

PMU STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG UNIVERSITÄTSLEHRGANG FÜR PFLEGEMANAGEMENT NIVEAU 1: BASALES UND MITTLERES PFLEGEMANAGEMENT

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.....	4
5	Zulassung.....	5
5.1	Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen.....	5
5.2	Anerkennung für Zulassung	5
5.3	Vorbehaltliche Zulassung	5
5.4	Erlöschen der Zulassung	5
6	Auswahl- und Aufnahmeverfahren	6
6.1	Bewerbung – Bewerbungsunterlagen	6
6.2	Auswahlverfahren.....	6
7	Anrechenbarkeit von Vorleistungen	6
8	Immatrikulation, Inskription.....	7
8.1	Immatrikulation, Inskription	7
8.2	Studierendenausweis	7
8.3	Hinweis für außerordentliche Studierende, Gasthörerinnen/Gasthörer.....	7
9	Anwesenheit, Beurlaubung und Freistellung	8
9.1	Anwesenheit	8
9.2	Krank- und Gesundheitsmeldungen, Ersatzleistungen.....	8
9.3	Beurlaubung und Freistellung	8
10	Curriculum	9
10.1	Didaktisches Konzept.....	9
10.2	Lehrveranstaltungstypen und ECTS credits	12
10.3	Studienplan	13
10.4	Curriculumskommission	13
11	Organisation und Lehr- und Lernressourcen.....	15
11.1	Organisationsstruktur und Betreuung.....	15
11.2	-Learning Plattformen und Campus-Portal.....	15
11.3	Universitätsbibliothek der PMU	16
11.4	Unterrichtsorte	16
12	Prüfungen und Leistungsnachweise	16
12.1	Prüfungsarten	16

12.2	Benotung	17
12.3	Anwesenheit bei Prüfungen.....	18
12.4	Bekanntgabe der Prüfungs- und Beurteilungsmodalitäten.....	18
12.5	Durchführung der Prüfungen	19
12.6	Prüfungseinsicht	22
12.7	Zeugnisse und Leistungsnachweise.....	22
12.8	Abbruch von Prüfungen und Ungültigkeitserklärung der Beurteilung	23
12.9	Wiederholung von Prüfungen	23
12.10	Aufbewahrungspflicht	24
13	Evaluierungen	25
13.1	Evaluierungskonzept.....	25
13.2	Evaluierungsablauf.....	25
14	Abschlussarbeit und -prüfung.....	26
14.1	Allgemeines	26
14.2	Abschlussarbeit	26
14.3	Abschlussprüfung	29
15	Ende des Studiums.....	30
15.1	Gesamtnote und Gesamtbeurteilung	30
15.2	Abschlussdokumente	30
15.3	Exmatrikulation	31
15.4	Alumni.....	31
16	Mitwirkung und Vertretung Studierender	31
16.1	ÖH-Vertretung (Rechte und Pflichten der Studierenden)	31
16.2	ÖH-Gebühr und Sonderbeitrag	31
16.3	Versicherung.....	32
16.4	Studierendenvertretung (StuVe)	32
16.5	Jahrgangsvertretung	32
17	Ethik-Kodex für Studierende	32
17.1	Disziplinarkommission	32
18	Ergänzende Bestimmungen.....	33
19	Änderung der Studien- und Prüfungsordnung.....	33
20	Inkrafttreten	34

1 PRÄAMBEL

Der Universitätslehrgang Pflegemanagement Niveau 1 (Basales und Mittleres Pflegemanagement) dient der Vermittlung von Kompetenzen, um den aktuellen Anforderungen für die Weiterbildung im Bereich des Basalen und Mittleren Pflegemanagement zu entsprechen und wird unter der Berücksichtigung der Gesundheits- und Krankenpflege-WV BGBl. II Nr. 359/2010 durchgeführt. Die zukünftigen Absolventinnen und Absolventen sollen befähigt werden, die in §64 GuKG genannten Aufgaben kompetent zu erfüllen. Die Teilnehmer*innen des Universitätslehrganges für Pflegemanagement (Basales und Mittleres Pflegemanagement) werden mit Kompetenzen ausgestattet, die um die Tätigkeiten der Stations- und Bereichsleitung ausüben zu können. Der Umgang mit wissenschaftlichen Forschungsergebnissen wird erlernt und damit die Fähigkeit der Verknüpfung von Theorie und Praxis ermöglicht. Dies führt zu einer nachhaltigen Sicherung der Versorgungsqualität in den verschiedenen Gesundheitseinrichtungen.

Die Zielgruppe des Universitätslehrganges Pflegemanagement (Basales und Mittleres Pflegemanagement) sind Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege, die in Führungspositionen bereits tätig sind bzw. tätig werden wollen.

2 RECHTSGRUNDLAGE UND GELTUNGSBEREICH

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).

Das Land Salzburg erteilte der PMU am 22.09.2020 die Berechtigung zur Vergabe der § 64 Berufsberechtigung. Die Rechtsgrundlagen für den Universitätslehrgang bilden das Gesundheits- und Krankenpflegegesetz (GuKG, BGBl. I Nr. 108/1997, Novelle 2016), die Gesundheits- und Krankenpflege-Weiterbildungsverordnung (GuK-WV, BGI. II Nr. 359/2010) und das Privatuniversitätengesetz (PUG, BGBl. I Nr. 74/2011 idgF).

Der Universitätslehrgang wird unter Berücksichtigung der Gesundheits- und Krankenpflege-Weiterbildungs-Verordnung durchgeführt. In der Konzeption des Universitätslehrganges sind alle Inhalte der GuK-WV berücksichtigt.

3 DER STUDIENGANG IM ÜBERBLICK

Bezeichnung des Studiengangs in Deutsch	Pflegemanagement (Basales und Mittleres Pflegemanagement)
Gegebenenfalls Übersetzung der Studiengangsbezeichnung in Englisch für Marketingzwecke	Management in Nursing
Studienart	Universitätslehrgang
Organisationsform	berufsbegleitend
Studienform	Online mit Präsenzwochen
Umfang (ECTS credits)	30 ECTS credits
Dauer des Studiengangs	1 Semester
EQR- oder NQR-Stufe	6
Maximale Studienplätze	50
Mindestanzahl der Studienplätze für Durchführung des Studiengangs	20
Unterrichtssprache	Deutsch

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

4 AUSBILDUNGSZIELE

Der Universitätslehrgang dient der Vermittlung von Kompetenzen, um den aktuellen Anforderungen für die Aufgaben im Bereich des Basalen und Mittleren Pflegemanagement zu entsprechen und wird unter Berücksichtigung der Gesundheits- und Krankenpflege-Weiterbildungs-Verordnung, BGBl. II Nr. 359/2010 durchgeführt.

