechen. Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist den Anträgen hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer und der vorgegebenen Prüfungstage jedenfalls zu entsprechen. Dem Antrag auf Genehmigung einer abweichenden Prüfungsmethode ist zu entsprechen, wenn die oder der Studierende eine länger andauernde Behinderung nachweist, die ihr oder ihm die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht, und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

(3) Wenn der Anmeldung und dem Antrag auf abweichende Prüfungsmethode oder dem Antrag auf die kommissionelle Abhaltung ab der zweiten Wiederholung bei einer Prüfung im ersten Studienabschnitt und aber der dritten Wiederholung in den weiteren Studienabschnitten einer Lehrveranstaltungsprüfung nicht entsprochen wird, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor nach Anhörung der Leiterin oder des Leiters der Lehrveranstaltung dies mit Bescheid zu verfügen, wenn die oder der Studierende einen Antrag auf Ausstellung eines Bescheides stellt.

Prüfungssenate

§ 39. (1) Für die kommissionellen Prüfungen hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor Prüfungssenate zu bilden.

(2) Einem Senat haben wenigstens drei Personen anzugehören. Für jedes Prüfungsfach oder dessen Teilgebiet ist eine Prüferin oder ein Prüfer einzuteilen. Ein Mitglied ist zur oder zum Vorsitzenden des Prüfungssenates zu bestellen.

(3) Bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung ist die Studienrektorin bzw. der Studienrektor Mitglied des Prüfungssenates und hat den Vorsitz zu führen. Einem allfälligen Antrag der/des Studierenden auf Heranziehung einer Prüferin oder eines Prüfers, der einer anderen in- oder ausländischen Universität angehört, ist nach Maßgabe der tatsächlichen Möglichkeiten zu entsprechen.

(4) Bei der letzten zulässigen Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums hat der Prüfungssenat abweichend von Abs. 2 sich aus fünf Mitgliedern zusammenzusetzen.

Durchführung der Prüfungen

§ 40. (1) Bei der Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Dabei ist auf den Inhalt und den Umfang des Stoffes der Lehrveranstaltungen Bedacht zu nehmen.

(2) Die für die Ausstellung von Zeugnissen erforderlichen Daten des Prüfungsprotokolls sind unverzüglich der Zentralen Verwaltung zu übermitteln. Diese hat mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung für die Ausstellung von Zeugnissen und für die Evidenz der Prüfungen einschließlich der Anerkennungen von Prüfungen zu sorgen.

(3) Auf Wunsch der Kandidatin bzw. des Kandidaten ist bei mündlichen Prüfungen, die mehr als 20 Minuten dauern, eine fünfminütige Unterbrechung („Nachdenkzeit“) zu gewähren.

(4) Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung vor einem Prüfungssenat, bei mehreren Prüfungsfächern hinsichtlich jedes Faches, haben in nichtöffentlicher Sitzung des Prüfungssenates nach einer Aussprache zwischen den Mitgliedern zu erfolgen. Die Beschlüsse des Senates werden mit Stimmenmehrheit gefasst, die oder der Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder des Senates aus, hat aber zuletzt abzustimmen. Jedes Mitglied hat bei der Abstimmung über das Ergebnis in den einzelnen Fächern auch den Gesamteindruck der Prüfung zu berücksichtigen.

(5) Gelangt der Prüfungssenat zu keinem einheitlichem Beschluss über die Beurteilung eines Faches, sind die von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, das Ergebnis der Addition durch die Zahl der Mitglieder zu dividieren und das Ergebnis, das größer als 0,5 ist, aufzurunden und andernfalls abzurunden.

(6) Tritt der Kandidat oder die Kandidatin nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

(7) Wenn eine Studierende oder ein Studierender die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor auf Antrag der oder des Studierenden mit Bescheid festzustellen. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen ab dem Abbruch einzubringen.

(8) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist berechtigt, nähere Bestimmungen über die organisatorische Abwicklungen von Prüfungen durch Verordnungen festzulegen, welche der Genehmigung des Senats bedürfen.

Beurteilung nach ECTS-Richtlinien

§ 41. (1) Zusätzlich zu den Beurteilungen gem. §73 Abs. 1 UG02 ist eine den ECTS-Richtlinien entsprechende Beurteilung zu vergeben: „hervorragend (A), „sehr gut“ (B), „gut“ (C), „befriedigend“ (D), „ausreichend“ (E) und „nicht bestanden“ (F). Der Senat erlässt dazu nähere Bestimmungen.

(2) Bei Anrechnungen von im Ausland erbrachten Studienleistungen ist die ECTS-Beurteilung automatisch in die entsprechende nationale Beurteilung umzurechnen, wobei sowohl für die ECTS-Beurteilungen „hervorragend“ und „sehr gut“ die Beurteilung „sehr gut“ (1) gem. §73 (1) UG02 zu vergeben ist.

Wiederholung von Prüfungen

§ 42. (1) Die Studierenden sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen in Studien, die nicht in Abschnitte gegliedert sind, und im ersten Studienabschnitt der in Abschnitte gegliederten Studien dreimal, in den weiteren Studienabschnitten viermal zu wiederholen.

(2) Auf Antrag der oder des Studierenden ist ab der zweiten Wiederholung im ersten Studienabschnitt und ab der dritten Wiederholung in den weiteren Studienabschnitten die Prüfung kommissionell abzuhalten.

(3) Die Prüfungsordnung hat nähere Bestimmungen insbesondere über die Wiederholung negativ beurteilter Teile im Rahmen einer kommissionellen Gesamtprüfung zu enthalten.

Übergangsbestimmung Rigorosum

§ 43. Für das Rigorosumsstudium Medizin (B201) gelten folgende Übergangsbestimmungen:

1. Pro Monat müssen mindestens zwei mündliche Prüfungstermine pro Fach existieren, wobei die Lehrveranstaltungszeit ausgenommen ist.
2. Der Wunsch nach einer bestimmten Prüferin bzw. einem bestimmten Prüfer ist soweit als möglich zu berücksichtigen.
3. Wartelisten sind zulässig, jedoch muss es monatlich bzw. bei jeder zweiten Anmeldung die Möglichkeit geben ein Termin bei der jeweiligen Prüferin bzw. beim jeweiligen Prüfer trotz Warteliste zu erhalten, ansonsten ist die Warteliste zu sperren.
4. Das Anmeldungssystem muss so gestaltet sein, dass es einen definierten Anmeldezeitraum für eine Prüfung bzw. einen Prüfungstermin gibt und der Zeitpunkt der Anmeldung innerhalb dieses Zeitraumes keinen Einfluss auf die Platzvergabe hat. Der Zeitraum der Anmeldung beginnt frühestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin und endet spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin.
5. Meldet sich eine Studierende oder ein Studierender nicht fristgerecht ab (spätestens drei Werktage davor schriftlich, per Fax oder Email am jeweiligen Institut bzw. Klinik), wird sie/er in die Sperrliste aufgenommen. Diejenige/Derjenige Studierende wird bei allen folgenden Anmeldungen derselben Prüfung beim jeweiligen Auswahlsystem stets als letzte(r) gereiht/gezogen bzw. können erst nach allen anderen ihren Prüfer, Termin etc. wählen.
6. Bei der Prüfungsausschreibung ist es möglich ErsatzkandidatInnen vorzusehen, die beim Ausfall von KandidatInnen antreten dürfen.

6. Abschnitt - Bakkalaureatsarbeiten, Diplom- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen

Magister- und Diplomarbeiten

§ 44. (1) Das Thema der Magister- bzw. Diplomarbeit ist einem der im Curriculum festgelegten Prüfungsfächer zu entnehmen. Im Curriculum kann eine darüber hinausgehende Themenauswahlmöglichkeit festgelegt werden. Die bzw. der Studierende ist berechtigt, das Thema vorzuschlagen oder das Thema aus einer Anzahl von Vorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuerinnen und Betreuer auszuwählen.

(2) Angehörige der Universität mit einer Lehrbefugnis gemäß § 103 UG 2002 sind berechtigt, aus dem Fach ihrer Lehrbefugnis Magister- und Diplomarbeiten zu betreuen und zu beurteilen. Bei Bedarf ist

die Studienrektorin bzw. der Studienrektor überdies berechtigt, geeignete wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 94 Abs. 2 Z 2 mit der Betreuung und Beurteilung von Magister- und Diplomarbeiten aus dem Fach ihrer Dissertation oder ihres nach der Verleihung des Doktorgrades bearbeiteten Forschungsgebietes zu betrauen. Die bzw. der Studierende ist berechtigt, eine Betreuerin oder einen Betreuer nach Maßgabe der Möglichkeiten auszuwählen.

(3) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anerkannten ausländischen Universität oder an einer anderen inländischen oder ausländischen den Universitäten gleichrangigen Einrichtung zur Betreuung und Beurteilung von Magister- und Diplomarbeiten heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis einer Lehrbefugnis gemäß Abs. 2 gleichwertig ist.

(4) Die bzw. der Studierende hat das Thema und die Betreuerin oder den Betreuer der Magister- bzw. Diplomarbeit der Studienrektorin bzw. dem Studienrektor vor Beginn der Bearbeitung schriftlich bekannt zu geben. Das Thema und die Betreuerin oder der Betreuer gelten als angenommen, wenn die Studienrektorin bzw. der Studienrektor diese innerhalb eines Monats nach Einlangen der Bekanntgabe nicht bescheidmäßig untersagt. Bis zur Einreichung der Magister- bzw. Diplomarbeit (Abs. 5) ist ein Wechsel der Betreuerin oder des Betreuers zulässig.

(5) Die abgeschlossene Magister- bzw. Diplomarbeit ist bei der Studienrektorin bzw. beim Studienrektor zur Beurteilung einzureichen. Die Betreuerin oder der Betreuer hat die Magister- bzw. Diplomarbeit innerhalb von zwei Monaten ab der Einreichung zu beurteilen. Wird die Diplomarbeit nicht fristgerecht beurteilt, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor die Magister- bzw. Diplomarbeit auf Antrag der bzw. des Studierenden einer anderen Universitätslehrerin oder einem anderen Universitätslehrer gemäß Abs. 4 oder 5 zur Beurteilung zuzuweisen.

