

ALPEN-ADRIA  
UNIVERSITÄT  
KLAGENFURT



Astrid Wedenig, Ralph Grossmann (Hrsg.)

# Werkstatt Universität

Projektarbeiten Basislehrgang 2005/06

Astrid Wedenig, Ralph Grossmann (Hrsg.)

## **Werkstatt Universität**

Band 1

Projektarbeiten Basislehrgang 2005/06

## Inhalt

|                                  |  |     |
|----------------------------------|--|-----|
|                                  | Einbegleitung  | 4   |
| Wolfgang Greller                 | Positionierung von E-Learning und E-Research an der Alpen-Adria-Universität                                      | 7   |
| Andrea Grötschnig                | Das Doktoratsstudium. Optimierungmaßnahmen für die Administration  | 19  |
| Christian Leitner                | USI-Programm NEU   | 43  |
| Alexandra Lipovsek               | Die Unterschiede im Personalrecht mit UG 2002  | 59  |
| Annette Lippitsch                | Die Organisation von Informatik-Tagungen   | 89  |
| Tanja Rainer                     | Indikatoren gesteuertes Lehrbudget – Kennzahlen als Informations- und Steuerungsinstrument der Lehre             | 111 |
| Barbara Wernig                   | E-Learning- und E-Administration-Tools der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt auf dem Prüfstand                  | 137 |
| Elke Gruber, Birgit Hohenwarther | Der Basislehrgang. Neue Wege in der Personalentwicklung und -förderung an der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt | 175 |
| Ralph Grossmann                  | Organisationskompetenz und Management von Widersprüchen  | 183 |
| Ada Pellert                      | Aufgaben und Funktionen des Personalmanagements an Universitäten   | 189 |
|                                  | AutorInnenverzeichnis  | 195 |

### IMPRESSUM

Herausgegeben von der Dienstleistungseinrichtung Personal  
Redaktion: Barbara Maier, Fachabteilung Wissenstransfer  
Grafik, Layout, Satz: Christian Kuschar, Fachabteilung UNI-Design  
Koordination: Evelin Brunner, Fachabteilung Interne Weiterbildung  
(alle Alpen-Adria-Universität Klagenfurt)  
Korrektorat: Gerhard Maierhofer

Wieser Verlag  
A-9020 Klagenfurt/Celovec, Ebentaler Straße 34b  
Telefon: +43(0)463 37036 Fax: +43(0)463 37635  
office@wieser-verlag.com  
www.wieser-verlag.com

Copyright © der einzelnen Beiträge bei den Autorinnen und Autoren  
Copyright © der Ausgabe 2008 beim Wieser Verlag, Klagenfurt/Celovec  
ISBN-13 978-3-85129-765-2

Klagenfurt im Feber 2008

## Einbegleitung

Aus- und Weiterbildung sowie zielgruppenspezifische Förderung ihrer MitarbeiterInnen sind zentrale Anliegen der Alpen-Adria-Universität. Denn lebensbegleitendes Lernen und kontinuierliche Weiterbildung ermöglichen es sowohl jeder Einzelnen und jedem Einzelnen als auch der Institution als Ganzes, immer neuen Ansprüchen und Herausforderungen gerecht zu werden.

Der *Basislehrgang (BLG)*, das seit 2005 angebotene Grundausbildungsprogramm für MitarbeiterInnen des allgemeinen Universitätspersonals der AAUK, erfüllt nicht nur eine gesetzliche Verpflichtung, vielmehr ist er eine gewünschte und von der Universitätsleitung unterstützte Maßnahme zur universitären Personalentwicklung und Qualitätssicherung. Die einzelnen Module sind für alle Menschen an der Universität zugänglich, die Interesse an universitären Belangen und Abläufen haben.

Anwendungsorientierung und der Praxistransfer charakterisieren diesen Lehrgang über die universitären Kernaufgaben Forschung, Lehre und Weiterbildung: Das Erlernte wird über spezifische Fragestellungen und Kleingruppenarbeiten umgesetzt, wobei sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer fachlich und sozial vernetzen.

Im Rahmen einer je nach Curriculum verpflichtenden oder freiwilligen *Projektarbeit* setzen sie sich darüber hinaus vertiefend und kritisch mit einer wichtigen Fragestellung aus ihrem eigenen Arbeitsbereich auseinander.

Diese Arbeiten und das darin zusammengefasste Wissen sollen nicht in irgendeiner Schublade verloren gehen. Vielmehr sollen sie neue Perspektiven auf universitäre Aufgaben eröffnen und uns zum Nachdenken anregen, ob etablierte Verfahrensabläufe und Prozesse umgestaltet und damit verbessert werden können. Deshalb begründen wir die Reihe der *Werkstatt Universität* und legen mit dieser Ausgabe eine Auswahl an Projektarbeiten der beiden ersten Lehrgänge (BLG 2005 und BLG 2006) vor. Sieben TeilnehmerInnen sind unserer Einladung gefolgt, ihre Beiträge vorzustellen, wofür wir ihnen an dieser Stelle herzlich danken.

Der vorliegende Band enthält aber auch reflektierende Beiträge von beteiligten KollegInnen: *Elke Gruber* und *Birgit Hohenwarter* beschreiben den Entwicklungsprozess des Basislehrgangs aus ihrer Perspektive als Evaluatorinnen. *Ralph Grossmann* behandelt Organisationskompetenz und das Management von Widersprüchen. Last but not least gibt *Ada Pellert* in ihrer Funktion als AUCEN-Vorsitzende einen Überblick über die Aufgaben und Funktionen des immer wichtiger werdenden Personalmanagements an Universitäten.

Allen, die durch ihre qualitätvollen Beiträge diesen Band möglich gemacht haben, sei hiermit herzlich gedankt. Dank gebührt aber auch *Barbara Maier* für die Redaktion und *Christian Kuschar* für die Gestaltung dieses Bandes sowie *Evelin Brunner* für die Koordination der zugehörigen Arbeiten.

Klagenfurt, 14. Jänner 2008

Heinrich C. Mayr  
Rektor

Astrid Wedenig  
Gründerin und Leiterin  
des Basislehrgangs

Ralph Grossmann  
wiss. Leiter BLG und  
Betreuer der Projektarbeiten

ANDREA GRÖTSCHNIG

**Das Doktoratsstudium.  
Optimierungsmaßnahmen für die Administration**

Dezember 2005

## Inhalt

1. VORBEMERKUNGEN
2. PROJEKTKRITERIEN, INHALT UND ZIELE, PROJEKTPHASEN
  - 2.1 Inhalt und Ziele des Projekts
  - 2.2 Projektphasen
3. ZIEL, ZWECK UND DAUER DER DOKTORATSSTUDIEN
  - 3.1 Ziel und Zweck der Doktoratsstudien
  - 3.2 Dauer der Doktoratsstudien
4. EINE MÖGLICHE EINTEILUNG DER DOKTORATSSTUDIEN IN EINZELNE PHASEN
5. PHASE 3: VOM ANSUCHEN UM ZULASSUNG BIS ZUR ABLEGUNG DES RIGOROSUMS
  - 5.1 Gesetzliche Bestimmungen
  - 5.2 Verfahren/Bezugsgruppen/Rollenprofile
  - 5.3 Spannungsfelder <=> Wünsche (Ergebnisse der Befragungen)
  - 5.4 Bereits implementierte Maßnahmen zur Qualitätssicherung
  - 5.5 Weiteres Optimierungspotenzial
6. PHASE 4: AUSFERTIGUNG DES RIGOROSENZEUGNISSES, DES VERLEIHUNGSBESCHEIDES UND DES DIPLOMA SUPPLEMENTS
  - 6.1 Gesetzliche Bestimmungen
  - 6.2 Verfahren/Bezugsgruppen/Rollenprofile
  - 6.3 Spannungsfelder <=> Wünsche
7. PHASE 5: AKADEMISCHE FEIER
  - 7.1 Spannungsfelder <=> Wünsche
  - 7.2 Bereits implementierte Maßnahmen zur Qualitätssicherung
8. PHASE 6: WEITERLEITUNG DER DISSERTATIONEN, DER EXEMPLARE FÜR DIE ONLINE-VERÖFFENTLICHUNG UND DER ERFASSUNGSBESTÄTIGUNGEN AN DIE BIBLIOTHEK
  - 8.1 Spannungsfelder <=> Wünsche
  - 8.2 Weiteres Optimierungspotenzial
9. ABSCHLIESSENDE BEMERKUNGEN

## 1. Vorbemerkungen

Dieses Projekt entstand im Rahmen des Basislehrgangs 2005 – „einerseits als Maßnahme im Sinne der universitären Qualitätssicherung [...] andererseits aufgrund der gesetzlich verankerten universitären Pflicht zur Förderung und Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“<sup>1</sup> an der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt.

