

MITTEILUNGSBLATT

Studienjahr 2003/2004 - Ausgegeben am 7. Juni 2004 - 21. Stück

Sämtliche personen- und funktionsbezogenen Bezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

SATZUNG

49. Präambel

50. VII. Abschnitt – Geschäftsordnung für Kollegialorgane

51. VIII. Abschnitt – Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen (§ 14 UG 2002)

49. Präambel

Der Senat der Medizinischen Universität hat in seiner Sitzung am 19. März 2004 folgenden Satzungsteil beschlossen:

Präambel

Die Medizinische Universität Wien mit ihren Universitätskliniken ist berufen, der Forschung und Lehre in der Medizin im weitesten Sinne zu dienen und die medizinische Wissenschaft im Sinne der Heilung und Symptomenlinderung von Krankheiten, der Gesunderhaltung der Gesellschaft und ihrer Umwelt weiter zu entwickeln. Aufbauend auf ihren Forschungsinhalten, Lehreinrichtungen und Studien im Sinne der Freiheit der Lehre und Forschung konstituiert sich die Medizinische Universität Wien in Autonomie und Selbstverwaltung mit dem Ziel, den sich ständig wandelnden Erfordernissen von Gesellschaft und Staat organisatorisch, studien- und personalrechtlich Rechnung zu tragen. Sie soll sich durch die Entwicklung eines Forschungsprofils auszeichnen, das ihre Stärken hervorhebt und damit ein Bestehen im internationalen Forschungswettbewerb ermöglicht. Das Studienangebot soll den Studierenden eine zeitgemäße akademische Ausbildung garantieren und die Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung von medizinischen Leistungen auf höchstem Niveau zum Wohle der ihr anvertrauten Menschen ermöglicht und gefördert werden.

Die Medizinische Universität Wien orientiert sich an den Zielen einer humanen Gesellschaft und bekennt sich zum Prinzip der Gerechtigkeit und der Gleichheit aller Menschen, ungeachtet ihres Geschlechts, ihrer Abstammung, ethnischen Zugehörigkeit und Religion, zur Internationalen Verankerung sowie zur gesellschaftlichen und historischen Mitverantwortung. Die Medizinische Universität beachtet zur Erfüllung ihrer Aufgaben das Prinzip der Chancengleichheit für alle Studierenden und für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Medizinische Universität Wien bekennt sich zur Beachtung der Grundsätze des Gender-Mainstreaming und der Gleichstellung bei der Tätigkeit aller ihrer Organe. Sämtliche Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung sind geschlechtsneutral zu verstehen.

50. VII. Abschnitt – Geschäftsordnung für Kollegialorgane

Der Senat der Medizinischen Universität hat in seiner Sitzung am 19. März 2004 folgenden Satzungsteil beschlossen:

VII. Abschnitt

Geschäftsordnung für Kollegialorgane

Geltungsbereich

§ 1. Diese Geschäftsordnung gilt für alle nach dem Universitätsgesetz 2002 (UG 2002), BGBl. I Nr. 120/2002, eingerichteten Kollegialorgane der Medizinischen Universität Wien.

Konstituierung

§ 2. (1) Die konstituierende Sitzung des Kollegialorgans ist von dem im Amt befindlichen Vorsitzenden des Kollegialorgans, bei dessen Verhinderung von seinem Stellvertreter, bei dessen Verhinderung oder bei erstmaliger Konstituierung des Kollegialorgans von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied des Kollegialorgans einzuberufen und bis zur Wahl zu leiten.

(2) In der konstituierenden Sitzung ist der Vorsitzende des Kollegialorgans gemäß §§ 29ff der Wahlordnung zu wählen.

Teilnahme an Sitzungen

§ 3. Die Mitglieder des Kollegialorgans haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung und den Sitzungen des Kollegialorgans teilzunehmen.

Vertretung im Verhinderungsfall

§ 4. (1) Ein Mitglied des Kollegialorgans wird im Verhinderungsfall durch ein demselben Wahlvorschlag angehörendes Ersatzmitglied vertreten. Das Ersatzmitglied hat dem Vorsitzenden eine schriftliche Bestätigung des verhinderten Mitglieds über dessen Verhinderung vorzulegen.

(2) Ein Mitglied des Kollegialorgans kann seine Stimme bei zeitweiliger Verhinderung einem anderen demselben Wahlvorschlag angehörenden Mitglied des Kollegialorgans übertragen.