(6) Es ist zulässig anstelle der Diplomarbeit einen anderen gleichwertigen Nachweis vorzusehen. Die Abfassung als Klausurarbeit ist unzulässig.

Dissertationen

§ 45. (1) Das Thema der Dissertation ist einem der im Curriculum der absolvierten Studienrichtung festgelegten Prüfungsfächer zu entnehmen oder hat in einem sinnvollen Zusammenhang mit einem dieser Fächer zu stehen.

(2) Die bzw. der Studierende ist berechtigt, das Thema vorzuschlagen oder das Thema aus einer Anzahl von Vorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuerinnen und Betreuer auszuwählen. Wird das von der oder dem Studierenden vorgeschlagene Thema zur Betreuung nicht angenommen, eignet es sich aber für eine Dissertation, so hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor die Studierende oder den Studierenden einer in Betracht kommenden Universitäts- oder Hochschullehrerin oder einem in Betracht kommenden Universitäts- oder Hochschullehrer mit deren oder dessen Zustimmung zuzuweisen.

(3) Angehörige der Universität mit einer Lehrbefugnis gemäß § 103 UG 2002 sind berechtigt, aus dem Fach ihrer Lehrbefugnis Dissertationen zu betreuen und zu beurteilen. Die bzw. der Studierende ist berechtigt, eine Betreuerin oder einen Betreuer nach Maßgabe der Möglichkeiten auszuwählen.

(4) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anerkannten ausländischen Universität oder an einer anderen inländischen oder ausländischen den Universitäten gleichrangigen Einrichtung zur Betreuung und Beurteilung von Dissertationen heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis einer Lehrbefugnis gemäß Abs. 3 gleichwertig ist.

(5) Die bzw. der Studierende hat das Thema und die Betreuerin oder den Betreuer der Dissertation der Studienrektorin bzw. dem Studienrektor vor Beginn der Bearbeitung schriftlich bekannt zu geben. Das Thema und die Betreuerin oder der Betreuer gelten als angenommen, wenn die Studienrektorin

bzw. der Studienrektor diese innerhalb eines Monats nach Einlangen der Bekanntgabe nicht bescheidmässig untersagt. Bis zur Einreichung der Dissertation (Abs. 6) ist ein Wechsel der Betreuerin oder des Betreuers zulässig.

(6) Die abgeschlossene Dissertation ist bei der Studienrektorin bzw. beim Studienrektor einzureichen. Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat die Dissertation zwei Universitätslehrerinnen oder Universitätslehrern gemäß Abs. 3 und 4 vorzulegen, welche die Dissertation innerhalb von höchstens vier Monaten zu beurteilen haben. Es ist zulässig, die zweite Beurteilerin oder den zweiten Beurteiler aus einem dem Dissertationsfach nahe verwandtem Fach zu entnehmen.

(7) Beurteilt eine oder einer der beiden Beurteilerinnen oder Beurteiler die Dissertation negativ, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor eine dritte Beurteilerin oder einen dritten Beurteiler heranzuziehen, die oder der zumindest einem nahe verwandten Fach angehören muss. Diese oder dieser hat die Dissertation innerhalb von zwei Monaten zu beurteilen.

(8) Gelangen die Beurteilerinnen oder Beurteiler zu keinem Beschluss über die Beurteilung, sind die vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, das Ergebnis der Addition durch die Anzahl der Beurteilerinnen oder Beurteiler zu dividieren und das Ergebnis auf eine ganzzahlige Beurteilung zu runden. Dabei ist bei einem Ergebnis, das größer als 0,5 ist, aufzurunden.

7. Abschnitt - Nostrifizierung

Antrag auf Nostrifizierung

§ 46. (1) Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) setzt den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der Antragstellerin oder des Antragstellers in Österreich erforderlich ist. Nähere Bestimmungen sind in der Satzung festzulegen. (§ 90 Abs. 1 UG02)

(2) Der Antrag ist an einer Universität einzubringen, an der das entsprechende inländische Studium eingerichtet ist. An der MedUGraz können Nostrifizierungsanträge für die Studienrichtungen Human- und Zahnmedizin eingebracht werden. Es ist unzulässig, denselben Nostrifizierungsantrag gleichzeitig oder nach der Zurückziehung an einer anderen Universität einzubringen. (§ 90 Abs. 2 UG02)

(3) Im Antrag hat der Antragsteller oder die Antragstellerin das vergleichbare inländische Studium und den angestrebten inländischen akademischen Grad zu bezeichnen.

Vorlage von Nachweisen

§ 47. (1) Mit dem Antrag sind insbesondere folgende Nachweise vorzulegen:

1. Reisepass,
2. Nachweis der einer anerkannten inländischen postsekundären Bildungseinrichtung vergleichbaren Qualität der anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, wenn dies für die Studienrektorin bzw. der Studienrektor nicht außer Zweifel steht,
3. Nachweise über die an der anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung zurückgelegten Studien, insbesondere Studienbücher, Nachweise über abgelegte Prüfungen und Studienpläne,
4. diejenige Urkunde, die als Nachweis der Verleihung des akademischen Grades, wenn jedoch ein solcher nicht zu verleihen war, als Nachweis des ordnungsgemäßen Abschlusses des Studiums ausgestellt wurde.

(4) Von fremdsprachigen Urkunden hat die Antragstellerin oder der Antragsteller autorisierte Übersetzungen vorzulegen. Die Urkunde gemäß Abs. 1 Z 4 ist ausschließlich im Original vorzulegen.

(5) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist berechtigt, die Verpflichtung zur Vorlage einzelner Unterlagen nachzusehen, wenn glaubhaft gemacht wird, dass deren Beibringung innerhalb einer angemessenen Frist unmöglich oder mit übergroßen Schwierigkeiten verbunden ist, und die vorgelegten Unterlagen für eine Entscheidung ausreichen.

(6) Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, haben ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache nachzuweisen. Der Nachweis wird durch im Zuge des Ermittlungsverfahrens offenkundig werdende Kenntnisse der deutschen Sprache insbesondere aber durch ein Reifezeugnis auf Grund des Unterrichts in deutscher Sprache erbracht.

Ermittlungsverfahren

§ 48. (1) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat unter Berücksichtigung des zum Zeitpunkt des Antrages geltenden Studienplanes zu prüfen, ob das ausländische Studium so aufgebaut war, dass es mit dem im Antrag genannten inländischen Studium in Bezug auf das Ergebnis der Gesamtbildung gleichwertig ist. Als Beweismittel ist auch ein Stichproben-Test in mündlicher oder/und schriftlicher Form zulässig, um nähere Kenntnisse über die Inhalte des ausländischen Studiums zu erzielen.

(2) Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor die Antragstellerin bzw. den Antragsteller mit Bescheid als außerordentliche Studierende bzw. als außerordentlichen Studierenden zum Studium zuzulassen und die Absolvierung von Lehrveranstaltungen mit immanenten Prüfungscharakter, die Ablegung von Prüfungen und die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit zur Herstellung der Gleichwertigkeit innerhalb einer angemessenen, im Bescheid festzulegenden Frist aufzutragen.

(3) Die Bestimmungen des UG02 über die Anerkennung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten sind nicht anzuwenden.

Nostrifizierungsbescheid

§ 49. (1) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat die Nostrifizierung mit Bescheid auszusprechen. Im Bescheid ist festzulegen, welchem inländischen Studienabschluss der ausländische Studienabschluss entspricht, und welchen inländischen akademischen Grad die Antragstellerin oder der Antragsteller anstelle des ausländischen akademischen Grades auf Grund der Nostrifizierung zu führen berechtigt ist. Die Ausfertigung des Bescheides ist auf der Urkunde, die als Nachweis des ausländischen Studienabschlusses vorgelegt wurde, zu vermerken. (§ 90 Abs. 4 UG02)

(2) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat die Nostrifizierung bescheidmäßig zu widerrufen, wenn sie insbesondere durch gefälschte Zeugnisse erschlichen worden ist. (§ 90 Abs. 4 UG02)

Nostrifizierungstaxe

§ 50. (1) Die Taxe für die Nostrifizierung eines ausländischen Studienabschlusses beträgt 150 Euro. Die Taxe ist im Voraus zu entrichten. Sie verfällt, wenn der Antrag auf Nostrifizierung abgewiesen oder zurückgezogen wird. (§ 90 Abs. 5 UG02)

(2) Die Einnahmen aus den Taxen sind zu einem Viertel für die Geschäftsführung zu verwenden, der Rest fällt an jene Personen, die die Prüfung der Gleichwertigkeit durchgeführt haben.

8. Abschnitt - Studienbeitrag

§ 51. (1) Die MedUGraz ist verpflichtet Studienbeiträge in der gesetzlich festgeschriebenen Mindesthöhe von den Studierenden einzuheben (§ 91 UG 2002).

(2) Die Verwendung der Mittel aus den Studienbeiträgen ist vom Rektorat in geeigneter Weise transparent zu machen.

9. Abschnitt - Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

§ 52. (1) Die Bestimmungen dieses Satzungsteils treten mit 1. Jänner 2004 vollständig in Kraft.

(2) Bis zur erstmaligen Wahl einer Studienrektorin oder eines Studienrektors durch den Senat gemäß den Bestimmungen des § 3 Abs. 2, längstens jedoch bis 1.3.2004, übt die Vizerektorin bzw. der Vize-Rektor für Lehre die Funktionen dieses Organs aus.

(3) Auf Studienpläne, die noch auf Grund der entsprechenden Bestimmungen des UniStG erlassen wurden, sind die Bestimmungen dieser Satzung über Curricula nach UG 2002 sinngemäß anzuwenden.

(4) Alle Bestimmungen des HSG 1998, die sich auf nun in dieser Satzung geregelte Teile des UG 02 beziehen, sind sinngemäß weiter anzuwenden.

