

## PMU STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG UNIVERSITÄTSLEHRGANG HEALTH SCIENCES & LEADERSHIP (HSL)

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit ist die Paracelsus Medizinische Privatuniversität mit PMU abgekürzt.

1	Präambel.....	3
2	Rechtsgrundlage und Geltungsbereich .....	3
3	Der Studiengang im Überblick .....	4
4	Ausbildungsziele.....	5
5	Zulassung.....	6
5.1	Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen.....	6
5.2	Spezielle Zulassungsvoraussetzungen.....	6
5.3	Anerkennung für Zulassung .....	6
5.4	Vorbehaltliche Zulassung .....	6
5.5	Erlöschen der Zulassung .....	7
6	Auswahl- und Aufnahmeverfahren .....	7
6.1	Bewerbung – Bewerbungsunterlagen .....	7
6.2	Auswahlverfahren.....	7
7	Anrechenbarkeit von Vorleistungen .....	7
8	Immatrikulation, Inskription.....	9
8.1	Immatrikulation, Inskription .....	9
8.2	Studierendenausweis .....	9
8.3	Hinweis für außerordentliche Studierende, Gasthörerinnen/Gasthörer.....	9
9	Anwesenheit, Beurlaubung und Freistellung .....	9
9.1	Anwesenheit .....	9
9.2	Krank- und Gesundheitsmeldungen, Ersatzleistungen.....	9
9.3	Beurlaubung.....	10
10	Curriculum .....	11
10.1	Didaktisches Konzept.....	11
10.2	Lehrveranstaltungstypen und ECTS credits .....	11
10.3	Studienplan .....	12
10.4	Curriculumskommission .....	14
10.5	Außercurriculare Zusatzangebote .....	15
11	Organisation und Lehr- und Lernressourcen.....	15
11.1	Organisationsstruktur und Betreuung.....	15
11.2	E-Learning Plattformen und Campus-Portal .....	16
11.3	Universitätsbibliothek der PMU .....	16
11.4	Unterrichtsorte .....	16
11.5	Ausstattung der Studierenden mit Lernmaterialien .....	16

12	Prüfungen und Leistungsnachweise .....	17
12.1	Prüfungsarten .....	17
12.2	Benotung .....	17
12.3	Anwesenheit bei Prüfungen.....	19
12.4	Bekanntgabe der Prüfungs- und Beurteilungsmodalitäten.....	19
12.5	Durchführung der Prüfungen .....	20
12.6	Prüfungseinsicht .....	23
12.7	Zeugnisse und Leistungsnachweise .....	23
12.8	Abbruch von Prüfungen und Ungültigkeitserklärung der Beurteilung .....	24
12.9	Wiederholung von Prüfungen .....	25
12.10	Prüfungskommissionen .....	25
12.11	Aufbewahrungspflicht .....	26
13	Evaluierungen .....	26
13.1	Evaluierungskonzept.....	26
13.2	Evaluierungsablauf.....	27
14	Abschlussarbeit und -prüfung.....	27
14.1	Allgemeines.....	27
14.2	Abschlussarbeit .....	28
14.3	Abschlussprüfung .....	31
15	Ende des Studiums.....	32
15.1	Gesamtnote und Gesamtbeurteilung .....	32
15.2	Abschlussdokumente .....	33
15.3	Zeitpunkt der Titelführung .....	33
15.4	Widerruf des akademischen Grads.....	34
15.5	Exmatrikulation .....	34
15.6	Alumni .....	34
16	Mitwirkung und Vertretung Studierender .....	34
16.1	ÖH-Vertretung (Rechte und Pflichten der Studierenden) .....	34
16.2	ÖH-Gebühr und Sonderbeitrag .....	34
16.3	Versicherung.....	34
16.4	Studierendenvertretung (StuVe) .....	35
16.5	Jahrgangsvertretung .....	35
17	Ethik-Kodex für Studierende .....	35
17.1	Disziplinarkommission .....	35
18	Ergänzende Bestimmungen.....	36
19	Änderung der Studien- und Prüfungsordnung.....	37
20	Inkrafttreten .....	37

## 1 PRÄAMBEL

Die Entwicklung des Universitätslehrgangs „Health Sciences & Leadership“ (in der Folge ULG HSL) ist orientiert an der strategischen Ausrichtung der Paracelsus Medizinischen Privatuniversität (in der Folge PMU), die sich in Richtung einer Universität für „Health Sciences“ entwickeln will.

Entsprechend dem Leitbild der PMU deckt der ULG HSL den Bedarf an einer explizit auf die Anforderungen des Gesundheitswesens abgestimmten, berufsbegleitenden Weiterbildung für Führungskräfte. Darüber hinaus ergänzt er das breite Spektrum an facheinschlägigen und komplementären Bildungsangeboten der PMU.

Der ULG HSL ist eine Antwort auf den evidenten Bedarf und die Notwendigkeit einer berufsbegleitenden, bedarfsgerechten und zukunftsfähigen universitären Fortbildung für Führungskräfte im Gesundheitssystem, insbesondere in Universitätskliniken. Übergeordnetes Ziel des ULGs HSL ist es, fachspezifisch qualifizierte, zukunftsorientierte und vorbildlich agierende Führungskräfte auszubilden.

Das Curriculum des ULGs berücksichtigt inhaltlich die drei Themenbereiche Health Sciences, Leadership und Management. Der wachsenden Bedeutung von Wissenschaft und Forschung in allen Gesundheitsdisziplinen wird in „Health Sciences“ Rechnung getragen. Die Vermittlung von Wissen und Kompetenzen für die effektive Führung von Organisationseinheiten wird in „Leadership“ berücksichtigt und die zielorientierte Steuerung und Gestaltung von Organisationen deckt „Management“ ab. Die drei Bereiche werden zu einem Ausbildungskonzept verknüpft, welches einen innovativen Ansatz zur Bewältigung der zuvor beschriebenen Herausforderungen darstellt.

Die Zielsetzung des ULGs HSL ist es, Führungskräften aller Berufsgruppen im Gesundheitsbereich ein qualitativ hochwertiges Weiterbildungsangebot auf akademischem Niveau anzubieten, das den Wandel im Gesundheitssystem reflektiert und zum aktiven Handeln befähigt. Der ULG HSL ist konsequent auf diese Anforderungen abgestimmt und soll auch als Instrument der Personalentwicklung für Gesundheitsorganisationen dienen.

## 2 RECHTSGRUNDLAGE UND GELTUNGSBEREICH

Das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) hat den Universitätslehrgang „Health Sciences & Leadership“ mit Bescheid vom 30. 09. 2015 (GZ: I/A04-22/2015) an der PMU akkreditiert. Dem Antrag der PMU vom 28. 03. 2014 auf Verlängerung der institutionellen Akkreditierung wurde gemäß §§ 24 und 25 Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz (HS-QSG), BGBl. I Nr. 74/2011 idgF, und § 2 Privatuniversitätengesetz (PUG), BGBl. I Nr. 74/2011 idgF, in Verbindung mit § 56 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 (AVG), BGBl. Nr. 51/1991 idgF, am 11. 11. 2014 stattgegeben. Die Akkreditierung erfolgt auf die Dauer von sechs Jahren (§ 24 Abs. 7 HS-QSG) und ist darüber hinaus für die Laufzeit des 2020 eingeleiteten Reakkreditierungsverfahrens bis zu dessen Abschluss weiterhin gültig.

### 3 DER STUDIENGANG IM ÜBERBLICK

Bezeichnung des Studiengangs in Deutsch gemäß Akkreditierung	Universitätslehrgang Health Sciences and Leadership
Gegebenenfalls Übersetzung der Studiengangsbezeichnung in Englisch für Marketingzwecke	University Program Health Sciences and Leadership
Studienart	Universitätslehrgang mit Masterabschluss
Organisationsform	berufsbegleitend
Studienform	Präsenzen/Selbststudium
Umfang (ECTS credits)	120
Dauer des Studiengangs	6 Semester
EQR - oder NQR - Stufe	Stufe VII NQR
Max. Studienplätze	25
Unterrichtssprachen	Deutsch
Akademischer Grad in Langform	Master of Science
Akademischer Grad in Kurzform	MSc

Zusätzlich zur Studiengebühr (siehe Ausbildungsvertrag) fallen für eventuelle Dienstleistungen, z. B. Beurlaubung, weitere Gebühren an, siehe Gebührenblatt.

Der ULG HSL entspricht den international üblichen Standards und Richtlinien sowie den gesetzlichen Vorgaben. Es handelt sich um einen Universitätslehrgang, der in sechs Semestern absolviert wird. Der ULG HSL hat einen dreistufigen Aufbau, wobei je zwei Semester eine Studienstufe bilden:

- Stufe I, Basislehrgang Semester 1 und 2
- Stufe II, Akademische Expertin/Akademischer Experte Semester 3 und 4
- Stufe III, Master of Science Semester 5 und 6

Es handelt sich um einen berufsbegleitenden Universitätslehrgang, daher ist der Workload teils in Kontaktzeit (Präsenzen) und teils in Nicht-Kontaktzeit (ortsungebundener Arbeitsleistung) zu absolvieren. Kontaktzeiten finden während der Präsenzphasen von im Schnitt zwölf Tagen pro Semester statt. Für das detaillierte Curriculum und entsprechende Übersichten siehe Punkt 10.

## 4 AUSBILDUNGSZIELE

Das übergeordnete Ziel des ULGs HSL ist es, als wissenschaftlich fundiertes und praxisorientiertes Weiterbildungsangebot für Führungskräfte im Gesundheitswesen, die Ausübung einer beruflichen Tätigkeit in leitender Position optimal zu unterstützen bzw. auf diese vorzubereiten; dies in Ergänzung zu einer individuell vorhandenen, facheinschlägigen beruflichen Qualifikation und Erfahrung. Studierende werden mit einem Bündel an Kompetenzen ausgestattet, das für eine leitende Tätigkeit in Gesundheitsorganisationen benötigt wird. Neben der Verbindung der thematischen Bereiche „Health Sciences“, „Leadership“ und „Management“ in Gesundheitsorganisationen sind das Querschnittsthema „Changemanagement“ und die interprofessionelle und interdisziplinäre Zusammenarbeit in Gesundheitsorganisationen zentrale Inhalte des Studiengangs.

Die Absolventinnen/Absolventen des ULGs HSL zeichnen sich durch Erfahrung und Fachkompetenz im Kernberuf aus. Sie sind sich ihres individuellen Führungsverhaltens bewusst und haben sich als Führungspersönlichkeit weiterentwickelt. Darüber hinaus zeichnen sie sich durch die im ULG HSL erworbenen Kenntnisse (Wissen), Fertigkeiten (Verstehen) und Kompetenzen (Können) aus.

Absolventinnen/Absolventen

- verfügen über fundiertes Wissen, Fertigkeiten und Kompetenzen in den Themenfeldern „Health Sciences“, „Leadership“ und „Management“ und setzen diese aktiv ein.
- sind über aktuelle Trends und Entwicklungen der Branche informiert.
- sind sich der zunehmenden Bedeutung von Interdisziplinarität und Interprofessionalität bewusst, arbeiten inter- und multidisziplinär zusammen und setzen sich für die weitere Sensibilisierung dieses Themas ein.
- kennen das Gesundheitssystem, verstehen seine Mechanismen und Herausforderungen.
- verstehen die Bedeutung von Wissenschaft und Forschung bezogen auf die Organisation und das Gesundheitssystem.
- informieren sich über aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisse und machen davon im beruflichen Kontext Gebrauch.
- sind sich der besonderen gesellschaftlichen Verantwortung von Organisationen im Gesundheitsbereich bewusst und agieren stets unter der Prämisse Orientierung an den Bedürfnissen von Patientinnen/Patienten sowie Mitarbeitenden.
- sind um die Weiterentwicklung von Strukturen, Prozessen und Abläufen in der Gesundheitsorganisation bemüht und tragen damit aktiv zu einer Steigerung der Wertschöpfung bei.
- stehen sich stetig verändernden Rahmenbedingungen und Anforderungen mit positiver Grundhaltung gegenüber und agieren als Change Agents (Betreiberinnen/Betreiber des Wandels) ihrer Organisation.
- agieren nachhaltig, denken strategisch und planen über Funktionsperioden hinaus.
- berücksichtigen ökonomische sowie betriebswirtschaftliche Aspekte auf operativer und strategischer Ebene.
- handeln als Führungskräfte verantwortungsvoll.
- sind Vorbilder in Bezug auf Veränderungsfähigkeit, Innovationsbereitschaft sowie Reflexions- und Entscheidungsfähigkeit.
- nehmen ihre Leitungsfunktion auf Basis wertorientierter Grundsätze umfassend und verantwortungsvoll wahr und handeln ziel- und zukunftsorientiert.

Um die Lehrgangsziele zu erreichen, bedarf es dezidiert Kompetenzen, die curricular und didaktisch Berücksichtigung finden. Der Universitätslehrgang ist an vier Kompetenzgruppen orientiert: Fach- und Methodenkompetenz, Aktivitäts- und Handlungskompetenz, sozial-kommunikative Kompetenz sowie Personale-/Selbst-Kompetenz.

## 5 ZULASSUNG

### 5.1 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

Die Nachweise der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen sind beim Aufnahmegespräch oder sofern das Aufnahmegespräch online stattfindet am ersten Präsenztage an der Universität im Original vorzulegen. Die PMU kann auch zu jedem späteren Zeitpunkt die Vorlage von Originaldokumenten verlangen.

Voraussetzung für die Zulassung zum ULG HSL ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium mindestens auf Bachelorniveau und mehrjährige facheinschlägige Berufserfahrung im Gesundheitswesen, idealerweise mit Leitungserfahrung.

### 5.2 Spezielle Zulassungsvoraussetzungen

In Ausnahmefällen können Personen ohne abgeschlossenes Studium zum ULG HSL zugelassen werden („Aufnahme auf Basis gleichzuhaltender beruflicher Eignung“). Dazu ist Matura oder eine mindestens dreijährige facheinschlägige Berufsausbildung mit Berufsberechtigung im Gesundheitswesen sowie in beiden Fällen der Nachweis einer facheinschlägigen Berufstätigkeit im Umfang von mindestens sieben Jahren (idealerweise mit Leitungserfahrung) erforderlich. Die Entscheidung darüber obliegt der Studiengangsleitung. Alle für die Prüfung erforderlichen Unterlagen sind von der bewerbenden Person bereitzustellen.