(3) Der Vorsitzende des Kollegialorgans wird bei zeitweiliger Verhinderung durch seinen ersten Stellvertreter, bei dessen Verhinderung von seinem zweiten Stellvertreter vertreten. Ist auch dieser verhindert oder ist kein Vertreter bestellt, hat das an Lebensjahren älteste Mitglied des Kollegialorgans den Vorsitz zu führen.

(4) Sind der Vorsitzende und seine Stellvertreter dauernd verhindert oder aus dem Amt ausgeschieden, hat das an Lebensjahren älteste Mitglied des Kollegialorgans unverzüglich die Wahl eines Vorsitzenden zu veranlassen und gemäß Abs. 3 die Vorsitzführung bis zur Neuwahl des Vorsitzenden zu übernehmen.

Befangenheit

§ 5. (1) Ein Mitglied gilt als befangen, wenn ein Grund im Sinne des § 7 AVG vorliegt.

(2) Sofern das Kollegialorgan nichts anderes beschließt, hat das befangene Mitglied für die Dauer der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes die Sitzung zu verlassen.

(3) Befangene Mitglieder dürfen an der Abstimmung nicht teilnehmen.

Beratende Mitglieder und Auskunftspersonen

§ 6. (1) Der Rektor und die Vizerektoren stehen dem Senat mit beratender Stimme auf Einladung zu den ihren Aufgabenbereich betreffenden Tagesordnungspunkten zur Verfügung. Die Einladungsfristen entsprechen den diesbezüglichen für die Senatsmitglieder geltenden Fristen.

(2) Das Kollegialorgan kann darüber hinaus zur Beratung und Unterstützung beratende Mitglieder kooptieren.

(3) Das Kollegialorgan kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten seiner Sitzungen Auskunftspersonen beiziehen. Eine Auskunftsperson ist jedenfalls zu laden, wenn dies mindestens ein Drittel aller Mitglieder oder der Vorsitzende beantragt.

(4) Die Ladung von Auskunftspersonen ist in der Tagesordnung anzumerken und hat für die nächste Sitzung zu erfolgen.

(5) Die Anwesenheit der Auskunftspersonen ist auf den betreffenden Tagesordnungspunkt beschränkt.

(6) Beratende Mitglieder und Auskunftspersonen haben kein Antrags- und Stimmrecht.

(7) Beratende Mitglieder und Auskunftspersonen sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

Sitzungen

§ 7. (1) Die Sitzungen des Kollegialorgans werden vom Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch einberufen.

(2) Der Vorsitzende hat eine Sitzung unverzüglich einzuberufen, wenn dies mindestens ein Drittel aller Mitglieder schriftlich beantragt. Die Sitzung ist frühestens eine Woche, spätestens jedoch binnen zwei Wochen, nach dem Antrag anzuberaumen.

(3) Der Vorsitzende hat die vorläufige Tagesordnung zu erstellen und den Mitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung gemeinsam mit der Sitzungseinladung zu übermitteln. Der Vorsitzende hat die Möglichkeit, bis 72 Stunden vor der Sitzung die Tagesordnung zu ergänzen. Die geänderte Tagesordnung ist umgehend auszusenden.

- (4) Die Tagesordnung hat jedenfalls zu enthalten:
- (a) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - (b) Bestellung des Schriftführers
 - (c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung.

(5) Vor oder in der Sitzung können von jedem Mitglied des Kollegialorgans begründete Anträge auf Ergänzungen oder Änderungen der Tagesordnung gestellt werden. In der Sitzung kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte mit einfacher Mehrheit geändert werden. In der Sitzung können mit Zweidrittelmehrheit Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung gestrichen oder zusätzliche Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

(6) Sitzungen des Kollegialorgans sind nicht öffentlich.

(7) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(8) Zu Beginn der Sitzung sind die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit festzustellen, die Vertretung verhinderter Mitglieder bekannt zu geben und ein Schriftführer zu bestellen.

(9) Der Vorsitzende erteilt zu jedem Tagesordnungspunkt Antragstellern gemäß § 8 sowie beratenden Mitgliedern und Auskunftspersonen (§ 6) das Wort. Im Anschluss daran eröffnet er die Debatte und lässt über die Anträge abstimmen.