Vor meiner Anstellung an der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt im Oktober 2003 konnte ich an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck bereits vielfältige Erfahrungen aus den verschiedenen Bereichen des universitären Lebens sammeln: Von 1987 bis 1996 lernte ich die Universität aus der Sicht einer Studierenden der Studienrichtungen Italienisch, Russisch und Angewandte Sprachwissenschaft kennen. Schon bald war ich als Tutorin mit dem Bereich Lehre und Vermittlung von Wissen befasst. Von 1998 bis zum Zeitpunkt meiner Übersiedlung nach Klagenfurt im Jahr 2003 hatte ich am Institut für Sprachwissenschaft (nunmehr Institut für Sprachen und Literaturen, Abteilung Sprachwissenschaft) eine halbe Stelle als Vertragsassistentin inne. Neben meinen Aufgaben in Forschung und Verwaltung gehörte auch eine zumindest zweistündige Lehrveranstaltung pro Semester zu meinen Dienstpflichten. So konnte ich in insgesamt 15 eigenverantwortlich und in zwei zu 50 % mitverantwortlich abgehaltenen Lehrveranstaltungen weitreichende Erfahrungen aus der Sicht einer Lehrveranstaltungsleiterin sammeln.

Seit Dezember 2003 bin ich an der Studienabteilung der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt angestellt. Hier lernte ich den Bereich der universitären Lehre aus der dritten Perspektive kennen: nicht mehr aus der konsumierenden und der anbietenden, sondern aus der verwaltenden und koordinierenden Position. Mit den vielfältigen Problemen des Studiums, den fachlichen und didaktischen Anforderungen der Lehre und den organisatorischen Aufgaben der Studienabteilung bin ich so gleichermaßen vertraut. Vor diesem Hintergrund konnte ich in der Studienabteilung hilfreiche Veränderungen für alle beteiligten Seiten bewirken, noch bevor ein Basislehrgang oder ein Basismodul 3 („Das Projekt“) initiiert wurden. Dieses Projekt schafft jetzt den Rahmen, für einen konkreten Fall Anregungen, Vorschläge und Ideen einzubringen und so positive Veränderungen des Doktoratsstudiums zu bewirken.

## 2. Projektkriterien, Inhalt und Ziele, Projektphasen

### 2.1 Inhalt und Ziele des Projekts

Inhalt dieses Projekts ist eine kritische Durchleuchtung aller Abläufe im Doktoratsstudium. Gespräche mit anderen an den Abläufen beteiligten Personen sollen Aufschluss geben über gut funktionierende oder problematische Schnittstellen. Aus den Verbesserungswünschen und -vorschlägen sollen Möglichkeiten zur Optimierung der Arbeitsabläufe gefunden und

umgesetzt werden. Ein weiterer von diesem Projekt zu erwartender Effekt ist die bessere Information aller am Doktoratsstudium beteiligten Bezugsgruppen über die eigenen Berührungspunkte hinaus.

## 2.2 Projektphasen

- **Darstellungsphase**  
Eingangs ist es sinnvoll, die Arbeitsabläufe in den unterschiedlichen Phasen der Doktoratsstudien abzubilden und dadurch Nachvollziehbarkeit und Transparenz herzustellen.
- **Befragungsphase**  
In einem zweiten Schritt soll der Ablauf aus der Sicht der einzelnen Bezugsgruppen genau beleuchtet werden – was die jeweiligen Erwartungen sind, wo Unterstützung stattfindet, wo Spannungsfelder liegen und was verbesserungsfähig ist. Dies soll erstens durch Fragebögen geschehen, um Dissertantinnen und Dissertanten auch den nötigen Schutz der Anonymität zu gewähren, zweitens durch persönliche Gespräche mit Habilitierten an der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt in ihren Rollen als BetreuerInnen/BegutachterInnen/PrüferInnen/Vorsitzende und mit dem Studienrektorat sowie drittens aus meiner eigenen Sicht als zuständige Sachbearbeiterin in der Studienabteilung.
- **Auswertungsphase**  
Die Ergebnisse dieser Befragungen sollen dann in einem dritten Schritt zusammengefasst präsentiert werden, sodass positive Schnittstellen ebenso deutlich werden wie kritische Prozessbereiche.
- **Implementierungsphase**  
In einem vierten Schritt sollen die Ergebnisse der Befragungen im Arbeitsalltag umgesetzt werden. Schon leicht vorzunehmende Veränderungen aus dem eigenen Spielraum heraus wie „schlankere“ Formulare oder eine besser verständliche Homepage ([http://www.uni-klu.ac.at/studabt/inhalt/292\\_462.htm](http://www.uni-klu.ac.at/studabt/inhalt/292_462.htm)) usw. können Spannungsfelder reduzieren und den Ablauf für alle Beteiligten insgesamt optimieren.
- **Evaluierungsphase**  
Der fünfte Schritt fällt leider aus dem zeitlichen Rahmen dieses Projekts heraus: die langfristige Qualitätssicherung durch Evaluierung. Die Bewertung der eingeleiteten Maßnahmen steht und fällt mit deren Anwendung, und so werden erst die Rigorosen des Studienjahres 2005/2006 (und eine weitere Befragungs- und Auswertungsphase) zeigen, wie sinnvoll, effizient und zielführend die eingeleiteten Maßnahmen sind.

## 3. Ziel, Zweck und Dauer der Doktoratsstudien

### 3.1 Ziel und Zweck der Doktoratsstudien

- **Auslaufende Studienpläne**  
Für die Doktoratsstudien erstens der Naturwissenschaften und zweitens der Technischen Wissenschaften sind in den noch absolvierbaren, jedoch nicht mehr inskribierbaren Studienplänen weder Ziel noch Zweck angeführt.

Im Unterschied dazu sind Ziel und Zweck der anderen beiden auslaufenden Doktoratsstudien explizit genannt: „Das Doktoratsstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften dient der Weiterentwicklung der Befähigung, durch selbständige Forschung zur Entwicklung der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften beizutragen, sowie der Heranbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses.“<sup>2</sup> – „Das Doktoratsstudium der Philosophie dient über die wissenschaftliche Berufsvorbildung hinaus der Ausbildung der Fähigkeit zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit.“<sup>3</sup>

### ◦ **Aktuelles Curriculum**

Im neuen, allen vier Doktoratsstudien gemeinsamen Curriculum werden höhere Anforderungen an Doktorandinnen und Doktoranden gestellt:

Die Doktoratsstudien dienen der Befähigung zur eigenständigen wissenschaftlichen Arbeit. Dabei sind folgende Kriterien zu beachten:

- a) Herausbildung disziplinärer und interdisziplinärer Kompetenzen in Theorie und Methodik
- b) Herausbildung von Forschungs-, Präsentations- und Publikationskompetenzen
- c) Herausbildung einer reflexiv-kritischen Distanz in der wissenschaftlichen Arbeit, wobei gegebenenfalls die Geschlechterperspektive einzubeziehen ist

Die Dissertation bleibt unverzichtbarer Nachweis der Forschungsleistung und somit Kernstück eines Doktoratsstudiums.<sup>4</sup>

### 3.2 Dauer der Doktoratsstudien

(6) Die Studiendauer und die Summe der ECTS-Anrechnungspunkte der Doktoratsstudien sind im Curriculum festzusetzen. Die Studiendauer kann vier bis acht Semester betragen.<sup>5</sup>

In den auslaufenden Studienplänen wird die Dauer der einzelnen Doktoratsstudien für Fachhochschulabsolventinnen/-absolventen mit sechs Semestern angegeben, ansonsten mit vier Semestern (vgl. § 2 – Technische Wissenschaften – und § 3 – Philosophie, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften). Für das Doktoratsstudium der Naturwissenschaften sind – ebenso wie im aktuellen Curriculum – vier Semester angegeben, im aktuellen Curriculum wird zudem die Anzahl der insgesamt zu erreichenden ECTS-Anrechnungspunkte (120) angeführt (§ 3 Abs. 1).

## 4. Eine mögliche Einteilung der Doktoratsstudien in einzelne Phasen

In PHASE 1 – „Ansuchen um Zulassung/Inskription“ – werden Studierende zum angestrebten Doktoratsstudium zugelassen. Je nachdem, welche Studienrichtung zuvor an welcher Universität oder postsekundären Bildungseinrichtung abgeschlossen wurde, gestaltet sich diese Phase entweder sehr einfach oder recht aufwendig.

Demnach ist diese Phase entweder durch eine einmalige Kontaktaufnahme zwischen Studierenden und der Studienabteilung abzuschließen oder erst nach weiterer Einbindung der Fachbereichsverantwortlichen und des Vizerektorats für Lehre.