Die Teilnehmer*innen des Universitätslehrgangs Pflegemanagement (Basales und Mittleres Pflegemanagement) werden mit Kompetenzen ausgestattet, die Tätigkeit im Bereich des Pflegemanagement fachkompetent ausüben zu können. Der Umgang mit wissenschaftlichen Forschungsergebnissen und fundierten Theorien im Berufsalltag wird erlernt und damit die Fähigkeit der Verknüpfung von Theorie und Praxis ermöglicht. Dies führt zur nachhaltigen Sicherung der Qualität im Führungsbereich.

Absolventinnen/Absolventen des Universitätslehrgangs Pflegemanagement (Basales und Mittleres Pflegemanagement) üben ihre Tätigkeit mit der Zusatzbezeichnung „Basales und mittleres Pflegemanagement“ in professioneller Weise an folgenden Einrichtungen aus:

In allen öffentlichen und privaten Krankenanstalten sowie in extramuralen Bereichen, in Langzeitbereichen und Tageshospizen;

5 ZULASSUNG

5.1 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

Zur Aufnahme in den Universitätslehrgang Pflegemanagement (Basales und Mittleres Pflegemanagement) folgende, an den § 8 der GuK-WV angelehnte, Voraussetzungen:

- (1) In Weiterbildungen, die gemäß §64 Abs. 3 GuKG bewilligt worden sind, können Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege aufgenommen werden.
- (2) Über die Aufnahme der Bewerber*innen entscheidet der Rechtsträger der Weiterbildung im Einvernehmen der Leitung der Weiterbildung.
- (3) Über die Aufnahme der Bewerber/Bewerberinnen entscheidet der Rechtsträger der Weiterbildung im Einvernehmen mit der Leitung der Weiterbildung.
- (4) Nach Maßgabe vorhandener Plätze und unter Bedachtnahme auf die beruflichen Erfordernisse können in die Weiterbildung auch Angehörige anderer Berufe aufgenommen werden, sofern sie auf Grund ihrer Qualifikation für die Weiterbildung geeignet sind. In diesen Fällen ist eine formlose Bestätigung über die Absolvierung der Ausbildungsinhalte auszustellen.

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.

5.2 Anerkennung für Zulassung

„Anerkennung“ bezeichnet die Validierung früheren Lernens (auch non-formales und informelles Lernen).

Eine Anerkennung einzelner Lehrveranstaltungen oder Module ist im Universitätslehrgang Pflegemanagement möglich, insofern diese im Rahmen eines äquivalenten Universitätslehrgangs, eines Bachelor-, Master- oder Doktoratsstudiums/PhD-Studiums bereits absolviert wurden. Jede Anrechnung muss individuell geprüft und von der Studiengangsleitung genehmigt werden. Es besteht kein Anspruch auf Anrechnung seitens der Bewerber*innen.

5.3 Vorbehaltliche Zulassung

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

Die noch ausstehende 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.

5.4 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

Zur Aufnahme in den Universitätslehrgang Pflegemanagement (Basales und Mittleres Pflegemanagement) gelten die im § 8 der GuK-WV genannten Voraussetzungen, insbesondere das Diplom bzw. die Berufsberechtigung für den gehobenen Dienst in der Gesundheits- und Krankenpflege.

Bewerbungsunterlagen

- Berufsberechtigung für den gehobenen Dienst der Gesundheits- und Krankenpflege (Kopie)
- aussagekräftiges Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Staatsbürgernachweis
- Führungszeugnis

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

6.2 Auswahlverfahren

Über die Aufnahme entscheidet nach erfolgtem Aufnahmegespräch die Vorständin/der Vorstand des Instituts für Pflegewissenschaft und -praxis im Einvernehmen mit der Studiengangsleitung.

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 derjenigen 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 gegebenenfalls 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.

In Anlehnung an § 64 und 65 GuKG gilt für Anrechnungsverfahren Folgendes:

„Prüfungen und Praktika, die im Rahmen

- eines Universitäts- oder Fachhochschulstudiums,
- einer Sonderausbildung oder Weiterbildung nach den Bestimmungen des GuKG oder
- einer sonstigen höheren Ausbildung

erfolgreich absolviert wurden, sind auf die entsprechenden Prüfungen und Praktika des Universitätslehrgangs durch die Leitung des Universitätslehrgangs insoweit anzurechnen, als sie nach Inhalt und Umfang gleichwertig sind.“

Dabei werden folgende Kriterien anhand der vorgelegten Zeugnisse und Auszüge aus den entsprechenden Studienplänen oder Curricula geprüft:

- adäquater Umfang an Stunden, Leistungen und Anforderungen der Lehrgänge,
- Gleichwertigkeit, sowohl von der Zielsetzung als auch von der inhaltlich-thematischen Ausrichtung und Schwerpunktsetzung.

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 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 Studierende besteht eine verpflichtende Anwesenheit bei allen Lehrveranstaltungen und praktischen Einsätzen im entsprechenden Stundenausmaß nach § 11 GuK-WV.

9.2 Krank- und Gesundmeldungen, 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 den jeweiligen Lehrveranstaltungsverantwortlichen und der Studiengangsorganisation eine Information im Voraus bzw. unmittelbar nach Eintreten der Verhinderung schriftlich zu übermitteln. Bei Erkrankung ist ab dem ersten Tag ein ärztliches Attest vorzulegen und die Studiengangsleitung über Krank- und Gesundmeldung zu informieren.

9.2.3 Ersatzleistung: Studierende, welche die Mindestanwesenheit einer Lehrveranstaltung unterschreiten, müssen bei den jeweiligen Lehrenden um Zuteilung einer Ersatzleistung ersuchen (z. B. Schreiben eines themenbezogenen Essays, Ausarbeitung eines vorgegebenen Themas, um versäumte Zeit und Inhalte wieder aufzuholen. Diese Vereinbarung zwischen Lehrenden und Studierenden ist der Studiengangsleitung schriftlich mitzuteilen.

9.2.4 Bei Vorliegen besonderer Gründe (z. B. Krankheit, Nottfälle in der nahen Familie) kann die Studiengangsleitung im Einvernehmen mit der/dem Lehrveranstaltungsverantwortlichen etc. die Mindestanwesenheit einer Lehrveranstaltung individuell herabsetzen, sofern das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet ist. Von dieser individuellen Regelung unberührt bleibt die Mindestanwesenheit für alle übrigen Studierenden. Die Senkung der Mindestanwesenheit im Einzelfall begründet jedenfalls kein Präjudiz für allfällige nachfolgende, ähnlich oder gleich gelagerte Einzelfälle.

9.3 Beurlaubung und Freistellung

Für die Unterbrechung des Universitätslehrgangs Pflegemanagement (Basales und Mittleres Pflegemanagement) gelten die unten angeführten Regelungen für Weiterbildungen:

(1) Die Weiterbildungen sind – vorbehaltlich Absatz (2) – ohne Unterbrechung durchzuführen. Die zeitlich getrennte Abhaltung des Niveaus 1 „basales und mittleres Management“ und des Niveaus 2 „höheres Management“ gilt nicht als Unterbrechung der Sonderausbildung.