(10) Der Vorsitzende hat die Sitzung zu vertagen, wenn ihm eine ordnungsgemäße Weiterführung nicht möglich erscheint. Diesfalls ist die Sitzung längstens binnen 14 Arbeitstagen fortzusetzen.

Anträge

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

(2) Anträge sind so kurz und klar zu formulieren, dass über sie mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.

Beschlusserfordernisse

§ 9. (1) Zu einem Beschluss ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder (vertretungsbefugten Ersatzmitglieder) notwendig.

(2) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit (einfache Mehrheit) gefasst, sofern in dieser Satzung oder im UG 2002 nicht anderes bestimmt ist.

Abstimmung

§ 10. (1) Über Anträge ist grundsätzlich offen abzustimmen.

(2) Geheim mit Stimmzetteln ist abzustimmen

(a) in Angelegenheiten, die ein Mitglied des Kollegialorgans oder ein Mitglied des Rektorats persönlich betreffen,



(b) wenn von mindestens einem Mitglied des Kollegialorgans ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wird.

(3) Der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung zu verkünden.

(4) Der Vorsitzende kann eine Wiederholung der Abstimmung verfügen, wenn Unklarheiten bei der Stimmmittlung aufgetreten sind, die das Ergebnis beeinflussen konnten.

(5) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann unmittelbar nach Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses einen Antrag auf Wiederholung der Abstimmung stellen, wenn es einen wesentlichen Irrtum bei der Stimmabgabe behauptet. Die Abstimmung ist zu wiederholen, wenn dies vom Kollegialorgan mit Zweidrittelmehrheit beschlossen wird.

(6) Abgesehen von den Fällen der Abs. 4 und 5 können Beschlüsse in jener Sitzung, in der sie gefasst worden sind, nur abgeändert werden, wenn eine neuerliche Behandlung beantragt und mit Zweidrittelmehrheit zugelassen wird.

Abstimmung im Umlaufweg

§ 11. (1) In besonders dringlichen Angelegenheiten kann der Vorsitzende eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen.

(2) Der Antrag ist so abzufassen, dass über ihn mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.

(3) Der Vorsitzende hat den Antrag den stimmberechtigten Mitgliedern schriftlich oder elektronisch an die jeweilige zuletzt bekannt gegebene Adresse unter Setzung einer mindestens fünftägigen Frist, binnen der die Antwort eingelangt sein muss, zu übermitteln.

(4) Der Antrag ist angenommen, wenn zwei Drittel der Mitglieder dem Umlaufbeschluss zustimmen und die für den Gegenstand erforderliche Mehrheit der Mitglieder des Kollegialorgans in der gesetzten Frist mit „Ja“ stimmt. Stimmübertragungen sind nicht zulässig. Das Ergebnis einer solchen Abstimmung ist vom Vorsitzenden des Kollegialorgans in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

(5) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen.

Protokoll

§ 12. (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen und den Mitgliedern des Kollegialorgans binnen zwei Wochen zuzusenden. Es ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterfertigen.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls alle Anträge und Beschlüsse in vollem Wortlaut samt Abstimmungsergebnissen (ohne Namensnennung) zu enthalten.

(3) Dem Protokoll sind jedenfalls die Einladung, die endgültige Tagesordnung und die Anwesenheitsliste beizulegen.

(4) Auskunftspersonen gemäß § 6 sind nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden des Kollegialorgans zur Einsichtnahme hinsichtlich jener Teile des Protokolls berechtigt, zu denen sie einen persönlichen Bezug nachweisen können.

(5) Das genehmigte Protokoll von Senatssitzungen ist dem Universitätsrat und dem Rektorat zu übermitteln.

Sonderbestimmung für die Schiedskommission

§ 13. Die Mitglieder der Schiedskommission (§ 43 UG 2002) haben Anspruch auf Ersatz der zur Besorgung ihrer Aufgaben erforderlichen Barauslagen (Spesenersatz).

Schlussbestimmungen

§ 14. (1) Alle stimmberechtigten und beratenden Mitglieder des Kollegialorgans sowie Auskunftspersonen sind zur Amtsverschwiegenheit (Art 20 B-VG) verpflichtet.

(2) Keinem Mitglied darf aus seiner Tätigkeit im Kollegialorgan ein Nachteil erwachsen.

(3) Den Kollegialorganen sind die für die Besorgung ihrer Aufgaben erforderlichen Räumlichkeiten und Infrastruktur zur Verfügung zu stellen sowie die erforderliche administrative Unterstützung zu gewährleisten.

