

Mitteilungsblatt

der Universität Innsbruck

<https://www.uibk.ac.at/universitaet/mitteilungsblatt/>

Studienjahr 2025/2026

Ausgegeben am 30. Juni 2026

121. Stück

Inhalt

785. Curriculum für den **Universitätslehrgang Universitätsstudiengang „Zertifizierte Kanzleiassistenten“** an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Innsbruck (Neuerlassung 2026)

Das Mitteilungsblatt erscheint jeweils am 1. und 3. Mittwoch jeden Monats.

Eigentümer, Herausgeber, Vervielfältigung und Vertrieb: Büro der Rektorin der Universität Innsbruck, Innrain 52, A-6020 Innsbruck. Für den Inhalt verantwortlich: Rektorin Univ.-Prof.in Dr.in Veronika Sexl

Beschluss der Curriculum-Kommission an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät vom 29.04.2026, genehmigt mit Beschluss des Senats vom 29.06.2026:

Aufgrund des § 25 Abs. 1 Z 10a des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 120/2002, idgF, und des § 48a des Satzungsteiles „Studienrechtliche Bestimmungen“, verlautbart im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vom 10.02.2022, 17. Stück, Nr. 277, idgF, wird verordnet:

**Curriculum für den Universitätslehrgang
Universitätsstudiengang „Zertifizierte Kanzleiassistentz“
an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Innsbruck**

(Neuerlassung 2026)

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Qualifikationsprofil
- § 2 Zulassung
- § 3 Umfang und Dauer
- § 4 Lehrveranstaltungsarten und Teilungszahlen
- § 5 Pflichtmodule
- § 6 Prüfungsordnung
- § 7 Zertifikat
- § 8 Inkrafttreten
- § 9 Übergangsbestimmungen

§ 1 Qualifikationsprofil

Die Absolventinnen und Absolventen des Universitätsstudienganges verfügen über ein auf neuesten Erkenntnissen beruhendes, praxisorientiertes Spezialwissen in ausgewählten Rechtsgebieten, welches ihnen ermöglicht, grundsätzliche rechtliche Zusammenhänge und Strukturen in relevanten Aufgabengebieten einer Rechtsdienstleistungskanzlei zu erkennen und zu verstehen. Der Universitätsstudiengang versetzt die Absolventinnen und Absolventen insbesondere in die Lage, die Bearbeitung besonders praxisrelevanter rechtlicher Themen für das Notariat und der sich daraus ergebenden Geschäftsfälle zu unterstützen und zu begleiten. Die Absolventinnen und Absolventen sind infolgedessen befähigt, einen Beitrag zur effizienten Aufgabenerfüllung in Notariats- und anderen Rechtsdienstleistungskanzleien zu leisten.

§ 2 Zulassung

- (1) In den Universitätsstudiengang können Personen aufgenommen werden, die
 - a) die allgemeine Universitätsreife erreicht haben oder
 - b) auf eine fachlich relevante Berufserfahrung von mindestens einem Jahr zurückgreifen können. Jedenfalls als fachlich relevante Berufserfahrung gilt eine Tätigkeit in einer Notariatskanzlei.
- (2) Die Auswahl der Personen erfolgt unter dem Aspekt der fachlichen Eignung durch die Studiengangsleitung. Dabei ist nach Möglichkeit das Einvernehmen mit der Notariatsakademie der Österreichischen Notariatskammer als Kooperationspartnerin zu suchen. Bewerben sich mehr als 35 Personen, erfolgt die Auswahl der zuzulassenden Bewerberinnen und Bewerber nach objektiven Kriterien, insbesondere nach Vorbildung, Motivation, einschlägiger Berufspraxis und ausgewogener Zusammensetzung der Gruppe der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
- (3) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die in den Universitätsstudiengang aufgenommen sind und den Studiengangsbeitrag entrichtet haben, werden vom Rektorat als außerordentliche Studierende an der Universität Innsbruck zugelassen.

§ 3 Umfang und Dauer

- (1) Der Universitätsstudiengang umfasst 30 ECTS-Anrechnungspunkte (ECTS-AP). Ein ECTS-AP entspricht einer Arbeitsbelastung von 25 Stunden.
- (2) Der Universitätsstudiengang wird berufsbegleitend angeboten und erstreckt sich über zwei Semester.