(2) Eine Unterbrechung ist zulässig:

1. für Zeiträume, für die das Mutterschutzgesetz 1979 (MSchG) Beschäftigungsverbote vorsieht, und zwar auch dann, wenn die Ausbildungsteilnehmerin nicht in einem Dienstverhältnis steht;

2. für Zeiträume, für die das Mutterschutzgesetz 1979 (MSchG), das Kinderbetreuungsgeldgesetz (KBGG), das Väter-Karenzgesetz (VKG) oder vergleichbare österreichische Rechtsvorschriften eine Karenz vorsehen, und zwar auch dann, wenn die Ausbildungsteilnehmer*innen nicht in einem Dienstverhältnis stehen;
3. für Zeiten des Präsenz- oder Ausbildungsdiensts nach dem Wehrgesetz 2001 (WG 2001) oder des Zivildiensts gemäß Zivildienstgesetz 1986 (ZDG) oder
4. in anderen begründeten Fällen.

(3) Über das Vorliegen eines Grunds gemäß Absatz (2) Ziffer 4 entscheidet die Leitung der Sonderausbildung.

(4) Eine Unterbrechung gemäß Absatz (2) Ziffer 4 ist höchstens bis zur Dauer eines Jahrs möglich.

(5) Ausbildungsteilnehmer*innen, die aus einem der in Absatz (2) genannten Gründe die Sonderausbildung unterbrochen haben, sind berechtigt, die Sonderausbildung zum ehest möglichen Zeitpunkt in jenem Stand fortzusetzen, in dem sie unterbrochen wurde. Der Zeitpunkt der Fortsetzung ist entsprechend den organisatorischen Möglichkeiten von der Leitung festzusetzen.

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

Das pädagogisch didaktische Konzept des Universitätslehrganges orientiert sich an den Empfehlungen der Europäischen Kommission bezüglich Qualifikationsrahmen und dem Prinzip des lebenslangen Lernens. Zielsetzung des europäischen bzw. nationalen Qualifikationsrahmens ist eine Ausrichtung der Curricula nach Lernergebnissen, die Outcome – Orientierung (Bundesministerium für Kunst und Kultur, 2008). Dies ermöglicht eine Einschätzung, der mit den Abschlusszertifikaten verbundenen Qualifikationen, anhand der beschriebenen Kompetenzen nach Bloom (Schneider & Depping, 2007). Didaktik beschäftigt sich damit „wer, was, von wem, wann, mit wem, wo, wie, womit und wozu lernen soll.“ (Oelke & Meyer, 2013, S.17). Gerade die letzte Frage beeinflusst alle anderen Fragen und kann deshalb als grundlegend angesehen werden. Es muss die Frage gestellt werden ob es im Rahmen der Bildungsbemühungen rein um den Erwerb von Qualifizierung oder auch um die Entwicklung der Person, um Mündigkeit gehen soll (Oelke & Meyer, 2013).

Seit der Bologna-Reform, 1999: didaktisches Handeln soll sich nicht mehr an kognitiven, affektiven und psychomotorischen Lernzielen, sondern an Kompetenzen orientieren (Macke, Hanke, Viehmann-Schweizer & Raether, 2008). Dieses Verständnis muss reflektiert gesehen werden, denn „[d]idaktisches Handeln ist [hier] weniger auf den Pol Bildung der Persönlichkeit und stärker auf den Pol Ausbildung und die damit verbundene Zurichtung der handelnden Person für Zwecke ausgerichtet.“ (Macke, Hanke, Viehmann-Schweizer & Raether, 2008, S.65)

» Das Verhältnis von Bildung und Ausbildung sollte ausbalanciert sein

Kompetenz kann auch als „subjektbezogene ganzheitliche Bildung im Sinne von selbstorganisiertem und selbstverantwortlichem reflektierten Handeln definiert“ (Jadin, 2018, S.2) werden. Bei dieser Definition findet sich die Nähe zum Humboldt'schen Bildungsbegriff (Jadin, 2018).

Dem didaktischen Konzept des Universitätslehrganges liegt folgender lerntheoretische Ansatz zugrunde: Erfahrungsorientierung, Problemorientierung und Handlungsorientierung. Die klassischen Lerntheorien, die die theoretische Basis für diese Ansätze bilden, sind gemäßiger Konstruktivismus, Kognitivismus und Tätigkeitstheorie.

Das Einbeziehen unterschiedlicher Lerntheorien erklärt sich aus dem breiten Wissensspektrum, welches im Rahmen der Ausbildung vermittelt wird. Fähigkeiten und Fertigkeiten werden auf der Basis von tätigkeitstheoretischen Grundlagen vermittelt. Für die Vermittlung von Faktenwissen wird der kognitionstheoretische Ansatz herangezogen. Um komplexe Zusammenhänge und Vernetzung von Wissen zu fördern werden Methoden eingesetzt, die aus den konstruktivistischen Lerntheorien entwickelt wurden.

Der Wissensbegriff ist zentral für ein konstruktivistisches Lernkonzept. Es erfolgt ein Perspektivenwechsel von einer Wissensvermittlung hin zur weitgehend selbst gesteuerten Wissensaneignung. Dabei spielt die Selbständigkeit der Studierenden eine wesentliche Rolle (Siebert, 2005).

Im Sinne des gemäßigten Konstruktivismus kann Lernen nur ermöglicht werden. Eine solche Ermöglichungsdidaktik (Siebert, 1999) bietet den Lernenden eine reichhaltige Lernumgebung, die möglichst authentische Lernsituationen und unterschiedliche Zugänge zum Wissensgebiet bereitstellt. Dabei gewinnt die mediale Gestaltung der Lernumgebung eine besondere Rolle im Lernprozess.

Flexibilisierung und Modularisierung

- Bezogen auf Lernen in Modulen bedeutet dies Lehr- und Lernmethoden einzusetzen, die zur aktiven Auseinandersetzung anregen, Voraussetzungen für prozessorientiertes Lernen schaffen, die Reflexion des Lerngeschehens ermöglichen und zur eigenen Verantwortung hinführen.
- Mit der Übernahme von Kompetenzen in ein modulares Curriculum wird gefordert, dass möglichst alle Kompetenzdimensionen, die zur umfassenden Führungskompetenz beitragen, in Lernerfolgsüberprüfungen während des gesamten Ausbildungsverlaufes sowie in Abschlussprüfungen erfasst werden. Kompetenzen lassen sich nicht in Form von Wissensreproduktion nachweisen, sondern sind gebunden an das Handeln in Situationen.
- Die Leistungsbeurteilung anhand von Fällen wird dabei als geeignetes Verfahren angesehen, den Nachweis über die für den Beruf erforderlichen Kompetenzen zu führen (Hundenborn, 2007). Als eine Möglichkeit der Umsetzung bietet sich eine Portfolioprüfung als kommissionelle Abschlussprüfung an.
- Modularisierung bietet Transfermöglichkeiten zwischen den Modulen untereinander und insbesondere der Theorie und Führungspraxis.
- Unter „Transfer“ versteht Landwehr die „...Übertragung des Gelernten auf (neue) Situationen des beruflichen Handelns. Dabei gilt: Je mehr die Lernsituation von der Übertragungssituation abweicht (und umgekehrt), desto größer bzw. desto anspruchsvoller ist die zu erbringende Transferleistung“ (Landwehr, 2003, S145).
- Anpassung der Weiterbildungsangebote auf individuelle Bedürfnisse
- Frei belegbare Studienmodule
- Frei konsumierbare Angeboten des lebenslangen Lernens

