

Geschäftsordnung für das Studienrektorat

§ 1 Aufgaben der Studienrektorin

- (1) Die Studienrektorin erfüllt die Aufgaben, die das Universitätsgesetz 2002 (UG 2002) dem für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen in erster Instanz zuständigen Organ gemäß § 19 Abs. 2 Z 2 UG 2002 zuordnet.
- (2) Der Studienrektorin obliegen zusätzlich die Aufgaben, die in der Satzung der Universität (Studienrecht § 3 Abs. 4 Z 1 - 25) vorgesehen sind.
- (3) Insbesondere koordiniert die Studienrektorin die Arbeit der Studienkommissionen und übt den Vorsitz in der Kommission zur Koordination der Lehre aus.

§ 2 Mitglieder des Studienrektorats

- (1) Das Studienrektorat besteht aus der Studienrektorin, die satzungsgemäß in Personalunion auch Vizerektorin für Lehre ist, und dem Vizestudienrektor, ihrem Stellvertreter.
- (2) Ferner gehören dem Studienrektorat die Mitarbeiterinnen des Büros und des Sekretariats an. Dem Büro des Studienrektorats gehören zwei Referentinnen (je 100%), eine Referentin (50%) und eine Sekretariatsmitarbeiterin (Lehrling/Angestellte auf Basis v3,100%) an.

§ 3 Grundsätze der Funktionsausübung

- (1) Die Studienrektorin unterrichtet das Rektorat über alle Vorgänge und Maßnahmen des Studienrektorats, die den Geschäftsbereich des Rektorats berühren. Dies gilt insbesondere für Stellungnahmen zu den Curricula.
- (2) Die Studienrektorin und der Vizestudienrektor unterrichten sich gegenseitig laufend über alle wichtigen Vorgänge und Maßnahmen.
- (3) Die Studien- und Prüfungsabteilung ist organisatorisch dem Studienrektorat zugeordnet und unterstützt die Mitglieder des Studienrektorats bei ihren Aufgaben.
- (4) Die Mitglieder des Studienrektorats halten engen Kontakt zur Österreichischen Hochschülerschaft.

§ 4 Arbeitsbereiche: Kompetenzverteilung und Verantwortung

GESCHÄFTSEINTEILUNG

Die Studienrektorin betraut innerhalb ihres Aufgabenbereichs nach Maßgabe der nachstehenden Auflistung für die Dauer ihrer Funktionsperiode den Vizestudienrektor mit der selbstständigen Erledigung aller Agenden nach UG 2002 bzw. Satzung der Universität. Die Kompetenzverteilung zwischen Studienrektorin und Vizestudienrektor wurde – unter Vereinbarung von gemeinsam zu bearbeitenden Aufgaben - wie folgt festgelegt:

Studienrektorin bzw. Vizestudienrektor	Studienrichtung bzw. Studienbereiche
Studienrektorin	Anglistik und Amerikanistik, Deutsche Philologie, Geschichte, Pädagogik, Psychologie, Publizistik, Philosophie, Romanistik, Slawistik, Lehramtsstudium, Doktoratsstudium der Philosophie und Doktoratsstudium der Naturwissenschaften (geplant), Besondere Studienbereiche „Allgemeine und Vergleichende Literaturwissenschaft“, „Gebärdensprache“, „Gender Studies“, „Sprachwissenschaft“, Angewandte Kulturwissenschaft
Vizestudienrektor	Angewandte Betriebswirtschaft (W&R), Geographie, Informatik, Informationsmanagement, Lehramtsstudium, Mathematik, Doktoratsstudium Naturwissenschaften, Doktoratsstudium Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, Doktoratsstudium Technische Wissenschaften, E-Business, Build
Studienrektorin / Vizestudienrektor	Individuelle Studien, außerordentliche Studien Zentrale Lehre: Lehrveranstaltungen des ZID, Lehrveranstaltungen für Studierende aller Studienrichtungen (Politische Bildung, Ergänzungsprüfungen, Allgemeinbildende Lehrveranstaltungen, Entwicklungspolitik), Lehrveranstaltungen zur Frauenforschung, Lehrveranstaltungen zur Weiterbildung, Sprachkurse für Studierende aller Studienrichtungen IFF - Lehre