§ 4 Lehrveranstaltungsarten und Teilungszahlen

Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen:

Vorlesungen verbunden mit Übungen (VU) dienen zur praktischen Bearbeitung konkreter Aufgaben eines Fachgebiets, die sich in Zusammenhang mit dem Vorlesungsteil stellen. Teilungszahl: 35

§ 5 Pflichtmodule

1.	Pflichtmodul: Einführung in zivilrechtliche Aspekte im Notariat	SSt	ECTS-AP
a.	VU Einführung in das Privatrecht	1	2
b.	VU Einführung in das Erbrecht	1	2
c.	VU Verlassenschaftsverfahren	2,5	5
d.	VU Zivilrechtliche Urkunden und Vollmachten	1	2
	Summe	5,5	11
<p>Lernergebnisse: ad a.: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Grundkenntnisse des Privatrechts. Sie sind in der Lage, Geschäftsfälle des Notariats diesem Rechtsgebiet zuzuordnen und bei deren Bearbeitung unterstützend mitzuwirken. ad b.: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Grundkenntnisse des Erbrechts. Sie sind in der Lage, diese Materie systematisch zu erkennen und an der Erledigung von Aufgaben unterstützend mitzuwirken. ad c.: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Kenntnisse des Verlassenschaftsverfahrens. Sie sind in der Lage, diese Materie systematisch zu erkennen und an der Erledigung von Aufgaben unterstützend mitzuwirken. ad d.: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Grundkenntnisse betreffend Urkundenerstellung und Vollmachten im Zivilrecht. Sie sind in der Lage, diese Kenntnisse in die Praxis umzusetzen.</p>			
Anmeldungsvoraussetzung/en: keine			

2.	Pflichtmodul: Urkunden, Vollmachten, Grundbuch und Firmenbuch	SSt	ECTS-AP
a.	VU Vorsorgevollmacht, Erwachsenenschutz, Patientenverfügung, Letztwillige Anordnungen	0,5	1
b.	VU Grundbuch und Firmenbuch in Theorie und Praxis	1,5	2
c.	VU Einführung in das Gesellschaftsrecht für Notariatskanzleien	1	2
	Summe	3	5
<p>Lernergebnisse: ad a.: Die Studierenden sind in der Lage, an der Erfüllung von Aufgabenstellungen in den Bereichen Vorsorgevollmacht, Erwachsenenschutz, Patientenverfügung und Letztwillige Anordnungen unterstützend mitzuwirken. ad b.: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Grundkenntnisse der relevanten Bereiche des Grundbuchs und des Firmenbuchs. Sie sind in der Lage, mit beiden Büchern praxisorientiert zu arbeiten. ad c.: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene gesellschaftsrechtliche Grundkenntnisse. Sie sind in der Lage, die notariatsspezifischen Bereiche des Gesellschaftsrechts systematisch zu erkennen und an der Aufgabenerfüllung in der Praxis mitzuwirken.</p>			
Anmeldungsvoraussetzung/en: keine			

3.	Pflichtmodul: Einführung in das Öffentliche Recht und in steuerrechtliche Aspekte im Notariat	SSt	ECTS-AP
a.	VU Einführung in das Öffentliche Recht	0,5	1
b.	VU Einführung in das Steuerrecht und FinanzOnline für Notariatskanzleien	2	4
c.	VU Tarife	0,5	1
	Summe	3	6
<p>Lernergebnisse: ad a: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Grundkenntnisse des Öffentlichen Rechts. Sie sind in der Lage, Geschäftsfälle des Notariats diesem Rechtsgebiet zuzuordnen und bei deren Bearbeitung unterstützend mitzuwirken. ad b: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Grundkenntnisse des Abgabenrechts einschließlich ausgewählter Steuern und Gebühren sowie über Kenntnisse hinsichtlich FinanzOnline. Sie sind in der Lage, die bedeutenden Bereiche dieser Materien systematisch zu erkennen, an der Erledigung von Aufgaben unterstützend mitzuwirken und mit Hilfe von FinanzOnline in die Praxis umzusetzen. ad c: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Kenntnisse im Bereich Tarifrecht.</p>			
Anmeldungsvoraussetzung/en: keine			