Die Universität orientiert sich in der Lehre zudem an folgenden Prinzipien

- Die Studierenden erwerben unter Anleitung ihre Kenntnisse überwiegend durch selbstständiges Erarbeiten relevanter Lehrinhalte.
- Arbeit in (digitalen) Kleingruppen beziehungsweise in einer Wechseldynamik von Einzelarbeit, Kleingruppenarbeit und Austausch im Plenum.
- Anregungen zum Finden eigener Wege („Denken lehren, nicht Gedachtes“).
- Die Lehrenden sind vor allem vermittelnde Personen von Informationsquellen und von gemeinschaftlichen Lehrmethoden.
- Informationen werden nicht isoliert sondern eingebettet in Netzwerke von Konzepten und Beispielen vermittelt.
- Im vorliegenden Studiengang werden Präsenzphasen von Phasen abgelöst, in denen die Studierenden ihr Wissen selbständig erweitern. In diesen Phasen wird eine Begleitung durch die jeweiligen Lehrpersonen angeboten.
- Sprechstunden und der Kontakt per E-Mail oder im Chat auf Basis der Lernplattform Moodle, MS-Teams, Adobe Connect, Campus Portal werden diese Arbeit erleichtern und strukturieren. In Moodle werden auch Texte und Literaturhinweise zur Wissensvertiefung zur Verfügung gestellt.

Ein weiterer Fokus in der Lehre ist die Digitalisierung

- In digitale Lehre muss zukünftig investiert werden, da unter Österreicher*innen eine Bereitschaft gegenüber der Nutzung elektronischer Systeme besteht (ORF, 2019):
- Einsatz von Adobe Connect (Schulz, Frie, Meißner & Steffen, 2016)
- Videoeinsatz in der Lehre (Schaarschmidt, Abrecht, & Börner, 2016)
- Gamification und Serious Games z.B. Rankings, Punkte, Spielgeschichte, etc. (Eckardt, Kibler & Robra-Bissantz, 2016)
- E-Studienvorbereitung (Ferdinand, Pachtchenko & Schowalter, 2016)
- Augmented (erweiterte) Reality: hybride Lernumgebung wird geschaffen (Sonntag, Bodensiek, Albuquerque & Magnor, 2019)
- Simulationszentren: Fallbeispiele mit interaktiven Dummys (Tjøflåt, Knutsen Brandeggen, Synnøve Strandberg, Nåden Dyrstad & Eikeland Husebø, 2018)
- Blogs in der Lehre (Bernhardt & Wolf, 2012)

Diversitätsorientierte Lehre/Intersektionalität

- Wahrnehmung der Diversität von Studierenden ist hinsichtlich Chancengleichheit unabhängig. Die intersektionale Kombination von diversen Merkmalen beeinflussen den Studienerfolg.
- Bausteine diversitätsorientierter Lehre:
 - Partizipation: Möglichkeit zur Teilnahme unabhängig von der Lebenslage und Barrierefreiheit
 - Materialien: geschlechtergerecht formuliert und barrierefrei - Wertschätzung der sozialen und akademischen Identität
 - Methoden: Verwendung vielfältiger Medien und Materialien – Bezug zu unterschiedlichen Lernwegen, Wahrnehmungsmöglichkeiten und Wissensbeständen
 - Diversity-Kompetenz der Lehrenden: Fähigkeit von Dozent*innen mit Heterogenität konstruktiv umzugehen; Wissen um Ausschlussmechanismen; Reflexion eigener Vorurteile (Nolte & Morisse, 2019)

Philosophiedidaktisches Dreieck (Bussmann, 2019)

Der Aufbau der beiden Niveaus stützt sich auf das Didaktikkonzept von Bussmann (2019). Den Ausgangspunkt dabei bildet die Verknüpfung zwischen Lebenswelt, Wissenschaft und Philosophie.

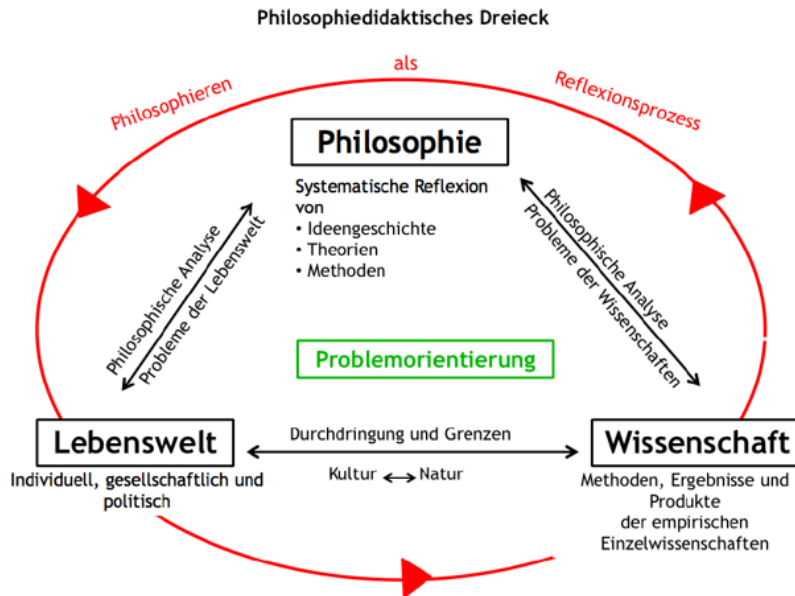


Abb. 2: Philosophiedidaktisches Dreieck

10.2 Lehrveranstaltungstypen und ECTS credits

Die Online-Lehrveranstaltungen der einzelnen Module haben unterschiedliche Charakter: Bei der „elektronischen Vorlesung“ (eV) arbeiten die Studierenden die Lernobjekte durch und nehmen dann am virtuellen Hörsaal teil. Bei der „elektronischen Vorlesung mit Übungscharakter“ (eVUe) wird zusätzlich eine Übungsaufgabe/Hausarbeit schriftlich ausgearbeitet. Bei der „elektronischen Vorlesung und Vorlesung mit Übungscharakter“ (eV/VUe) haben die Studierenden neben den Lernbausteinen und der Ausarbeitung ihrer Übungsaufgabe noch die Aufgabe, im virtuellen Hörsaal selbst ein Thema bzw. Teile der Übungsaufgabe zu präsentieren. eV, eVUe und eV/VUe beinhalten Lernobjekte als theoretische Basis. Die Übungsaufgabe und Teilnahme am virtuellen Hörsaal dient der Vertiefung der gelernten Inhalte. Im „elektronischen Seminar“ (eS) bzw. in der „elektronischen Vorlesung mit Seminar“ (eVS) handelt es sich um ein begleitetes Erstellen einer Seminararbeit und Präsentation im virtuellen Hörsaal. Die Lehrveranstaltungen in den Präsenzwochen haben sowohl Vorlesungs- als auch Proseminar-/Workshop-Charakter in Einzel- und Gruppenarbeit.