(5) Die vor dem In-Kraft-Treten dieses Satzungsteiles im Amt befindlichen Studiendekane und Vorsitzenden der Studienkommissionen nach Maßgabe der am 31. Dezember 2003 in Geltung stehenden gesetzlichen Bestimmungen üben ihre Funktion als studienrechtliche Organe im Sinne dieser Satzung bis zum 29. Februar 2004 weiter aus. Bis zu diesem Zeitpunkt sind die vor 1.1.2004 eingebrachten anhängigen studienrechtlichen Verfahren durchzuführen und abzuschließen; sofern eine bescheidmäßige Entscheidung zu treffen ist, hat die Zustellung des Bescheides bis zum 29. Februar zu erfolgen.

Zweckwidmung der Studienbeiträge (§§ 25 Abs. 1 Z 13, Abs. 11, 91 Abs. 8 UG 2002)

Festlegung der Kategorien für die Zweckwidmung der Studienbeiträge

§ 1. (1) Der Senat hat spätestens bis zum 31. Oktober eines jeden Jahres die Kategorien für die Zweckwidmung der Studienbeiträge für die im gesamten laufenden Studienjahr durchzuführenden Auswahlverfahren festzulegen.

(2) Der Senat hat zwei bis fünf Kategorien (Einzelkategorien oder Kombinationen aus Einzelkategorien zu jeweils festgelegten Anteilen) festzulegen; der Senat hat vor dieser Festlegung das Rektorat zu den budgetären Erfordernissen der Universität anzuhören. Bei den zwei bis fünf Kategorien des Senats sind jedenfalls zwei von den Vertreterinnen und Vertretern der Studierenden im Senat bestimmte Kategorien zu berücksichtigen. Die Vorschläge der Studierenden sind schriftlich vorzulegen.

(3) Liegen mehrere Vorschläge der Studierenden lt. 2 vor, so ist jener, der gem. § 25 Abs. 11 UG02 heranzuziehende, der von der absoluten Mehrheit der VertreterInnen der Studierenden im Senat unterzeichnet ist und als die Kategorie gem. § 25 Abs. 11 UG02 gekennzeichnet ist.

(4) Für die zweite lt. (2) dieses Satzungsteiles den Studierenden zustehende Kategorie gilt, dass sie von der relativen Mehrheit der VertreterInnen der Studierenden im Senat zu unterzeichnen ist und als die zweite Kategorie, die nach (2) dieses Satzungsteiles den Studierenden zusteht, zu kennzeichnen ist. Es ist nicht zulässig, die zweite gem. (2) gekennzeichnete Kategorie als die gem. § 25 Abs. 11 UG02 zustehende zu verwenden. Wird keine zweite Kategorie fristgerecht eingebracht, entfällt der Anspruch auf diese für das entsprechende Studienjahr.

(5) Die Auswahl der Studierenden aus diesen Kategorien wird für jenes Budgetjahr wirksam, das auf das Ende des betreffenden Studienjahrs folgt.

Auswahltermine

§ 2. Die Studierenden haben das Recht, in jedem Semester eine der vom Senat festgelegten Kategorien für die Zweckwidmung der Studienbeiträge auszuwählen.

Auswahlberechtigte, Stichtag

§ 3. Zur Auswahl sind alle Studierenden berechtigt, die an der Medizinischen Universität Graz zu einem ordentlichen oder außerordentlichen Studium zugelassen sind und im betreffenden Semester den Studienbeitrag in der vorgeschriebenen Höhe entrichtet haben. Ausgenommen sind Studierende, die ausschließlich zu Universitätslehrgängen zugelassen sind.

Organisation, Frist für die Auswahl

§ 4. (1) Die Organisation der Auswahl durch die Studierenden obliegt dem in der Geschäftsordnung des Rektorats bestimmten Mitglied des Rektorats.

(2) Die Frist für die Auswahl durch die Studierenden beginnt gleichzeitig mit der allgemeinen Zulassungsfrist und endet 14 Tage nach dem Ende der gesetzlichen Nachfrist lt. § 61 (2) UG02.

(3) Gleichzeitig mit der Festlegung der Frist ist die E-Mail-Adresse und Postadresse für Einsprüche (§ 6) im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

Verzeichnis der Auswahlberechtigten

§ 5. Jede oder jeder Studierende hat ab Beginn der Frist gemäß § 4 die Möglichkeit, über das Internet nach Identifizierung mit seinem Uni-Account bzw. UserInnen-Account des ZID ihre oder seine Aufnahme in das Verzeichnis der Auswahlberechtigten zu überprüfen.

Einspruchsmöglichkeiten

§ 6. (1) Bei Nichtberücksichtigung im Verzeichnis der Auswahlberechtigten hat jede oder jeder Studierende das Recht, Einspruch an das zuständige Mitglied des Rektorats zu erheben.

(2) Die Einspruchsfrist läuft bis eine Woche vor Ende der Frist gemäß § 4. Nach Ablauf dieser Einspruchsfrist sind keine Einsprüche mehr zulässig.

(3) Einsprüche sind an die bekannt gegebene E-mail-Adresse oder schriftlich an die bekannt gegebene Postadresse (§ 4 Abs. 4) zu richten.

(4) Über Einsprüche entscheidet das zuständige Mitglied des Rektorats endgültig.

(5) Der HochschülerInnenschaft an der Universität Graz, ist zur Überprüfung des ordnungsgemäßen Ablaufes des Auswahlverfahrens, berechtigt. Dazu ist, zu bezeichnenden VertreterInnen der Studierenden, in geeigneter Weise Einsicht in die im Rahmen des Auswahlverfahrens gespeicherten Daten zu gewähren.

Auswahl

§ 7. (1) Die Studierenden sind berechtigt, innerhalb der Frist (§ 4) eine der vom Senat festgelegten Kategorien auszuwählen. Die getroffene Auswahl ist unwiderruflich.

(2) Die Auswahl hat geheim zu erfolgen. Die Verknüpfung der persönlichen Daten mit der gewählten Kategorie ist nicht zulässig.

Auswahlverfahren

§ 8. (1) Die Auswahl erfolgt nach Identifizierung über den Uni-Account der Studierenden auf elektronischem Wege über das Internet.

(2) Studierende, die glaubhaft machen, dass ihnen wegen ihrer Behinderung die Auswahl gemäß Abs. 1 unzumutbar oder unmöglich ist, können diese auch schriftlich dem zuständigen Mitglied des Rektorats bekannt geben.

(3) Eine Auswahl entsprechend den Abs. 2 ist nur zu berücksichtigen, wenn sie dem zuständigen Mitglied des Rektorats bis zum Ende der Frist gemäß § 4 zugegangen ist.

(4) Treten während der Frist gemäß § 4 technische Probleme im Einflussbereich der Medizinischen Universität Graz auf, die eine fristgerechte Auswahl verhindern, kann das zuständige Mitglied des Rektorats die Frist um maximal eine Woche verlängern. Diese Verlängerung ist im Mitteilungsblatt kundzumachen.

Ermittlung des Ergebnisses

§ 9. (1) Zur Ermittlung des Ergebnisses sind die auf eine Kategorie entfallenen Stimmen aus dem Winter- und Sommersemester zu addieren und durch die Summe der Anzahl der Berechtigten (§ 3) aus dem Winter- und Sommersemester zu dividieren.

(2) Das Ergebnis ist im Mitteilungsblatt kundzumachen. Bei der Budgetierung des entsprechenden Kalenderjahres (§ 1 Abs. 4) sind die ganzen Studienbeiträge prozentuell gemäß des Ergebnisses aus (1) auf die Kategorien aufzuteilen und darauf ist im Budget bedacht zu nehmen.

(3) Die zweckmäßige Verwendung der Studienbeiträge ist dem Senat und der Österr. HochschülerInnenschaft der MedUGraz nachzuweisen. Der Senat und die Vorsitzenden der Österr. HochschülerInnenschaft der MedUGraz sind berechtigt sich über alle Angelegenheiten, die die Verwendung und Budgetierung der Studienbeiträge betreffen zu informieren. Das Rektorat ist verpflichtet die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

Übergangsbestimmungen

§ 10. (1) Für das Sommersemester 2004 legt der Senat abweichend von § 1 Abs. 1 spätestens bis zum 31. Jänner 2004 die einzelnen Kategorien für die Zweckwidmung der Studienbeiträge im Rahmen der Aufgaben der Universität fest.

(2) Zur Ermittlung des Ergebnisses der Auswahl durch die Studierenden im Sommersemester 2004 sind die auf eine Kategorie entfallenen Stimmen durch die Anzahl der Berechtigten (§ 3) zu dividieren.

In-Kraft-Treten

§ 11. Diese Verordnung tritt mit 1. Jänner 2004 in Kraft.

Einrichtung und Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gemäß § 25 Abs 1 Z 18 UG 2002 und §19 Abs 2 Z 5 UG 2002

§ 1. Einrichtung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

An der Medizinischen Universität Graz ist vom Senat ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzurichten, dessen Aufgabe es ist, Diskriminierungen durch Universitätsorgane auf Grund des Geschlechts entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der Universität in Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern sowie der Frauenförderung zu beraten und zu unterstützen.

§ 2. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

(1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Medizinischen Universität Graz besteht aus 11 Mitgliedern und 11 Ersatzmitgliedern. Die im Senat vertretenen Gruppen von Universitätsangehörigen entsenden die Mitglieder bzw. die Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen in der Weise, dass die in § 94 Abs 2 Z 1 UG 2002 genannte Personengruppe je 1 Mitglied und 1 Ersatzmitglied entsendet, die in § 94 Abs 2 Z 2 genannte Personengruppe je 5 Mitglieder und 5 Ersatzmitglieder, die in § 94 Abs 3 UG 2002 genannte Personengruppe je 3 Mitglieder und 3 Ersatzmitglieder und die in § 94 Abs 1 Z 1 UG 2002 genannte Personengruppe je 2 Mitglieder und 2 Ersatzmitglieder.