In PHASE 2 – „Studium“ – geht es darum, den Studienplan (und eventuell vorgeschriebene Ergänzungsprüfungen) zu erfüllen: Einerseits werden Lehrveranstaltungen besucht, Lehrveranstaltungsprüfungen abgelegt und Seminararbeiten verfasst. Andererseits beginnt in dieser Phase die Arbeit an der Dissertation – spätestens zu diesem Zeitpunkt wird eine Erstbetreuerin/ein Erstbetreuer gesucht, das Konzept erstellt und die Dissertation abgefasst. Von Fall zu Fall scheinen Dissertantinnen/Dissertanten in dieser Phase im einen oder anderen Semester gar nicht als aktiv Studierende auf – sofern bereits alle Prüfungen abgelegt sind und ausschließlich an der Dissertation gearbeitet wird, muss der Studienbeitrag nicht unbedingt entrichtet werden. Je nach beruflichem und privatem Hintergrund sind der zeitliche Rahmen und die Intensität dieser Phase von Dissertantin zu Dissertant unterschiedlich. Gegen Ende dieser zweiten Phase sollte auch die Zweitbegutachterin/der Zweitbegutachter gefunden sein und dieser/diesem die Dissertation noch in ungebundenem Zustand vorgelegt werden, um eventuelle Änderungen einarbeiten zu können.

Phase 2 ist geprägt durch intensive Kontakte der Dissertantinnen/Dissertanten mit ihren Betreuerinnen/Betreuern, mit Lehrveranstaltungsleiterinnen/Lehrveranstaltungsleitern (z. B. von den Betreuerinnen/Betreuern angebotene Seminare für DissertantInnen, DoktorandInnenkollegs etc.), auch mit anderen Studierenden, weniger mit der Studienabteilung.

PHASE 3 – „Vom Ansuchen um Zulassung zur Ablegung des Rigorosums“ – beginnt dann, wenn alle Punkte des Studienplans erfüllt sind – also die Lehrveranstaltungsprüfungen abgelegt wurden und die Dissertation gebunden vorliegt. In dieser Phase haben alle Studierenden erstmals den gleichen bürokratischen Aufwand zu bewältigen: Sie haben unter Wahrung der gesetzlich vorgeschriebenen Fristen die Dissertation und die gleichen Formulare einzureichen sowie die gleichen Anträge zu stellen. Diese Phase endet mit der Ablegung des Rigorosums.

Studierende nehmen wiederholt mit der Studienabteilung Kontakt auf, ebenso mit den Betreuerinnen/Betreuern, die in dieser Phase zu Begutachterinnen/Begutachtern und (in den meisten Fällen) anschließend zu Prüferinnen/Prüfern bestellt werden. Darüber hinaus ist diese Phase durch intensive Kontakte sowohl zwischen der Studienabteilung und den Begutachterinnen/Begutachtern gekennzeichnet als auch durch Kontakte zwischen der Studienabteilung und dem Studienrektorat bzw. zwischen dem Studienrektorat und den Prüferinnen/Prüfern/Vorsitzenden der Prüfungskommissionen.

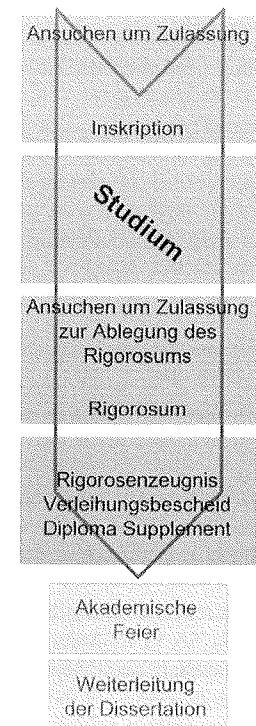
In PHASE 4 – „Ausfertigung des Rigorosenzeugnisses, des Verleihungsbescheides und des Diploma Supplements“ – nehmen Studierende Zeugnisse, Bescheide und eingereichte Unterlagen entgegen und melden sich zur Teilnahme an der Akademischen Feier an. Diese Phase stellt für Dissertantinnen/Dissertanten die eigentliche Abschlussphase ihres Dokto-

ratsstudiums dar: Durch ihre Unterschrift auf dem Verleihungsbescheid werden sie von Studierenden zu Absolventinnen und Absolventen.

In dieser Phase wandeln sich auch die Kontakte von informellen und formalen zu rein formalen Kontakten – einerseits zwischen der Studienabteilung und dem Studienrektorat und andererseits zwischen der Studienabteilung und den Absolventinnen/Absolventen.

Da die Teilnahme an der Akademischen Feier nicht verpflichtend ist, durchlaufen nicht alle Absolventinnen/Absolventen eines Doktoratsstudiums PHASE 5 – „Akademische Feier“ –, die vor allem durch Kontakte zwischen der Studienabteilung, dem Zentralen Informatikdienst und dem Studienrektorat einerseits bzw. dem Studienrektorat und den Absolventinnen/Absolventen andererseits geprägt ist.

PHASE 6 – „Weiterleitung der (Online-)Dissertation“ – verläuft ohne Zutun der Studierenden automatisch und im Hintergrund zwischen der Studienabteilung und der Universitätsbibliothek.



## 5. Phase 3: Vom Ansuchen um Zulassung bis zur Ablegung des Rigorosums

### 5.1 Gesetzliche Bestimmungen

#### 5.1.1 Anmeldung zur Ablegung des Rigorosums

(4) Studierende von Doktoratsstudien sind berechtigt, sich zu den Rigorosen anzumelden, wenn sie die in den Curricula festgelegten Voraussetzungen erfüllen.“

(1) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat der Anmeldung zu entsprechen, wenn die bzw. der Studierende die Erfüllung der im Curriculum festgesetzten Anmeldevoraussetzungen nachgewiesen hat.<sup>7</sup>

Sowohl in den mittlerweile nicht mehr inskribierbaren, jedoch noch abschließbaren Doktoratsstudienplänen als auch im aktuellen Curriculum für die Doktoratsstudien wird die positive Beurteilung erstens der Lehrveranstaltungen und zweitens der Dissertation als Voraussetzung für die Anmeldung zum Rigorosum erachtet:



Die Anmeldung zur kommissionellen Prüfung (Rigorosum) setzt die positive Beurteilung der Lehrveranstaltungen und der Dissertation voraus.<sup>8</sup>

Die Zulassung zur kommissionellen Prüfung setzt die positive Beurteilung der Lehrveranstaltungen [...] und der Dissertation gemäß § 62 Abs. 7 bis 9 UniStG voraus.<sup>9</sup>

Die Studierende/der Studierende ist berechtigt, sich bei der Studiendekanin/dem Studiendekan zur abschließenden kommissionellen Gesamtprüfung anzumelden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- a) die positive Ablegung sämtlicher Lehrveranstaltungsprüfungen über die Pflicht- und Wahlfächer,
- b) die positive Beurteilung der Dissertation.<sup>10</sup>

### 5.1.2 Lehrveranstaltungen und Anzahl der ECTS-Anrechnungspunkte

In den auslaufenden Doktoratsstudienplänen bestehen folgende Unterschiede in Bezug auf Ausmaß und Art der zu absolvierenden Lehrveranstaltungen:

Im Studienplan für das Doktoratsstudium der Naturwissenschaften (2003) sind im Gesamtausmaß von 18 ECTS-Anrechnungspunkten ein Pflichtseminar und 10 Semesterstunden Wahlfach vorgeschrieben, darunter mindestens ein weiteres Seminar (vgl. § 2 Abs. 3).

Der Studienplan für das Doktoratsstudium der Philosophie (2001) schreibt im Gesamtausmaß von 56 ECTS-Anrechnungspunkten 4 Semesterstunden Pflichtseminare und 8 Semesterstunden Wahlfächer vor, darunter 4 Stunden Seminare und 4 Stunden Vorlesungen (vgl. § 4 Abs. 1).

Doktorandinnen/Doktoranden der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften (2003) haben für 40 ECTS-Anrechnungspunkte 10 Semesterstunden Seminare zu absolvieren, darunter a) ein Seminar zur Einführung in das Doktoratsstudium, b) ein Seminar im Fach, dem das Thema der Dissertation zuzuordnen ist, c) ein Seminar im sozialwissenschaftlichen Prüfungsfach bzw. ein zweites wirtschaftswissenschaftliches Prüfungsfach, falls bereits unter b) ein sozialwissenschaftliches Prüfungsfach gewählt worden ist, d) ein Seminar im wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsfach aus ABWL, den an der Universität Klagenfurt angebotenen speziellen Betriebswirtschaftslehren, der Allgemeinen VWL, VWL-Theorie, VWL-Politik oder den Finanzwissenschaften – sofern nicht unter b) oder c) gewählt – und e) ein Projektseminar (vgl. § 5 Abs. 2).