### 5.3 Anerkennung für Zulassung

Anerkennung bezeichnet die Validierung früheren Lernens (auch non-formales und informelles Lernen) bei der Feststellung der Erfüllung von Zulassungsvoraussetzungen den Zugang zu einem Studium betreffend. Eine solche Anerkennung ist für den ULG HSL grundsätzlich möglich und insbesondere für Berufe im Gesundheitswesen, deren Ausbildung keine Matura/kein Abitur verlangt/verlangt hat bzw. die nicht/bisher nicht/noch nicht mit der Erlangung eines akademischen Grads verbunden ist – wie beispielsweise der Bereich Pflege oder MTD (medizinisch-technischer Dienst).

Über eine Anerkennung und die damit verbundenen Folgen entscheidet die Studiengangsleitung auf schriftlichen Antrag bzw. im Rahmen der Sichtung der Bewerbungsunterlagen.

Die Anerkennung von Aus- und Weiterbildungen sowie früherem Lernen zur Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen für den ULG HSL schließt aus, dass auf der Basis derselben Aus- und Weiterbildungen sowie früheren Lernens die Anrechnung von Lehrveranstaltungen oder Modulen beantragt wird. Siehe auch Punkt 7

### 5.4 Vorbehaltliche Zulassung

Eine vorbehaltliche Zulassung zum Studium kann erfolgen, sofern aus den Bewerbungsunterlagen ersichtlich ist, dass die Zulassungsvoraussetzungen binnen sechs Monaten nach Beginn des Studiums erfüllt sind. Studienbewerberinnen/Studienbewerber haben geeignete Nachweise vorzulegen.

Die noch ausstehenden Nachweise der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen und die Frist zur Erbringung sind als Zusatz zum Ausbildungsvertrag festzuhalten.

Die Entscheidung über eine vorbehaltliche Zulassung zum Studium liegt im Ermessen der Studiengangsleitung. Es besteht kein Anspruch auf vorbehaltliche Zulassung seitens der Studienbewerberin/des Studienbewerbers.

Sofern der Nachweis nicht binnen der vereinbarten Frist erbracht wird, erlischt die Zulassung. Es besteht kein Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Studien- und/oder sonstiger Gebühren.

## 5.5 Erlöschen der Zulassung

Die Zulassung erlischt, wenn nach Zulassung zum Studium ersichtlich wird, dass eine oder mehrere Zulassungsvoraussetzungen nicht gegeben ist oder sind. In diesem Fall erfolgt die Exmatrikulation.

# 6 AUSWAHL- UND AUFNAHMEVERFAHREN

## 6.1 Bewerbung – Bewerbungsunterlagen

Das Aufnahmeverfahren gestaltet sich entsprechend PMU-Standards wie folgt:

- Einreichung der Bewerbungsunterlagen bei der Studiengangsorganisation
- Prüfung auf Vollständigkeit durch Studiengangsorganisation
  - Bestätigung des Erhalts der Unterlagen per E-Mail
  - im Falle von Unvollständigkeit Nachforderung
- ab Vorliegen der vollständigen Unterlagen Prüfung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen durch ein Mitglied der Studiengangsleitung
- Sind die Zulassungsvoraussetzungen
  - erfüllt: Einladung zu einem persönlichen Aufnahmegespräch
  - nicht erfüllt: keine Aufnahme wegen Nichterfüllung der Voraussetzungen

Wird ein akademischer Titel angegeben, so ist hierfür jedenfalls der Nachweis der Hochschule über die Verleihung dieses Titels zu erbringen.

## 6.2 Auswahlverfahren

- Aufnahmegespräch mit zwei Mitgliedern der Studiengangsleitung (persönlich oder via Videotelefonie, in Ausnahmefällen telefonisch)
- Entscheidung der Studiengangsleitung über die Aufnahme und Bestätigung per E-Mail an die Bewerberin/den Bewerber über die Zusage oder Absage

Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die maximale Zahl an Studienplätzen (25 pro Jahrgang), so erfolgt die Priorisierung im Sinne einer bestmöglichen Zusammenstellung der Studierenden-Gruppe nach der fachlichen und persönlichen Eignung der Personen, der Mischung an Professionen sowie der Ausgewogenheit von Damen und Herren im jeweiligen Jahrgang. Die Entscheidung obliegt der Studiengangsleitung.

Nach der Aufnahme in den ULG HSL werden die im Rahmen des Studiengangs zur Anwendung kommenden Rechte und Pflichten der Vertragsparteien (Studierende/Studierender und Universität) in einem von beiden Parteien zu unterfertigenden Ausbildungsvertrag festgelegt.

# 7 ANRECHENBARKEIT VON VORLEISTUNGEN

„Anrechnung“ bezeichnet das Gutschreiben bereits erbrachter Studien- oder Lernleistungen, sodass einzelne Lehrveranstaltungen nicht besucht oder Prüfungsleistungen nicht erbracht werden müssen.

Anrechnung erfolgt immer auf Basis der im Curriculum beschriebenen Lernziele jener Lehrveranstaltung, um deren Anrechnung Studierende ersuchen. Wesentlich für die Anrechnung ist, dass die Lernziele der jeweiligen Lehrveranstaltung nachgewiesenermaßen erreicht wurden. Dabei ist unerheblich, ob diese Lernziele in einer oder mehreren vorherigen Lehrveranstaltungen erreicht wurden, ob die Lernziele im Rahmen von postsekundärer Lehre oder z. B. im Rahmen von beruflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeiten, außerhochschulischen Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen etc. erreicht wurden und ob der Arbeitsaufwand zum Erwerb dieser Lernziele dem für die jeweilige Lehrveranstaltung zugewiesenen Kontingent an ECTS credits entspricht.

Studierende beantragen die Anrechnung unter Beibringung geeigneter Nachweise, die eine Beurteilung der Erfüllung der Lernziele ermöglichen. Die Anrechnung erfolgt durch die Studiengangsleitung, welche zur Beurteilung des Anrechnungsersuchens ggf. Lehrende der betreffenden Lehrveranstaltung hinzuziehen kann. Sofern die Erfüllung der Lernziele der anzurechnenden Lehrveranstaltung vollständig nachgewiesen werden kann, wird diese angerechnet und im Zeugnis ohne Note und mit dem Vermerk „angerechnet“ aufgelistet. Sollte die Erfüllung der Lernziele nicht vollständig nachgewiesen werden können, kann die Studiengangsleitung in Absprache mit der/dem Lehrveranstaltungsverantwortlichen auch Teile der Lehrveranstaltung erlassen. Die übrigen Teile der Lehrveranstaltung sind gemäß Curriculum zu absolvieren und zu benoten.

Der Anrechnungsantrag muss spätestens vier Wochen vor Beginn des Studiums bzw. einer Studienstufe schriftlich bei der Studiengangsleitung eingebracht sein und detailliert erläutern, welche curricularen Leistungen angerechnet werden sollen. Das Vorliegen einer Anrechenbarkeit kann Folgendes nach sich ziehen:

- Aufrechterhaltung der Anwesenheitspflicht bei Erlass der Leistungsüberprüfung
- Erlass der Anwesenheitspflicht, Verpflichtung zur Leistungsüberprüfung
- Erlass der Anwesenheitspflicht und der Leistungsüberprüfung

Von der antragstellenden Person sind alle Unterlagen beizubringen, welche für die Überprüfung der möglichen Anrechnung benötigt werden:

- Darlegung, welche Lehrveranstaltungen oder Module des ULGs HSL angerechnet werden sollen
- Beschreibung der früheren Lernleistung, die anerkannt werden soll (Curriculum, Detailbeschreibung Inhalte, Lernergebnisse, Kompetenzerwerb, ECTS credits)
- Nachweis der erfolgreichen Absolvierung der früheren Lernleistung
- Aspekte der Interprofessionalität der früheren Lernleistung (wenn vorhanden)

Geprüft werden Vergleichbarkeit von Inhalten, Workload (ECTS credits) und der erworbenen Kompetenzen. Im Sinne eines transparenten Verfahrens wird die Entscheidung samt Begründung der Antragstellerin/dem Antragsteller schriftlich zur Kenntnis gebracht. Der Abschluss von Ausbildungen, die zur Anrechnung beantragt werden, darf längstens fünf Jahre zurückliegen.

Die Anerkennung von Aus- und Weiterbildungen sowie früherem Lernen zur Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen für den ULG HSL schließt aus, dass auf der Basis derselben Aus- und Weiterbildungen sowie früherem Lernens die Anrechnung von Lehrveranstaltungen oder Modulen beantragt wird. Siehe auch Punkt 5.3

Anträge auf Pauschalanerkennungen können nicht bearbeitet werden.



## 8 IMMATRIKULATION, INSKRIPTION

### 8.1 Immatrikulation, Inskription

Studierende werden an der PMU immatrikuliert.

Immatrikulierte Studierende inskribieren einzelne Studienangebote der PMU, dazu zählen grundständige und postgraduelle Studiengänge sowie Universitätslehrgänge. Die Inskription erfolgt durch Bezahlen des Studienbeitrags und des ÖH-Beitrags nach den Regeln des jeweiligen Studienangebots für vereinbarte Zeiträume (Semester, Jahr, Kursdauer etc.). Die Inskription ist Bedingung für den Besuch von Lehrveranstaltungen.

### 8.2 Studierendenausweis

Studierende erhalten zu Studienbeginn für die gesamte Studiendauer einen digitalen Studierendenausweis mit Chipkartenfunktion mit allen relevanten Berechtigungen. Dieser Ausweis gilt nicht als Identitätsnachweis. Bei Verlust des Ausweises ist eine Gebühr zu entrichten.

### 8.3 Hinweis für außerordentliche Studierende, Gasthörerinnen/Gasthörer

Gemäß gesetzlicher Definition sind Universitätslehrgänge außerordentliche Studien. Der Besuch einzelner Lehrveranstaltungen aus wissenschaftlichen Fächern gilt als außerordentliches Studium.

Außerordentliche Studierende sind die Studierenden, die zu den außerordentlichen Studien zugelassen sind (§ 51 Abs. 2 Z 20 und 22 UG 2002.)

## 9 ANWESENHEIT, BEURLAUBUNG UND FREISTELLUNG

### 9.1 Anwesenheit

Für die Präsenzphasen besteht Anwesenheitspflicht für die Studierenden, die 100 % betragen soll und 80 % nicht unterschreiten darf. Die Anwesenheit wird von den Studierenden mittels eigenhändiger Unterschrift auf einer Anwesenheitsliste dokumentiert. Abwesenheiten werden von der Studiengangsorganisation protokolliert und pro Studienstufe summiert. Der erfolgreiche Abschluss einer Studienstufe ist nur möglich, wenn die Mindestanwesenheit erfüllt ist.

### 9.2 Krank- und Gesundheitsmeldungen, Ersatzleistungen

9.2.1 Abwesenheiten bzw. Fehlzeiten bestehen, wenn Krankheit oder andere Ereignisse Studierende hindern, an einer Lehrveranstaltung teilzunehmen. Wenn Studierende andere Studierende in ihrer Teilnahme am Unterricht behindern oder die Sicherheit (z. B. im Labor) durch ihr Verhalten gefährden, dann sind Lehrende berechtigt, Studierende temporär vom Unterricht auszuschließen, wobei der Ausschluss vom Unterricht einem unentschuldigtem Fernbleiben für die gesamte Lehrveranstaltungseinheit des jeweiligen Tags gleichzusetzen ist.

9.2.2 Im Krankheitsfall oder bei gleich zu haltenden begründeten Abwesenheiten ist der Studiengangsorganisation eine Information im Voraus bzw. unmittelbar nach Eintreten der Verhinderung schriftlich zu übermitteln. Die/der betroffene Vortragende wird von der Studiengangsorganisation informiert. Bei Erkrankung ist ab dem vierten Tag ein ärztliches Attest vorzulegen und die Studiengangsleitung über Krank- und Gesundheitsmeldung zu informieren.

### 9.2.3 Ersatzleistung:

Um den Kompetenzerwerb zu ermöglichen und die Beurteilung der Lehrveranstaltung/des Moduls vornehmen zu können, ist es im Falle einer Abwesenheit von mehr als 50 % der Präsenzzeit einer Lehrveranstaltung und unabhängig von der Gesamtabwesenheit in der betroffenen Studienstufe erforderlich, eine Ersatzleistung zu erbringen. Über Art und Umfang der Ersatzleistung wird zwischen der Vortragenden/dem Vortragendem und der Studiengangsleitung Einvernehmen in Anlehnung an folgende Empfehlung hergestellt:

LV mit mündlicher Prüfung:	Ersatztermin oder Ersatzleistung
LV mit Klausur:	Bestehen der Klausur ohne Ersatzleistung
LV mit Projekt-/Seminararbeit o. Ä.:	Zusatzarbeit oder Zusatzfrage
LV mit prüfungsimmanentem Charakter:	Ersatzleistung

### 9.2.4 Herabsetzung der Mindestanwesenheit

Bei Vorliegen besonderer Gründe (Notfall, Ausnahmesituation) kann die Studiengangsleitung entscheiden, die Mindestanwesenheit individuell herabzusetzen, sofern das Erreichen des Ausbildungsziels dadurch nicht gefährdet ist. Von einer solchen individuellen Regelung unberührt bleibt die Mindestanwesenheit für alle übrigen Studierenden. Die Senkung der Mindestanwesenheit im Einzelfall begründet kein Präjudiz für allfällige nachfolgende, ähnlich oder gleich gelagerte Einzelfälle.

## 9.3 Beurlaubung

9.3.1 Studierende können auf Antrag insbesondere wegen Leistung eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildiensts, länger dauernder Erkrankung, Schwangerschaft, Betreuungspflichten für Kinder oder pflegebedürftige Angehörige, wegen der Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres oder dem Nachholen von ausstehenden Leistungsnachweisen zum Aufstieg in das nächste Studienjahr bzw. Lehrgangsstufe für die Dauer der Verhinderung beurlaubt werden. Auch die mehrmalige Beurlaubung innerhalb eines Studiums ist zulässig.

9.3.2 Während der Beurlaubung bleibt die Zulassung zum Studium aufrecht. Die Absolvierung einzelner Lehrveranstaltungen inkl. Ablegung von Prüfungen sowie die Einreichung und Beurteilung von Studienarbeiten und wissenschaftlichen Arbeiten ist grundsätzlich nicht vorgesehen, kann jedoch von der Studiengangsleitung genehmigt werden.