(2) Dabei ist ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den verschiedenen Organisationseinheiten anzustreben.

(3) Die Funktionsperiode des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beträgt 3 Jahre. Neuerliche Entsendungen sind möglich.

§ 3. Arbeit des Arbeitskreises

(1) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind bei der Ausübung ihrer Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden (§ 42 Abs 3 UG 2002). Sie dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden. Die Tätigkeit als Arbeitskreis-Mitglied bzw. Ersatzmitglied gilt als wichtiger Beitrag zur Erfüllung der Dienstpflichten

(2) Den Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist vom Rektorat in allen inneruniversitären Angelegenheiten Auskunft zu erteilen sowie Einsicht entsprechend den Bestimmungen des § 42 Abs 4 und 5 UG 2002 zu gewähren.

(3) Dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind insbesondere unverzüglich zur Kenntnis zu bringen:

- a) alle Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Funktionen vor deren Veröffentlichung;
- b) die Liste der eingelangten Bewerbungen;
- c) die Liste der für Berufungs- und Habilitationsverfahren bestellten Gutachterinnen und Gutachter;
- d) die Liste der zu Aufnahmegesprächen eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber.

(4) Zu Hearings, deren Ziel Personalfindung ist, ist eine Vertreterin oder ein Vertreter des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen rechtzeitig und schriftlich einzuladen.

§ 4. Ressourcen

Das Rektorat hat für die administrative Unterstützung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie für die Bereitstellung der dafür erforderlichen Ressourcen (Personal, Raum und Sachaufwand) zu sorgen.

§ 5. Konstituierung des Arbeitskreises

(1) Nach der vollständigen Entsendung der Mitglieder durch den Senat ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen von der bzw. vom Vorsitzenden des Senats unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die bzw. der Vorsitzende des Senats leitet die Sitzung bis zur Wahl der bzw. des Vorsitzenden.

(2) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, rückt ein Ersatzmitglied nach. Bei Erschöpfung der Liste der Ersatzmitglieder sind für den Rest der Funktionsperiode in sinngemäßer Anwendung von § 2 Ersatzmitglieder zu bestellen.

§ 6. Übergangsbestimmungen

(1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen nach UG 2002 nimmt ab dem 01.01.2004 seine Funktion auf.

(2) Die bzw. der Senatsvorsitzende hat für die Nominierung durch die oben genannten Personengruppen eine Frist zu setzen.

(3) Kommt es bis 31.12.2003 nicht zur Konstituierung des Arbeitskreises, ist die Schiedskommission anzurufen.

(4) Bis zur Funktionsaufnahme des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen nach UG 2002 nimmt der nach UOG 1993 eingerichtete Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen die Aufgaben und Rechte des zu konstituierenden Arbeitskreises wahr.

(5) Bis zu dem Zeitpunkt, zu dem die gem. § 19 Abs 2 Z 7 UG 2002 einzurichtende Organisationseinheit ihre Tätigkeit aufnimmt, werden deren Aufgaben durch die bestehenden frauenspezifischen Einrichtungen vorgenommen.

§ 7. Inkrafttreten

Die Bestimmungen lt. § 1-6 betreffend die Einrichtung und Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz zu verlautbaren und treten mit Veröffentlichung des Mitteilungsblattes in Kraft.

Übergangsregelung Frauenförderplan

§ 1. Bis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des Frauenförderungsplans Medizin der Medizinischen Universität Graz gemäß § 19 Abs 2 Z 6 iVm § 44 UG 2002 sind die Bestimmungen des Frauenförderungsplans der Karl-Franzens-Universität Graz lt. Beschluss des Senats vom 17.10.2001, des Frauenförderungsplans im Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur (BGBl. II 2001/94 idgF) des Bundesgleichbehandlungsgesetzes BGBl 1993/100 idgF und der §§ 39 ff UOG 93), gegebenenfalls sinngemäß anzuwenden.

§ 2. Kommt es bis zum 31.03.2004 nicht zum Inkrafttreten des Frauenförderungsplans der Medizinischen Universität Graz gem. UG 2002, so ist die Schiedskommission anzurufen.

Ethikkommission

§ 1 - Rechtsgrundlagen

An der Medizinischen Universität Graz ist gemäß § 30 UG 2002 eine Ethikkommission eingerichtet. Diese Ethikkommission kann im Rahmen der Vereinbarung, welche mit der Steiermärkischen Krankenanstalten Ges.m.b.H abzuschließen ist, auch im Bereiche der Vollziehung des Landes Steiermark tätig sein.

§ 2 - Aufgaben

(1) Aufgabe der Kommission ist die Beurteilung klinischer Prüfungen von Arzneimitteln und Medizinprodukten, der Anwendung neuer medizinischer Methoden und angewandter medizinischer Forschung am Menschen. Sie beurteilt die ihr vorgelegten Projekte unter Beachtung der Grundsätze, die in der Deklaration von Helsinki niedergelegt sind, der EC-GCP, der ICH-GCP sowie aller anderer in Betracht kommenden einschlägigen Rechtsvorschriften auf ihre ethische Unbedenklichkeit. Ihre Stellungnahmen ergehen in Beschlussform. Die Kommission ist befugt, ihren Beschlüssen aufschiebende oder auflösende Bedingungen sowie Auflagen und Empfehlungen beizusetzen oder sie zu befristen.

(2) Die Kommission kann weiters zu in ihrem Wirkungsbereich auftretenden medizinisch-ethischen Fragen Stellung nehmen.

§ 3 - Unabhängigkeit

Die Kommission ist in der inhaltlichen Wahrnehmung ihrer Aufgaben unabhängig und weisungsfrei.

§ 4 - Ehrenamtlichkeit der Mitglieder

Die Mitgliedschaft in der Kommission ist ehrenamtlich.

§ 5 - Bearbeitungsbeitrag

Der Rektor ist berechtigt, für die Beurteilung von klinischen Prüfungen nach Anhörung der Kommission einen angemessenen Bearbeitungsbeitrag festzusetzen.

§ 6 - Zusammensetzung und Bestellung der Mitglieder

(1) Die Kommission setzt sich aus Frauen und Männern zusammen.

(2) Der Senat wählt die folgenden Mitglieder für eine Funktionsperiode von 3 Jahren, wobei eine Wiederwahl möglich ist:

1. den Vorsitzenden;
2. den stellvertretenden Vorsitzenden;
3. und, sofern keiner der beiden Personen nach Z 1 und 2 diese Qualifikation aufweist einen Arzt, der im Inland zur selbständigen Berufsausübung berechtigt und nicht ärztlicher Leiter einer Krankenanstalt im Zuständigkeitsbereich der Kommission ist.

(3) Folgende Mitglieder und in gleicher Weise qualifizierte Vertreter werden vom Senat auf Grund von Vorschlägen geeigneter Einrichtungen für eine Funktionsperiode von 3 Jahren bestellt, wobei eine Wiederbestellung möglich ist:

1. ein Vertreter des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege;
2. ein Jurist;
3. ein Pharmazeut;
4. ein Patientenvertreter;
5. ein Theologe oder ein an einer Krankenanstalt tätiger Seelsorger;
6. ein Vertreter einer repräsentativen Behindertenorganisation;
7. ein Statistiker oder Biometriker;

(4) Der Vorsitzende kann unter Bedachtnahme auf eine angemessene Repräsentanz von für die Beurteilungen wichtigen Sonderfächern weitere Mitglieder und Vertreter aus dem Kreis der am LKH-Universitätsklinikum Graz beschäftigten Fachärzte sowie aus dem Kreis der Universitätslehrer der Medizinischen Universität Graz bestellen, wobei die Gesamtzahl der ständigen Mitglieder auf 15 beschränkt ist.

(5) Neben den in Abs. 2 bis 4 angeführten ständigen Mitgliedern gehört der Kommission mindestens ein Facharzt, in dessen Sonderfach die jeweilige klinische Prüfung fällt oder gegebenenfalls ein Zahnarzt an, der nicht Prüfer ist und vom Vorsitzenden jeweils projektbezogen aus dem Kreis der am LKH-Universitätsklinikum Graz beschäftigten Fachärzte bestellt wird, sofern das entsprechende Sonderfach nicht ohnedies durch die Mitglieder gemäß Abs. 2 bis 4 vertreten ist.

(6) Bei der Beurteilung von klinischen Prüfungen von Medizinprodukten gehört ein technischer Sicherheitsbeauftragter einer Krankenanstalt als zusätzliches Mitglied der Kommission an.

(7) Der Vorsitzende ist berechtigt, weitere Mitglieder zu bestellen, falls dies in Folge gesetzlicher Regelungen oder Verordnungen erforderlich ist.

(8) Stimmberechtigt sind die Mitglieder gemäß Abs. 2 und 3, sowie – soweit zutreffend – die Mitglieder gemäß Abs. 5 bis 7.

(9) Alle Mitglieder und Stellvertreter unterliegen der Verschwiegenheit und haben die Kenntnisnahme hiervon bei ihrem Eintritt in die Kommission durch Unterfertigung einer entsprechenden Erklärung zu bestätigen.

(10) Alle Mitglieder und Stellvertreter sind verpflichtet, der Veröffentlichung folgender persönlicher Daten zuzustimmen: vollständiger Name und Titel, Beruf, berufliche Zugehörigkeit (Institut, Klinik, etc.) und ihre Funktion in der Ethikkommission.

§ 7 - Geschäftsordnung

Der Vorsitzende hat für die Ethikkommission eine Geschäftsordnung zu erstellen, die nach Beschluss in der Kommission dem Universitätsrat und den Rechtsträgern der Krankenanstalten, für die die Kommission für zuständig erklärt wurde im Wege der Rektorin oder des Rektors zur Kenntnis zu bringen und zu veröffentlichen ist.

§ 8 - Geschäftsstelle

(1) Der Kommission steht eine zur Erfüllung dieser Aufgaben personell und sachlich geeignete Geschäftsstelle zur Verfügung. Die Geschäftsstelle unterstützt die Kommission nach Maßgabe ihrer personellen, räumlichen und sachlichen Ausstattung.