Mit In-Kraft-Treten dieses VII. Abschnitts der Satzung tritt der I. Abschnitt (Geschäftsordnung für Kollegialorgane) der Provisorischen Satzung der Medizinischen Universität Wien außer Kraft.

51. VIII. Abschnitt - Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen (§ 14 UG 2002)

Der Senat der Medizinischen Universität hat in seiner Sitzung am 7. Mai 2004 folgenden Satzungsteil beschlossen:

VIII. Abschnitt

Generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen (§ 14 UG 2002)

Begriff

§ 1. Evaluierungen sind Überprüfungen und Bewertungen der Effektivität und Effizienz der universitären Aufgaben und Leistungen unter Anwendung anerkannter systematischer Verfahren. Sie sind ein wesentliches Element des Qualitätsmanagements der Medizinischen Universität Wien.

Ziel der Evaluierungen

§ 2. Ziel der Evaluierung ist die Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung der Leistungen der Medizinischen Universität Wien. Die Evaluierung soll den evaluierten Einheiten, Bereichen und Personen und den universitären Organen Anhaltspunkte für Maßnahmen der Qualitätssicherung und -verbesserung sowie eine Grundlage für strategische, personelle und organisatorische Entscheidungen sowie für die Zuteilung der Ressourcen der Medizinischen Universität Wien bieten.

Zuständigkeit

§ 3. (1) Für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung der Evaluierungen ist – unbeschadet des § 14 Abs. 5 UG 2002 – das Rektorat verantwortlich (§ 22 Abs. 1 Z 10 UG 2002).

(2) Für die Evaluierung von Einzelpersonen und Einzelleistungen sind die Leiter der Organisationseinheiten und die für die Umsetzung und Administration der Curricula zuständigen Organe mit/primär verantwortlich.

Gegenstände und Bereiche von Evaluierungen

§ 4. Verpflichtend zu evaluieren sind insbesondere folgende Gegenstände und Bereiche:

- a) *Lehrveranstaltungen*: Zeitaufwand, Studierenden- und Lehrendenevaluation und Bewertung durch Peers (Curriculumdirektoren, Curriculumkoordinatoren)
- b) *Studien- und Prüfungsbetrieb*: Zahl der mündlichen Prüfungen, Zahl approbierter Prüfungsfragen, Erfolgsquote (Outcomekontrolle), Diplomarbeiten und Dissertationen, postgraduelle Lehre (Universitätslehrgänge), internationale Mobilität.
- c) *Curricula bzw. Teile von Curricula einschließlich Universitätslehrgänge*: Evaluation durch interne und externe Peers
- d) *Forschungsleistungen*: bibliographisch (an Hand normierter Impact-Faktoren, Dissertationen, Editor-Funktionen, internationale Mobilität, eingeworbener Drittmittel, Patente) und mittels Peer-Review (insbesondere durch Advisory Boards).
- e) *Struktur (Aufbau- und Ablauforganisation)*: Prozessevaluation bezogen auf die strategischen Ziele
- f) *Dienstleister und Verwaltungsorganisation*: Erbringungszeiten und Ressourceneinsatz, Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit sowie Abdeckung der internen und externen (Kunden)anforderungen
- g) *Patientenbetreuung (Leistungsanteil der Medizinischen Universität Wien)*: Evaluierung der Leistungsprozesse (Dokumentation), aktiver Wissenstransfer, Ausbildungsqualität (Facharztausbildung), Behandlung im Rahmen von Studien
- h) *Förderungsmaßnahmen im Bereich Gender-Mainstreaming*
- i) *Sonstige universitäre Leistungen und Projekte*

Grundsätze der Evaluierungen

§ 5. (1) Alle Organisationseinheiten der Medizinischen Universität Wien haben in jährlichen Berichten nach Maßgabe der Richtlinien des Rektorats Leistungsdaten dem Rektorat zu übermitteln.

(2) Alle Angehörigen der Medizinischen Universität Wien haben darüber hinaus alle für die Evaluierung erforderlichen Daten und Informationen zur Verfügung zu stellen.

(3) Alle Angehörigen der Medizinischen Universität Wien sind zur Mitwirkung an der Durchführung von Evaluierungsmaßnahmen der Medizinischen Universität Wien verpflichtet.

