

**In Kraft getreten: 01.11.2025**

---

# Richtlinie über die Entwicklung von neu zu akkreditierenden Studiengängen auch in Hinblick auf die Zusammensetzung von Arbeitsgruppen

**Version 3.1**

## Historie der Dokumentversionen

Version	Datum	Autor*in	Freigabe durch	Änderungsgrund / Bemerkung
1.0	Nov. 2022	VR Julia Purgina	Präsidium	Ersterstellung
2.0	Jän. 2023	VR Julia Purgina	Präsidium	Diskussion in der StuKo
3.0	Juli 2023	VR Julia Purgina	Präsidium	Diskussion in der StuKo
3.1	Sept. 2025	VR Julia Purgina	Präsidium	Routinemäßige Revision

## Inhaltsverzeichnis

Historie der Dokumentversionen.....	2
1      Präambel & Zielsetzung.....	3
2      Prozess zur Entwicklung eines neuen Studiengangs.....	3
3      Mitglieder.....	5
3.1    Beratende Mitglieder .....	5
4      Inkrafttreten und Revision.....	6

## 1 Präambel & Zielsetzung

Zur Entwicklung von neuen und akkreditierungspflichtigen Studiengängen an der Anton Bruckner Privatuniversität (ABPU) werden vom Vizerektorat für Lehre Arbeitsgruppen eingerichtet, die einerseits aus internen Expert\*innen und Vertreter\*innen verschiedenster Bereiche und Gremien bestehen, andererseits auf externe Berater\*innen in Form eines Advisory Boards zurückgreifen. Dies soll zu einer professionellen und auch mehrfach abgesicherten Entwicklung von neuen Studiengängen führen, die von Anfang an international vernetzt sind sowie aktuelle und innovative Ideen und Erfahrungen aus anderen Häusern als Impulse einbeziehen.

Gleichzeitig soll gewährleistet werden, dass die Arbeitsgruppe einen klaren Arbeitsauftrag zur Universitätsentwicklung verfolgt und letztlich den entscheidenden Gremien ein Curriculum zur Beschlussfassung vorlegt, dessen Finanzierung und Durchführbarkeit bereits während des Entwicklungsprozesses aus verschiedenen Gesichtspunkten überprüft worden ist.

Diese Richtlinie gibt einen Überblick über den Prozess zur Entwicklung von neuen Studiengängen und legt fest, welche Mitglieder Bestandteile der Arbeitsgruppe sind.

Die Arbeitsgruppe wird vom Vizerektorat für Lehre nominiert und koordiniert den gesamten Prozess der Neueinrichtung und Entwicklung von neuen Studiengängen.

## 2 Prozess zur Entwicklung eines neuen Studiengangs

Folgende Schritte sind nötig, um einen neuen Studiengang zu entwickeln und für die Akkreditierung einzureichen:

- Eine Arbeitsgruppe (AG) wird vom Vizerektorat für Lehre in Rücksprache mit dem/der Vorsitzenden der StuKo nominiert.
- Die StuKo wird über die Nominierungen für die AG informiert und kann ggf. weitere StuKo-Mitglieder nominieren, die inhaltlich für die Aufgabe besonders in Frage kommen.
- Das Präsidium beschließt die Nominierungen der Mitglieder für die AG und erteilt den Auftrag zur Entwicklung eines neuen Studiengangs.