(2) Die Geschäftsstelle ist an Werktagen besetzt und öffentlich zugänglich. Die Kern-Öffnungszeiten der Geschäftsstelle sind zu veröffentlichen.

§ 9 - Inkrafttreten

Die Bestimmungen der §§ 1-8 betreffend Einrichtung und Zusammensetzung der Ethikkommission sind im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität zu verlautbaren und treten mit Veröffentlichung des Mitteilungsblattes in Kraft.

Haus- und Benützungsordnung

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1. Geltungsbereich

Diese Haus- und Benützungsordnung gilt, sofern im folgenden nichts anderes bestimmt wird, für alle der Med. Universität Graz zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesenen Grundstücke, Gebäude und Räume samt Inventar.

§ 2. Vollziehung

(1) Die Vollziehung der Haus- und Benützungsordnung obliegt dem Rektorat.

(2) Der administrative Instanzenzug endet beim Senat, wenn in erster Instanz die Rektorin/der Rektor entschieden hat.

§ 3. Widmung der Grundstücke, Gebäude und Räume

Die der Universität zur Verfügung stehenden Grundstücke, Gebäude und Räume dienen der Durchführung der Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsaufgaben der Organe und Angehörigen der Universität nach Inhalt und Maßgabe des UG 2002 und der Studienvorschriften sowie der Durchführung der in anderen Gesetzen normierten Aufgaben von Gruppen von Universitätsangehörigen (Hochschulerschafsgesetz 1998 und Bundes-Personalvertretungsgesetz).

§ 4. Zuweisung von Grundstücken, Gebäuden und Räumen

(1) Die Zuweisung sowie jede Änderung der Zuweisung der der Universität gewidmeten Grundstücke, Gebäude und Räume, an die Institute, Dienststellen, besonderen und sonstigen Universitätseinrichtungen - im folgenden kurz "Universitätseinrichtungen" genannt - erfolgt durch die Rektorin/den Rektor über Antrag oder nach Anhörung des Senats bzw. der Leiterin/des Leiters der Universitätseinrichtung. Es müssen nicht alle Grundstücke, Gebäude und Räume bestimmten Universitätseinrichtungen oder Dienststellen zugewiesen werden.

(2) Die Zuweisung von Räumen an die HochschülerInnenschaft an der Med. Universität Graz hat durch die Rektorin/den Rektor gemäß Hochschulerschafsgesetz 1998 in der jeweils geltenden Fassung zu erfolgen.

§ 5. Evidenthaltung der Grundstücke, Gebäude und Räume

(1) Die Rektorin/der Rektor kann sich von der widmungsgemäßen Benützung der Räume selbst oder durch Entsendung entsprechend ausgewiesener Beauftragter jederzeit überzeugen. Dem Kontrollorgan ist nach Legitimation auf Verlangen Zugang zu allen Räumlichkeiten zu gewähren.

(2) Die Evidenthaltung der Grundstücke, Gebäude und Räume und deren Benützung sowie ihre Verwaltung und Instandhaltung ist - soweit es sich nicht um eine von der Bundesgebäudeverwaltung durchzuführende technische Betreuung handelt - der Zentralen Verwaltung zu übertragen.

§ 6. Bauliche und sonstige Veränderungen

Beabsichtigte bauliche Veränderungen, Adaptierungen, die Einleitung und Verlegung von Versorgungsleitungen (Strom, Gas, Wasser, Telefon etc.), beabsichtigte Erdbewegungen, die beabsichtigte Errichtung bzw. Entfernung von Bauwerken auf Grundstücken sowie die Anbringung und Entfernung von Antennen und anderen Instrumenten an und auf Grundstücken und Gebäuden sind der Zentralen Verwaltung rechtzeitig schriftlich mitzuteilen und dürfen nur mit deren Zustimmung durchgeführt werden.

§ 7. Vergabe und Benützung von Informationsflächen - Verteilung von Informationsmaterial

Die für Anschläge und Plakatierungen bestimmten Informationsflächen werden von der Rektorin/vom Rektor festgelegt und sind als solche zu kennzeichnen. Die Rektorin/der Rektor hat nach Anhörung der betroffenen Organe nähere Regelungen für die Vergabe und Benützung der Informationsflächen zu treffen. Die temporäre bzw. kurzfristige Verwendung anderer Flächen insbesondere für zeitlich begrenzte Aktionen der Österreichischen HochschülerInnenschaft ist durch Genehmigung durch die Rektorin/den Rektor zu genehmigen.

B. BENÜTZUNGSORDNUNG

§ 8. Öffnungszeiten der Universitätsgebäude

Die Rektorin/der Rektor hat die Öffnungszeiten für sämtliche der Med. Universität Graz gewidmeten Gebäude in einem dem jeweiligen Gebäude und Verwendungszweck angemessenen Ausmaß festzulegen.

§ 9. Ausgabe der Haustorschlüssel

(1) Die Art und Weise der Ausgabe der Haustorschlüssel wird von der Rektorin/vom Rektor bestimmt. Sie/er kann die Abwicklung der Zentralen Verwaltung übertragen. Die Leiterin/der Leiter der Universitätseinrichtung ist dafür verantwortlich, dass diese Schlüssel nur von Universitätsangehörigen benützt werden, bei denen dafür unter Anlegung eines strengen Maßstabes ein besonderes dienstliches Interesse besteht und missbräuchliche Verwendung vermieden wird.

(2) An jeder Universitätseinrichtung ist eine Schlüsselevidenz zu führen.

§ 10. Öffnungs- und Benützungszeiten der Universitätseinrichtungen

(1) Der Zutritt zu den Universitätseinrichtungen ist von deren Organen unbeschadet gesetzlicher Bestimmungen nach Maßgabe der Aufgaben der Universitätseinrichtung und unter Wahrung der Interessen der Universitätsangehörigen in einem angemessenen Umfang zu ermöglichen. Die Öffnungszeiten sind den Benutzer/inne/n der Universitätseinrichtung in geeignet erscheinender Weise bekannt zu machen. Änderungen sind rechtzeitig, möglichst eine Woche vor deren Inkrafttreten, entsprechend kundzumachen.

(2) Universitätsangehörigen, soweit sie nicht in einem der Universität zugeordneten Dienstverhältnis stehen, sowie Dritten ist es untersagt, sich außerhalb der Öffnungszeiten ohne ausdrückliche Genehmigung durch zuständige Organe der Universitätseinrichtung in (auf) den dieser gewidmeten Räumen (Grundstücken) aufzuhalten.

§ 11. Organisatorisches – Öffnungszeiten

(1) Lernaule bzw. Lernzentren für Studierende haben täglich und mindestens im Zeitraum von 7:30 bis 22 Uhr geöffnet zu sein, wobei für Feiertage und Silvester per Senatsbeschluss Änderungen erlaubt sind, sollte keine Betreuung möglich sein. Bezüglich der Betreuung ist eine Kooperation mit der ÖH durchzuführen.

(2) Studiensäle sind:

1. Studierlokal der Anatomie
2. Mikroskopiersaal der Histologie
3. Mikroskopiersaal der Anatom. Pathologie

(3) Studiensäle lt. (2) haben in der Zeit, welche nicht lehrveranstaltungsfrei sind, mindestens MO-FR von 8-12 Uhr und 14-16 Uhr, einmal in der Woche von 12-14 Uhr, einmal in der Woche von 16-19 Uhr für alle Studierenden geöffnet zu sein. Die Möglichkeit des Präparatetausches bzw. –abgabe und –abholung muss einmal pro Stunde gewährleistet sein.

(4) Studiensäle lt. (2) haben in der lehrveranstaltungsfreien Zeit mindestens MO-FR von 9-12 Uhr und einmal in der Woche von 14-16 Uhr für alle Studierende geöffnet zu sein. Die Möglichkeit des Präparatetausches bzw. –abgabe und –abholung muss einmal pro Stunde gewährleistet sein.

(5) Während Pflichtlehrveranstaltungen im Studiensaal gem. (2) Z2 kann der Zugang gem. (3) eingeschränkt werden.

§ 12. Parteienverkehr und Sprechstunden

(1) Die Rektorin/der Rektor hat Parteienverkehr und Sprechstunden im Sinne der optimalen Durchführung von Lehre und Forschung und unter Bedachtnahme auf die Interessen der Studierenden in einem ausreichenden zeitlichen Ausmaß und gleichmäßig auf die Tage der Woche verteilt festzusetzen. Diese Zeiten sind an der Amtstafel sowie bei den entsprechenden Eingangstüren leicht sichtbar kundzumachen; dasselbe gilt für jede Änderung, die rechtzeitig, mindestens eine Woche vor Inkrafttreten, bekannt zu geben ist.

(2) Einschränkungen bzw. der Entfall des Parteienverkehrs und der Sprechstunden dürfen nur aus wichtigen dienstlichen Gründen oder wegen unvorhergesehener oder unabwendbarer Ereignisse verfügt werden. Unter einem ist die nächste Öffnung für Parteienverkehr und Sprechstunden bekannt zu geben.

(3) Institute sind in der Regel mindestens 20 Stunden pro Woche offen zu halten. Während der Lehrveranstaltungszeit ist eine Kernöffnungszeit des Institutssekretariates von Montag bis Freitag von 9 bis 12 Uhr und zweimal pro Woche von 14 bis 16 Uhr einzuhalten. Während der lehrveranstaltungsfreien Zeit können die Öffnungszeiten am Nachmittag eingeschränkt werden.