9.3.3 Für die Dauer der Beurlaubung fallen keine Studiengebühren an. Studierende in Beurlaubung haben weiterhin Zugang zur Bibliothek, zu den elektronischen Plattformen der PMU und erhalten alle relevanten Informationen zum Studium durch die Studiengangsleitung. Für diese Dienstleistungen wird eine Verwaltungsgebühr eingehoben, die dem Gebührenblatt des betreffenden Studiengangs zu entnehmen ist. Die ÖH-Beiträge sind fortlaufend zu zahlen.

Die im Ausbildungsvertrag festgelegte Verpflichtung zum regelmäßigen Abrufen der PMU E-Mail Adresse bleibt auch während der Beurlaubung bestehen, um den Überblick über etwaige PMU-Information und Rechnungen zu gewährleisten.

## 10 CURRICULUM

### 10.1 Didaktisches Konzept

Gemäß den „Grundsätzen für Lehren und Lernen“ des Fachbereichs Postgraduelle Aus- und Weiterbildung ist der Ausgestaltung des Curriculums der Ansatz des Constructive Alignment zugrunde gelegt, der die bestmögliche Abstimmung der Lehr-Lern-Ziele, Lehr-Lern-Aktivitäten und Leistungsüberprüfungen als erfolgsrelevant für einen gelungenen Kompetenzerwerb definiert.

Die didaktische Vorgehensweise im ULG HSL ist kompetenzorientiert und zeichnet sich durch Methodenvielfalt aus. Es wird nicht von einem didaktischen Theoriemodell ausgegangen, sondern eine Integration verschiedener Ansätze vorgenommen. Kompetenzziel abhängig wird mit verschiedenen Lehrformen gearbeitet, wie z. B. Vortrag, moderierte Plenumsdiskussion, Einzel-/Gruppenarbeiten, Beobachtung/Feedback, Impulsreferate, Präsentationen, Arbeitsgruppen usw.

Blended Learning wird im ULG HSL als Kombination unterschiedlicher didaktischer Methoden und Medien verstanden. Die Lehrveranstaltungen (LV) bestehen in der Regel aus einem Anteil an Kontaktzeit (mit beispielsweise Vortrag, Demonstration, Übung) und einem Anteil an Nicht-Kontaktzeit (Selbststudium/SBST, Klausurvorbereitung, Erarbeitung von Präsentationen oder Reflexionen, Erstellung von Beiträgen für die Lernplattform, E-Learning etc.), der durch die Studierenden ortsungebunden zu absolvieren ist.

Die Lernplattform „Moodle“ dient der Organisation des Studiengangs sowie der Kommunikation und Information über Lehrveranstaltungen (z. B. Profil der LV, LV-relevante Unterlagen, Informationen über Vor- und Nachbereitung etc.).

### 10.2 Lehrveranstaltungstypen und ECTS credits

Allen Leistungen, die von Studierenden im Rahmen des Studiums zu erbringen sind, werden ECTS credits zugeteilt (ECTS = European Credit Transfer & Accumulation System).

Ein ECTS credit entspricht 25 Arbeitsstunden à 60 Minuten und beschreibt das Arbeitspensum, welches im Durchschnitt erforderlich ist, um die erwarteten Lernergebnisse zu erreichen.

Allgemein entspricht ein Studienjahr eines Vollzeitstudiums 1500 Arbeitsstunden und somit einer Zuteilung von 60 ECTS credits.

Die folgenden Arten/Typen von Lehrveranstaltungen kommen im ULG HSL zur Anwendung:

- Die „Vorlesung und Übung (VÜ)“ ist eine Lehrveranstaltung, bei der die Wissensvermittlung überwiegend durch Vortrag der Lehrenden erfolgt. Dabei beziehen die Lehrenden die Studierenden aktiv in die Wissenserarbeitung mit ein. Übungen und Wiederholungen dienen dem tieferen Verständnis des Stoffs und dem gedanklichen Transfer von der Theorie in die Praxis.
- Eine Lehrveranstaltung „Vorlesung und Kurs (VK)“ besteht aus einem Vorlesungsteil und einem Kursteil, in dem die Anwendung des erlernten Stoffgebiets erfolgt. Der Vorlesungsteil dient als Einstieg in die Thematik, der Kursteil der Umsetzung.
- Ein „Kurs (KU)“ ist eine anwendungsorientierte Lehrveranstaltung, welche die Fähigkeit zur Lösung konkreter Aufgaben vermittelt. Diese bauen auf Inhalten der Vorlesungen mit Übungen (VÜ) und Vorlesungen mit Kurs (VK) auf.
- Bei einem „Seminar (SE)“ handelt es sich um eine forschungs-, theorie- bzw. projektorientierte Lehrveranstaltung, die sich an fortgeschrittene Studierende richtet. Sie dient der Reflexion und Diskussion spezieller wissenschaftlicher Fragestellungen und/oder aktueller Probleme oder hat Themen mit Praxisbezug zum Gegenstand.

## 10.3 Studienplan

Nr	MODUL Lehrveranstaltung	Semester	ECTS	LV-Typ
<b>HEALTH SCIENCES</b>				
<b>H 1 GRUNDLAGEN HEALTH SCIENCES</b>				
H 1.1.	Einführung in Health Sciences	1	2,0	VÜ
H 1.2.	Wissenschaftliche Grundlagen 1	1	2,0	VÜ
<b>H 2 GESUNDHEITSVERSORGUNG DER GESELLSCHAFT</b>				
H 2.1.	Gesundheitsförderung und Prävention	2	3,0	VÜ
H 2.2.	Systeme der Gesundheitsversorgung	2	2,0	VÜ
H 2.3.	Aktuelle Herausforderungen der Gesundheitsversorgung	2	2,0	KU
<b>H 3 FORSCHUNG IN HEALTH SCIENCES</b>				
H 3.1.	Evidence-based Ansatz in Health Sciences	3	2,0	VÜ
H 3.2.	Forschung in der Organisation und im Gesundheitssystem	3	2,0	VÜ
H 3.3.	Versorgungsforschung	3	2,0	VÜ
H 3.4.	Wissenschaftliche Grundlagen 2	3	2,0	VÜ
<b>H 4 QUALITÄT IN DER FORSCHUNG</b>				
H 4.1.	Exzellente Forschung: Standards und interdisziplinärer Kontext	4	2,0	VÜ
H 4.2.	Wissenschaftliche Grundlagen 3	4	2,0	KU
<b>H 5 RECHT &amp; ETHIK IN HEALTH SCIENCES</b>				
H 5.1.	Recht	5	2,0	VÜ
H 5.2.	Ethik	6	2,0	VÜ
<b>LEADERSHIP</b>				
<b>L 1 FÜHRUNG I</b>				
L 1.1.	Werte, Kultur, Führung	1	2,0	VK
L 1.2.	Führen von Teams	1	2,0	VÜ
L 1.3.	Führungskompetenz	2	2,0	VÜ
L 1.4.	Führungstheorien, Führungsstil	2	2,0	VK
<b>L 2 KOMMUNIKATION &amp; INTERAKTION</b>				
L 2.1.	Kommunikation und Motivation	1	3,0	VK
L 2.2.	Feedback- und Fehlerkultur	2	2,0	VÜ
<b>L 3 ORGANISATIONS- &amp; PERSONALENTWICKLUNG</b>				
L 3.1.	Organisation & Change	3	2,0	VK
L 3.2.	Organisationsentwicklung und Changemanagement	3	3,0	VÜ
L 3.3.	Personalentwicklung als Führungsaufgabe	3	2,0	VÜ
L 3.4.	Sonderthemen der Personalentwicklung	4	1,0	KU

Nr	MODUL Lehrveranstaltung	Semester	ECTS	LV-Typ
<b>LEADERSHIP</b>				
<b>L 4 FÜHRUNG II</b>				
L 4.1.	Besonderheiten der Führung im Gesundheitswesen	5	1,5	SE
L 4.2.	Konfliktmanagement	5	1,5	KU
<b>L 5 FÜHRUNG III</b>				
L 5.1	Stakeholdermanagement	6	2,0	SE
L 5.2.	Zukunftsentwicklung und Innovation	6	2,0	SE
<b>MANAGEMENT</b>				
<b>M 1 MANAGEMENT, ÖKONOMIE &amp; BWL I</b>				
M 1.1.	Management in der Gesundheitswirtschaft I	1	2,0	VÜ
M 1.2.	Qualitätsmanagement in der Gesundheitswirtschaft	1	2,0	KU
M 1.3.	BWL und Rechnungswesen in der Gesundheitswirtschaft (BWL 1)	2	3,0	VK
M 1.4.	Gesundheitsökonomie und Gesundheitspolitik I	2	2,0	VÜ
M 1.5.	Projektmanagement	2	3,0	VK
<b>M 2 MANAGEMENT, ÖKONOMIE &amp; BWL II</b>				
M 2.1.	Management in der Gesundheitswirtschaft II	3	2,0	VÜ
M 2.2.	Gesundheitsökonomie und Gesundheitspolitik II	3	3,0	VÜ
M 2.3.	Controlling in der Gesundheitswirtschaft (BWL 2)	4	3,0	VÜ
<b>M 3 ANGEWANDTES MANAGEMENT IM GESUNDHEITSSYSTEM</b>				
M 3.1.	Risikomanagement und Patientinnen-/Patientensicherheit	5	2,0	KU
M 3.2.	Besonderheiten des Managements im Gesundheitssystem	5	2,0	SE
M 3.3.	Planspiel	6	2,0	KU
<b>WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN</b>				
<b>W 1 WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN I</b>				
W 1.1.	Projektarbeit Seminar	2	1,0	VÜ
W 1.2.	Projektarbeit	2	5,0	SBST
<b>W 2 WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN II</b>				
W 2.1.	Akademische Expertin/Akademischer Experte Seminar	4	1,0	VÜ
W 2.2.	Akademische Expertin/Akademischer Experte Abschlussarbeit	4	10,0	SBST
<b>W 3 WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN III</b>				
W 3.1.	Masterthesis Seminar	6	2,0	SE
W 3.2.	Masterthesis und Abschlussprüfung	6	20,0	SBST

## 10.4 Curriculumskommission

Die Curriculumskommission stellt sicher, dass hinsichtlich Lehrinhalten, Lernzielen und didaktischer Gestaltung das Curriculum dem aktuellen Stand der Wissenschaft sowie internationalen Standards entspricht und geeignet ist, die zum Erreichen des im Akkreditierungsantrag dargestellten Qualifikationsprofils notwendigen Kompetenzen zu vermitteln. In ihre Zuständigkeit fallen:

- Inhalte und Lernziele einzelner Lehrveranstaltungen
- Struktur aller Lehrveranstaltungen
- didaktisches Konzept des Studiengangs
- Prüfungsmodalitäten

Die Curriculumskommission umfasst mindestens folgende Mitglieder: Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung, Studiengangsleitung, von der ÖH-Vertretung entsandte Studierende, Lehrende und eine Vertretung der Stabsstelle Qualitätsmanagement. Weitere interne oder externe Mitglieder können einbezogen werden (z. B. Alumni).

Alle wesentlichen Aspekte der Arbeit der Curriculumskommission sind in einer Geschäftsordnung geregelt (Mitglieder, Sitzungsintervalle, Beschlussfassungsmodalitäten, Vorsitz, Protokollierung etc.). Die Curriculumskommission tagt mindestens einmal jährlich.

Curriculare Änderungen, welche die Curriculumskommission vornimmt, werden nach geringfügigen, erheblichen und akkreditierungspflichtigen Änderungen unterschieden und wie folgt freigegeben:

Geringfügige Änderungen sind:

- Umbenennung einzelner Lehrveranstaltungen
- Anpassung der Lernziele und Lehrinhalte einzelner Lehrveranstaltungen an aktuelle wissenschaftliche, technische oder didaktische Entwicklungen
- Änderung des Umfangs einzelner Lehrveranstaltungen  $\leq 2$  ECTS credits
- Verschiebung einzelner Lehrveranstaltungen innerhalb eines Studienganges bzw. einer Lehrgangsstufe
- Änderung des Typs einzelner Lehrveranstaltungen
- Änderung der Prüfungsmodalitäten einzelner Lehrveranstaltungen

Freigabe:

Entscheidung durch die Curriculumskommission, Kenntnisnahme durch die Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung

Erhebliche Änderungen sind:

- Änderung des Umfangs einzelner Lehrveranstaltungen  $> 2$  ECTS credits
- Änderung der Zuweisung einzelner Lehrveranstaltungen zu Modulen
- zusammenhängende geringfügige Änderungen mehrerer Lehrveranstaltungen  $> 10\%$  des ECTS-Umfanges des gesamten Studienganges bzw. Lehrganges
- Verschiebung einzelner Lehrveranstaltungen zwischen zwei Studiengängen (Bachelor  $\leftrightarrow$  Master) bzw. Lehrgangsstufen
- Errichtung und/oder Auflassung von Wahlpflichtfächern oder ähnlichen Vertiefungsoptionen
- Änderung der Zulassungsvoraussetzungen

Freigabe:

Entscheidung durch die Vizerektorin/den Vizerektor für Studium und Lehre (nach Einbringen in das Leitungsteam-Studium & Lehre durch die Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung), Aufnahme in den Jahresbericht gemäß PU-JBVO (Privatuniversitäten Jahresberichtsverordnung) idgF

Akkreditierungspflichtige Änderungen sind gemäß PU-AkkVO (Privatuniversitäten-Akkreditierungsverordnung) i.d.g.F.:

- Änderung(en) von bescheidrelevanten Daten wie
  - Studiengangsbezeichnung
  - Abschlusstitel bzw. -grad
  - Studiendauer und -umfang (ECTS credits)
  - Durchführungsort
  - Organisationsform (berufsbegleitend oder Vollzeit)
  - Unterrichtssprache(n)
- Alle Änderungen, die eine Änderung des im Akkreditierungsantrag dargestellten Qualifikationszieles und -profils bedingen würden.

Freigabe:

Entscheidung durch die Hochschulleitung

Alle curricularen Änderungen sind mittels der von der Stabsstelle Qualitätsmanagement zur Verfügung gestellten Vorlage zu dokumentieren.

Für alle Änderungen muss eine eindeutige Regelung bestehen, wie die Umstellung von der bisherigen auf die neue Form des Curriculums erfolgt.

### 10.5 Außercurriculare Zusatzangebote

Ergänzend zum Unterricht finden in Präsenzphasen in unregelmäßigen Abständen sogenannte „Praxistransfer-Veranstaltungen“ statt. Diese ergänzen das curriculare Programm und bieten die Möglichkeit der Vertiefung von Kenntnissen, der Verbindung der Theorie mit der Praxis sowie des Austauschs mit Expertinnen/Experten. Die Teilnahme ist innerhalb der üblichen Unterrichtszeiten verpflichtend, außerhalb dieser Zeiten wird die Teilnahme empfohlen.