Im Studienplan für das Doktoratsstudium der Technischen Wissenschaften (2003) sind ein Pflichtseminar und 10 Semesterstunden Wahlfach im Gesamtausmaß von 18 ECTS-Anrechnungspunkten vorgeschrieben (vgl. § 2 Abs. 3).

Zusätzlich dazu wird in den Studienplänen der Doktorate der Philosophie (2001) und der Technischen Wissenschaften (2003) auf die ergänzenden Lehrveranstaltungen für Fachhochschul-Absolventinnen/-Absolventen hingewiesen, im Studienplan des Doktorates der

Naturwissenschaften (2003) auf die Möglichkeit der Anerkennung wissenschaftlicher Tätigkeit in Betrieben oder außeruniversitären Forschungseinrichtungen, die eine wissenschaftliche Berufsvorbildung vermitteln können.

Diese bestehenden Unterschiede in den Prüfungsfächern und im Ausmaß der ECTS-Anrechnungspunkte wurden im aktuellen Curriculum (§ 3 Abs. 3) wie folgt bereinigt:

[Sie haben] während des Doktoratsstudiums nach einem zwischen Studierenden und dem Betreuer bzw. der Betreuerin vereinbarten individuellen Curriculum Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 24 ECTS-Anrechnungspunkten (12 Semesterstunden) zu absolvieren.

a) Pflichtfächer:

Pflichtfächer sind speziell für Doktoratsstudien vorgesehene Seminare (Dissertanten- und Dissertantinnenseminare) im Umfang von 8 ECTS-Anrechnungspunkten (4 Semesterstunden). Die Seminare geben den Doktorand/inn/en Gelegenheit zur Präsentation und Diskussion ihrer Arbeit.

b) Wahlfächer:

Wahlfächer sind Lehrveranstaltungen im Umfang von 16 ECTS-Anrechnungspunkten (8 Semesterstunden). Die Auswahl der Lehrveranstaltungen erfolgt nach Maßgabe des Themas der Dissertation und in Abstimmung mit dem Betreuer bzw. der Betreuerin.

### 5.1.3 Dissertation: Beurteilung und ECTS-Anrechnungspunkte

(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 verwandten 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 „5 ist, aufzurunden.

(9) Thema und Beurteilung der wissenschaftlichen Abschlussarbeit sind im Abschlusszeugnis zu dokumentieren.<sup>11</sup>

Da alle Doktoratsstudienpläne ein Gesamtausmaß von 120 ECTS-Anrechnungspunkten umfassen, die Lehrveranstaltungen in den auslaufenden Studienplänen jedoch in unter-

schiedlich hohem Ausmaß bewertet werden, setzen sich diese Unterschiede auch bei der Bewertung der Dissertationen in den einzelnen Doktoraten fort: So zählt eine Dissertation im Doktorat der Philosophie 64 ECTS-Anrechnungspunkte (§ 4 Abs. 4), im Doktorat der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften 80 ECTS-Anrechnungspunkte (§ 6), in den Doktoraten der Natur- bzw. der Technischen Wissenschaften hingegen 102 ECTS-Anrechnungspunkte (jeweils § 3 Abs. 2). Im neuen, für alle vier Doktorate einheitlichen Curriculum wird die Dissertation mit 96 ECTS-Anrechnungspunkten bewertet (§ 4 Abs. 2).

#### 5.1.4 Rigorosum (kommissionelle Gesamtprüfung)

2) Das Doktoratsstudium wird mit einer Prüfung in Form einer kommissionellen Gesamtprüfung (Rigorosum) vor einem Prüfungssenat abgeschlossen. Dem Prüfungssenat gehören 3 Personen an, davon zumindest 2 aus dem Kreis der Beurteilenden und der Betreuenden. Für jedes Prüfungsfach ist ein Prüfer bzw. eine Prüferin einzuteilen. Ein Mitglied ist zum Vorsitzenden bzw. zur Vorsitzenden (Praeses) zu bestellen.

b) Im Rahmen der kommissionellen Prüfung hat eine Verteidigung der Dissertation unter Einbeziehung der Gutachten zu erfolgen.

c) Prüfungsfächer des Rigorosums sind das Fach, dem das Thema der Dissertation zuzuordnen ist, und ein weiteres Fach, das einvernehmlich zwischen dem Kandidaten bzw. der Kandidatin und dem Betreuer bzw. der Betreuerin festgelegt wird. Wenn ein Einvernehmen nicht möglich ist, entscheidet der Studienrektor bzw. die Studienrektorin.<sup>12</sup>

(1) Die Fächer und die Art der Ablegung der Rigorosen sind im Curriculum festzulegen.

(2) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat zur Abhaltung von Rigorosen die Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer mit einer Lehrbefugnis gemäß § 98 Abs. 12 bzw. § 103 UG 2002 jeweils für die Fächer ihrer Lehrbefugnis heranzuziehen.

(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 Abhaltung von Rigorosen heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis einer Lehrbefugnis gemäß Abs. 2 gleichwertig ist.<sup>13</sup>

(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 Curricula für jeden Studienabschnitt festgelegten Studiendauer ermöglicht wird. Jedenfalls sind Prüfungstermine für den Anfang, für die Mitte und für das Ende jedes Semesters anzusetzen. [...] Die Prüfungstermine sind in geeigneter Weise bekannt zu machen. Prüfungen dürfen auch am Beginn und am Ende lehrveranstaltungsfreier Zeiten abgehalten werden.

(3) Für die Anmeldung zu den Prüfungen hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor eine Frist von mindestens zwei Wochen festzusetzen, welche spätestens drei Wochen vor dem Prüfungstermin zu enden hat. [...]

(4) Zusätzliche individuelle Terminvereinbarungen zwischen den Studierenden und den Prüferinnen und Prüfern sind zulässig.<sup>14</sup>

(5) Die Einteilung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Prüfungstage ist den Studierenden spätestens zwei Wochen vor Abhaltung der Prüfung in geeigneter Weise bekannt zu machen. Die Vertretung einer verhinderten Prüferin oder eines verhinderten Prüfers ist zulässig.

(6) Die Studierenden sind berechtigt, sich bis spätestens einen Tag vor dem Prüfungstag bei der Prüferin oder dem Prüfer oder bei der Studienrektorin bzw. dem Studienrektor ohne Angabe von Gründen abzumelden.<sup>15</sup>

(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 bzw. 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 Studierenden auf Heranziehung einer Prüferin oder eines Prüfers, der einer anderen anerkannten 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 zusammzusetzen.<sup>16</sup>

(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 für das Studien- und Prüfungswesen zuständigen Organisationseinheit der Universität 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 in der Regel mehr als 20 Minuten dauern, eine einmalige Unterbrechung von höchstens fünf Minuten 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 zunächst zu keinem Beschluss über die Beurteilung eines Faches, sind die von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu addie-

ren, das Ergebnis der Addition durch die Zahl der Mitglieder zu dividieren und das Ergebnis auf eine ganzzahlige Beurteilung zu runden. Dabei ist bei einem Ergebnis, das größer als .5 ist, aufzurunden.

(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. Die Studierenden sind berechtigt und gegebenenfalls verpflichtet, sich gemäß § 30 Abs. 6 bis spätestens einen Tag vor der Prüfung abzumelden.

(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.<sup>17</sup>

(3) Bei studienabschließenden Prüfungen, die mehr als ein Fach umfassen, ist zusätzlich zu den Beurteilungen für die einzelnen Fächer eine Gesamtbeurteilung zu vergeben. Diese hat „bestanden“ zu lauten, wenn jedes Fach positiv beurteilt wurde, andernfalls hat sie „nicht bestanden“ zu lauten. Die Gesamtbeurteilung hat „mit Auszeichnung bestanden“ zu lauten, wenn in keinem Fach eine schlechtere Beurteilung als „gut“ und in mindestens der Hälfte der Fächer die Beurteilung „sehr gut“ erteilt wurde.<sup>18</sup>

## 5.2 Verfahren/Bezugsgruppen/Rollenprofile

### Studierende

- informieren sich über die „Checkliste Rigorosum“ (erhältlich in der Studienabteilung bzw. via Homepage) über das Procedere, die nötigen Anträge, Dokumente und Formulare;
- reichen die Dissertation unter Beachtung der formalen Kriterien (vier Exemplare, fest gebunden, Gestaltung des Titelblattes nach ÖNORM A 2662, Einbindung der eigenhändig unterschriebenen Ehrenwörtlichen Erklärung, Beachtung eventueller Vorgaben für Bindung und Prägung durch die Erstbetreuerin/den Erstbetreuer) rechtzeitig in der Studienabteilung ein (d. h. zumindest fünf Wochen vor dem geplanten Rigorosentermin);
- legen das Formular „Beurteilung der Dissertation“ so weit als möglich ausgefüllt in zweifacher Ausfertigung bei und
- reichen spätestens zu diesem Zeitpunkt das „Ansuchen um Betreuung einer Dissertation“ mit der Unterschrift der Zweitbegutachterin/des Zweitbegutachters ein.