(4) Alle Evaluierungen haben nach fachbezogenen internationalen Standards mit einem Höchstmaß an Objektivität, Transparenz und Nachvollziehbarkeit zu erfolgen.

(5) Die Evaluierungsergebnisse sind den Entscheidungs- und Planungsprozessen der universitären Organe zugrunde zu legen.

Evaluierungsarten

§ 6. Evaluierungen können universitätsintern oder unter Einbeziehung externer Experten und Institutionen erfolgen.

Evaluierungsintervalle

§ 7. (1) Die Evaluierung der in § 4 genannten Evaluierungsgegenstände und Bereiche ist zumindest alle fünf Jahre durchzuführen.

(2) Die Leistungen der Universitätsprofessoren (§ 94 Abs. 2 Z 1 UG 2002), der Universitätsdozenten und wissenschaftlichen Mitarbeiter im Forschungs- und Lehrbetrieb (§ 94 Abs. 2 Z 2 UG 2002), der Ärzte in Facharztausbildung (§ 94 Abs. 1 Z 3) und des allgemeinen Universitätspersonals (§ 94 Abs. 3 UG 2002) sind zumindest alle fünf Jahre zu evaluieren. Vor Veränderung eines befristeten Arbeitsverhältnisses ist jedenfalls eine Evaluierung durchzuführen.

(3) Unbeschadet Abs. 1 und 2 können jederzeit anlassbezogene Evaluierungen durchgeführt werden.

Evaluierungskriterien - Evaluierung

§ 8. (1) Die Kriterien im Sinne des § 4, nach denen die Evaluierung erfolgt, die geplante Vorgangsweise (inklusive Terminisierungen) sowie die an das Rektorat zu übermittelnden Daten und Unterlagen für die Evaluierungen sind vom Rektorat zu Beginn der jeweils zu evaluierenden Periode (§ 7) oder nach Abschluss einer zu evaluierenden Maßnahme zu veröffentlichen sowie fortlaufend auf ihre Effizienz und Effektivität zu überprüfen und gegebenenfalls zu ändern.

(2) Bei anlassbezogener Evaluierung ist ein Evaluierungsplan zu erstellen, dieser ist den zu evaluierenden Personen und Einheiten mindestens zwei Wochen im Voraus zu übermitteln.

Evaluierungsplan und Evaluierungsverfahren

§ 9. (1) In der Zielvereinbarung sind jene Bereiche des Leistungsspektrums der jeweiligen Organisationseinheit festzulegen, die einer Evaluierung unterzogen werden.

(2) Vor Beginn der Evaluierung ist ein Evaluierungsplan zu erstellen, der den Bereich der Evaluation, den Gegenstand, den Verfahrensablauf sowie die eingesetzten Instrumente zu definieren hat. Der Evaluierungsplan ist den zu evaluierenden Personen und Einheiten zu Beginn der Evaluierungsperiode im Voraus zu übermitteln.

(3) Nach der Durchführung der Evaluierung sind die Evaluierungsergebnisse und daraus abzuleitende Empfehlungen sowie Vorschläge für Umsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen in einem schriftlichen Bericht darzustellen.

(4) Vor der Veröffentlichung und der Verwendung der Evaluierungsergebnisse als Grundlage weiterer Maßnahmen ist den Evaluierten binnen einer Frist von zumindest 15 Arbeitstagen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Diese Stellungnahme ist dem Endbericht beizulegen.

Veröffentlichung der Evaluierungsergebnisse

§ 10. (1) Die Ergebnisse der Evaluierungen sind gemeinsam mit den Stellungnahmen der evaluierten Einrichtungen vom Rektorat in geeigneter Form zu veröffentlichen.

(2) Bei den Veröffentlichungen sind Persönlichkeitsschutz und datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

Umsetzung der Evaluierungsergebnisse

§ 11. (1) Nach Abschluss jedes Evaluierungsverfahrens ist ein konkretes, mit einem Zeitplan versehenes Entwicklungs- und Maßnahmenprogramm zwischen den Evaluierten und dem Rektorat zu erarbeiten. Die darin vorgesehenen Umsetzungsmaßnahmen sowie Umsetzungszeiträume haben in die nachfolgende Zielvereinbarung einzufließen.

(2) Die Evaluierten haben einen Umsetzungsvorschlag zu erstellen.

Der Rektor
Wolfgang Schütz