## 11 ORGANISATION UND LEHR- UND LERNRESSOURCEN

### 11.1 Organisationsstruktur und Betreuung

Die Studiengangsorganisation ist die operative Ebene im Bereich Studium und Lehre und betreut alle Studierenden und Lehrenden. Die Studiengangsorganisation besteht aus der Studiengangsleitung und gegebenenfalls weiteren Mitarbeitenden. Die Studiengangsleitung nimmt alle Aufgaben betreffend die Organisation, Durchführung und Qualitätssicherung des Studiengangs wahr und verantwortet diese. Darüber hinaus ist sie für die Weiterentwicklung des Studiengangs, speziell im Rahmen der Curriculumkommission und ggf. unter Einbeziehung unterstützender Expertinnen/Experten, verantwortlich.

Jeder Studiengang, Universitätslehrgang bzw. Lehrgang ist einem Fachbereich zugeordnet. Ein Fachbereich stellt ein nach sachlichen und fachbezogenen Kriterien zusammengefasstes Studien- und Lehrgangsangebot der Universität dar.

Die Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung koordiniert und vernetzt diese Studienangebote und nimmt somit eine Brücken- und Beratungsfunktion zwischen den einzelnen Studienangeboten und der Vizerektorin/dem Vizerektor für Studium und Lehre wahr.

Die gesamtuniversitäre strategische Verantwortung für den Bereich Studium und Lehre obliegt der Vizerektorin/dem Vizerektor für Studium und Lehre. Die Serviceeinheit Academic Services sowie die Stabsstelle Qualitätsmanagement unterstützen die Vizerektorin/den Vizerektor.

Auf der PMU-Homepage sind die jeweils aktuellen Kontakte angegeben.

## 11.2 E-Learning Plattformen und Campus-Portal

Die PMU stellt den Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden der PMU zur Unterstützung der Lehre die Lernplattform Moodle (<https://moodle.pmu.ac.at>) sowie das Campus-Portal (<https://campus.pmu.ac.at>) bereit.

Für die Onlinelehre können darüber hinaus weitere entsprechende System zur Verfügung gestellt werden z.B. Microsoft Teams.

Der Zugang erfolgt über den PMU-Account. Lehrende ohne PMU-Account erhalten einen manuell erstellten Zugang nach Anforderung bei der Studiengangsorganisation mittels E-Mail.

Die Lernplattform Moodle dient der Organisation des Studiengangs (Lehrunterlagen, Informationen, Kommunikation) sowie dem inhaltlichen Austausch.

Die Inhalte werden von Lehrenden direkt oder über Mitarbeitende eingestellt und gepflegt. Jede/jeder, die/der Inhalte einstellt bzw. einstellen lässt, ist verantwortlich und haftbar. Das Urheber- und Nutzungsrecht der Prüfungsfragen sowie Musterlösungen und deren weitere Verwendung bleiben bei den Urheberinnen/Urhebern.

Das Campus-Portal wird für die organisatorische Unterstützung der Studierenden eingesetzt. Es können Zeugnisse, Bestätigungen sowie Rechnungen, etc. eingesehen und als PDF heruntergeladen werden.

Beschreibungen zur Verwendung der Systeme sind in den entsprechenden Wissensdatenbanken zu finden.

## 11.3 Universitätsbibliothek der PMU

Die Universitätsbibliothek dient den Studierenden der PMU und auch den verschiedenen Ausbildungseinrichtungen des Uniklinikums Salzburg als Studienbibliothek. Zusätzlich erfüllt sie eine Reihe von Aufgaben als zentrale Dienstleistung für die Universität und das Uniklinikum Salzburg. Umfassende Informationen zum Angebot der Bibliothek sind im Internet <https://www.pmu.ac.at/bibliothek> zu finden.

Zum Entleihen von Medien wird der Studierendenausweis benötigt.

Angaben zu den Entlehnungs- und Zugangsregeln sind der Benützungsordnung der Universitätsbibliothek zu entnehmen.

## 11.4 Unterrichtsorte

Unterrichtsort für Präsenzeinheiten des ULGs HSL ist die PMU Salzburg. Sollten Räumlichkeiten an der PMU nicht zur Verfügung stehen, so wird eine gleichwertig funktionelle Ersatzräumlichkeit organisiert und alle Betroffenen entsprechend informiert.

## 11.5 Ausstattung der Studierenden mit Lernmaterialien

In den Studiengebühren inkludiert sind Unterlagen in elektronischer Form für alle Lehrveranstaltungen, für die die Lehrenden Unterlagen bereitstellen. Ob und welche Unterlagen zur Verfügung stehen, entscheidet die Lehrperson.



## 12 PRÜFUNGEN UND LEISTUNGSNACHWEISE

Leistungsüberprüfungen stellen das Erreichen der Lernziele sicher und müssen auf die jeweiligen Unterrichtsmethoden und Lernziele abgestimmt werden.

Die Leistungsüberprüfung im ULG HSL findet auf Lehrveranstaltungs- oder Modulebene statt. Die Beurteilung erfolgt mittels österreichischem Schulnotensystem (fünfteilige Notenskala) oder Feststellung „mit/ohne Erfolg teilgenommen“ (zweiteilige Beurteilungsskala) und erfolgt durch die Vortragende/den Vortragenden. Die Form der Leistungsüberprüfung ist, abgestimmt auf die Vorgaben im Curriculum und in Abstimmung mit der Studiengangsleitung, von der/dem verantwortlichen Vortragenden entsprechend zu definieren.

In Anlehnung an die gemäß Bologna-Prozess formulierten Vorgaben hinsichtlich Kompetenzorientierung findet die Leistungsbeurteilung nicht oder nicht nur mittels einer Prüfung im engeren Sinne statt, sondern kann auch durch Beurteilung von Beiträgen in der Präsenz (etwa mündliche Beiträge oder Mitarbeit), Projekt- oder Seminararbeiten, schriftlichen Reflektionen oder Präsentationen erfolgen.

### 12.1 Prüfungsarten

- 12.1.1 Es wird zwischen Teilprüfungen und Gesamtprüfungen einer Lehrveranstaltung bzw. eines Stoffgebiets und der Abschlussprüfung des Studiengangs unterschieden.
- 12.1.2 Prüfungen können mündlich, mündlich-praktisch oder schriftlich abgehalten werden. Mündliche und mündlich-praktische Prüfungen können als Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt werden. Es können Einzel- und Gruppennoten vergeben werden.
- 12.1.3 Schriftliche Prüfungen können als Klausur- oder Projektarbeiten, narrative Prüfungen, Studienarbeiten bzw. Essays oder in elektronischer Form durchgeführt werden.
- 12.1.4 Mündliche sowie schriftliche Prüfungen können vor Ort an der PMU sowie ortsunabhängig durchgeführt werden. Die Entscheidung darüber obliegt der Studiengangsleitung.
- 12.1.5 Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen erfolgt die Beurteilung aufgrund schriftlicher und/oder mündlicher Beiträge der Studierenden. Die Bewertungskriterien der zu erbringenden Beiträge sowie die erforderliche Anwesenheit werden von der/dem Lehrveranstaltungsverantwortlichen festgelegt.
- 12.1.6 Prüfungen können durch eine einzelne Prüferin/einen einzelnen Prüfer oder einer Prüfungskommission durchgeführt werden. Bei mündlichen Prüfungen wird nach Möglichkeit ein Prüfungsbeisitz hinzugezogen.
- 12.1.7 Kommissionelle Prüfungen werden von einer Prüfungskommission abgehalten.

### 12.2 Benotung

- 12.2.1 Der positive Erfolg von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten ist mit „sehr gut“ (1), „gut“ (2), „befriedigend“ (3) oder „genügend“ (4), der negative Erfolg mit „nicht genügend“ (5) zu beurteilen.

Bei Noten, die aus mehreren Teilleistungen zusammengesetzt werden, sind keine Zwischennoten zu bilden, sondern die jeweiligen Leistungen sind in der ursprünglichen Form (Punkte o. Ä.) zusammenzuführen und die Note ist aus der Summe der Einzelleistungen zu bilden.

Bestimmungen für die Benotung bzw. Einstufung von Prüfungen:

- sehr gut: 91–100 % richtig beantwortete Fragen/Punkte oder Leistungen, mit denen die/der Studierende die nach Maßgabe des Lehrplans gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung der Lernziele sowie in der Durchführung der Aufgaben in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, deutliche Eigenständigkeit bzw. die Fähigkeit zur selbstständigen Anwendung ihres/seines Wissens und Könnens auf für sie/ihn neuartige Aufgaben zeigt.
- gut: 81–90,99 % richtig beantwortete Fragen/Punkte oder Leistungen, mit denen die/der Studierende die nach Maßgabe des Lehrplans gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung der Lernziele sowie in der Durchführung der Aufgaben in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit bzw. bei entsprechender Anleitung die Fähigkeit zur Anwendung ihres/seines Wissens und Könnens auf für sie/ihn neuartige Aufgaben zeigt.
- befriedigend: 71–80,99 % richtig beantwortete Fragen/Punkte oder Leistungen, mit denen die/der Studierende die nach Maßgabe des Lehrplans gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung der Lernziele sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt; dabei werden Mängel in der Durchführung durch merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit ausgeglichen.
- genügend: 61–70,99 % richtig beantwortete Fragen/Punkte oder Leistungen, mit denen die/der Studierende die nach Maßgabe des Lehrplans gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung der Lernziele sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt.
- nicht genügend:  $\leq 60,99$  % richtig beantwortete Fragen/Punkte oder Leistungen, mit denen die/der Studierende nicht alle Erfordernisse für die Beurteilung mit „Genügend“ erfüllt.

12.2.2 Wenn die Form der Beurteilung gemäß Punkt 12.2.1. unmöglich oder unzumutbar ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ bzw. die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“ zu lauten.

12.2.3 Die Leistungsnachweise im ULG HSL nach Stufen:

#### **Stufe I, erstes und zweites Semester**

- Anwesenheit in den Präsenzeinheiten von mindestens 80 %
- erfolgreiche Absolvierung der Leistungsüberprüfungen je Lehrveranstaltung
- positiv beurteilte Abschlussarbeit (= Projektarbeit)

Nach zwei erfolgreich absolvierten Semestern und der positiv beurteilten Projektarbeit erhalten die Studierenden ein Universitätszertifikat über die erfolgreiche Absolvierung der Stufe I. Dies ist die Voraussetzung für die Absolvierung der Stufe II.

#### **Stufe II, drittes und viertes Semester**

- Anwesenheit in den Präsenzeinheiten von mindestens 80 %
- erfolgreiche Absolvierung der Leistungsüberprüfungen je Modul
- positiv beurteilte Abschlussarbeit (= Expertinnen-/Expertenarbeit)

Nach vier erfolgreich absolvierten Semestern und der positiv beurteilten Expertinnen-/Expertenarbeit wird die akademische Bezeichnung „Akademische Expertin/Akademischer Experte“ in Health Sciences & Leadership erworben. Dies ist die Voraussetzung für die Absolvierung der Stufe III.

### Stufe III, fünftes und sechstes Semester

- Anwesenheit in den Präsenzeinheiten von mindestens 80 %
- erfolgreiche Absolvierung der Leistungsüberprüfungen je Modul
- positiv beurteilte Abschlussarbeit „Masterthesis“
- positiv beurteilte Abschlussprüfung

Nach sechs erfolgreich absolvierten Semestern und der positiv beurteilten Masterthesis sowie der erfolgreichen Absolvierung der Abschlussprüfung wird der akademische Grad „Master of Science“, abgekürzt „MSc“, verliehen.

## 12.3 Anwesenheit bei Prüfungen

### 12.3.1 Zulassung zur Prüfung

Die Zulassung zu Prüfungen im ULG HSL ist gegeben, wenn eine gültige Inskription für das betreffende Semester vorliegt, die Voraussetzungen für die Teilnahme an der jeweiligen Studienstufe gegeben sind und die Anwesenheitserfordernis erfüllt ist.

Voraussetzung für das Antreten zur Abschlussprüfung in Stufe III sind die erfolgreiche Absolvierung der Stufe II, die Erfüllung des Anwesenheitserfordernisses, die erfolgreiche Absolvierung der Prüfungsmodalitäten je Modul und die positiv beurteilte Masterthesis.

### 12.3.2 Prüfungsverhinderung

Sind Studierende durch Krankheit oder aus anderen berücksichtigungswürdigen Gründen, wie insbesondere Geburt eines Kindes, Erkrankung oder Tod eines Kindes, Wahl- oder Pflegekindes, schwere Erkrankung oder Tod eines sonstigen nahen Angehörigen, verhindert, zu Prüfungen anzutreten, sind die betreffenden Prüfungen zum ehest möglichen Termin nachzuholen.

Der Termin wird von der Studiengangsorganisation bestimmt. Die Studiengangsleitung kann im Bedarfsfall die Art der Leistungsüberprüfung in Einvernehmen mit der/dem Vortragenden ändern, wenn dies erforderlich oder sinnvoll ist (etwa bei Beurteilung im Rahmen einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung, die in derselben Art und Weise nicht wiederholt werden kann).

Eine schriftliche Entschuldigung ist – wenn keine medizinischen Gründe dagegen sprechen – spätestens am Tag der Prüfung, aber unmittelbar vor Beginn der Prüfung der Studiengangsorganisation zu übermitteln. Ein ärztliches Attest ist schnellstmöglich, aber spätestens am dritten Tag im Original nachzubringen.

- 12.3.3 Ein unentschuldigtes Nichtantreten zu einer Prüfung sowie ein selbst verschuldetes Nichterfüllen der Voraussetzungen zum Prüfungsantritt (z. B. unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, welches die maximal zulässige Abwesenheit übersteigt) werden einem Nichtbestehen gleichgehalten. In diesem Fall kann die Wiederholungsprüfung die Note der Vorprüfung nur um eine Notenstufe verbessern

## 12.4 Bekanntgabe der Prüfungs- und Beurteilungsmodalitäten

- 12.4.1 Die/der Lehrveranstaltungsverantwortliche ist bis zu Beginn der Lehrveranstaltung verpflichtet, den Studierenden Folgendes bekannt zu geben:

- die Prüfungstermine und den Prüfungsmodus
- die Beurteilungsmodalitäten (z. B. Zusammensetzung der Note, Anteil der schriftlichen bzw. mündlichen Prüfung, Zwischenüberprüfungen, immanente Beurteilung in Lehrveranstaltung und/oder Praktikum)
- die Lernziele (prüfungsrelevanter Stoff) und den Aufbau der Lehrveranstaltung
- den Prüfungsmodus der Wiederholungsprüfungen

Alle relevanten Informationen sind in den sogenannten Lehrveranstaltungsbeschreibungen (auch „LV-Profilen“) enthalten, die für jede Lehrveranstaltung auf der Lernplattform Moodle zu finden sind.