### Studienabteilung

- gibt die Daten der Dissertation in die Datenbank ein und
- leitet jeweils ein Exemplar an die Begutachterinnen/Begutachter weiter.

### Studierende

- stellen spätestens drei Wochen vor dem geplanten Rigorosentermin das „Ansuchen um Zulassung zur Ablegung des Rigorosums“;
- reichen das ausgefüllte und von der Erstbetreuerin/dem Erstbetreuer unterzeichnete „Einreichformular“ gemeinsam mit den Originalzeugnissen oder dem Studienerfolgs-

nachweis und den Studienblättern in der Studienabteilung ein, legen ggf. auch den Anerkennungsbescheid bei;

- geben die „Erfassungsbestätigung der Österreichischen Dissertationsdatenbank“ ab;
- geben für die Online-Veröffentlichung im Bestand der Universitätsbibliothek einen ungebundenen, ungelochten Ausdruck der Dissertation und den „Vertrag über die Online-Veröffentlichung der Dissertation“ in zweifacher Ausfertigung ab und
- stellen – sofern gewünscht – den „Antrag auf allgemeines Ausleihverbot der Dissertation“.

### Studienabteilung

- überprüft die eingereichten Unterlagen in formaler Hinsicht, nimmt mit den Studierenden bei fehlerhafter und/oder unvollständiger Antragstellung Kontakt auf und
- meldet Prüfungstermin und Prüferinnen/Prüfer (ggf. auch Vorsitzende/Vorsitzenden und Raum) an das Studienrektorat.

### Studienrektorat

- kümmert sich um die Zusammenstellung der Prüfungssenate und um die Raumreservierung;
- genehmigt die Termine durch die Unterschrift der Studienrektorin oder des Vizestudienrektors und
- meldet die Prüfungsdaten an die Mitglieder des Prüfungssenats und an die Studienabteilung zum Aushang an der Amtstafel.

### Studienabteilung

- nimmt mit den Gutachterinnen/Gutachtern zur Wahrung der einzuhaltenden Fristen Kontakt auf und
- übermittelt das Formular „Beurteilung der Dissertation“ zur Unterschrift an eventuell vorhandene Vorbegutachterinnen/Vorbegutachter.

### Begutachterinnen/Begutachter

- übermitteln das Gutachten in zweifacher Ausfertigung an die Studienabteilung.

### Studienabteilung

- hängt die Prüfungstermine (zwei Wochen vor dem Rigorosum) an der Amtstafel aus und
- stellt die Gutachten für die Studierenden bereit.

### Studierende

- holen etwa zehn Tage vor dem Rigorosum die beiden Gutachten in der Studienabteilung ab, um sich besser auf eventuelle Prüfungsfragen vorzubereiten.

### Studienabteilung

- fertigt das Rigorosensprotokoll aus und übermittelt die Prüfungsunterlagen an das Studienrektorat.

### Studienrektorat

- gibt die Prüfungsunterlagen an die Vorsitzenden des Prüfungssenats weiter.

### Prüfungssenat und Studierende

- halten bzw. legen das Rigorosum ab und
- geben die Prüfungsunterlagen wieder im Studienrektorat ab.

### 5.3 Spannungsfelder <=> Wünsche (Ergebnisse der Befragungen)

#### 5.3.1 Aus der Sicht der Studierenden

⊗ Studierende werden während des Studiums nicht (immer) auf den bürokratischen Aufwand in der Abschlussphase vorbereitet. <=> ⊕ Sie äußerten Wertschätzung für administrative Unterstützung, verlässliche Betreuung und kompetente Beratung durch die Studienabteilung.

⊗ Der Abschluss der Dissertation braucht oft länger als geplant. <=> ⊕ Eine flexible Handhabung der Fristen durch alle Beteiligten wird begrüßt.

⊗ Studierende haben zu 40–50 % Probleme mit der Erfassung der Arbeit in der Österreichischen Dissertationsdatenbank, teils weil das Merkblatt zu lange und zu umständlich ist, teils weil die Datenbank oft nicht zugänglich ist, teils weil Unterstützung bei der Übersetzung ins Englische fehlt, teils weil unklar ist, wie man zur Bestätigung kommt. <=> ⊕ 40–50 % der Dissertantinnen/Dissertanten wünschen sich ein einfacheres Merkblatt, frei zugängliche und unkomplizierte Passwörter, eine für alle PCs gut funktionierende Datenbank und ein übersichtlicheres Benutzerinterface. -> Siehe 5.4.4 und 5.5.2

⊗ Sie stimmen teilweise einer Online-Publikation nicht zu, da eine Veröffentlichung unerwünscht oder aber in Buchform geplant ist. <=> ⊕ Sie begrüßen, dass die Online-Veröffentlichung nicht als strikte Verpflichtung angesehen wird.

#### 5.3.2 Aus der Sicht der Studienabteilung

⊗ Studierende reichen die absolvierten Lehrveranstaltungen teils so frühzeitig ein, dass noch keine Prüfungsgebiete benannt werden können. <=> ⊕ Kurz vor dem Rigorosum sollten diese fehlenden Angaben, ohne die das Protokoll nicht erstellt werden kann, von Studierenden ohne Aufforderung beigebracht werden. -> Siehe 5.4.3

⊗ Ohne dass die Gutachten oder (in Ausnahmefällen) zumindest Approbationsbestätigungen vorliegen, darf kein Prüfungstermin zur Genehmigung an das Studienrektorat weitergeleitet werden, andererseits sollten Prüfungstermine jedoch drei Wochen vor dem Rigorosum weitergemeldet werden, damit rechtzeitig Prüfungssenate zusammengestellt und Räume reserviert werden können. <=> ⊕ Die Approbationsbestätigungen sollten zum Zeitpunkt der „Anmeldung um Zulassung zur Ablegung des Rigorosums“ automatisch vorliegen. -> Siehe 5.4.3

⊗ „Ansuchen um Betreuung einer Dissertation“ werden vom Studienrektorat genehmigt, aufbewahrt und elektronisch verarbeitet. Wer nie in einem Dienstverhältnis zur Universität Klagenfurt stand, kann in der Eingabemaske der Datenbank „Wissenschaftliche Arbeiten“ nicht eingetragen werden.

-> Es ist nicht ersichtlich, ob externe Betreuerinnen/Betreuer ihre Zusage der Betreuung bereits gegeben haben oder noch nicht.

#### 5.3.3 Aus der Sicht der Begutachterinnen/Begutachter

⊗ Aufgrund zu knapper Einreichungen mancher Dissertationen können Gutachten nicht rechtzeitig erstellt werden; die gesetzlich vorgesehene Zeit zur Begutachtung (vier Monate) steht fast nie zur Verfügung.

⊗ Zweitbegutachterinnen/Zweitbegutachter sind in der Mehrzahl in die Entstehung der Arbeit eingebunden, in einigen Fällen jedoch werden sie erst dann um Begutachtung gebeten, wenn die Arbeit bereits in gebundener Form offiziell eingereicht wurde.

-> Diese Vorgangsweise bringt Studierende erstens um die Möglichkeit, die Qualität der Arbeit durch minimale Veränderung/ Einarbeitungen vor dem Einreichen zu verbessern, und sie birgt zweitens die Gefahr in sich, dass Zweitbegutachterinnen/Zweitbegutachter die vorgelegte Arbeit unter Umständen nicht positiv begutachten können.

#### 5.3.4 Aus der Sicht des Studienrektorats

⊗ Es wäre wünschenswert, die Informationen, welche externe Betreuerinnen/Betreuer ihre Zusage bereits erteilt haben, jedoch nicht in der Datenbank eingetragen werden können, automatisch zu erhalten.

-> Siehe 5.4.6

⊗ Geschätzt wird einerseits die flexible Handhabung der einzuhaltenden Fristen und andererseits wiederholte elektronische Erinnerung zur Beibringung der Gutachten.

⊗ Zweitbegutachterinnen/Zweitbegutachter wünschen sich in der Mehrzahl, die letzte Fassung der Arbeit vor dem Binden (mit der Zustimmung der Erstbetreuerin/des Erstbetreuers) vorgelegt zu bekommen, um durchaus vermeidbare unliebsame Überraschungen auszuschließen.

⊗ Das Studienrektorat möchte sich darauf verlassen können, dass gesetzlich festgelegte Fristen eingehalten werden.

### 5.3.5 Aus der Sicht der Mitglieder von Prüfungssenaten

⊗ Oft können Prüfungsakte aufgrund fehlender Unterlagen/Daten erst sehr knapp fertiggestellt werden; Vorsitzende möchten jedoch vor den Rigorosen Gelegenheit haben, sich Prüfungsunterlagen und Dissertationen durchzusehen.