- Die Studienkommission (StuKo) und der Senat werden über die Nominierungen und die Aufnahme der Arbeit informiert und erhalten die Gelegenheit, Rückmeldung zu den nominierten Mitgliedern zu geben.
- Die AG konstituiert sich, nominiert Kandidat\*innen für das Advisory Board zur Bestätigung durch das Präsidium, fixiert den Zeitrahmen und die Aufgaben.
- Die AG koordiniert den Vorgang zur Entwicklung des Studiengangs. Dies beinhaltet das Hinzuziehen von beratenden Personen je nach Fragestellung und Notwendigkeit, sowie die Einrichtung einer Untergruppe für die Studienplanentwicklung. Um Fragen der Finanzierbarkeit abzusichern, wird das zuständige Rektoratsmitglied in jedem Fall hinzugezogen.
- Die AG berichtet den Gremien des Hauses regelmäßig über die Fortschritte an der Arbeit, insbesondere der StuKo. Das Feedback der Gremien, insbesondere jenes der StuKo, wird in der AG diskutiert und gegebenenfalls eingearbeitet.
- Die AG kann selbst darüber entscheiden, wann sie Stellungnahmen von weiteren Entscheidungsträger\*innen (beispielsweise Rektor\*in oder Vizerektor\*in für Finanzen und/oder Ressourcen) einholt. In jedem Fall ist es vorgesehen, die Meinung der Universitätsleitung zu den Entwürfen bzw. zu einzelnen Punkten einzuholen.
- Das fertige Curriculum des Entwurfs wird von der StuKo diskutiert und beschlossen.
- In weiterer Folge diskutiert das Präsidium den Entwurf inkl. des von der StuKo beschlossenen Curriculums und fasst einen Beschluss.
- Der Senat bekommt ein Anhörungsrecht zum beschlossenen Studiengang.
- Der Universitätsrat legt die Höhe der Studienbeiträge fest.
- Der Studiengang wird durch den/die Rektor\*in bei der AQ Austria für die Akkreditierung eingereicht.

### 3 Mitglieder

Die Arbeitsgruppe wird von dem\*r Vizerektor\*in für Lehre in Rücksprache mit der/dem Vorsitzenden der StuKo und nach Nominierungsmöglichkeit seitens der StuKo vorgeschlagen und vom Präsidium bestätigt. Sie beinhaltet folgende Mitglieder:

- Vizerektor\*in für Lehre
- Studiendekan\*in des jeweiligen Bereiches
- Institutsdirektor\*in des Instituts, in dem der Studiengang angesiedelt sein soll (bzw. der/die Leiter\*in des Studienganges)
- Vorsitzende\*r der Studienkommission (bzw. dessen/deren Vertretung), gegebenenfalls weitere Mitglieder der StuKo, die von der StuKo nominiert werden (siehe 2.2)
- Eine fachlich geeignete Person aus dem Lehrkörper, die im geplanten Studiengang unterrichten soll
- Eine Vertretung der Studierenden (entsendet von der StuV)
- Leitung Studienservices (v.a. zur Verschriftlichung und administrativen Betreuung)

#### 3.1 Beratende Mitglieder

Intern und jeweils nach Bedarf werden folgende Mitglieder hinzugezogen:

- Vizerektor\*in für Finanzen und Ressourcen
- Leitung Qualitätsmanagement
- Weitere Mitglieder des Präsidiums, je nach Fragestellung
- Jede weitere Person, die von der Arbeitsgruppe zur Beratung einzelner Punkte gewünscht wird (z.B. bei einzelnen Modulen)

Das Advisory Board mit externen Mitgliedern wird vom Präsidium auf Vorschlag der AG nominiert, bildet einen fixen Bestandteil des Ablaufs und

- besteht aus zwei oder drei Personen, die fachlich herausragende Expertise im zu
- entwickelnden Bereich mitbringen und gegebenenfalls als zukünftige Kooperationspartner\*innen mit dem neuen Studiengang verbunden sein können.
- wird vor allem zu Beginn des Entwicklungsprozesses konsultiert, um von Erfahrungen und internationalen Best-Practice-Beispielen zu lernen.
- begutachtet das fertige Curriculum, bevor es zur Akkreditierung eingereicht wird und gibt Stellungnahmen ab, die gegebenenfalls dem Akkreditierungsantrag beigelegt werden können.

## **4 Inkrafttreten und Revision**

Die vorliegende Richtlinie tritt nach Präsidiumsbeschluss am 01.10.2025 mit 01.11.2025 in Kraft und wird spätestens im November 2027 einer Überprüfung auf ihre Gültigkeit unterzogen.