12.4.2 Prüfungs- oder Beurteilungsmodalitäten sind je Lehrveranstaltung definiert. Eine Änderung dieser Modalitäten ist nur in begründeten Situationen von der/dem Lehrenden mit Zustimmung der Studiengangsleitung und mehrheitlichem Einverständnis der Studierenden während einer laufenden Lehrveranstaltung möglich.

12.4.3 Leistungsnachweise aller Art, die zur Beurteilung einer curricular erforderlichen Leistung elektronisch abgegeben werden, dürfen von Studierenden nicht mit einem Passwort zum Speichern und/oder Öffnen versehen werden.

## 12.5 Durchführung der Prüfungen

12.5.1 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.

12.5.2 Das Bei-Sich-Führen und Verwenden von Mobiltelefonen und anderen elektronischen Geräten während einer Prüfung ist nicht erlaubt, ausgenommen die/der Lehrende schreibt die Verwendung elektronischer Geräte, wie z. B. Taschenrechner, Laptops, Mikroskope o. Ä., zur Durchführung der Prüfung ausdrücklich vor.

12.5.3 Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Informationen darüber sind bei der jeweiligen Studiengangsorganisation zu erfragen. Es ist zulässig, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken.

12.5.4 Auf Verlangen der Prüfungsaufsicht sind Studierende verpflichtet, ihre Identität durch Vorlage ihres Studierendenausweises und eines amtlichen Lichtbildausweises nachzuweisen. Sofern die Identität nicht nachgewiesen kann, erfolgt der Ausschluss von der Prüfung.

12.5.5 Eine mündliche Prüfung soll pro Studierender/Studierendem in der Regel 60 Minuten nicht überschreiten.

12.5.6 Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist der/dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der/dem Studierenden zu erläutern. Im Fall kommissioneller Prüfungen sowie mündlicher Prüfungen mit Beisitz ist eine Beratungszeit zwischen Prüfungsende und Verlautbarung der Beurteilung zulässig.

12.5.7 Bei mündlichen Wiederholungs- und Abschlussprüfungen ist ein Prüfungsprotokoll zu erstellen, das folgende Angaben enthält:

- Name und Matrikelnummer der/des Studierenden
- Datum, Uhrzeit und Dauer der Prüfung
- Ort der Prüfung
- Name der/des Prüfenden bzw. der Mitglieder der Prüfungskommission
- Bezeichnung der Lehrveranstaltung oder jenes Teils davon, über welche/n die Prüfung erfolgt
- Prüfungsfrage/n
- stichwortartige Antworten bzw. Leistung/en
- Note
- Begründung
- allfällige besondere Vorkommnisse
- Unterschrift der/des Prüfenden bzw. der Mitglieder der Prüfungskommission

12.5.8 Die Vizerektorin/der Vizerektor für Studium und Lehre ist berechtigt, nähere Bestimmungen über die organisatorische Abwicklung von Prüfungen durch gesonderte Anordnung festzulegen.

12.5.9 Regelung für Prüfungen über die Moodle-Lernplattform oder andere elektronische Prüfungsformate:

Für Prüfungen, die örtlich innerhalb der PMU abgehalten werden, gilt Folgendes:

- Ab 30 zu prüfenden Studierenden sind mindestens zwei Aufsichtspersonen während der Prüfung anwesend. Die technische Betreuung wird bei Bedarf vonseiten der IT – Infrastructure Management /Systemadministration oder Application Management (AM) geleistet.
- Tritt ein technisches Problem auf, so hat die/der Studierende die Prüfung an einem Ersatzgerät weiterzuführen, sofern dies technisch und zeitlich möglich ist und zu keiner Beeinträchtigung der allgemeinen Prüfungssituation führt.
- Lässt sich die Prüfung für alle oder die Mehrheit der Studierenden nicht starten oder ereignen sich während der Prüfung andere technische Probleme wie etwa Strom- oder Internetausfall, so ist das System innerhalb von 15 Minuten möglichst wiederherzustellen. Kann das System nicht wiederhergestellt werden, wird die Prüfung abgebrochen und für nicht stattgefunden erklärt. In diesem Fall wird von der/dem Lehrenden eine völlig neue Prüfung zusammengestellt und ein ehestmöglichster neuer Prüfungstermin vereinbart.
- Für den Fall, dass den Studierenden nach dem Prüfungsantritt Punkte oder Bewertungen angezeigt werden, stellt dies jedenfalls ein vorläufiges Ergebnis dar. Die Erstellung und Übermittlung der Noten erfolgt gemäß Punkt 12.5.11.
- Kommt es zu technischen Problemen bei einer elektronischen Prüfung und dadurch bedingter Verkürzung der Prüfungszeit, so ist nach Inangasetzung des Systems die versäumte Zeit von der Prüfungsaufsicht hinten anzuhängen. Dies ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

Für Prüfungen, die ortsunabhängig durchgeführt werden (z. B. von Studierenden von Zuhause aus), gelten folgende Regelungen:

- Die Studierenden absolvieren die Prüfung mit ihren privaten Geräten (PC, Laptop o. Ä.) Sie sind für eine Internetverbindung mit ausreichender Kapazität verantwortlich.
- Für ortsunabhängige Prüfungen kann der/die Lehrende die Nutzung des speziellen „Safe Exam Browsers“ durch die Studierenden vorschreiben. Dadurch wird es erschwert, dass parallel zur Prüfung weitere Fenster geöffnet bzw. Funktionen verwendet werden können.

Infrastructure Management (IM) stellt Anleitungen und Vorgaben zur Installation und Einrichtung des „Safe Exam Browsers“ bereit, welche den Studierenden auf PMU-Plattformen wie der Moodle-Lernplattform oder im Intranet (MS Sharepoint) bereitgestellt werden.

Für die rechtzeitige und korrekte Installation des „Safe Exam Browsers“ auf den privaten Geräten der Studierenden sind diese selbst zuständig und verantwortlich. Hilfestellung bei technischen Problemen erhalten Studierende ggf. über das PMU-Supportsystem (Ticketsystem).

- Die/der Lehrende legt ein Zeitfenster fest, in welchem die Prüfung absolviert werden kann. Innerhalb dieses Zeitfensters ist für eine Zeitdauer, die mindestens der Prüfungszeit entspricht, die/der Prüfungsverantwortliche telefonisch erreichbar.

- Die Prüfungsdauer ist technisch auf eine vorgegebene Zeit limitiert.
- Die/der Lehrende kann stichprobenartig die Identität von Studierenden kontrollieren. Dazu wird vor Beginn der Prüfung ein Hilfsmittel mit Videoverbindung vereinbart.
- Da bei ortsunabhängigen Prüfungen die Verwendung von Hilfsmitteln nicht kontrollierbar ist, sind die Prüfungsfragen so zu gestalten, dass ein Heranziehen von Hilfsmitteln grundsätzlich in Betracht gezogen wird.
- Die Prüfungsfragen werden von den Studierenden in einer per Zufall pro Prüfung individuell festgelegten Reihenfolge konsekutiv bearbeitet.
- Eine freie Fragenavigation und damit das Zurückspringen auf (bereits beantwortete) vorangegangene oder (noch nicht beantwortete) nachfolgende Fragen ist nicht möglich.
- Prüfungsfragen sollten in der Textlänge vergleichbar lang und so formuliert sein, dass eine Erfassung und Beantwortung innerhalb von ca. 30 Sekunden möglich ist. Inhaltlich und zeitlich soll sich jedoch kein Fenster für die Nutzung von Hilfsmitteln ergeben.
- Tritt seitens der PMU ein technisches Problem auf (z. B. Ausfall der Moodle-Lernplattform) wird dieser Prüfungsantritt nicht auf die Gesamtzahl der erlaubten Prüfungsantritte angerechnet.
- Tritt seitens einer/eines Studierenden ein technisches Problem auf (z. B. Ausfall der Internetverbindung etc.) werden alle bis dahin abgegebenen Antworten gespeichert. Kann die/der Studierende das technische Problem innerhalb der Prüfungsdauer beheben, kann die Prüfung fortgesetzt werden. Es werden alle abgegebenen Antworten innerhalb der Prüfungsdauer gewertet. Der Prüfungsantritt wird auf die Gesamtzahl der erlaubten Prüfungsantritte angerechnet.
- Maßnahmen der Fernüberwachung (optional)  
Die Studierenden müssen sich vor der Prüfung mit Ihrem Smartphone in einer speziell angelegten Videokonferenz anmelden und die eigene Handykamera auf sich und den Arbeitsplatz richten, z.B. Bücherstapel seitlich vom Laptop und Smartphone daran anlehnen. Der Laptop, die Hände und zumindest ein Teil der/des Studierenden sollen sichtbar sein. Die Videokonferenz ist am Smartphone während der gesamten Prüfungszeit aufrecht zu halten.  
Bei der Anmeldung zur Videokonferenz ist der Studierendenausweis zur Identitätskontrolle vorzuzeigen und das Smartphone entsprechend der oben ausgeführten Beschreibung einzurichten.  
Die/der Prüfende ist berechtigt, die Studierenden stichprobenartig zur Identitätskontrolle während der Prüfung zu kontaktieren.

Für alle elektronischen Prüfungen gilt:

- Fragen, die aufgrund eines Fehlers der Prüfungserstellerin/des Prüfungserstellers durch den Studierenden nicht beantwortet werden können, werden nach Entscheidung der Studiengangs- und Lehrveranstaltungsleitung aus der Prüfung gestrichen und die Gesamtergebnisse sind neu zu berechnen. Diese Ergebnisse ersetzen auf jeden Fall zuvor mitgeteilte Ergebnisse, ungeachtet der etwaig auf den neuen Ergebnissen fußenden Änderungen der Benotungen.
- Wenn Fragen aufgrund von Fehlern der Prüfungserstellerin/des Prüfungserstellers oder von ihr/ihm beauftragten Personen gestrichen werden müssen, so darf die Neubewertung in keinem Fall zu einer Verschlechterung der Benotung führen.

- 12.5.10 Die/der Studierende ist berechtigt, behauptete Unregelmäßigkeiten bei der Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung binnen zwei Wochen nach Einsichtnahme der Prüfung schriftlich und begründet zu beanstanden. Die Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung oder eine/ein von ihr/ihm bevollmächtigte Vertreterin/bevollmächtigter Vertreter hat über den Einspruch binnen vier Wochen schriftlich zu entscheiden.

Die Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung kann bei festgestellten Unregelmäßigkeiten die Prüfung annullieren und eine neuerliche Durchführung anordnen, wobei die neuerliche Durchführung keine Prüfungswiederholung im Sinne dieser Ordnung darstellt, oder aber die Beanstandung als unzulässig abweisen. Die Entscheidung der Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung hat an die Studierenden, die Prüferin/den Prüfer und die Studiengangleitung zu ergehen. Im Übrigen gelten die Fristen und Bestimmungen über Prüfungswiederholungen analog.

- 12.5.11 Sofern Studierende aufgrund einer körperlichen Beeinträchtigung an einer Prüfung in der vorgesehenen Art nicht teilnehmen können, kann individuell und im Einvernehmen mit dem zuständigen Lehrenden eine abweichende Prüfungsform vereinbart werden.

#### 12.5.12 Notenübermittlung

Die/der Lehrveranstaltungsverantwortliche übermittelt die Noten inkl. allfällig vorgehener Verbalkommentare gesammelt im zur Verfügung gestellten bzw. vereinbarten Format binnen vier Wochen nach Erhalt der Prüfungsunterlagen an die Studiengangsorganisation. Diese überträgt die Noten innerhalb von drei Werktagen nach Erhalt in die universitäre Verwaltungssoftware. Einen Tag danach sind die Noten für die Studierenden auf dem Campus-Portal abrufbar.

- 12.5.13 Hinweis zu jährlicher Aktualisierung/Veränderung von Prüfungsfragen: Eine Prüfungsfrage darf maximal dreimal binnen sechs Jahren verwendet werden. Mindestens 10 % der Fragen einer Prüfung müssen jedes Jahr neu erstellt sein

### 12.6 Prüfungseinsicht

Bei nicht bestandener Prüfung ist der/dem Studierenden ist Einsicht in die sie/ihn betreffende Beurteilungsunterlagen und die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung schriftlich verlangt wird. Die Prüfungseinsicht umfasst auch die bei der betreffenden Prüfung gestellten Prüfungsfragen. Bei bestandenen Prüfungen gibt es keinen Anspruch auf Prüfungseinsicht.

Für eine Prüfungseinsicht haben Studierende einen Termin mit der Studiengangsorganisation zu vereinbaren. Unter permanenter Aufsicht hat die/der Studierende maximal 30 Minuten Zeit, ihre/seine Prüfung zu sehen. Mitschriften, Filme, Fotografien oder Kopien sind nicht erlaubt.

Besteht der Wunsch auf Einsicht von mehreren Personen, so ist es seitens der/des Vortragenden zulässig, Termine und Zeitfenster für allfällige Prüfungseinsichten anzubieten.

### 12.7 Zeugnisse und Leistungsnachweise

- 12.7.1 Die Beurteilung der Leistungsüberprüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten ist jeweils durch ein Zeugnis zu beurkunden. In der Regel werden Sammelzeugnisse ausgestellt, die nach Einlangen aller Noten eines Studienjahres oder Studienabschnittes ausgestellt werden.

Studienerfolgsnachweise, die den Nachweis der absolvierten Leistungsüberprüfungen laufend dokumentieren, werden den Studierenden über das Campus-Portal online zur Verfügung gestellt.