⊗ Eine automatisierte Beibringung der nötigen Angaben/Unterlagen sollte es ermöglichen, die Prüfungsunterlagen bereits früher anzufertigen und weiterzuleiten.  
-> Siehe 5.4.3

⊗ Manche Prüferinnen/Prüfer/Vorsitzende finden die äußere Form der Protokolle nicht optimal; bei einigen Prüferinnen/Prüfern/Vorsitzenden besteht Unklarheit darüber, nach welcher Notenskala Noten zu vergeben sind, ob ECTS-Grades mit angegeben werden sollen und wie die Gesamtbeurteilung errechnet wird.

⊗ Einige Prüferinnen/Prüfer/Vorsitzende wünschen sich ein übersichtlicher gestaltetes Prüfungsprotokoll, auf dem die Möglichkeiten der Vergabe von Noten und ECTS-Grades erläutert sind.  
-> Siehe 5.5.1

## 5.4 Bereits implementierte Maßnahmen zur Qualitätssicherung

### 5.4.1 Die alte „Checkliste Rigorosum“

Als ich am 1. Dezember 2003 in der Studienabteilung meinen Dienst antrat, übernahm ich zunächst die althergebrachten Vorgangsweisen. So war es üblich, Dissertantinnen und Dissertanten, die kurz vor dem Rigorosum standen, in der Evidenzstelle die nötigen Formulare zu überreichen und die Informationen dazu mündlich mitzuteilen. Ebenso war es üblich, denjenigen, die sich die Formulare aus dem Internet herunterladen wollten, die Auskünfte per Telefon zu erteilen.

Ich kam mit zunehmender Erfahrung zu der Überzeugung, dass erstens die Studierenden in der ohnedies angespannten Abschlussphase mit dieser Flut an Informationen gänzlich überfordert waren, dass es zweitens mir selbst mehr als müßig vorkam, dieselben Informationen immer wieder zu wiederholen, dass drittens Betreuerinnen/Betreuer ebenso ständig dieselben Fragen gestellt wurden und dass viertens manche Betreuerinnen/Betreuer ihren Dissertantinnen/Dissertanten gerne genaue Auskünfte erteilt hätten, was zu tun sei. So entwickelte ich am 16. September 2004 die „Checkliste Rigorosum“ – eine in der Evidenzstelle und am Schalter verfügbare DIN-A4-Seite, auf der alle nötigen Formalitäten mit Verweis auf die URLs der jeweiligen Formulare bzw. Anträge und mit Angabe der einzuhaltenden Fristen zum Ankreuzen/Abhaken zusammengestellt waren.

Am 17. September 2004 verschickte ich die Informationen, dass es nun eine „Checkliste

Rigorosum“ gebe und wo sie online zu finden sei, per E-Mail an diejenigen Habilitierten, mit denen ich bereits Kontakt hatte. Dissertantinnen/Dissertanten wurden von mir und meinen Kolleginnen/meinem Kollegen angehalten, sich diese Checkliste aus dem Netz zu laden bzw. in der Evidenzstelle abzuholen.

Die Rückmeldungen sowohl von Habilitierten als auch von Studierenden und Kolleginnen/Kollegen waren durchwegs positiv, die Entlastung für alle Beteiligten war beträchtlich.

### 5.4.2 Die neue „Checkliste Rigorosum“:

[http://www.uni-klu.ac.at/studabt/inhalt/292\\_462.htm](http://www.uni-klu.ac.at/studabt/inhalt/292_462.htm)

Eine Tatsache störte mich jedoch an der alten „Checkliste Rigorosum“: In diesem Pdf-File konnte ich nur indirekt auf die zu verwendenden Formulare/Anträge verweisen, direkte Links waren nicht möglich. Und außerdem mussten die nötigen Formulare / Anträge immer noch von verschiedenen Stellen aus heruntergeladen werden.

Der Homepage-Relaunch am 12. Oktober 2005 und dieses Projekt boten mir die Gelegenheit und den Rahmen, eine neue „Checkliste Rigorosum“ ganz nach meinen Vorstellungen in Form einer Website zu realisieren:

Seit dem 14. November 2005 existiert nun diese neue „Checkliste Rigorosum“, die alle nötigen Informationen in ganzen Sätzen vermittelt, alle Formulare direkt unter dem entsprechenden Textteil zum Download anbietet, auf zwei DIN-A4-Seiten ausgedruckt werden kann und natürlich auch im Ausdruck in der Evidenzstelle erhältlich ist.

Im Rahmen dieses Projekts wurden alle Dissertantinnen/Dissertanten und einige Habilitierte gebeten, diese neue Version der „Checkliste Rigorosum“ zu begutachten. Die häufigsten Antworten lauteten „sehr übersichtlich“, „benutzerfreundlich“ und „sehr hilfreich“.

### 5.4.3 Neugestaltung des Formulars „Antrag auf Zulassung zur Ablegung des Rigorosums“ in zwei Punkten

Die Angabe der Prüfungsgebiete wurde vom Zeitpunkt der Einreichung der absolvierten Lehrveranstaltungen entkoppelt. Anstatt (wie in den auslaufenden Studienplänen) auf dem Einreichformular werden diese Daten im Rahmen des neuen Curriculums für die Doktoratsstudien (2005) erst (zu einem späteren Zeitpunkt) auf dem „Antrag auf Zulassung zur Ablegung des Rigorosums“ erhoben – dann, wenn die Prüfungsgebiete (und Prüferinnen/Prüfer) auch wirklich feststehen.

Die Approbationsbestätigung beider Begutachterinnen/Begutachter wurde in das Formular „Anmeldung um Zulassung zur Ablegung des Rigorosums“ integriert. Auf diese Weise soll einerseits mir in Zukunft die Kontaktaufnahme mit Studierenden und/oder Begutachterinnen/Begutachter zwecks Aufforderung zur Beibringung derselben erspart werden, und andererseits müssen Begutachterinnen/Begutachter nicht immer wieder E-Mails mit fast dem-

selben Inhalt versenden. So sollte eine bislang stressbehaftete Situation durch die automatische Beibringung dieser Bestätigung fortan für alle Beteiligten entspannter verlaufen.

#### 5.4.4 Kontaktaufnahme mit dem Österreichischen Bibliothekenverbund zwecks Änderung der Passwörter und des Benutzerinterfaces

Weil mich fast 50 % aller Dissertantinnen/Dissertanten aufgrund von Problemen mit der Erfassung ihrer Dissertation in der Österreichischen Dissertationsdatenbank (<http://dissdb.bibvb.ac.at>) wiederholt kontaktierten, nahm ich am 25. August 2004 telefonisch mit dem Österreichischen Bibliothekenverbund Kontakt auf, um neue (einfacher mitzuteilende) Passwörter zu beantragen und die mir mitgeteilten Probleme mit der Datenbank weiterzuleiten.

Das Passwort für den Login 1 (Dissertationsdatenbank) konnte anscheinend nicht geändert werden, das Passwort für den Login 2 (Universität) wurde daraufhin geändert, aufgrund der mir mitgeteilten Probleme mit der Datenbank (teils Login auch mit korrekten Passwörtern nicht möglich, teils kein Zugang wegen Überlastung, teils keine Erfassungsbestätigung ausdrückbar, keine Hilfestellung für die Übersetzung ins Englische, benutzerunfreundliche Oberfläche) machte ich einige Vorschläge. Meine Auffassung wurde vom Österreichischen Bibliothekenverbund nicht geteilt, eventuelle Änderungen wurden als nicht notwendig erachtet.

Seither bitte ich alle diejenigen Dissertantinnen/Dissertanten, die Probleme mit der Datenbank haben und mir die geforderte Erfassungsbestätigung daher trotz mehrfacher Versuche nicht übermitteln können, mir die Situation in einer kurzen E-Mail zu schildern, die ich dann anstelle der Erfassungsbestätigung weiterleite.

#### 5.4.5 Neugestaltung des Einreichformulars für das neue Doktoratsstudium in zwei Punkten

Die Angabe der Prüfungsgebiete wurde vom Zeitpunkt der Einreichung der absolvierten Lehrveranstaltungen entkoppelt. Anstatt auf dem Einreichformular für das neue Doktoratsstudium (2005) werden diese Daten erst zu einem späteren Zeitpunkt auf dem „Antrag auf Zulassung zur Ablegung des Rigorosums“ gefordert – dann, wenn die Prüfungsgebiete (und Prüferinnen/Prüfer) auch wirklich feststehen (siehe auch 7.4.3).

Eine weitere Neuerung ist, dass das Einreichformular der absolvierten Lehrveranstaltungen für das neue Doktoratsstudium sowohl online als auch handschriftlich ausgefüllt werden kann.