§ 13. Allgemeine Benützungsvorschriften

(1) Alle Gebäude und Räume sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars und unter sparsamer Verwendung von Energie zu nutzen. Insbesondere ist zu unterlassen:

- a) die Erregung unnötigen, den Universitätsbetrieb störenden Lärms und die Verletzung des öffentlichen Anstandes,
- b) das Verunreinigen, Besprühen oder eigenmächtige Bemalen von Bestandteilen der Gebäude oder des Inventars,
- c) die Ablage von Abfall außerhalb der dafür vorgesehenen Behälter; auf die in der Brandschutzordnung enthaltenen Bestimmungen über die Lagerung von gefährlichen Stoffen ist besonders Bedacht zu nehmen,
- d) das Öffnen der Fenster bei laufender Klimaanlage,
- e) das Rauchen in Hörsälen und Unterrichtsräumen sowie in allgemein zugänglichen Räumlichkeiten (z.B. Gänge, Stiegenhäuser), in denen nach den Bestimmungen des Tabakgesetzes ein Verbot zu rauchen besteht oder die durch entsprechende Verbotstafeln gekennzeichnet sind,
- f) der Eintritt Unbefugter in Räume, welche mit einem Eintrittsverbot belegt und dementsprechend gekennzeichnet sind,
- g) das Betreten der nicht in Betrieb stehenden Aufzüge sowie bei Nichtbeachtung der in den Aufzugskabinen und bei den Stationen angeschlagenen Benützungsvorschriften,
- h) eine Inbetriebnahme von offenkundig schadhafte n Geräten und Anlagen bzw. die Nichtbeachtung vorhandener Benützungsvorschriften oder der Anweisung des verantwortlichen Personals,
- i) jede eigenmächtige Veränderung an technischen Einrichtungen,
- j) eine durch Reparatur oder Wartungsarbeiten bedingte Abschaltung von Energie-, Versorgungs- oder Datenleitungen, welche auch andere nicht direkt betroffene Organisationseinheiten versorgen, ohne diese und die Zentrale Verwaltung rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen, außer bei Gefahr in Verzug,
- k) ein Offenhalten der Fenster, welches zu Energieverschwendung oder zum Eindringen von Feuchtigkeit führen kann,
- l) die Zuschaltung von Elektro-Heizgeräten in zentralbeheizten Räumen; diese ist jedoch solange gestattet, als die Raumtemperatur 19 Grad unterschreitet,
- l) die Entfernung oder Beschädigung von der Sicherheit und Ordnung dienenden Anschlügen (Kennzeichnung der Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege etc.) bzw. deren Entziehung aus der Sicht,
- m) die Entfernung oder Beschädigung von der Sicherheit und Ordnung dienenden Hinweisen (Kennzeichnung der Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege etc.) bzw. deren Entziehung aus der Sicht,
- n) das Mitbringen von Tieren aller Art, ausgenommen Blindenhunde und Behindertenbegleithunde,
- o) jede Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstiger Warenvertrieb, ausgenommen auf Grund einer Genehmigung der Rektorin/des Rektors
- p) die Durchführung von Sammlungen aller Art, deren Zielsetzung außerhalb der Universität liegt, ausgenommen durch die Rektorin/den Rektor genehmigte, wohltätigen Zwecken gewidmete,
- q) die Verteilung von Handzetteln und das Aushängen von Anschlügen und Plakaten entgegen den Bestimmungen des § 7 dieser Haus- und Benützungsvorschriften unbeschadet der Bestimmungen des Hochschülerschaftsgesetzes 1998 in der jeweils geltenden Fassung,
- r) das Inline-Skating, das Skateboarding und Sportarten mit ähnlichen Geräten in Gebäuden und am Universitätsgelände,
- s) das Benützen von Mobiltelefonen während Lehrveranstaltungen, akademischer Feiern und anderer Veranstaltungen sowie generell in allen von mehreren Personen gemeinschaftlich genutzten Räumen; in diesen Fällen ist an den Geräten die akustische Anzeige einlangender Rufe auszuschalten.

(2) Die Benutzer/innen der Universitätseinrichtungen haben im Rahmen ihrer Tätigkeit und Kompetenz insbesondere zu sorgen für:

- a) das Absperrn der Institutsräume, Dienstzimmer, Haustore, allenfalls einzelner Schreibtische und Schränke, bei Verlassen der Dienststelle,
- b) die Beschränkung der Beleuchtung in den Arbeitsräumen auf das notwendige Ausmaß,
- c) die Öffnung der Fenster nur bei deren Beaufsichtigung; Schließen der Fenster bei Sturm, Schnee und Regen sowie bei Verlassen des Raumes für längere Zeit,
- d) die Einhaltung der in den einzelnen Räumen angeschlagenen besonderen Verhaltensmaßnahmen,
- e) die nötigen Hinweise und eine geeignete Absicherung gefährlicher oder besonders wertvoller Geräte und Einrichtungen gegen Inbetriebnahme durch Unbefugte sowie deren Absicherung gegen Diebstahl,
- f) die Verfügung von Eintrittsverboten gegen den Zutritt Unbefugter und die Anbringung von der Sicherheit von Personen dienenden Hinweisen,
- g) die Anzeige von offenbar werdenden Mängeln und Schäden an Gebäuden, Leitungen, Einrichtungen und Geräten entweder an die betreffende Organisationseinheit, in Hörsälen, Gängen und Treppenhäusern an die Zentrale Verwaltung bzw. die sofortige Weiterleitung derartiger Meldungen an die zuständige Organisationseinheit (insbesondere Sorge für rechtzeitige Erneuerung und Reparatur von undichten Auslaufventilen und Armaturen),
- h) Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge in ihrer gesamten Breite. Eine Verbauung, Verstellung oder Verengung durch Wandtische, Vitrinen u.ä. ist unzulässig,
- i) die ehestmögliche Meldung von Unfällen durch die verantwortlichen Universitätsbediensteten, in deren Wirkungsbereich sich der Unfall ereignet hat, an die Rektorin/den Rektor,
- j) die Mitwirkung durch zweckdienliche Angaben bei Ermittlungen der Rektorin/des Rektors zur Klärung des Sachverhaltes im Falle von Verletzungen dieser Haus- und Benützungssordnung,
- k) umgehende Information der Rektorin/des Rektors bei außerordentlichen Vorfällen,
- l) die Meldung wahrgenommener Verstöße gegen die Haus- und Benützungssordnung, insbesondere, wenn dadurch Sicherungsmaßnahmen zur Abwehr von Schäden notwendig sind oder die Gefahr der Verletzung strafgesetzlicher Vorschriften gegeben ist.

§ 14. Umfang der Benützungsberechtigung

(1) Die Benützung der der Universitätseinrichtung zugeteilten Grundstücke, Gebäude und Räume sowie des ihr zu Verfügung stehenden Inventars steht allen Angehörigen der Universität nach Maßgabe ihrer Funktion und Ausbildung, Dritten jedoch nur unter Aufsicht und/oder Anleitung zu, sofern § 14 nicht anderes bestimmt.

(2) Beanspruchen zwei oder mehrere Personen oder Institutionen dasselbe Objekt zur selben Zeit, so hat die Leiterin/der Leiter der Universitätseinrichtung nach Maßgabe der Dringlichkeit der zu erledigenden Arbeiten eine Priorität bei der Benützung festzusetzen.

§ 15. Benützungsrechte Dritter

(1) Besuch von Lehrveranstaltungen

Der Besuch der Lehrveranstaltungen ist, unbeschadet von Beschränkungen gem. UG02 in der jeweils geltenden Fassung, nach Maßgabe des vorhandenen Raumes allen Personen auch ohne Zulassung zu einem Studium gestattet.

(2) Anwesenheit bei Prüfungen

Die Anwesenheit bei mündlichen Prüfungen ist, unbeschadet von Beschränkungen gem. UG02 in der jeweils geltenden Fassung, nach Maßgabe des vorhandenen Raumes auch Personen gestattet, die nicht zu den Angehörigen der Universität zählen.

(3) Teilnahme bei akademischen Feiern

Alle akademischen Feiern sind öffentlich. Der Zutritt kann jedoch erforderlichenfalls von der Rektorin oder dem Rektor auf Angehörige der Universität und eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Zahl eingeschränkt werden.

(4) Benützung von Hilfsmitteln, die der wissenschaftlichen Lehre und Forschung dienen

- a) Die Benützung und Entlehnung der an den Universitätseinrichtungen vorhandenen Hilfsmittel für die wissenschaftliche Lehre und Forschung kann von der Leiterin/vom Leiter der Universitätseinrichtung auch Personen, die nicht zu den Angehörigen der Universität gehören, bewilligt werden, soweit der Lehr- und Forschungsbetrieb dadurch keine Beeinträchtigung erfährt. Die Benützung hat unter größtmöglicher Schonung zu erfolgen. Den Benützer/inne/n ist diese Benützungsordnung sowie die von der Universitätseinrichtung allenfalls erlassene Regelung (z.B. Institutsordnung) zur Kenntnis zu bringen; sie sind zur Einhaltung derselben einschließlich allfälliger besonderer Sicherheitsbestimmungen verpflichtet.
- b) Für die Benützung von Hilfsmitteln ist ein angemessenes Entgelt zu fordern.
- c) Bei der Benützung und Entlehnung kostspieliger Hilfsmittel kann neben einem angemessenen Entgelt auch eine entsprechende Kautions verlangt werden. An jeder Universitätseinrichtung ist eine Aufzeichnung (z.B. Kartei, elektronische Evidenz) zu führen, in die die wesentlichen Angaben über die Entlehnung einzutragen sind. Die Benützungswerberin/der Benützungswerber hat die Entlehnung schriftlich zu beantragen und sich zugleich zur Erlegung der Kautions und zur Bezahlung des Benützungsentgeltes zu verpflichten. Die nähere Regelung über das Verfahren für die Entlehnung trifft die Rektorin/der Rektor. Die Rektorin/der Rektor kann ein angemessenes Pönale verlangen.

§ 16. Haftung für Schäden

(1) Für die Leistung von Entschädigungen im Falle des Verlustes, der Beschädigung oder der Zerstörung von Einrichtungen der Universität durch bedienstete Universitätsangehörige gilt insbesondere das Organhaftpflichtgesetz, BGBl.Nr. 181/1967, und die Ersatzregelung des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, BGBl. Nr. 80/1965.