- 12.7.2 Die Zeugnisse sind in der Form von der Vizerektorin/den Vizerektor für Studium und Lehre festzulegen und haben jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:
- die ausstellende Universität
  - die Bezeichnung des Zeugnisses
  - die Matrikelnummer der/des Studierenden
  - den Familiennamen und Vornamen der/des Studierenden, ggf. Titel
  - das Geburtsdatum der/des Studierenden
  - die Bezeichnung des Studiums
  - die Bezeichnung der Lehrveranstaltung
  - die ECTS credits
  - den Namen der Prüferin/des Prüfers
  - das Prüfungsdatum
  - die Beurteilung und
  - den Namen der Ausstellerin/des Ausstellers
  - Ausstellungsdatum
- 12.7.3 In Zeugnissen über die Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten ist auch deren Thema anzugeben. Im Zusammenhang mit wissenschaftlichen Arbeiten gelten im Übrigen die Bestimmungen jener Ordnungen, die diese wissenschaftlichen Arbeiten näher regeln, in der jeweils geltenden Fassung.
- 12.7.4 Zeugnisse werden elektronisch ausgestellt. Die Abschlussurkunde ist gemäß Punkt 15.2 zu fertigen.
- 12.8 Abbruch von Prüfungen und Ungültigkeitserklärung der Beurteilung
- 12.8.1 Wenn eine Studierende/ein Studierender die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, hat in strittigen Fällen die Studiengangsleitung auf schriftlichen Antrag der/des Studierenden und nach Anhörung der Prüfenden schriftlich festzustellen. Der Antrag kann innerhalb einer Woche ab dem Abbruch bei der Studiengangsorganisation eingebracht werden.
- 12.8.2 Die Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung hat die Beurteilung einer Prüfung für nichtig zu erklären, wenn die Zulassung zu dieser Prüfung erschlichen wurde.
- 12.8.3 Die Bereichsleitung für Postgraduelle Aus- und Weiterbildung hat überdies die Beurteilung einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen Arbeit für nichtig zu erklären, wenn diese Beurteilung, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, erschlichen wurde.
- 12.8.4 Die Prüfungsaufsicht hat die Pflicht, eine laufende Prüfung für jene Studierende/jenen Studierenden abzubrechen, welche/welcher unerlaubte Hilfsmittel einsetzt oder bei welcher/welchem der Umstand der Erschleichung der Prüfungsleistung gegeben ist. Der Name der/des Studierenden, der Zeitpunkt und die Begründung für den Abbruch sind schriftlich im Prüfungsprotokoll festzuhalten und der Studiengangsleitung mitzuteilen.
- 12.8.5 Die Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.
- 12.8.6 Sollte im Verlauf des gesamten Studiums einer/eines Studierenden dreimal eine Prüfung für nichtig erklärt werden, erfolgt der Ausschluss vom Studium (siehe Punkt 17 „Ethik-Kodex für Studierende“).



## 12.9 Wiederholung von Prüfungen

- 12.9.1 Die Wiederholung einer negativ beurteilten Prüfung kann drei Mal (erste Wiederholungsprüfung, zweite Wiederholungsprüfung, dritte kommissionelle Prüfung) erfolgen. Die negativ beurteilte Prüfung wird mit der positiven Beurteilung der Wiederholungsprüfung nichtig. Die dritte Wiederholungsprüfung ist als kommissionelle Prüfung durchzuführen. Hierzu gelten die Bestimmungen für kommissionelle Prüfungen in Punkt 12.10.
- 12.9.2 Die negative Beurteilung der letzten Wiederholungsprüfung durch die Prüfungskommission führt zum Ausschluss aus dem Studium (Vertragsauflösung). In begründeten Ausnahmefällen kann die Rektorin/der Rektor eine Wiederholung der kommissionellen Prüfung auf Basis eines schriftlichen Antrages genehmigen. Der Antrag ist innerhalb einer Woche nach der kommissionellen Prüfung zu stellen.
- 12.9.3 Nur eine positive Beurteilung aller Lehrveranstaltungen des vergangenen Studienjahres ermöglicht den Aufstieg in das nächste Studienjahr. Bei Krankheit der/des Studierenden (ärztliche Bestätigung erforderlich) oder nachweislich triftigem Grund wird eine individuelle Regelung durch die Studiengangsleitung getroffen.
- 12.9.4 Wiederholung einer bestandenen Prüfung  
Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

## 12.10 Prüfungskommissionen

- 12.10.1 Kommissionelle Prüfungen sind mündlich durchzuführen, folglich sind alle Regelungen für mündliche Prüfungen auch auf kommissionelle Prüfungen anzuwenden.
- 12.10.2 Zusammensetzung der Prüfungskommission  
Die Prüfungskommission besteht aus drei Mitgliedern der Studiengangsleitung, wobei ein Mitglied den Vorsitz übernimmt. Die Studiengangsleitung kann im Bedarfsfall Mitglieder der Prüfungskommission aus dem Kreis der Vortragenden im ULG HSL nominieren. Dieser Bedarfsfall ist insbesondere gegeben, wenn es sich um eine kommissionelle Prüfung einer Lehrveranstaltung oder eines Moduls handelt.
- 12.10.3 Bei kommissionellen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit einer Kandidatin/eines Kandidaten anwesend zu sein.
- 12.10.4 Die/der Vorsitzende der Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen. Ein Prüfungsprotokoll ist zu führen.
- 12.10.5 Die Bereichsleitung für Postgraduelle Aus- und Weiterbildung ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anerkannten inländischen oder nicht-österreichischen Universität oder an einer anderen inländischen oder nicht-österreichischen, den Universitäten gleichrangigen Einrichtung als Mitglied einer Prüfungskommission heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis gleichwertig der in Österreich verliehenen ist.
- 12.10.6 Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung durch die Prüfungskommission hat direkt im Anschluss an die Prüfung in einer nichtöffentlichen Sitzung zu erfolgen. Die/der Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder der Kommission aus, hat aber zuletzt abzustimmen.
- 12.10.7 Gelangt die Prüfungskommission zu keinem einstimmigen Beschluss über die Prüfungsnote, sind die von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, 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, bei dem die Dezimalzahl größer oder gleich 0,50 ist, aufzurunden.

12.10.8 Zum Vorgehen bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholungsprüfung durch die Prüfungskommission siehe Pkt. 12.9.2

12.10.9 Sofern für Studien- bzw. Lehrgänge Abschlussprüfungen vorgesehen sind, sind diese als kommissionelle Prüfungen entsprechend Punkt 14.3. durchzuführen.

#### 12.11 Aufbewahrungspflicht

Gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist die Studiengangsleitung verpflichtet, folgende Daten 80 Jahre aufzubewahren (§ 53 Z 6 UG): Name und Matrikelnummer, Bezeichnung von Prüfungen und Thema wissenschaftlicher Arbeiten, vergebene ECTS-Anrechnungspunkte, Name der Prüfer/Beurteiler, Datum der Prüfung/Beurteilung, Prüfungsergebnis.

## 13 EVALUIERUNGEN

### 13.1 Evaluierungskonzept

Das geplante Evaluierungskonzept besteht aus nachfolgenden Evaluierungsinstrumenten, wobei die Lehrevaluierung und die Organisationsumfrage in allen Studiengängen zur Anwendung kommen:

- **Studieneingangsumfrage**  
Die Studieneingangsbefragung umfasst alle Themen vor Beginn des Studiums, im Besonderen Marketing, Aufnahmeverfahren und Erwartungen der Studierenden zu Studienbeginn. Die Studieneingangsumfrage findet zu jedem Studienbeginn statt.
- **Lehrevaluierung**  
Die Lehrevaluierung beschäftigt sich mit der Qualität einzelner Lehrender und Lehrveranstaltungen. Die Frequenz der Lehrevaluierung kann studiengangsspezifisch festgelegt werden.
- **Organisationsumfrage**  
Die Organisationsumfrage umfasst alle lehrveranstaltungsübergreifenden Aspekte der Organisation und Infrastruktur des Studiums, z. B. Betreuung durch die Studiengangsleitung, Studiengangorganisation, Universitätsbibliothek der PMU, IT-Infrastruktur, Räumlichkeiten etc. Die Organisationsumfrage findet alle zwei Jahre statt.
- **Studienabschlussumfrage**  
Die Studienabschlussumfrage liefert eine Gesamtrückschau auf das Studium, dessen Aufbau, Kompetenzerwerb, Workload, Gesamtzufriedenheit und beinhaltet auch eine berufliche Perspektive.
- **Alumnibefragung**  
Die Alumnibefragung umfasst Employability der Absolventinnen/Absolventen sowie den tatsächlichen Nutzen des Kompetenzerwerbs während des Studiengangs in der beruflichen Praxis. Die Alumnibefragung findet alle drei Jahre statt.

Darüber hinaus können studiengangsspezifisch weitere Evaluierungsinstrumente zum Einsatz kommen.

Für alle Evaluierungen wird die Software EvaSys genutzt, die studiengangübergreifende Dimensionen für die einzelnen Befragungen sowie innerhalb der Dimensionen einzelne Fragen und Items zur Verfügung stellt, aus denen studiengangsspezifische Fragebögen zusammengestellt werden können. EvaSys wird von der Stabsstelle Qualitätsmanagement zur Verfügung gestellt, die Verwaltung der einzelnen Umfragen erfolgt durch die jeweiligen Studiengänge.

## 13.2 Evaluierungsablauf

Im ULG HSL werden die Studierenden regelmäßig gebeten, Lehrveranstaltungen zu evaluieren, um eine stetige Weiterentwicklung und Qualitätssicherung zu gewährleisten. Welche Lehrveranstaltungen evaluiert werden, entscheidet die Studiengangsleitung entsprechend den Vorgaben des Qualitätsmanagements sowie der Situation im Studiengang, wobei neue Lehrveranstaltungen, neue Lehrende oder Lehrveranstaltungen mit auffälliger Evaluierung jedenfalls zur Evaluierung gebracht werden. Die Lehrveranstaltungsevaluierung erfolgt absolut anonym, Bewertungen können nicht zu Einzelpersonen rückverfolgt werden.

Nach Abschluss jeder Studienstufe wird die vorangegangene Stufe im Rahmen einer Feedback-Einheit mit den Studierenden besprochen. Ergänzend finden Gespräche mit Studierenden auf individueller Basis sowie im Plenum im Rahmen der Präsenzen statt.

Evaluierungsergebnisse werden in der Studiengangsleitung besprochen und über allfällig erforderliche Maßnahmen wird entschieden. Die Evaluierungsergebnisse werden den Vortragenden jeweils am Ende des Semesters und nach Erhalt der Leistungsbeurteilungen zur Verfügung gestellt.

# 14 ABSCHLUSSARBEIT UND -PRÜFUNG

## 14.1 Allgemeines

Im ULG HSL sind drei Abschlussarbeiten zu verfassen:

Die Abschlussarbeit in Stufe I ist eine Projektarbeit. Die Studierenden entwickeln dabei ein Konzeptionsprojekt, das einen Veränderungsprozess möglichst konkret abbilden soll („Changemanagement“) und stellen aktuelle wissenschaftliche Literatur zum Thema dar. Es ist eine Gruppenarbeit (zwei bis vier Personen) vorgesehen, wobei sich die Gruppe interdisziplinär zusammensetzen soll. Der Beitrag je Person muss ersichtlich sein. Das Thema ist frei wählbar, muss im Zusammenhang mit dem beruflichen Umfeld stehen und eine Schwerpunktsetzung in Health Sciences, Leadership oder Management aufweisen. Es wird insbesondere auf eine adäquate Literaturrecherche Wert gelegt, der Umfang der Arbeit muss mindestens 20 und darf maximal 25 DIN-A4-Seiten umfassen. Eine formale Richtlinie zum Verfassen der Abschlussarbeit wird von der PMU zur Verfügung gestellt.

Die Abschlussarbeit in Stufe II ist eine Expertinnen-/Expertenarbeit. Diese besteht aus einer Ausarbeitung der wissenschaftlichen Literatur zu einer definierten Fragestellung und kann die Vorarbeit zur Masterthesis darstellen. Sie ist als Einzelarbeit zu verfassen. Das Thema ist frei wählbar, muss im Zusammenhang mit dem beruflichen Umfeld stehen und eine Schwerpunktsetzung in Health Sciences, Leadership oder Management aufweisen. Die Wahl des Themas und der fachlichen Betreuung der Expertinnen-/Expertenarbeit bedarf der Zustimmung der Studiengangsleitung. Der Textteil der Arbeit muss mindestens 25 und darf maximal 30 DIN-A4-Seiten umfassen. Eine formale Richtlinie zum Verfassen der Abschlussarbeit wird von der PMU zur Verfügung gestellt.

Die Abschlussarbeit in Stufe III ist eine Masterthesis. Diese ist eine wissenschaftliche Arbeit, die dem Nachweis der Befähigung der selbstständigen, inhaltlich und methodisch adäquaten vertretbaren Erarbeitung wissenschaftlicher Themen dient. Das Thema ist von den Studierenden zu wählen, muss im Zusammenhang mit ihrem beruflichen Umfeld stehen und eine Schwerpunktsetzung in Health Sciences, Leadership oder Management aufweisen. Im Universitätslehrgang vermittelte Inhalte sollen anhand einer konkreten Fragestellung aus der beruflichen Praxis aus wissenschaftlicher Perspektive aufgegriffen und empirisch bearbeitet werden. Die Wahl des Themas und der fachlichen Betreuung der Masterthesis bedarf der Zustimmung der Studiengangsleitung.

Die Masterthesis dient dazu, beruflich relevante, wissenschaftlich originäre Fragestellungen zu erkennen, zu deren Beantwortung ein wissenschaftliches Forschungsprojekt selbstständig zu konzeptionieren, zu planen und durchzuführen und damit neues Wissen zu generieren und verfügbar zu machen. Dabei ist insbesondere der empirische Teil wissenschaftlich entsprechend zu planen und umzusetzen.

Die Masterthesis ist als Einzelarbeit zu verfassen. Der Textteil muss mindestens 60 und darf maximal 80 DIN-A4-Seiten umfassen. Die Arbeit muss den Anforderungen einer wissenschaftlichen Arbeit entsprechen. Eine formale Richtlinie zum Verfassen der Abschlussarbeit wird von der PMU zur Verfügung gestellt.

Gemäß Datenschutzgrundverordnung müssen Zeugnisse, Leistungsnachweise und Prüfungsprotokolle 80 Jahre ab Studienabschluss oder sonstiger Beendigung des Ausbildungsvertrages aufbewahrt werden.

## 14.2 Abschlussarbeit

14.2.1 Thema und Umfang  
Siehe Punkt 18

14.2.2 Gemeinsame Bearbeitung eines Themas einer Abschlussarbeit durch mehrere Studierende

Die gemeinsame Bearbeitung einer Abschlussarbeit durch mehrere Studierende ist nur in der Arbeit für die Stufe I vorgesehen.

14.2.3 Betreuung

Betreuerinnen/Betreuer von Abschlussarbeiten müssen fach einschlägig qualifiziert sein und über ausreichend Erfahrung in der Betreuung von Abschlussarbeiten verfügen bzw. die Betreuung unter Supervision von erfahrenen Betreuerinnen/Betreuer ausüben.