Agenden gemäß UG 2002:

- Genehmigung von Anträgen auf Zulassung zu einem individuellen Studium mit Bescheid (§ 55 Abs. 3); **Vorbereitung Studienabteilung, Einbindung Studienrichtung**
- Verleihung der entsprechenden akademischen Grade an Absolventinnen und Absolventen individueller Studien (§ 55 Abs.4); **Vorbereitung Studienabteilung**
- Genehmigung der Ablegung von Prüfungen für ein Studium an einer anderen Universität als der Universität der Zulassung (§ 63 Abs. 9Z2); **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- Nichtigerklärung der Beurteilung von Prüfungen mit Bescheid im Fall der Erschleichung der Anmeldung zur Prüfung (§ 74 Abs. 1); **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 75 Abs. 3); **Vorbereitung Studienabteilung**
- Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen und Prüfern für die Zulassungs- und Ergänzungsprüfungen, Bestimmung der Prüfungsmethode und Festlegung, ob die Prüfung als Einzelprüfung oder kommissionelle Prüfung (§ 76 Abs. 1) abzulegen ist; **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- bescheidmäßige Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen ordentlicher Studierender an anderen anerkannten in- oder 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 Abs. 1); **Vorbereitung Studienabteilung, Einbindung Studienrichtung bzw. Fachvertreter/innen**
- bescheidmäßige Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung (§ 79 Abs. 1); **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- Sicherstellung der den Studierenden nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen für die Dauer von mindestens sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung (§ 84 Abs. 1);
- Anerkennung von Diplom- und Magisterarbeiten, künstlerischen Diplom- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen (§ 85); **Vorbereitung Studienabteilung, Einbindung Studienrichtung**
- Genehmigung des Antrags auf Ausschluss der Benutzung von an die Universitätsbibliothek gemäß § 86 Abs. 1 abgelieferten wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten für längstens fünf Jahre nach Ablieferung (§ 86 Abs. 2); **Vorbereitung Büro des Studienrektors**

- bescheidmäßige Verleihung akademischer Grade an die Absolventinnen und Absolventen der ordentlichen Studien (§ 87 Abs. 1); **Vorbereitung Studienabteilung**
- bescheidmäßige Verleihung akademischer Grade an die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen (§ 87 Abs. 2); **Vorbereitung durch ULG-Leiter/innen**
- bescheidmäßiger Widerruf inländischer akademischer Grade (§ 89); **Vorbereitung Büro des Studienrektors**
- bescheidmäßige Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) (§ 90 Abs. 3) **Vorbereitung Büro des Studienrektors, Einbindung Studienrichtung**

Sonstige Aufgaben:

- Koordination der Studienkommissionen und Leitung der KKK
- Organisation der Studien
- gemeinschaftliche Entscheidungsbefugnis von Studienrektorin und Vizestudienrektor betreffend Budgetvergabe, laufende Budgetkontrolle und entsprechendes Management der Anträge für die Lehre
- Erteilung von Anweisungen an Universitätslehrer/innen zur Sicherstellung der Ausübung ihrer Lehrverpflichtung im Bereich der Pflichtlehrveranstaltungen, wenn dies zur ordnungsgemäßen Aufrechterhaltung des Studienbetriebes nach Maßgabe der Curricula erforderlich ist
- Erteilung von Lehraufträgen und Gastprofessuren auf Vorschlag der Institute und nach Anhörung der Studienkommissionen unter Berücksichtigung des Frauenförderplans des BM, des zukünftigen Frauenförderplans der Universität und der Evaluierungsergebnisse
- Sicherstellung einer ausreichenden Zahl von Studienplätzen nach Maßgabe der finanziellen Bedeckbarkeit (Satzung § 3 Abs. 4 Z 19 bzw. Satzung § 16)
- Durchführung von Anfänger/innentutorien (Satzung § 12 Abs. 3) **(Vorbereitung ÖH)**
- Genehmigung von Blocklehrveranstaltungen (Richtlinien dafür durch KKK)
- Ausstellung von Bescheiden zu Anträgen der Studierenden auf Beurlaubung (Satzung § 23) **(Vorbereitung Studienabteilung)**
- Festsetzung von Prüfungsterminen und Anmeldefristen
- Übertragung der Zuständigkeit für die Festsetzung der Anmeldefristen für LV-Prüfungen an die LV-Leiter/innen
- Entgegennahme der Anmeldung zu Fachprüfungen und Gesamtprüfungen