#### 5.4.6 Kontaktaufnahme mit dem Studienrektorat wegen mangelnder Möglichkeit zur Eingabe in die Datenbank „Wissenschaftliche Arbeiten“

In einem Gespräch mit dem Studienrektorat wurde vereinbart, dass diejenigen „Ansuchen um Betreuung einer Dissertation“, deren Zweitbegutachterinnen/Zweitbegutachter exter-

ne Personen sind (die deshalb in der Datenbank nicht eingetragen werden können), in Zukunft in Kopie an die Studienabteilung übermittelt werden.

Auf diese Weise erübrigt sich die Nachfrage bei Studierenden und/oder im Studienrektorat, ob die zweite Unterschrift bereits beigebracht wurde; des Weiteren müssen im Studienrektorat die entsprechenden Ansuchen zur Überprüfung nicht noch einmal herausgesucht werden.

### 5.5 Weiteres Optimierungspotenzial

#### 5.5.1 Kontaktaufnahme mit dem Zentralen Informatikdienst zwecks Umgestaltung der Prüfungsprotokolle

Im Großen und Ganzen sind Prüferinnen und Prüfer an die übliche Form der Rigorosenprotokolle gewöhnt und verfügen demnach über eine „automatisierte Sicherheit“ bei deren Ausfüllung; dennoch wurden mir in den Gesprächen einige Anregungen zur Optimierung der Formulare unterbreitet. Die Vorschläge reichen von einfachen optischen Maßnahmen bis hin zu erläuternden Zusatztexten, welche Noten (nach welcher Notenskala) zu vergeben sind, ob ECTS-Grades mit angegeben werden sollen und wie die Gesamtbeurteilung errechnet wird. Diese Anregungen möchte ich in nächster Zeit aufgreifen und in Kooperation mit dem Zentralen Informatikdienst umsetzen.

#### 5.5.2 Neuerliche Kontaktaufnahme mit dem Bibliothekenverbund zwecks Optimierung der Österreichischen Dissertationsdatenbank

Sowohl für Studierende als auch für mich wäre es eine große Erleichterung, wenn sich die Anzahl der nötigen Login-Versuche bzw. der Telefonate durch eine Optimierung der Datenbank reduzieren ließe. Des Weiteren würde dies auch für das Referat für Forschung und Entwicklung, Wissenstransfer und für die Bibliothek eine Erleichterung bedeuten, da von diesen Stellen dann die noch ausstehenden Dissertationen nacherfasst werden müssen.

## 6. Phase 4: Ausfertigung des Rigorosenzeugnisses, des Verleihungsbescheides und des Diploma Supplements

### 6.1 Gesetzliche Bestimmungen

(1) Das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ hat den Absolventinnen und Absolventen der ordentlichen Studien nach der positiven Beurteilung aller im jeweiligen Curriculum vorgeschriebenen Prüfungen und in den Diplom-, Magister- und Doktoratsstudien nach der Ablieferung der positiv beurteilten wissenschaftlichen Arbeit oder künstlerischen Diplom- oder Magisterarbeit oder der Dokumentation der künstlerischen Diplom- oder Magisterarbeit den festgelegten akademischen Grad durch einen schriftlichen Bescheid unverzüglich, jedoch spätestens einen Monat nach der Erfüllung aller Voraussetzungen von Amts wegen zu verleihen.

(3) Zur Unterstützung der internationalen Mobilität der Studierenden ist dem Verleihungsbescheid eine englischsprachige Übersetzung anzuschließen, wobei die Benennung der Universität und des ausstellenden Organs sowie der akademische Grad nicht zu übersetzen sind. [...]

(4) Werden die Voraussetzungen für einen akademischen Grad mit demselben Wortlaut mehr als einmal erbracht, so ist derselbe akademische Grad auch mehrfach zu verleihen.<sup>19</sup>

## 6.2 Verfahren/Bezugsgruppen/Rollenprofile

### Prüfungssenat und Studierende

- Abhaltung des Rigorosums
- Weitergabe der Prüfungsunterlagen an das Studienrektorat

### Studienrektorat

- Weitergabe der Prüfungsunterlagen an die Studienabteilung

### Studienabteilung

- elektronische Protokollierung des Studienabschlusses
- Ausfertigung des Rigorosenzeugnisses und Unterzeichnung vom Leiter der Studienabteilung bzw. von seiner Stellvertreterin für die Richtigkeit der Ausfertigung
- Ausfertigung des Diploma Supplements
- Ausfertigung des Gelöbnisses und des Verleihungsbescheides
- Weiterleitung des Verleihungsbescheides samt Rigorosenzeugnis an das Studienrektorat zur Unterzeichnung

### Studienrektorin/Vizestudienrektor

- Unterzeichnung des Verleihungsbescheides und Übermittlung an die Studienabteilung

### Studienabteilung

- Verständigung der Studierenden per E-Mail
- bei auswärtigen Studierenden: Zustellung der Dokumente und Unterlagen per RSA

### Studierende

- Abholung von Verleihungsbescheid, Rigorosenzeugnis, Diploma Supplement und allen eingereichten Unterlagen in der Studienabteilung; Unterschreiben des Gelöbnisses und Bestätigung der Übernahme des Verleihungsbescheides

### Studienabteilung

- Ablage einer Durchschrift von Rigorosenzeugnis, Verleihungsbescheid, Diploma Supplement sowie des Gelöbnisses und der Prüfungsunterlagen im Evidenzakt der Studierenden

## 6.3 Spannungsfelder <=> Wünsche

### 6.3.1 Im Bereich der Studierenden, der Studienabteilung und des Studienrektorats

- |  |     |  |
|--|-----|--|
| <p>⊗ Einzelne Studierende benötigen die Dokumente über den Abschluss des Doktoratsstudiums (für eine Bewerbung etc.) innerhalb weniger Tage.</p> | <=> | <p>☺ Das stellt im Allgemeinen kein Problem dar: Die nötige Unterschrift kann durch eine Mitteilung im Studienrektorat rasch beigebracht werden.</p> |
|--|-----|--|

## 7. Phase 5: Akademische Feier

### 7.1 Spannungsfelder <=> Wünsche

#### 7.1.1 Im Bereich der Studierenden, der Studienabteilung und des Studienrektorats

- |   |     |   |
|---|-----|---|
| <p>⊗ Einzelne Studierende möchten an der Akademischen Feier noch teilnehmen, obwohl die Anmeldefrist bereits abgelaufen ist und das Rigorosum noch nicht abgehalten wurde.</p> <p>-&gt; Dies erzeugt Arbeitsdruck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in der Studienabteilung, da Datenbanken, noch bevor alle erforderlichen Daten vorliegen, zu befüllen sind, als auch</li> <li>• im Studienrektorat, da die Zeit zur Organisation der Akademischen Feier ohnehin sehr knapp bemessen ist, und auch</li> <li>• bei den Studierenden, die schon früh wissen wollen, wie der genaue Ablauf anlässlich der Akademischen Feier aussieht.</li> </ul> | <=> | <p>☺ Es wäre wünschenswert, dass die Fristen so gesetzt werden, dass mehr Zeit zwischen der Anmeldung zur und der Abhaltung der Akademischen Feier bleibt.</p> <p>-&gt; Siehe 7.2.1</p> |
|---|-----|---|

### 7.2 Bereits implementierte Maßnahmen zur Qualitätssicherung

#### 7.2.1 Gespräche zwischen Studienabteilung und Studienrektorat zur Verlängerung der Zeitspanne zwischen der Anmeldung zur und der Abhaltung der Akademischen Feier

Auch wenn sich Studierende nicht mehr so kurzfristig zur Teilnahme an der Akademischen Feier anmelden können, wird diese Maßnahme, die der Qualitätssicherung der Arbeitsabläufe dient, von Seiten des Studienrektorats in Zukunft umgesetzt werden.

## 8. Phase 6: Weiterleitung der Dissertationen, der Exemplare für die Online-Veröffentlichung und der Erfassungsbestätigungen an die Bibliothek

### 8.1 Spannungsfelder <=> Wünsche

#### 8.1.1 Aus der Sicht der Studienabteilung

☉ Einzelne Erfassungsbestätigungen können aufgrund der in 5.3.1 geschilderten Probleme nicht weitergeleitet werden.

☉ Eine Überarbeitung der Datenbank vom Österreichischen Bibliothekenverbund wäre wünschenswert.  
-> Siehe 5.4.4, 5.5.2 und 8.2.2

☉ Einzelne Exemplare zur Online-Publikation können aufgrund der in 5.3.1 geschilderten Erwägungen nicht weitergeleitet werden.

☉ Begrüßenswert ist, dass die Online-Veröffentlichung nicht als strikt einzufordernde Verpflichtung angesehen wird.