(2) Die Bestimmungen des § 2 des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, BGBl. Nr. 80/1965, gelten gemäß § 9 des Hochschul-Taxengesetzes 1972, BGBl. Nr. 76, sinngemäß auch für Studierende.

(3) Im Übrigen gelten die allgemeinen Vorschriften des Schadenersatzrechtes.

§ 17. Verfügung von Benützungsbeschränkungen und Benützungsverboten

Bei Verstößen gegen diese Ordnung ist unter Bedachtnahme auf den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit wie folgt vorzugehen:

- a) Bei geringfügigen Verstößen: Hinweis durch die Leiterin/den Leiter der Universitätseinrichtung, der Lehrveranstaltung oder der sonstigen Veranstaltung.
- b) Benützungsbeschränkungen können auf Antrag der Leiterin/des Leiters der betroffenen Universitätseinrichtung von der Rektorin/vom Rektor unter Bedachtnahme auf den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit der Mittel verfügt werden, wenn die Ordnung und Sicherheit der Universität gefährdet erscheint, insbesondere im Hinblick auf die Durchführung der Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsaufgaben der Universität, sowie im Hinblick auf die besondere Beschaffenheit des Gegenstandes oder den sicheren Betrieb der Einrichtungen, Apparate, Geräte und maschinellen Anlagen. Dem Betroffenen steht das Recht der Berufung an den Behörden im Verzug, die sofortige Maßnahmen der Gefahrenabwehr erforderlich erscheinen lässt, sind die Sicherheitsbehörden um die Setzung zweckentsprechender Maßnahmen zu ersuchen. Wenn dies zeitlich vertretbar erscheint, ist das Ersuchen an die Rektorin/dem Rektor oder die Universitätsdirektorin/den Universitätsdirektor zu stellen, andernfalls können die für

die ordnungsgemäße Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie von sonstigen Veranstaltungen verantwortlichen Organe und die Leiter/innen von Universitätseinrichtungen im jeweiligen Wirkungsbereich unmittelbar an die Sicherheitsbehörden herantreten.

- d) Werden Lehrveranstaltungen in unzumutbarer Weise derart gestört, dass ihre Durchführung der Leiterin/dem Leiter der Lehrveranstaltung unmöglich oder unzumutbar wird, kann die Lehrveranstaltung abgebrochen bzw. mit Zustimmung des für die Vollständigkeit des Lehrangebotes verantwortlichen Organs auch für längere Zeit unterbrochen werden. Bei unzumutbarer Störung von Sitzungen von Kollegialorganen und akademischen Feiern kann die Leiterin/der Leiter der Veranstaltung diese abbrechen.

C. VERANSTALTUNGSORDNUNG

§ 18. Veranstaltungen durch Angehörige der Universität

(1) Die Sitzungen von Kollegialorganen sowie Vorbesprechungen hierzu gelten nicht als Veranstaltungen im Sinne dieser Haus- und Benützungssordnung.

(2) Das Recht, Veranstaltungen, die den Grundsätzen und Aufgaben der Universität entsprechen, in den dafür von der Rektorin/vom Rektor zugewiesenen Räumen und Bereichen abzuhalten, steht unter den in Abs. 4 genannten Voraussetzungen folgenden Personen bzw. Personengruppen zu:

1. den Organen der Med. Universität Graz und den gesetzlichen Interessenvertretungen im Rahmen ihres Wirkungsbereiches sowie
2. den zu den Angehörigen der Med. Universität Graz zählenden Personengruppen gem. UG02 und allen im UG02 vorgesehenen Organen,
3. den Fraktionen und wahlwerbenden Gruppen der Dienststellenausschüsse für Hochschullehrer und für die Bediensteten mit Ausnahme der Hochschullehrer nach dem PVG,
4. den wahlwerbenden Gruppen zu den Organen der gesetzlichen Vertretung der Studierenden nach dem Hochschülerschaftsgesetz 1998,
5. den Standesvertretungen der Angehörigen der Med. Universität Graz.

(3) Das Recht der Dienststellenausschüsse gemäß § 6 PVG, Dienststellenversammlungen einzuberufen, sowie das Recht der Organe der österreichischen Hochschülerschaft gemäß §10 des Hochschülerschaftsgesetzes 1998 in der jeweils geltenden Fassung im Rahmen ihrer Aufgaben Veranstaltungen durchzuführen, werden durch Abs. 2 nicht berührt.

(4) Voraussetzung für die Durchführung von Veranstaltungen durch den in Abs. 2 Z. 2 bis 5 umschriebenen Personenkreis ist, daß

1. keine Beeinträchtigung des Lehr- und Forschungsbetriebes und der Tätigkeit der Kollegialorgane an der Universität entsteht,
2. geeignete Räumlichkeiten vorhanden sind,
3. die beabsichtigte Veranstaltung der Rektorin/dem Rektor bzw. dem von ihr/ihm im Wege der Delegation betrauten Organ wenigstens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn unter Angabe von Ort, Art, Thema, voraussichtlicher Dauer der Veranstaltung, Name und Adresse der verantwortlichen Leiterin/des verantwortlichen Leiters der Veranstaltung angezeigt wird. Die Rektorin/der Rektor kann für die Antragstellung zu verwendende Formulare bestimmen. Sofern dies zur Beurteilung, ob der Lehr- und Forschungsbetrieb durch die Veranstaltung gestört werden könnte, notwendig ist, kann die Rektorin/der Rektor die Vorlage eines Programms bzw. der Einladungs- oder Ankündigungsentwürfe verlangen. Jede nachträgliche Änderung bedarf der Zustimmung der Rektorin/des Rektors.
4. Die in § 20 genannten, für alle Veranstaltungen in den Räumen der Universität geltenden Bedingungen und Auflagen sind zu erfüllen.

(5) Die gemäß Abs. 2 durchgeführten Veranstaltungen sind öffentlich zugänglich. Der Zutritt kann jedoch erforderlichenfalls auf Angehörige der Universität und/oder eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Zahl eingeschränkt werden. Die in Abs. 2 Z. 2 bis 5 genannten Personengruppen haben außerdem das Recht, auch nichtöffentliche Veranstaltungen durchzuführen.

(6) Die Erledigung des Ansuchens erfolgt durch Bescheid.

(7) Die Überlassung von Räumen der Universität für Veranstaltungen gemäß Abs. 2 und 3 erfolgt kostenlos.

§ 19. Veranstaltungen durch Nichtangehörige der Universität

(1) Die Rektorin/der Rektor kann für die Durchführung von Veranstaltungen, die den Grundsätzen und Aufgaben der Universität entsprechen, Personen oder Personengruppen, die nicht zu den Angehörigen der Med. Universität Graz zählen, Räume und Liegenschaften zur kurzfristigen Nutzung überlassen.

(2) Voraussetzung für die Durchführung der in Abs. 1 beschriebenen Veranstaltungen ist, daß

1. keine Beeinträchtigung des Lehr- und Forschungsbetriebes eintritt und
2. spätestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung ein Ansuchen um Abschluß einer Nutzungsvereinbarung an die Rektorin/den Rektor unter Angabe von Ort, Art, Thema, Inhalt, voraussichtlicher Dauer der Veranstaltung, Veranstalter/innen/kreis, Name und Adresse der verantwortlichen Leiterin/des verantwortlichen Leiters der Veranstaltung gestellt wird. § 17 Abs. 4 Z. 3 und 4 gelten sinngemäß. Die Rektorin/der Rektor kann für die Antragstellung zu verwendende Formulare bestimmen. Sofern dies zur Beurteilung, ob der Lehr- und Forschungsbetrieb durch die Veranstaltung gestört werden könnte, notwendig ist, kann die Rektorin/der Rektor die Vorlage eines Programms bzw. der Einladungs- oder Ankündigungsentwürfe verlangen. Jede nachträgliche Änderung bedarf der Zustimmung der Rektorin/des Rektors.

(3) Von den in Abs. 1 genannten Personen oder Personengruppen ist für die Nutzung von Räumen der Universität ein Kostenersatz gemäß § 21 dieser Haus- und Benützungsordnung zu leisten und auf Verlangen eine ausreichende Haftpflichtversicherung nach den Vorgaben der Rektorin/des Rektors abzuschließen.

(4) Räumlichkeiten werden nur nach Abschluss einer Nutzungsvereinbarung zwischen der Veranstalterin/dem Veranstalter und der Rektorin/dem Rektor der Med. Universität Graz zur Verfügung gestellt.

§ 20. Zu untersagende Veranstaltungen für Nichtangehörige der Universität

Die Durchführung von Veranstaltungen aller Art ist jedenfalls zu untersagen, wenn

1. eine Beeinträchtigung des Lehr- und Forschungsbetriebes an der Universität zu befürchten ist,
2. geeignete Räume nicht zur Verfügung stehen,
3. die Veranstaltung den in § 17 Abs. 2 bzw. § 18 Abs. 1 umschriebenen Zwecken widerspricht oder dem Ansehen der Universität schaden könnte,
4. zu befürchten ist, dass die vereins- und versammlungspolizeilichen Bestimmungen nicht eingehalten werden bzw. bei Verpflichtung zur Anmeldung der Veranstaltung gemäß dem Stmk. Veranstaltungsgesetz, LGBl. Nr. 192/1969, eine behördliche Bescheinigung über die durchgeführte Anmeldung der Veranstaltung nicht vorgewiesen wird,
5. sie die öffentliche Ruhe, Ordnung und Sicherheit oder das Ansehen oder die Einrichtungen der Republik Österreich oder eines Bundeslandes oder einer sonstigen Gebietskörperschaft oder einer gesetzlich anerkannten Kirche oder Religionsgesellschaft gefährden oder verrohend oder sittenwidrig sind.

§ 21. Besondere Verpflichtungen der Veranstalterinnen und Veranstalter

(1) Die Veranstalterin/der Veranstalter verpflichtet sich zur Wahrnehmung und Einhaltung der für die jeweiligen Veranstaltungen geltenden Gesetze und Verordnungen und der von ihr/ihm mittels Unterschrift zur Kenntnis genommenen Bedingungen und Auflagen.