Vorlesungen (VO) führen in Inhalt und/oder Methoden verschiedener Fächer und Studien ein, geben Überblick und Orientierung, behandeln einschlägige Basisliteratur und vermitteln grundlegendes Wissen. Beurteilungen finden im Regelfall aufgrund mündlicher oder schriftlicher Abschlussprüfungen statt.

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.

10.3 Studienplan

Universitätslehrgang für Führungsaufgaben (Basales und mittleres Management)

Semester	Module	Modul-bezeichnung	ECTS	LVs
1.Semester	Person – Interaktion – Kommunikation	A	4,5	Kommunikation I (A1-1/ 1,5 ECTS) / Präsentation und Moderation I (A2-1/ 1 ECTS) / Einführung in die Handlungstheorie (A3/ 2 ECTS)
	Gesundheit – Krankheit – Gesellschaft	B	2	Einführung in Public Health (B1/ 2 ECTS)
	Wissenschaft & Beruf I	C	5	Quellen des Wissens und Wissenschaftstheorie (C1/ 3 ECTS) / Pflegewissenschaft I (C2/ 2 ECTS)
	Führen und Leiten	E	2,5	Personalmanagement (E1/ 2,5 ECTS)
	Management	F	4	Qualitätsmanagement im Gesundheitswesen (F1 /2ECTS)/ Rechtsgrundlagen (F2/ 2 ECTS)
	Angewandtes Pflegemanagement	G	4,5	Organisation und Planung des Pflegedienstes (G1/2ECTS)/ Gesundheitsökonomie im intra- und extramuralen Bereich (G2/ 2,5 ECTS)
	Einrichtungsautonomer Bereich	H	2,5	Diversity and Disability (H1/ 2,5 ECTS)
	Praktikum	I	6	I
Gesamt			31 ECTS	
Abschluss				

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: Dekanin/Dekan des Fachbereichs, 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 und erheblichen 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 ≤ 2 ECTS credits
- Verschiebung einzelner Lehrveranstaltungen innerhalb eines Studienganges bzw. einer Lehrgangsstufe
- Änderung des Lehrveranstaltungstyps einzelner Lehrveranstaltungen
- Änderung der Prüfungsmodalitäten einzelner Lehrveranstaltungen

Freigabe:

Entscheidung durch die Curriculumskommission, Kenntnisnahme durch die Dekanin/den Dekan des Fachbereichs

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. Lehrgangs
- Verschiebung einzelner Lehrveranstaltungen zwischen zwei Studiengängen (Bachelor \square Master) bzw. Lehrgangsstufen
- Errichtung und/oder Auflassung von Wahlpflichtfächern oder ähnlichen Vertiefungsoptionen
- Änderung der Zulassungsvoraussetzungen
- Änderung(en) nachfolgender Daten wie
 - Studiengangsbezeichnung
 - Studiendauer und -umfang (ECTS credits)
 - Durchführungsort
 - Organisationsform (berufsbegleitend oder Vollzeit)
 - Unterrichtssprache(n)

Freigabe:

Entscheidung durch die Vizerektorin/den Vizerektor für Studium und Lehre (nach Einbringen in das Leitungsteam Studium und Lehre durch die Dekanin/den Dekan des Fachbereichs), Aufnahme in den Jahresbericht gemäß PU-JBVO (Privatuniversitäten Jahresberichtsverordnung) idgF.

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.

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 Curriculumskommission und gegebenenfalls unter Einbeziehung unterstützender Expertinnen/Experten verantwortlich.

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

Die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs 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. Bei gleichem Studienangebot an mehreren Standorten werden der jeweils zuständigen Dekanin/dem jeweils zuständigen Dekan des Fachbereichs auch die Leitung der Curriculumsentwicklung und Curriculumskommission übertragen.

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 -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 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 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 der PMU 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 Benützungordnung der Universitätsbibliothek zu entnehmen.

11.4 Unterrichtsorte

Unterrichtsorte sind die Lehrsäle der PMU und des Bildungszentrums des Universitätsklinikums Salzburg.

Laut GUK-Weiterbildungsverordnung §7 „[Hat jede Weiterbildung (...) eine ausreichende Anzahl an Unterrichtsräumen mit der für den Unterricht erforderlichen technischen und fachspezifischen Ausstattung, die die Erreichung des Weiterbildungszieles aus räumlicher und fachlicher Sicht gewährleistet, aufzuweisen.“

12 PRÜFUNGEN UND LEISTUNGSNACHWEISE

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

12.1 Prüfungsarten

- 12.1.1 Es wird zwischen Teilprüfungen und Gesamtprüfungen einer Lehrveranstaltung bzw. eines Stoffgebiets und Abschlussprüfungen des Universitätslehrgangs 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 eine Prüfungskommission durchgeführt werden. Bei mündlichen Prüfungen wird nach Möglichkeit ein Prüfungsbeisitz hinzugezogen werden

12.1.7 Kommissionelle Prüfungen werden von einer Prüfungskommission abgehalten.

12.1.8 Bei Lehrveranstaltungen mit virtuellen Hörsälen gelten folgende Regelungen:

Die Bearbeitungszeit für die Erbringung der Leistung vor dem virtuellen Hörsaal kann im Krankheitsfall oder gleichzuhaltenden begründeten Abwesenheiten (ärztliches Attest und dgl.) durch die Lehrveranstaltungsverantwortlichen verlängert werden.

Die Abgabe der Hausarbeit muss zu einem von den Lehrenden festgelegten Zeitpunkt erfolgen. Erfolgt die Abgabe ohne Angabe von Gründen nicht, wird die Lehrveranstaltung mit „nicht genügend“ bewertet und zählt als regulärer Prüfungsantritt. In diesem Fall muss von den jeweiligen Studierenden die gesamte Lehrveranstaltung nochmals besucht werden.

Die Teilnahme an einem virtuellen Hörsaal kann im Krankheitsfall oder gleichzuhaltenden begründeten Abwesenheiten (ärztliches Attest und dgl.) durch die Lehrveranstaltungsverantwortliche Person entschuldigt werden. In diesem Fall müssen die Studierenden nur die Teilnahme am virtuellen Hörsaal wiederholen.