(Studienabteilung)

- Zusammensetzung von Prüfungssenaten (Vorbereitung Studienrichtung)
- die Ausstellung von Bescheiden bei Abbruch einer Prüfung durch den/die Studierende/n
- die bescheidmäßige Genehmigung von studentischen Anträgen auf Tausch von Lehrveranstaltungen aus Pflichtfächern (Satzung § 3 Abs. 4 Z. 25 bzw. § 24 Satzung) (Vorbereitung Studienabteilung/Studienrichtung)
- die bescheidmäßige Genehmigung eines individuell zusammengestellten Moduls bzw. Halbmoduls bei vorhandener Gleichwertigkeit (§ 7 Abs. 2 Satzung) (Vorbereitung Studienabteilung/Studienrichtung)
- Entgegennahme der Meldung des Themas der Magister- oder Diplomarbeit oder der Dissertation (Richtlinien der Kokol betreffend Anzahl der abzuliefernden wiss. Arbeiten, Vorschlag: DA + Magisterarbeiten – 3 Exemplare, Dissertationen – 4 Exemplare)
- die Betrauung von wissenschaftlichem Universitätspersonal (Universitätsprofessor/inn/en, Universitätsdozent/inn/en, wissenschaftliche Mitarbeiter/innen im Lehrbetrieb), Privatdozent/inn/en, em. Universitätsprofessor/inn/en und Universitätsprofessor/inn/en im Ruhestand mit der Betreuung von Magister- und Diplomarbeiten, die Zuweisung von Dissertant/inn/en zu Betreuer/inne/n
- Organisation der akademischen Feiern
- Vergabe von Leistungsstipendien gem. Studienförderungsgesetz (Vorbereitung Studienabteilung)
- Vergabe von Förderungsstipendien gem. Studienförderungsgesetz (Vorbereitung Büro des Studienrektors)

§ 5 Sitzungen des Studienrektors

(1) Die Mitglieder des Studienrektors tagen grundsätzlich einmal wöchentlich. Sie informieren einander über Vorgänge und Maßnahmen und diskutieren diese, sofern sie in die genannten Aufgabenbereiche mehrerer Mitglieder fallen.

(2) Die Mitarbeiter/innen des Studienrektors erstellen eine Tagesordnung, zu der alle Mitglieder des Studienrektors die in ihre Arbeitsbereiche fallenden Punkte anmelden.

(3) Die Sitzungen des Studienrektors sind nicht öffentlich. Bei Bedarf oder auf eigenen Wunsch können Auskunftspersonen hinzugezogen werden.

§ 6 Vertretung

(1) Die Vertretung der Studienrektorin im Falle ihrer Verhinderung erfolgt durch den Vizestudienrektor.

(2) Die Vertretung des Vizestudienrektors in den von ihm selbstständig zu erledigenden Agenden erfolgt im Falle seiner Verhinderung in dringenden Fällen durch die Studienrektorin.

(3) Im Übrigen gelten § 47 UG 2002 und § 73 AVG.

§ 7 Inkrafttreten, Änderungen

(1) Die vorliegende Geschäftsordnung sowie jede Änderung tritt mit dem auf die Verlautbarung im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt folgenden Tag in Kraft.

(2) Gemeinsam mit einer Änderung der Geschäftsordnung sind hinsichtlich der Zuständigkeiten für die am Tag vor dem Inkrafttreten bereits anhängigen Geschäftsangelegenheiten Übergangsbestimmungen vorzusehen.