#### 8.1.2 Aus der Sicht der Bibliothek

☉ Während der verschiedenen Phasen des Doktoratsstudiums findet gleichsam ein Paradigmenwechsel statt:

In Phase 2 (wenn die Dissertation abgefasst wird) sollen möglichst viele Bücher und Artikel über die Bibliothek online verfügbar sein;

ab Phase 3 (wenn die Arbeit eingereicht ist) scheint der Gedanke an eine Veröffentlichung in Buchform die Entscheidung gegen eine Online-Veröffentlichung mitzuprägen, obwohl eine Online-Veröffentlichung einer zusätzlichen Veröffentlichung in Buchform nicht im Weg steht.

☉ Die Bibliothek begrüßt, dass die Studienabteilung die Online-Veröffentlichung seit Einführung der alten „Checkliste Rigorosum“ verstärkt vornimmt.

☉ Die Online-Veröffentlichung wird auch weiterhin nicht als strikt einzufordernde Verpflichtung angesehen werden.

☉ -> Siehe 8.2.1

### 8.2 Weiteres Optimierungspotenzial

#### 8.2.1 Beratung der Studierenden durch die Studienabteilung

Dass eine als Publikation zählende Online-Veröffentlichung einer zusätzlichen Buchveröffentlichung nicht im Weg steht, ist weitgehend unbekannt.

In Zukunft sollen Absolventinnen und Absolventen, die aus diesem Grund Abstand von der Online-Veröffentlichung nehmen wollen, ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass

eine Online-Publikation die wissenschaftliche Öffentlichkeit schneller erreicht als ein Buch und zudem weltweit verfügbar ist.

#### 8.2.2 Neuerliche Kontaktaufnahme mit dem Bibliothekenverbund zwecks Optimierung der Österreichischen Dissertationsdatenbank

Was die bestehenden Probleme mit der Erfassung der Dissertationen in der Österreichischen Dissertationsdatenbank betrifft, kann an dieser Stelle nur wiederholt werden, was bereits in Punkt 5.5.2 gesagt wurde:

Sowohl für Studierende als auch für mich wäre es eine große Erleichterung, wenn sich die Anzahl der nötigen Login-Versuche bzw. der Telefonate durch eine Optimierung der Datenbank reduzieren ließe. Des Weiteren würde dies auch für das Referat für Forschung und Entwicklung, Wissenstransfer und für die Bibliothek eine Erleichterung bedeuten, da von diesen Stellen dann die noch ausstehenden Dissertationen nacherfasst werden müssen.

## 9. Abschließende Bemerkungen

Das in diesem Projekt vorgestellte Aufgabengebiet ist mir ein zentrales Anliegen, weil sich jede Optimierung von Arbeitsabläufen auf mich wie auch auf alle Beteiligten in vielerlei Hinsicht positiv auswirkt.

Die Konzeption und die Durchführung dieses Projekts waren eine willkommene kreative Abwechslung in meinem Arbeitsalltag. Ich war angenehm überrascht, den per E-Mail versandten Fragebogen von 76 % (48 von 63) aller angeschriebenen Dissertantinnen/Dissertanten innerhalb so kurzer Zeit ausgefüllt zurückzuerhalten. Ebenso angenehm überrascht war ich von der Flexibilität, die mir von Seiten der 29 befragten BetreuerInnen / BegutachterInnen/PrüferInnen/Vorsitzenden entgegengebracht wurde – es war sicherlich nicht immer leicht, mich und meine Fragen noch irgendwo zwischen den einzelnen Hearings zur bevorstehenden Rektorswahl und anderen Verpflichtungen unterzubringen. Das durchwegs positive und von gegenseitiger Wertschätzung geprägte Gesprächsklima hat zweifelsohne zu einem tieferen Verständnis der jeweils anderen Seiten beigetragen.

Nach Abschluss dieses Projekts werden Informationen über Änderungen in den Arbeitsabläufen und im Formularwesen allen Beteiligten in geeigneter Form kundgetan.



## Fußnoten

- 1 [https://www.uni-klu.ac.at/home/handbuch/assets/pdf/Weiterbildung\\_Basislehrgang\\_2005.pdf](https://www.uni-klu.ac.at/home/handbuch/assets/pdf/Weiterbildung_Basislehrgang_2005.pdf)
- 2 Studienplan für das Doktoratsstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, verlautbart im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt vom 4. Juni 2003, Stück 21, Nr. 213, § 1.
- 3 Studienplan für das Doktoratsstudium der Philosophie, verlautbart im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt vom 19. September 2001, Stück 23a, Nr. 314, § 1.
- 4 Curriculum für die Doktoratsstudien der Naturwissenschaften/Philosophie/Sozial- und Wirtschaftswissenschaften/Technischen Wissenschaften, verlautbart im Mitteilungsblatt der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt vom 20. Juli 2005, Stück 21, § 1.
- 5 Satzung, Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen, § 7, Studiendauer.
- 6 Satzung, Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen, § 27, Rigorosen.
- 7 Satzung, Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen, § 30, Anmeldung zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen.
- 8 Curriculum für die Doktoratsstudien der Naturwissenschaften/Philosophie/Sozial- und Wirtschaftswissenschaften/Technischen Wissenschaften, verlautbart im Mitteilungsblatt der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt vom 20. Juli 2005, Stück 21, § 5 Abs. 2 Zi. a.
- 9 Studienplan für das Doktoratsstudium der Naturwissenschaften, verlautbart im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt vom 18. Juni 2003, Stück 22, Nr. 229, § 4 Abs. 2.  
Studienplan für das Doktoratsstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, verlautbart im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt vom 4. Juni 2003, Stück 21, Nr. 213, § 7.
- 10 Studienplan für das Doktoratsstudium der Technischen Wissenschaften, verlautbart im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt vom 4. Juni 2003, Stück 21, Nr. 214, § 4.
- 11 Studienplan für das Doktoratsstudium der Philosophie, verlautbart im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt vom 19. September 2001, Stück 23a, Nr. 314, § 6 Abs. 2.
- 12 Satzung, Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen, § 37, Dissertationen.
- 13 Curriculum für die Doktoratsstudien der Naturwissenschaften/Philosophie/Sozial- und Wirtschaftswissenschaften/Technischen Wissenschaften, verlautbart im Mitteilungsblatt der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt vom 20. Juli 2005, Stück 21, § 5.
- 14 Satzung, Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen, § 27, Rigorosen.
- 15 Satzung, Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen, § 29, Prüfungstermine.
- 16 Satzung, Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen, § 30, Anmeldung zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen.
- 17 Satzung, Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen, § 32, Prüfungssenate.
- 18 Satzung, Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen, § 33, Durchführung der Prüfungen.
- 19 UG 2002, § 73, Beurteilung des Studienerfolgs.
- 20 UG 2002, § 87, BLG 2005/BM 3.

An die  
Universität Klagenfurt  
Universitätsstraße 65-67  
A-9020 Klagenfurt

Wien, 2005 12 16

### **Gutachten zur Projektarbeit**

#### **„Das Doktoratsstudium unter besonderer Berücksichtigung der Abschlussphase“ von Mag. Andrea Grötschnig im Rahmen des Basislehrgangs 2005**

Frau Magistra Andrea Grötschnig befasst sich in ihrer Projektarbeit mit dem „Doktoratsstudium unter besonderer Berücksichtigung der Abschlussphase“.

In der Arbeit wird der „Leistungsprozess: Abwicklung des Doktoratsstudiums“ sehr genau und übersichtlich dargestellt. Ziele und Struktur des Doktoratsstudiums auf Basis der geltenden Bestimmungen werden vorgestellt, der gesamte Leistungsprozess wird plausibel in Phasen gegliedert (Teilprozesse), die unterschiedlichen Stakeholder in diesen Prozessen mit ihren Ansprüchen und den von ihnen zu setzenden Handlungen werden herausgearbeitet und mögliche Optimierungen in den Prozessen aufgezeigt. Frau Grötschnig nutzt dabei ihre eigenen Erfahrungen als Studierende, wiss. Mitarbeiterin und vor allem als zuständige Mitarbeiterin der Studienabteilungen. Die Sichtweise der „Kunden“ und Kooperationspartner im Prozess des Doktoratsstudiums werden durch eine Erhebung eingeholt und phasenspezifisch aufgearbeitet. Tools, die bereits zur Qualitätssicherung entworfen und implementiert wurden, werden in der Arbeit vorgestellt und weitere Tools zur Verbesserung des Prozesses werden angedacht.

Frau Grötschnig beweist in der Projektarbeit eine gut entwickelte Fähigkeit in Organisations- und Prozessstrukturen zu denken und rechtliche Bestimmungen in Handlungsprozesse zu übersetzen. Die Arbeit ist selbst zu einem gewinnbringenden Lehrmaterial geworden.

Sie wird mir „sehr gut „ beurteilt.



Univ.-Prof. Dr. Ralph Grossmann