Die Teilnahme am virtuellen Hörsaal der jeweiligen Übungssequenz wird nicht gestattet, wenn die schriftliche Ausarbeitung zuvor mit „nicht genügend“ beurteilt wurde und zählt als regulärer Prüfungsantritt.

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: ≤ 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 unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung „erfolgreich teilgenommen“ bzw. die negative Beurteilung „nicht genügend“ zu lauten.

12.3 Anwesenheit bei Prüfungen

12.3.1 Zulassung zur Prüfung

Die Studierenden sind verpflichtet, das im Curriculum angeführte Stundenausmaß zu erfüllen.

12.3.2 Prüfungsverhinderung

Sind Studierende durch Krankheit oder aus anderen berücksichtigungswürdigen Gründen, wie insbesondere Geburt eines Kinds, Erkrankung oder Tod eines Kinds, Wahl- oder Pflegekinds, schwere Erkrankung oder Tod eines sonstigen nahen Angehörigen, verhindert, zu Prüfungen anzutreten, sind die betreffenden Prüfungen zum ehest möglichen Termin bzw. frühestens nach zwei Wochen nachzuholen. Eine schriftliche Entschuldigung ist – wenn keine medizinischen Gründe dagegensprechen – spätestens am Tag der Prüfung, aber unmittelbar vor Beginn der Prüfung der/dem Prüfenden vorzulegen. Ein ärztliches Attest ist schnellstmöglich nachzubringen.

12.3.3 Ein unentschuldigtes Nichtantreten zu einer Prüfung sowie ein selbst eigenverschuldetes Nichterfüllen der Voraussetzungen zum Prüfungsantritt (z. B. unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, welches die maximal zulässige Abwesenheit übersteigt) wird werden mit einem Nichtbestehen gleich gehalten. 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

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 Studiengangleitung und mehrheitlichem Einverständnis der Studierenden während einer laufenden Lehrveranstaltung möglich.

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 Stoffs 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 der Kommission zwischen Prüfungsende und Verlautbarung der Beurteilung zulässig.
- 12.5.7 Bei mündlichen Wiederholungs- und Abschlussprüfungen ist ein Prüfungsprotokoll zu erstellen, das folgende Angaben enthalten muss:
- 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 12.5.13.
- Kommt es zu technischen Problemen bei einer elektronischen Prüfung und dadurch bedingter Verkürzung der Prüfungszeit, so ist nach Ingangsetzung 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 können die Lehrenden die Nutzung des speziellen „Safe Exam Browsers“ durch die Studierenden vorschreiben. Dadurch wird es erschwert, dass parallel zur Prüfung weitere Fenster geöffnet bzw. 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 kann stichprobenartig die Identität von Studierenden kontrollieren. Dazu wird vor Beginn der Prüfung ein Hilfsmittel mit Videoverbindung vereinbart.
- 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.
- 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 Fragennavigation 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 von 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 Dekanin/dem Dekan des Fachbereichs binnen zwei Wochen nach Einsichtnahme der Prüfung schriftlich und begründet zu beanstanden. Die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs oder eine/ein von ihr/ihm bevollmächtigte Vertreterin/bevollmächtigter Vertreter hat über den Einspruch binnen vier Wochen schriftlich zu entscheiden.

Die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs 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 Dekanin/des Dekans des Fachbereichs hat an die Studierenden, die Prüferin/den Prüfer und die Studiengangsleitung 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 der/dem zuständigen Lehrenden eine abweichende Prüfungsform vereinbart werden.

12.5.12 Notenübermittlung

Nach erfolgter Korrektur der Lehrveranstaltungsleiterin/des Lehrveranstaltungsleiters werden die Notenlisten an die Studiengangsleitung übergeben und in Moodle eingetragen.

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 bestandenen Prüfungen ist der/dem Studierenden Einsicht in die sie/ihn betreffenden Beurteilungsunterlagen und die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung 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 Studiengangsleitung 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.

12.7 Zeugnisse und Leistungsnachweise

12.7.1 Die Beurteilung der Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten ist jeweils durch ein Zeugnis zu bekräften. In der Regel werden Sammelzeugnisse ausgestellt, die nach Einlangen aller Noten eines Studienjahrs oder Studienabschnitts ausgestellt werden.

12.7.2 Die Zeugnisse sind in der Form von der Vizerektorin/dem 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 Familien- und Vornamen der/des Studierenden, gegebenenfalls 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
- den Namen der Ausstellerin/des Ausstellers
- das 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 Antrag der/des Studierenden und nach Anhörung der/des Prüfenden schriftlich festzustellen. Der Antrag kann innerhalb einer Woche ab dem Abbruch eingebracht werden.
- 12.8.2 Die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs hat die Beurteilung einer Prüfung für nichtig zu erklären, wenn die Zulassung zu dieser Prüfung erschlichen wurde.
- 12.8.3 Die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs 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 maximal zweimal erfolgen. Die negativ beurteilte Prüfung wird mit der positiven Beurteilung der Wiederholungsprüfung nichtig. Die zweite 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 Antrags genehmigen. Der Antrag ist innerhalb einer Woche nach der kommissionellen Prüfung zu stellen.
- 12.9.3 Nur eine positive Beurteilung aller Lehrveranstaltungen des vergangenen Studienjahrs 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 werdenPrüfungskommissionen
- 12.9.5 Kommissionelle Prüfungen sind mündlich durchzuführen, folglich sind alle Regelungen für mündliche Prüfungen auch auf kommissionelle Prüfungen anzuwenden.

- 12.9.6 Zusammensetzung der Prüfungskommission
Gemäß § 27(1) GuK-SV gehören der Prüfungskommission folgende Personen an:
1. eine von der Landeshauptfrau/dem Landeshauptmann entsandte fachkompetente Person als Vorsitzende/Vorsitzender,
 2. die Leitung bzw. stellvertretende Leitung der Sonderausbildung,
 3. eine Vertreterin/ein Vertreter der Rechtsträgerin/des Rechtsträgers der Sonderausbildung,
 4. eine von der gesetzlichen Interessenvertretung der Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer entsandte fachkundige Person aus dem Bereich der Gesundheits- und Krankenpflege und
 5. die Prüferinnen/Prüfer der betreffenden Prüfungsfächer.
- 12.9.7 Bei kommissionellen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein.
- 12.9.8 Die/der Vorsitzende der Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen. Ein Prüfungsprotokoll ist zu führen.
- 12.9.9 Die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs 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.
- 12.9.10 Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung durch die Prüfungskommission hat direkt im Anschluss an die Prüfung in einer nicht öffentlichen Sitzung zu erfolgen. Die/der Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder der Kommission aus, hat aber zuletzt abzustimmen.
- 12.9.11 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.
- 12.9.12 Zum Vorgehen bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholungsprüfung durch die Prüfungskommission siehe Punkt 12.9.2.
- 12.9.13 Sofern für Studien- bzw. Lehrgänge Abschlussprüfungen vorgesehen sind, sind diese als kommissionelle Prüfungen entsprechend Punkt 14.3 durchzuführen.