(2) Die Veranstalterin/der Veranstalter verpflichtet sich zur größtmöglichen Schonung der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sowie des Inventars und haftet der Universität für alle Schäden, die durch die Veranstaltung bzw. deren Teilnehmer entstanden sind, unbeschadet allfälliger die Haftung einschränkender gesetzlicher Bestimmungen.

(3) Die Veranstalterin/der Veranstalter trägt die Verantwortung für Ordnung und Sicherheit gemäß der Nutzungsvereinbarung während der ganzen Veranstaltung sowie für die Einhaltung sämtlicher Ordnungen der Med. Universität Graz. Sie/er hat ausreichend Personal bereitzustellen, um dies zu gewährleisten.

§ 22. Benützungsentgelt - Entschädigung

(1) Für die Überlassung von Räumen an die im § 18 Abs. 1 genannten Personen und Personengruppen ist ein angemessenes Entgelt nach den von der Rektorin/vom Rektor festzulegenden Sätzen zu bezahlen. Ausgenommen von der Leistung eines Entgeltes sind wissenschaftliche Einrichtungen und Vereine, die mit einer Universitätseinrichtung im Sinne des UG02 eng zusammenarbeiten und diese in ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit unterstützen, sofern die Universitätseinrichtung als Mitveranstalter auftritt.

(2) Die Rektorin/der Rektor kann Vereine und wissenschaftliche Einrichtungen sowie Veranstaltungen für karikative Zwecke in wohlbegründeten Fällen von der Leistung eines Benützungsentgeltes befreien.

(3) Die Bezahlung des Entgeltes ist Voraussetzung für die Genehmigung der Veranstaltung.

D. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 23. Inkrafttreten

(1) Diese Haus- und Benützungsordnung tritt am 1.1.2004 nach Kundmachung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Hörsaalvergabeordnung der

§ 1 Grundsätze

(1) Die Hörsäle der Universität sind unter Bedachtnahme auf die Grundsätze und Ziele des § 1 UG02 vorrangig an die Universitätslehrer/innen zur Abhaltung von Lehrveranstaltungen zu vergeben.

(2) Zu Zeiten, in denen die Hörsäle nicht für die Abhaltung von Lehrveranstaltungen oder Prüfungen vergeben sind, darf ihre Nutzung für andere Veranstaltungen gestattet werden, wenn die Voraussetzungen der [Haus- und Benützungordnung](#) der Medizinischen Universität Graz erfüllt sind.

(3) Das Verfahren der Hörsaalvergabe beruht darauf, dass sich die betroffenen Universitätslehrer/-lehrerinnen unbeschadet der Festlegungen durch das Rektorat hinsichtlich ihrer Hörsaalwünsche ins Einvernehmen setzen und dass die Universitätsorgane die anderen durch ihre Tätigkeit berührten Organe anhören, zur Vermeidung von Überschneidungen mit der Tätigkeit anderer Universitätseinrichtungen beitragen und die Zusammenarbeit sicherstellen.

(4) Die Vergabe von Hörsälen, für die dies auf Grund ihrer Kapazität, ihres Verwendungszweckes, ihrer Ausstattung und ihrer örtlichen Lage sinnvoll erscheint, hat computerunterstützt zu erfolgen.

§ 2 Ziele

Bei der Vergabe von Hörsälen sind folgende Ziele anzustreben:

- a) Rationelle Auslastung der vorhandenen Hörsäle entsprechend ihrer Kapazität, ihrem Verwendungszweck, ihrer Ausstattung und ihrer örtlichen Lage;
- b) Zweckmäßige, rasche und sparsame Erfassung und Verarbeitung der erforderlichen Daten;
- c) Vermeidung von Kollisionen (Mehrfachvergaben);
- d) Evidenzhaltung der Vergabe;
- e) Transparenz der Auslastung der vorhandenen Hörsäle zur als Entscheidungsgrundlage für die Zuweisung und Vorbereitung der Beschaffung zusätzlich erforderlicher Räume.

§ 3 Hörsaalvergabe

(1) Die Rektorin/der Rektor hat entsprechend der Kapazität, Verwendungszweck, Ausstattung und örtlichen Lage von Hörsälen festzulegen, ob sie dieser Ordnung unterliegen, welche Organisationseinheit deren Vergabe vornimmt und ob sie gemäß § 1 Abs. 4 computerunterstützt vergeben werden.

(2) Die Rektorin/der Rektor hat im Fall der computerunterstützten Hörsaalvergabe unter Bedachtnahme auf den Datenschutz festzulegen, welche Daten zur Erreichung der in § 2 dieser Ordnung genannten Ziele erfasst und verarbeitet werden dürfen. Die für die Hörsaalvergabe erfassten Daten dürfen zu keinen anderen Zwecken verwendet werden.

(3) Die Evidenzhaltung der Vergabe von Hörsälen obliegt der jeweils vergebenden Stelle. Sie hat die getroffene Vergabe (Belegplan) der Zentralen Verwaltung mitzuteilen und den Organen der Universität bei Bedarf Auskunft über die Vergabe der ihr zugewiesenen Hörsäle zu erteilen.

§ 4 Hörsaalverantwortliche

Die Rektorin/der Rektor kann für Hörsäle, für die sich dies auf Grund ihrer Kapazität, ihres Verwendungszweckes, ihrer Ausstattung und ihrer örtlichen Lage als sinnvoll erweist, aus dem Kreis der Universitätslehrer/-lehrerinnen und Universitätsbediensteten Hörsaalverantwortliche bestimmen. Die/der Hörsaalverantwortliche, die/der nur mit ihrer/seiner Zustimmung bestellt werden kann, erklärt, sich um die widmungsgemäße Verwendung, die Hintanhaltung von Beschädigungen und die unverzügliche Bekanntgabe von Unzukömmlichkeiten an die Zentrale Verwaltung zu bemühen.

§ 5 Verfahren

Die Rektorin/der Rektor hat das nähere Verfahren zur Hörsaalvergabe unter Berücksichtigung der in § 2 dieser Ordnung genannten Ziele zu regeln.

§ 6 Kriterien

Bei der Reihung der Hörsaalwünsche durch die zuständigen Organe sind folgende Kriterien in der genannten Rangordnung zu berücksichtigen:

- a) zu erwartende Zahl teilnehmender Studierender unter Berücksichtigung der Zahl teilnehmender Studierender im vorangegangenen Studienjahr;
- b) notwendige technische Ausstattung;
- c) notwendige räumliche Nähe zu bestimmten Lehr- und Forschungseinrichtungen;
- d) Priorität der Lehrveranstaltung in folgender Reihenfolge: In den Studienplänen als Pflicht- oder Wahlfächer vorgesehene Lehrveranstaltungen; über die Pflichtfächer hinausgehende Lehrveranstaltungen, die von Universitätslehrern/-lehrerinnen im Rahmen ihrer Lehrbefugnis angekündigt werden; sonstige, auf Grund eines Lehrauftrages, einer Beauftragung oder Betrauung abzuhaltende Lehrveranstaltungen; Lehrveranstaltungen, die im Rahmen von Universitätslehrgängen nach Maßgabe der Beschlüsse der zuständigen akademischen Behörde abzuhalten sind;
- e) besondere zeitliche Gebundenheit einer Universitätslehrerin oder eines Universitätslehrers.

§ 7 Obliegenheiten der Benützer/Benützerinnen von Hörsälen

(1) Personen, denen ein Hörsaal zur Benützung zugewiesen wurde, haben die Nichtabhaltung der Veranstaltung unverzüglich der vergebenden Stelle zu melden, damit der Hörsaal rechtzeitig neuerlich vergeben werden kann.

(2) Die Benützer/Benützerinnen von Hörsälen haben alle festgestellten Unzukömmlichkeiten, wie die Beschädigung oder das Fehlen von Inventar, der Zentralen Verwaltung zu melden.

§ 8 Inkrafttreten

(1) Diese Hörsaalvergabeordnung tritt am mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag frühestens jedoch am 1.1.2004 in Kraft.

Strukturen für besondere Forschungs- und Lehraufgaben

(1) An Organisationseinheiten (Universitätskliniken, Klinischen Instituten und Instituten) können auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters der betreffenden Organisationseinheit gemäß den Richtlinien des Senates und durch Beschluss des Senats im Rahmen des von ihnen zu betreuenden Gebietes der Wissenschaften Strukturen zur Durchführung besonderer Forschungs- und Lehraufgaben sowie zur Gewährleistung eines sicheren und rationellen Betriebs der an ihnen vorhandenen technischen Einrichtungen, Anlagen und Geräte befristet oder unbefristet eingerichtet werden.

(2) Zur Leiterin/zum Leiter einer „Struktur für besondere Forschungs- und Lehraufgaben“ kann ein der betreffenden Organisationseinheit zugeordnete/r Universitätsprofessorin/ Universitätsprofessor, oder Angehörige/r der Personengruppe § 94(2) 2 nach Anhörung des Senates von der Leiterin bzw. vom Leiter der Organisationseinheit bestellt werden.

Die der betreffenden „Struktur für besondere Forschungs- und Lehraufgaben“ zugewiesenen Bediensteten sind an die Weisungen der/s Leiterin/Leiters gebunden. Die Leiterin/der Leiter ist in administrativen Angelegenheiten an die Weisungen der Leiterin/des Leiters der betreffenden Organisationseinheit gebunden. Die Leiterin/der Leiter der „Struktur für besondere Forschungs- und Lehraufgaben“ kann vom Senat nach Anhörung der betreffenden Organisationseinheit abberufen werden. Die Abberufung hat jedenfalls zu erfolgen, wenn die Abteilung gemäß den Richtlinien des Senates aufgelöst oder mangels positiver Evaluation oder in ihrem Wirkungsbereich so wesentlich verändert wird, dass die Abberufung gerechtfertigt erscheint.