4.	Pflichtmodul: Datenschutz, Digitalisierung und Geldwäscheprävention im Notariat	SSt	ECTS-AP
a.	VU Datenschutz und Digitalisierung im Notariat	0,5	1
b.	VU Register der wirtschaftlichen Eigentümer, Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung	0,5	1
c.	VU Digitale Anwendungen - Organisation von Videokonferenzen, Vorbereitung von digitalen Urkunden und Beurkundungen	1	2
	Summe	2	4
<p>Lernergebnisse: ad a: Die Studierenden verfügen über Grundkenntnisse der Notariatsordnung sowie der Digitalisierung und des Datenschutzes in einer Notariatskanzlei. Sie sind in der Lage, diese Inhalte systematisch zu erkennen und in die Praxis umzusetzen. ad b: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Grundkenntnisse des Finanzstrafrechts und ausgewählter strafrechtlicher Materien. Sie sind in der Lage, die damit zusammenhängenden Probleme zu erkennen und an der Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften unterstützend mitzuwirken. ad c: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Kenntnisse im Bereich Büroorganisation sowie der notwendigen digitalen Anwendungen und sind in der Lage, diese im Büroalltag umzusetzen.</p>			
Anmeldungsvoraussetzung/en: keine			

5.	Pflichtmodul: Buchhaltung und englische Rechtssprache	SSt	ECTS-AP
a.	VU Grundlagen externe und interne Buchhaltung	0,5	1
b.	VU Einführung in die englische Rechtssprache	1,5	3
	Summe	2	4
	Lernergebnisse: ad a: Die Studierenden verfügen über auf das Notariat bezogene Kenntnisse im Bereich Buchhaltung, Büroorganisation und -management und können diese Kenntnisse im Büroalltag anwenden. ad b: Die Studierenden verfügen über Kenntnisse der englischen Rechtssprache, die ihnen ermöglichen, im Rahmen ihrer Tätigkeit im Notariat mit englischsprachigen Ansprechpersonen zu kommunizieren und wesentliche Aufgaben in der Praxis zu erfüllen.		
	Anmeldungsvoraussetzung/en: keine		

§ 6 Prüfungsordnung

- (1) Ein Modul wird durch die positive Beurteilung seiner Lehrveranstaltungen abgeschlossen.
- (2) Bei Vorlesungen verbunden mit Übungen (VU) erfolgt die Beurteilung aufgrund von mindestens zwei schriftlichen, mündlichen und/oder praktischen Beiträgen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
- (3) Die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen haben vor Beginn des Universitätsstudiengangs die Studierenden in geeigneter Weise über die Ziele, die Inhalte und die Methoden ihrer Lehrveranstaltungen sowie über die Inhalte, die Methoden, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Lehrveranstaltungsprüfungen zu informieren.

§ 7 Zertifikat

Den Absolventinnen und Absolventen des Universitätsstudiengangs „Zertifizierte Kanzleiassistentenz“ wird nach der positiven Beurteilung aller vorgeschriebenen Prüfungen das Zertifikat „Zertifizierte Kanzleiassistentenz“ verliehen.

§ 8 Inkrafttreten

Das Curriculum tritt einen Monat nach Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft.

§ 9 Übergangsbestimmungen

- (1) Dieses Curriculum gilt für alle Studierenden, die ab dem 1. September 2026 den Universitätsstudiengang „Zertifizierte Kanzleiassistentenz“ beginnen.
- (2) Studierende, die den Universitätsstudiengang „Akademische Kanzleiassistentenz“, kundgemacht im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vom 30. Juni 2026, 121. Stück, Nr. 785, an der Universität Innsbruck vor dem 1. September 2026 begonnen haben, sind ab diesem Zeitpunkt berechtigt, den Universitätsstudiengang innerhalb von längstens 4 Semestern abzuschließen.
- (3) Wird der Universitätsstudiengang nicht fristgerecht abgeschlossen, werden die Studierenden dem neuen Curriculum für den Universitätsstudiengang „Zertifizierte Kanzleiassistentenz“ unterstellt. Im Übrigen sind die Studierenden berechtigt, sich jederzeit freiwillig dem neuen Curriculum für den Universitätsstudiengang „Zertifizierte Kanzleiassistentenz“ zu unterstellen.

Für die Curriculum-Kommission:
Univ.-Prof. Dr. Dr. Martin Schennach, MAS

Für den Senat:
Univ.-Prof. Dr. Walter Obwexer