12.10 Aufbewahrungspflicht

Gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist die Studiengansleitung verpflichtet, folgende Daten 80 Jahre aufzubewahren (§ 53 Z & 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, Studiengangsorganisation, 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 studiengangsübergreifende 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

Internetbasierte Evaluierung ausgewählter Lehrveranstaltungen im Anschluss mittels EvaSys. Beurteilung des gesamten Lehrgangs nach Abschluss der Studienstufe I und Studienstufe II. Zusätzlich werden am Ausbildungsende mündliche Feedbacks eingeholt.

14 ABSCHLUSSARBEIT UND -PRÜFUNG

14.1 Allgemeines

Gemäß § 26 GuK-SV ist nach erfolgreichem Abschluss der theoretischen und praktischen Ausbildung eine kommissionelle Abschlussprüfung vor der Prüfungskommission (§ 27 GuK-SV) abzulegen.

In begründeten Ausnahmefällen kann die Prüfungskommission, sofern die Erreichung des Ausbildungsziels nicht gefährdet ist, die Studierende/den Studierenden vor Abschluss der praktischen Ausbildung zur kommissionellen Abschlussprüfung zulassen. Fehlende Praktika sind ehestmöglich nachzuholen.

Im Rahmen der kommissionellen Abschlussprüfung ist zu beurteilen, ob die/der Studierende die für die fachgerechte Ausübung der entsprechenden Spezialaufgabe erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat. Zeiten für die Abnahme der kommissionellen Abschlussprüfung sind in die Stundenzahl der theoretischen Ausbildung nicht einzurechnen.

14.2 Abschlussarbeit

14.2.1 Thema und Umfang

Das fachbezogene Thema darf von den Studierenden frei gewählt werden und ist vor Beginn der Arbeit von der Vorständin/dem Vorstand des Instituts für Pflegewissenschaft und -praxis und der Studiengangsleitung schriftlich zu genehmigen.

Die Studiengangsleitung hat den Mindest- und Höchstumfang der Abschlussarbeit festzulegen; dieser beträgt aktuell 25 bis 30 Seiten.

14.2.2 Gemäß § 29 Guk-SV ist die gemeinsame Bearbeitung eines Themas einer Abschlussarbeit durch mehrere Studierende zulässig, sofern einzelne Teile der Gruppenarbeit einzelnen Personen zugeordnet werden können, die diese eigenständig erarbeitet haben.

14.2.3 Betreuung

Betreuerinnen/Betreuer müssen facheinschlägig 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; z. B. Bachelorarbeiten können mit abgeschlossenem Master betreut werden, Master- und Diplomarbeiten mit Doktorat und Dissertationen mit Habilitation.

Jede/jeder Studierende wird bei der Abschlussarbeit von einer qualifizierten Mitarbeiterin/einem qualifizierten Mitarbeiter des Instituts für Pflegewissenschaft und -praxis oder einer externen, fachkompetenten Person betreut.

14.2.4 Formale Richtlinien

Die formalen Vorgaben der Abschlussarbeit orientieren sich an den formalen Handlungsrichtlinien des Instituts für Pflegewissenschaft und -praxis, welche in der entsprechenden Lehrveranstaltung gelehrt werden.

Eidesstattliche Erklärung

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

14.2.5 Abgabe der Abschlussarbeit

Die Studierenden übergeben alle elektronischen und gedruckten Exemplare an die Studiengangsleitung.

Die Abschlussarbeit ist fristgerecht und spätestens drei Wochen vor der mündlichen Abschlussprüfung zur Beurteilung vorzulegen. Der Abgabezeitpunkt wird von der Studiengangsleitung festgesetzt.

Abgabe	Abschlussarbeit Basales und Mittleres Management
Studierende an Studiengangsleitung <ul style="list-style-type: none">▪ elektronisch▪ gedruckt	<ul style="list-style-type: none">• als PDF• 2

14.2.6 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) durchgeführt. 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 weiträumig erkennbar) → Die Begutachtung und Beurteilung der Abschlussarbeit (wie in Punkt 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 (<https://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/den Vizerektor für Forschung sowie an die Dekanin/den Dekan des Fachbereichs weiterzuleiten. Erst nach Abschluss dieses Verfahrens kann gegebenenfalls eine weitere Begutachtung und Benotung bzw. eine teilweise oder vollständige Wiederholung der Abschlussarbeit (siehe Punkt 14.2.12) erfolgen. Die Entscheidung darüber trifft die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs. Davon unberührt bleiben gegebenenfalls 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.

14.2.7 Begutachtung

Die Erstellung von Gutachten für Abschlussarbeiten (Bachelorarbeiten, Masterarbeiten, Diplomarbeiten, Dissertationen) erfolgen nach den Richtlinien zur Sicherung 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/Begutachter 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/Erstbegutachter.
- 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.

14.2.8 Benotung

Die Prüfungskommission hat die Leistungen der Studierenden im Rahmen der schriftlichen Abschlussarbeit gemäß § 29 (3) GuK-SV und des Prüfungsgesprächs gemäß § 30 (2) GuK-SV zu beurteilen.

14.2.9 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 sogenannte „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 fünf 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.

14.2.10 Veröffentlichung der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit wird im Laufwerk des Studiengangs archiviert und nicht veröffentlicht.

14.2.11 Wiederholung der Abschlussarbeit

Wird die schriftliche Abschlussarbeit und das Prüfungsgespräch über die schriftliche Abschlussarbeit mit der Gesamtnote „nicht genügend“ beurteilt, so ist den Studierenden durch die Prüfungskommission eine Frist von mindestens zwei Wochen nach der mündlichen Abschlussprüfung zur Überarbeitung oder Neuvorlage der schriftlichen Abschlussarbeit einzuräumen.

Sind Studierende aus einem der oben beschriebenen berücksichtigungswürdigen Gründe verhindert, die schriftliche Abschlussarbeit innerhalb der festgesetzten Frist neu vorzulegen, ist durch Beschluss der Prüfungskommission die Frist zu erstrecken. Die Beurteilung der überarbeiteten oder neu vorgelegten schriftlichen Abschlussarbeit hat durch die betreuende Lehrkraft zu erfolgen. Über eine überarbeitete oder neu vorgelegte und positiv beurteilte schriftliche Abschlussarbeit ist innerhalb von vier Wochen ab deren Vorlage ein weiteres Prüfungsgespräch zu führen. Der Termin ist von der Prüfungskommission festzusetzen. Das Prüfungsgespräch über die schriftliche Abschlussarbeit darf höchstens einmal wiederholt werden.