Erstbetreuende einer Abschlussarbeit müssen mindestens den nächsthöheren akademischen Abschluss erworben haben. Erstbetreuende einer Abschlussarbeit müssen mindestens den nächsthöheren akademischen Abschluss erworben haben z.B. Bachelor-Arbeiten können mit abgeschlossenem Master betreut werden, Master- und Diplomarbeiten mit Doktorat und Dissertationen mit Habilitation.

Siehe Punkt 18

14.2.4 Exposé  
Siehe Punkt 18

14.2.5 Formale Richtlinien  
Siehe Punkt 18

Eidesstattliche Erklärung

Die eidesstattliche Erklärung ist rechtlich bindend und ist datumsgleich mit der Abschlussarbeit mit Originalunterschrift zu übermitteln. Wird eine Arbeit ausschließlich in digitaler Form eingereicht, muss die Erklärung in ausgedruckter Form gesondert eingereicht werden.

#### 14.2.6 Abgabe der Abschlussarbeit

Die Studierenden übergeben alle elektronischen und gedruckten Exemplare an die Studiengangsleitung. Die Studiengangsleitung leitet die erforderliche elektronische Version sowie ggf. Druckexemplare an die Universitätsbibliothek weiter.

Abgabe	Arbeit Konzeptionsprojekt	Arbeit Akademische Expertin/ Akademischer Experte	Arbeit Masterarbeit
<b>Studierende an Studiengangsleitung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronisch</li> <li>• gedruckt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PDF auf Moodle</li> <li>• 0 gedruckte Exemplare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PDF auf Moodle</li> <li>• 1 gedrucktes Exemplar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PDF auf Moodle</li> <li>• 1 gedrucktes Exemplar</li> </ul>

#### 14.2.7 Plagiatsprüfung

Alle Master- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen werden an der PMU einer Plagiatsprüfung unterzogen. Bachelorarbeiten können stichprobenartig einer Plagiatsprüfung unterzogen werden.

Die Plagiatsprüfung erfolgt in zwei Schritten:

- Die jeweilige Abschlussarbeit wird nach Abgabe zur Beurteilung der Leistung der/des Studierenden zuerst einer elektronischen Plagiatsprüfung unterzogen.
- Das Ergebnis der elektronischen Plagiatsprüfung wird der Studiengangsleitung übermittelt und ergänzend einer Sichtprüfung durch eine qualifizierte Person zugeführt. Das Ergebnis der Sichtprüfung ist eine der folgenden Möglichkeiten:
  - Keine Auffälligkeiten (Zitate, Verweise und Paraphrasen sind kenntlich gemacht, die Literaturliste ist vollständig, die Eigenständigkeit der Argumentation weitläufig erkennbar) → die Begutachtung und Beurteilung der Abschlussarbeit (wie in Kap. 14.2.8 und 14.2.9 beschrieben) werden fortgesetzt.
  - Feststellung von erheblichen Mängeln (grob fahrlässige Arbeitsweise beim Umgang mit Zitaten oder vorsätzlicher Täuschungsversuch) → Die Arbeit wird nicht weiter begutachtet oder benotet, sondern einem Verfahren gemäß der Vorgangsweise bei Verdacht des wissenschaftlichen Fehlverhaltens gemäß der Richtlinie zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis der PMU unterzogen (<http://www.pmu.ac.at/forschung/gute-wissenschaftliche-praxis.html>). Die Auswerterin/der Auswerter hat die Abschlussarbeit, das Ergebnis der Plagiatsprüfung und ihre/seine Beurteilung entsprechend an die Vizerektorin für Forschung sowie an sowie an die Bereichsleitung für Studium und Lehre weiterzuleiten. Erst nach Abschluss dieses Verfahrens kann ggf. eine weitere Begutachtung und Benotung bzw. eine teilweise oder vollständige Wiederholung der Abschlussarbeit (siehe Punkt 14.2.12) erfolgen. Die Entscheidung darüber trifft die Bereichsleitung für Studium und Lehre. Davon unberührt bleiben ggf. straf- und urheberrechtliche Konsequenzen eines Plagiats für die Betroffenen.
- Das Ergebnis der Plagiatsprüfung sowie die Beurteilung der Auswertenden werden von der Universität gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) für 80 Jahre nach Studienabschluss digital archiviert.

#### 14.2.8 Begutachtung

Die Erstellung von Gutachten für Abschlussarbeiten (Bachelorarbeiten, Masterarbeiten, Diplomarbeiten, Dissertationen) erfolgen nach den Richtlinien der guten wissenschaftlichen Praxis.

Für die Erstellung von Gutachten an der PMU gelten folgende Grundsätze:

- Gutachterinnen/Gutachter müssen unparteiisch sein, Interessenskonflikte sind anzugeben.
- Die erforderliche Sach- und Fachkenntnis für die Erstellung dieses Gutachtens müssen vorhanden sein.
- Diplom- und Masterarbeiten werden von habilitierten oder promovierten Begutachterinnen/Begutachtern erstbetreut. Diese Erstbetreuerinnen/Erstbetreuer können Betreuungsaufgaben an wissenschaftliche Mitarbeitende mit zumindest Diplom- bzw. Master-Niveau zum Zwecke von deren Ausbildung delegieren, jedoch die Supervision, Verantwortung und Letztkontrolle hat die/der promovierte/habilitierte Erstgutachterin/Erstgutachter
- Datenschutz und Verschwiegenheit sind einzuhalten.
- Gutachten müssen nachvollziehbar und verständlich sein.
- Die Arbeit ist eindeutig und eingehend, unter Einschluss aller wesentlichen Teilbereiche, zu beurteilen. Bei Unklarheiten ist eine Klärung mit der Studiengangsleitung herbeizuführen.
- Der Begutachtungsauftrag darf nicht ohne Rücksprache mit der Studiengangsleitung an Dritte übertragen werden.
- Die Begutachtung ist in der vorgegebenen Zeit durchzuführen.
- Bei Ablehnung der Übernahme eines Gutachtens (z. B. aufgrund von Zeitmangel, Befangenheit, fehlendem Spezialwissen etc.) muss diese möglichst frühzeitig erfolgen.

Weitere Details zur Begutachtung der Abschlussarbeiten im ULG HSL siehe Punkt 18, „Ergänzende Bestimmungen“, „Richtlinien wissenschaftliches Arbeiten und Abschlussarbeiten im ULG HSL“.

#### 14.2.9 Benotung

Details zur Benotung der Abschlussarbeiten im ULG HSL siehe Punkt 18

#### 14.2.10 Benützungsbeschränkung der Abschlussarbeit

Das Urheberrecht an Werken, welche im Rahmen einer Prüfungsleistung an der PMU erbracht wurden, bleibt bei den Studierenden (§ 86 UG 2002).

Die Studierenden räumen der PMU mit Einreichung einer schriftlichen Arbeit das Verwertungsrecht ein, soweit es für Verwaltungshandlungen wie Plagiatskontrolle, Publikationen in der Universitätsbibliothek oder Archivierung notwendig ist.

Eine sog. „Benützungsbeschränkung“ kann bei Vorliegen triftiger Gründe, das sind rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der/des Studierenden, von der/dem Studierenden bei der Studiengangsleitung schriftlich mittels eines dafür vorhandenen Formulars beantragt werden. Die Bewilligung des Antrags hat eine Benützungsbeschränkung für maximal 5 Jahre zur Folge. Die bewilligte Benützungsbeschränkung muss zum Zeitpunkt der Abgabe der Abschlussarbeit zur Benotung bereits vorhanden sein, da Gutachterinnen/Gutachter davon ebenfalls betroffen sind und diese ihre Kenntnisnahme der Beschränkung schriftlich bestätigen müssen.

Wird eine Benützungsbeschränkung gewährt, ist in diesem Fall die mündliche Abschlussprüfung nicht öffentlich. Von der Studiengangsorganisation muss eine Vertraulichkeitserklärung aller am Rigorosum beteiligten Personen eingeholt werden.

#### 14.2.11 Veröffentlichung der Abschlussarbeit

Die Veröffentlichung der Abschlussarbeiten im ULG HSL erfolgt gemäß folgender Übersicht:

Veröffentlichung	Arbeit Akademische Expertin/ Akademischer Experte	Masterarbeit
<b>Universitätsbibliothek</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Archiv PMU-intern</li><li>▪ Entlehnung</li><li>▪ Online veröffentlicht</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• als PDF</li><li>• nicht möglich</li><li>• nein</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• als PDF</li><li>• Printexemplar</li><li>• nein</li></ul>

Arbeiten mit Benutzungsbeschränkung werden ausschließlich archiviert und können weder elektronisch noch als Printexemplar eingesehen werden.

#### 14.2.12 Wiederholung der Abschlussarbeit

Bei einer abschließend negativen Beurteilung einer Abschlussarbeit kann diese nur nach den im/in den Gutachten erläuterten Verbesserungen erneut zur Begutachtung eingereicht werden.

### 14.3 Abschlussprüfung

#### 14.3.1 Voraussetzungen für die Abschlussprüfung

Voraussetzung für das Antreten zur Abschlussprüfung sind die erfolgreiche Absolvierung der Stufe II, die Anwesenheit in den Präsenzeinheiten von mindestens 80 %, die erfolgreiche Absolvierung der Prüfungsmodalitäten je Modul und die positiv beurteilte Masterthesis.

#### 14.3.2 Abhaltung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung ist eine kommissionelle mündliche Prüfung. Sie wird von einer Prüfungskommission abgenommen, deren Mitglieder die Studiengangsleitung nominiert. Der Prüfungstermin sowie die Zusammensetzung der Prüfungskommission wird den Studierenden spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin mitgeteilt.

Mündliche Abschlussprüfungen sind öffentlich. Es ist zulässig, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken.

Die mündliche Abschlussprüfung besteht aus zwei Teilen:

- Teil 1: Präsentation der Masterthesis durch die Kandidatin/den Kandidaten (max. 10 Minuten), anschließend Diskussion auf Basis von Fragen der Prüfungskommission (10 Minuten)
- Teil 2: Fragen der Prüfungskommission zu einer Lehrveranstaltung aus dem ULG HSL, die von den Kandidatinnen/Kandidaten vor der Abschlussprüfung bekannt gegeben wird und nicht aus demselben Bereich stammen darf, in dem das Thema der Masterthesis angesiedelt ist (10 Minuten).

#### 14.3.3 Benotung der Abschlussprüfung

Die Beurteilung der Abschlussprüfung durch die Prüfungskommission erfolgt auf Basis eines Beurteilungsrasters. Die Beurteilung der Abschlussprüfung bestätigt oder korrigiert die Note der Masterthesis. Eine Korrektur ergibt sich insbesondere dann, wenn keine ganzzahlige Beurteilung der Masterthesis vorliegt. Diesfalls wird die Note der Masterthesis zugunsten der nächstliegenden ganzzahligen Beurteilung auf- oder abgerundet. Die Entscheidung erfolgt seitens der Prüfungskommission einstimmig.

- 14.3.4 Wiederholung, Verschiebung der Abschlussprüfung  
 Pro Abschluss eines Jahrgangs werden zwei Abschlussprüfungstermine angeboten. Die Abschlussprüfungen finden am Standort Salzburg der PMU statt. Jeder Termin kann als Haupt- oder Wiederholungstermin fungieren. Bei begründetem Nichtantreten zum vorgesehenen Prüfungstermin muss die Kandidatin/der Kandidat zum nächstfolgenden Termin antreten. Das Nichtantreten zu einem vorgegebenen Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen führt zum Ausschluss aus dem Prüfungsverfahren und schließt die positive Beendigung des Studiums aus.  
 Eine nicht bestandene kommissionelle Prüfung kann höchstens zwei Mal wiederholt werden.
- 14.3.5 Gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist die Studiengangsleitung verpflichtet, folgende Daten 80 Jahre aufzubewahren (§ 53 Z 6 UG): Name und Matrikelnummer, Bezeichnung von Prüfungen und Thema wissenschaftlicher Arbeiten, vergebene ECTS-Anrechnungspunkte, Name der Prüfer/Beurteiler, Datum der Prüfung/Beurteilung, Prüfungsergebnis.

## 15 ENDE DES STUDIUMS

Das Studium endet nach positiver Absolvierung aller Prüfungen und Lehrveranstaltungen oder wird ohne Abschluss beendet.

Der ULG HSL wird erfolgreich abgeschlossen, wenn

- die Mindestanwesenheit je Stufe erfüllt ist,
- alle Lehrveranstaltungen/Module positiv beurteilt wurden,
- die Abschlussarbeiten der Stufen I, II, III positiv beurteilt wurden,
- die kommissionelle Abschlussprüfung positiv beurteilt wurde,
- ein Printexemplar der Masterthesis abgegeben wurde und
- alle Studiengebühren entrichtet wurden.

Damit sind alle Voraussetzungen für die Verleihung des akademischen Titels „Master of Science“ (MSc) erfüllt.

### 15.1 Gesamtnote und Gesamtbeurteilung

Zusätzlich zu den Beurteilungen für die einzelnen Lehrveranstaltungen bzw. Module ist am Ende des Studiengangs eine Gesamtbeurteilung zu vergeben. Die Gesamtbeurteilung leitet sich von der Gesamtnote ab. Die Gesamtnote wird wie folgt errechnet:

Zuerst erfolgt die Berechnung der Teilgesamtnoten je Stufe (Stufe I: die Noten aller Lehrveranstaltungen ECTS-gewichtet; Stufen II und III: die Noten der Lehrveranstaltungen W 2.2 und W 2.3). Danach wird aus den drei Teilgesamtnoten, gewichtet mit den ECTS credits je Stufe, die Gesamtnote berechnet.

Abhängig vom Notendurchschnitt wird folgende Gesamtnote und Gesamtbeurteilung vergeben:

1,00 bis 1,49	sehr gut	mit Auszeichnung bestanden
1,50 bis 2,49	gut	bestanden
2,50 bis 3,49	befriedigend	bestanden
3,50 bis 4,00	genügend	bestanden
≥ 4,01	nicht genügend	nicht bestanden



## 15.2 Abschlussdokumente

Auf Anfrage der Studierenden können die Gutachten zur Abschlussarbeit eingesehen werden.

Absolventinnen/Absolventen des ULGs HSL Stufe I wird nach Erfüllung aller erforderlichen Voraussetzungen inkl. Entrichtung der Studiengebühren ein Zeugnis der PMU ausgestellt.

Absolventinnen/Absolventen des ULGs HSL Stufen I und II wird nach Erfüllung aller erforderlichen Voraussetzungen inkl. Entrichtung der Studiengebühren ein Zeugnis der PMU, das Gutachten zur Abschlussarbeit sowie ein Dekret für die akademische Bezeichnung „Akademische Expertin/Akademischer Experte“ ausgestellt.

Absolventinnen/Absolventen des ULGs HSL Stufen I, II und III wird nach Erfüllung aller in Punkt 15 angeführten Voraussetzungen ein Zeugnis der PMU, das Gutachten zur Abschlussarbeit, das Diploma Supplement sowie ein Dekret für den akademischen Grad „Master of Science“, abgekürzt „MSc“, ausgestellt.

Zeugnisse enthalten die einzelnen Studienleistungen, die dazugehörigen ECTS credits, die Benotung und das Thema der Abschlussarbeit (bei akademischer Bezeichnung und akademischem Titel). Das Zeugnisdatum ist datiert mit dem Datum, an dem der letzte curriculare Leistungsnachweis erfolgreich erbracht bzw. in Stufe III die Abschlussprüfung erfolgreich absolviert wurde.

Das Abschlusszeugnis enthält die Informationen herkömmlicher Zeugnisse sowie die erzielte Gesamtnote.

Das Dekret beurkundet die Verleihung der akademischen Bezeichnung/des akademischen Grads und trägt dasselbe Datum wie das Zeugnis.

Das Diploma Supplement ist eine im europäischen Hochschulraum zur Nachweisführung über den Abschluss eines Studiums in einem nach dem ECTS credits modularisierten Studiengang vorgeschriebene öffentliche Urkunde, welche von der zuständigen akademischen Stelle ausgestellt wird. Sie wird entweder zugleich mit dem Zeugnis ausgehändigt oder auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten ausgestellt. Eine englische Fassung ist neben der landessprachlichen üblich.

Bei endgültigem Nichtbestehen des ULGs HSL erhalten betroffene Studierende einen Studienleistungsnachweis über die von ihnen erbrachten Studienleistungen. Entsprechendes gilt, wenn Studierende, die Teile des Studiums absolviert haben, die PMU vor Beendigung des Studiums verlassen.

Bei Verlust von Abschlussdokumenten ist um eine Neuausstellung bei der zuständigen Studiengangorganisation schriftlich zu ersuchen. Nach Überprüfung, ob das Dokument ausgestellt wurde, erfolgt die Neuausstellung mit Originaldatum, elektronischer Unterschrift und dem Vermerk „Duplikat“.

## 15.3 Zeitpunkt der Titelführung

Der unter Punkt 3. genannte akademische Grad/Abschlusstitel darf ab dem Zeitpunkt geführt werden, ab dem alle im Curriculum definierten Studienleistungen positiv absolviert und schriftlich bestätigt wurden.

Die mit Abschluss der Studienstufe II erworbene akademische Bezeichnung „Akademische Expertin/Akademischer Experte“ ist kein akademischer Titel und kann daher nicht als Beifügung zum Namen geführt oder in amtliche Urkunden (z. B. Ausweise) eingetragen werden.

#### 15.4 Widerruf des akademischen Grads

Der bereits verliehene akademische Grad kann im Nachhinein durch schriftlichen Beschluss der Rektorin/des Rektors entzogen werden, wenn die dafür erforderlichen Voraussetzungen oder curricularen Leistungen nachweislich vorgetäuscht oder unter Gesetzesübertretung bzw. Nichteinhaltung einschlägiger universitärer Ordnungen unredlich erworben wurden. Die Verleihungsurkunde wird eingezogen.

Die erworbene akademische Bezeichnung (Abschluss Studienstufe II) kann im Nachhinein durch schriftlichen Beschluss der Rektorin/des Rektors entzogen werden, wenn die dafür erforderlichen Voraussetzungen oder curricularen Leistungen nachweislich vorgetäuscht oder unter Gesetzesübertretung bzw. Nichteinhaltung einschlägiger universitärer Ordnungen unredlich erworben wurden. Das Dekret wird eingezogen.

#### 15.5 Exmatrikulation

Die Exmatrikulation einer Studierenden/eines Studierenden an der PMU wird von der jeweiligen Studiengangorganisation administriert.

Nachfolgendes ist sicherzustellen:

- Begleichung aller offenen Studiengebühren, ÖH-Gebühren und eventueller Mahnspesen
- Retournierung Bücher und Medien an die Universitätsbibliothek (Freigabebescheinigung)
- Zugänge zur Lernplattform Moodle und dem Campus-Portal werden gesperrt

#### 15.6 Alumni

Die Universität behält sich vor, nach Abschluss des Studiums vormalige Studierende zum Zwecke der Qualitätssicherung und des Marketings zu kontaktieren sowie relevante persönliche Daten zu speichern und universitätsintern zu verarbeiten.

## 16 MITWIRKUNG UND VERTRETUNG STUDIERENDER

### 16.1 ÖH-Vertretung (Rechte und Pflichten der Studierenden)

Gemäß § 1 Abs. 3 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes (HSG) 2014, BGBl. I Nr. 45/2014, sind Studierende an Privatuniversitäten ab 01. 10. 2014 Mitglieder der Österreichischen HochschülerInnenschaft (ÖH) mit allen Rechten und Pflichten, solange sie als ordentliche Studierende immatrikuliert sind.

### 16.2 ÖH-Gebühr und Sonderbeitrag

Die PMU ist auf Basis des HSG verpflichtet, die ÖH-Gebühren (Studierenden- und Sonderbeiträge) halbjährlich einzuheben, Stichtage sind der 01. 08. und 01. 02. jedes Jahrs. Dies ungeachtet dessen, ob die/der Studierende innerhalb dieser definierten Zeiträume ein ganzes Semester oder nur einen Teil des Semesters an der PMU inskribiert ist und ungeachtet dessen, ob sie/er innerhalb dieser Semester aufgrund eines Abschlusses exmatrikuliert oder weil sie/er das Studium abbricht.

Im Fall der Nichteinzahlung ist die/der Studierende bis zur vollständigen Begleichung der ÖH-Gebühren von allen Lehrveranstaltungen und Prüfungen auszuschließen.

Alle weiteren Informationen und Regelungen sind, in der jeweils aktuell gültigen Version, auf der Website der PMU zu finden <http://www.pmu.ac.at/universitaet/organisation/oeh.html>.

### 16.3 Versicherung

Studierende sind über die ÖH-Studierendenversicherung unfall- und haftpflichtversichert.

#### 16.4 Studierendenvertretung (StuVe)

Jeder Studiengang kann jährlich einen „Vorsitz der Studienvertretung an der Paracelsus Medizinischen Privatuniversität“ wählen. Dieser nimmt die studentische Vertretung für studiengangsinterne Angelegenheiten wahr.

#### 16.5 Jahrgangsvertretung

Im ULG HSL wählen die Studierenden jedes Jahrgangs eine Sprecherin/einen Sprecher, die/der als Ansprechperson für die Studiengangsorganisation bzw. -leitung fungiert und ihrerseits/seinerseits Anliegen der Studierenden an die Universität kommuniziert.

## 17 ETHIK-KODEX FÜR STUDIERENDE

Für alle Studierenden gilt der Ethik-Kodex für Studierende in der jeweils gültigen Fassung.

Studierende sollen sowohl von ihren Kommilitoninnen/Kommilitonen als auch von den Lehrenden und Mitarbeitenden eine angemessene Verhaltensweise erwarten können.

Verhalten, welches von anderen Studierenden, Lehrenden oder Mitarbeitenden der PMU bzw. ihrer Kooperationspartnerschaften im Sinne des Ethik-Kodexes als unethisch, illegal oder in einer anderen Art verwerflich befunden wird, sodass es nicht mit den definierten Verhaltensstandards vereinbar ist, kann zur Verhängung einer Bedenkzeit bzw. zu einem „Ausschluss wegen nicht akademischen Verhaltens“ führen. Beispiele für solche Verhaltensweisen sind Bedrohung oder Belästigung, Mobbing, Lügen, Diebstahl, Erschleichen von Prüfungsergebnissen, ungebührliches Verhalten gegenüber Patientinnen/Patienten oder ein Verstoß gegen die Schweigepflicht, den Datenschutz sowie ein Verhalten, das dem Ruf der PMU in der Öffentlichkeit schaden könnte.

Wenn dies der Fall ist, soll jede/jeder Einzelne, die Verantwortung dafür übernehmen, die andere/den anderen darauf anzusprechen. Eine administrative Maßnahme ist nicht zwingend notwendig.

Wenn der Fall nicht unter den betroffenen Parteien geregelt werden kann, besteht die Möglichkeit, eine schriftliche Beschwerde an Academic Services zu richten. In diesem Fall prüft die Bereichsleitung die Beschwerde und bemüht sich um eine Lösung. Wenn eine Lösung des Konflikts auf diesem Weg nicht möglich oder tunlich ist, so wird die Angelegenheit einer Disziplinarkommission zur Entscheidung übergeben.

#### 17.1 Disziplinarkommission

Die Disziplinarkommission wird von der Vizerektorin/dem Vizerektor für Studium und Lehre einberufen. Es werden mindestens fünf Mitglieder bestellt, wobei die Rektorin/der Rektor und die Vizerektorin/der Vizerektor für Studium und Lehre bzw. ihre/seine jeweiligen Vertretungen jedenfalls zwei der fünf Mitglieder darstellen. Die übrigen Mitglieder sind aus dem Lehrkörper der PMU zu berufen.

Die/der betroffene Studierende wird über Zeit und Ort der Kommissionssitzung informiert und erhält eine Zusammenfassung der Information, die von der Vizerektorin/dem Vizerektor dort präsentiert wird. Die Vizerektorin/der Vizerektor oder ihre/seine Vertretung trägt der Kommission die Beschwerde gegen die Studierende/den Studierenden vor. Die/der Studierende hat das Recht, die Beschwerde führende Person zu befragen und kann auch selbst Informationen präsentieren, die der Kommission behilflich sein könnten.

Die Disziplinarkommission kann folgende Entscheidungen treffen:

- Das Verfahren wird eingestellt und die Beschwerde nicht weiter behandelt.
- Der/dem Studierenden wird eine Bedenkzeit auferlegt und sie/er muss eine vorgegebene Handlungsweise befolgen, die zur zufriedenstellenden Lösung des Konfliktes führt. Dieses Ergebnis wird von der Universitätsleitung reevaluiert.
- Die/der Studierende wird von der PMU wegen nicht akademischen Verhaltens ausgeschlossen.

Die Entscheidung der Kommission wird schriftlich festgehalten und von Academic Services an die Studierende/den Studierenden und die Universitätsleitung übermittelt.

Bei Ausschluss von der PMU kann die/der Studierende binnen 14 Tagen schriftlich und persönlich Einspruch gegen die Entscheidung der Disziplinarkommission bei Academic Services erheben. Der Einspruch ist in weiterer Folge persönlich vor der Universitätsleitung vorzutragen und zu begründen. Die dafür einzuberufende Sitzung wird von Academic Services festgesetzt. Die Entscheidung der Universitätsleitung wird der/dem Studierenden schriftlich mitgeteilt. Diese abschließende Entscheidung ist endgültig und wird dem Vorstand der PMU Salzburg – Privatstiftung zur Auflösung des Ausbildungsvertrages gemäß dem Punkt Vertragsdauer/vorzeitiger Auflösung übermittelt.

## 18 ERGÄNZENDE BESTIMMUNGEN

Ergänzend zu dieser Studien- und Prüfungsordnung sowie dem Ausbildungsvertrag gelten weiters die Bestimmungen folgender Regelwerke in der jeweils gültigen Fassung:

- Universitätsordnung
- Ehrenkodex der Mitglieder der PMU
- IT-Policy der PMU
- Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der PMU
- Richtlinien der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität (ÖAWI) zur Guten wissenschaftlichen Praxis (GWP-Richtlinien der ÖAWI)
- Benütznungsordnung der Universitätsbibliothek
- Gebührenblatt lt. Studiengang HSL
- Richtlinien wissenschaftliches Arbeiten und Abschlussarbeiten im ULG HSL
  - ULG HSL Richtlinie wissenschaftliches Arbeiten xx (xx = Jahrgang)
  - ULG HSL Richtlinie Projektarbeit xx (xx = Jahrgang)
  - ULG HSL Richtlinie Akademische Expertinnen-/Expertenarbeit xx (xx = Jahrgang)
  - ULG HSL Richtlinie Masterthesis xx (xx = Jahrgang)

## 19 ÄNDERUNG DER STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

Das Recht zu Änderungsvorschlägen im studiengangsspezifischen Teil der Studien- und Prüfungsordnung haben Studiengangsleitung, Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung, Curriculumskommission und die ÖH-Vertretung. Vorschläge für die Studien- und Prüfungsordnung sind schriftlich bei der Studiengangsleitung zu einem definierten Stichtag einzubringen. Im Rahmen der Erstellung des Änderungsentwurfs können von der Studiengangsleitung Vorschläge angenommen oder abgelehnt werden. Der Änderungsentwurf ist der der Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung, Curriculumskommission und ÖH-Vertretung zur Kenntnis zu bringen.

Der Änderungsentwurf wird über die Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung bis Mitte Mai der Vizerektorin/dem Vizerektor zur Beschlussfassung im Leitungsteam Studium & Lehre vorgelegt.

Im Falle fehlenden Einvernehmens zwischen Studiengangsleitung, Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung und ÖH-Vertretung können Studiengangsleitung und/oder ÖH-Vertretung als Gast zur Anhörung in die Sitzung des Leitungsteams Studium & Lehre eingeladen werden.

Änderungen der Studien- und Prüfungsordnung werden jeweils nach der Beschlussfassung umgehend durch die Studiengangsleitung veröffentlicht.

Die Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden eines Studiengangs in der jeweils aktuellen Fassung.

Die Universität hat im Sinne der Qualitätssicherung die Verantwortung den Studiengang fortwährend weiter zu entwickeln. Daraus resultierende Abweichungen für einzelne Jahrgänge sind in einer Übergangsregelung zu dokumentieren.

Vorschläge zu Änderungen des PMU-weit einheitlichen Teils der Studien- und Prüfungsordnung können von Studiengangsleitungen, Bereichsleitung Postgraduelle Aus- und Weiterbildung und ÖH-Vertretung über Academic Services an die Vizerektorin/den Vizerektor für Studium und Lehre eingebracht werden.

## 20 INKRAFTTRETEN

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt mit 12.11.2021 in Kraft.