14.3 Abschlussprüfung

14.3.1 Voraussetzungen für die Abschlussprüfung siehe Punkt 14.1

14.3.2 Abhaltung der Abschlussprüfung

§16. (1) Spätestens vier Wochen nach Abschluss der theoretischen und praktischen Ausbildung ist eine mündliche und/oder schriftliche Abschlussprüfung von den Lehrkräften der betreffenden Unterrichtsfächer in Anwesenheit der Leitung der Weiterbildung abzunehmen.

(2) Die Termine der Abschlussprüfung sind dem/der Landeshauptmann/Landeshauptfrau rechtzeitig zu melden. Dieser/Diese kann zur Abschlussprüfung eine fachkompetente Person als Beobachter/Beobachterin entsenden.

(3) Im Rahmen der Abschlussprüfung ist von der Leitung der Weiterbildung und den Lehrkräften der betreffenden Prüfungsfächer gemeinsam zu beurteilen, ob der/die Teilnehmer/Teilnehmerin die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat.

14.3.3 Benotung der Abschlussprüfung

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

Es wird eine Gesamtnote für Abschlussarbeit und mündliche Prüfung nach folgendem Schema vergeben: „Sehr gut“, „Gut“, „Befriedigend“, „Genügend“, „Nicht Genügend“.

14.3.4 Wiederholung, Verschiebung, optional Einsichtnahme

Laut GuK-WV gilt bzgl. der Wiederholung der Abschlussprüfung Folgendes:

§17. (1) Die Abschlussprüfung darf höchstens zweimal wiederholt werden.

(2) Nach erfolglosem Ausschöpfen der Wiederholungsmöglichkeiten gemäß Abs. 1 ist die Leistung der Teilnehmerin/des Teilnehmers der Weiterbildung mit „nicht bestanden“ zu beurteilen.

(3) Eine neuerliche Absolvierung der Weiterbildung ist nach neuerlicher Aufnahme gemäß § 8 zulässig.

- 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 Universitätslehrgang ist abgeschlossen, wenn alle Lehrveranstaltungen, Praktika Prüfungen und die Abschlussarbeit(en) im schriftlichen und mündlichen Teil erfolgreich bestanden wurden.

15.1 Gesamtnote und Gesamtbeurteilung

Zusätzlich zu den Beurteilungen für die einzelnen Lehrveranstaltungen bzw. Fächer ist am Ende des Studiengangs eine Gesamtbeurteilung zu vergeben. Die Gesamtbeurteilung leitet sich von der Gesamtnote ab.

Abhängig von der Gesamtnote wird gemäß GuK-WV nachfolgende 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

GuK-WV:

§19. (1) Über eine positiv absolvierte Abschlussprüfung hat die Leitung der Weiterbildung ein Zeugnis gemäß der Anlage 3 (GuK-WV) auszustellen.

(2) Die nichtzutreffenden geschlechterspezifischen Bezeichnungen sind zu streichen oder wegzulassen.

(3) Als Bezeichnung der Weiterbildung sowie der Zusatzbezeichnung ist die gemäß §64 Abs. 3 bzw. §104a Abs. 3 GuKG bewilligte Bezeichnung der Weiterbildung anzuführen.

(4) Die Ausstellung des Zeugnisses mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung ist zulässig, wobei in diesem Fall das Datenverarbeitungsregister (DVR-Nummer) anzuführen ist.

(5) Das Zeugnis ist von der Leitung der Weiterbildung zu unterzeichnen und mit dem Rundsiegel der Ausbildungseinrichtung zu versehen.

(6) Das Zeugnis ist den Absolventen/Absolventinnen der Weiterbildung von der Leitung der Weiterbildung spätestens zwei Wochen nach der Abschlussprüfung auszufolgen.

(7) Mit dem Zeugnis ist eine formlose Bestätigung über die absolvierte theoretische und praktische Ausbildung auszustellen.

Abschluss: Basales und Mittleres Pflegemanagement

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

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

15.3 Exmatrikulation

Laut GuK-WV §9.1 ist „Eine Teilnehmerin/Ein Teilnehmer (...) vom weiteren Besuch der Weiterbildung auszuschließen, wenn er sich aus folgenden Gründen als untauglich erweist:

1. Mangelnde Vertrauenswürdigkeit
2. Mangelnde gesundheitliche Eignung oder
3. Schwerwiegende Pflichtverletzung im Rahmen der theoretischen oder praktischen Ausbildung.

(2) Über den Ausschluss entscheidet der Rechtsträger der Weiterbildung im Einvernehmen mit der Leitung der Weiterbildung. Vor Entscheidung über den Ausschluss ist dem/der Betroffenen Gelegenheit zur Rechtfertigung zu geben.

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

Nachfolgendes ist sicherzustellen:

- Begleichung aller offenen Studiengebühren, ÖH-Studiengebühren und eventuelle Mahnspesen
- Retournierung Studierendenausweis an die SALK-Zentralkasse
- Retournierung Bücher und Medien an die Universitätsbibliothek
- Sperre der Zugänge zur Lernplattform Moodle und dem Campus-Portal

15.4 Alumni

Die Universität behält sich vor, auch 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 Hochschüler*innenschaft (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 Homepage der PMU zu finden (<https://www.pmu.ac.at/universitaet/organisation/oeh.html>).

16.3 Versicherung

Studierende sind über die ÖH-Studierendenversicherung unfall- und haftpflichtversichert. Studierende, welche sich in einem aufrechten Arbeitsverhältnis befinden, sind darüber unfall- und sozialversichert.

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

Die Wahl einer Jahrgangssprecherin/eines Jahrgangssprechers findet am Beginn der Ausbildung statt.

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 Dekanin/der Dekan des Fachbereichs 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 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 weiter die Bestimmungen folgender Regelwerke in der jeweils gültigen Fassung:

- Universitätsordnung
- Ehren-Kodex 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)
- Benützungsbibliothek der Universitätsbibliothek
- Gebührenblatt laut Studiengangorganisation

19 ÄNDERUNG DER STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

Das Recht zu Änderungsvorschlägen im studiengangsspezifischen Teil der Studien- und Prüfungsordnung haben Studiengangsleitung, Dekanin/Dekan des Fachbereichs, 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 Dekanin/dem Dekan des Fachbereichs, Curriculumskommission und ÖH-Vertretung zur Kenntnis zu bringen.

Der Änderungsentwurf wird über die Dekanin/den Dekan des Fachbereichs bis Mitte Mai der Vize-Rektorin/dem Vizerektor für Studium und Lehre zur Beschlussfassung im Leitungsteam Studium & Lehre vorgelegt.

Im Falle fehlenden Einvernehmens zwischen Studiengangsleitung, Dekanin/Dekan des Fachbereichs 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 weiterzuentwickeln. 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 allen Studiengangsleitungen, Dekaninnen/Dekanen eines Fachbereichs und ÖH-Vertretungen über Academic Services an die Vizerektorin/den Vizerektor für Studium und Lehre eingebracht werden.

20 INKRAFTTRETEN

Diese Studienordnung tritt mit 01.10.2021 in Kraft.