
PMU STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG MASTERSTUDIUM ADVANCED NURSING PRACTICE

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..... | 3 |
| 4 | Ausbildungsziele..... | 4 |
| 5 | Zulassung..... | 5 |
| 5.1 | Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen..... | 5 |
| 5.2 | Spezielle Zulassungsvoraussetzungen..... | 5 |
| 5.3 | Vorbehaltliche Zulassung..... | 5 |
| 5.4 | Erlöschen der Zulassung..... | 6 |
| 6 | Auswahl- und Aufnahmeverfahren..... | 6 |
| 6.1 | Bewerbung – Bewerbungsunterlagen..... | 6 |
| 6.2 | Auswahlverfahren..... | 6 |
| 7 | Anerkennung 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..... | 8 |
| 10 | Curriculum..... | 9 |
| 10.1 | Didaktisches Konzept..... | 9 |
| 10.2 | Lehrveranstaltungstypen und ECTS Anrechnungspunkte..... | 9 |
| 10.3 | Studienplan..... | 11 |
| 10.4 | Curriculumskommission..... | 13 |
| 11 | Organisation und Lehr- und Lernressourcen..... | 14 |
| 11.1 | Organisationsstruktur und Betreuung..... | 14 |
| 11.2 | E-Learning Plattform und Campus-Portal..... | 15 |
| 11.3 | Universitätsbibliothek..... | 15 |
| 11.4 | Unterrichtsorte..... | 15 |
| 12 | Prüfungen und Leistungsnachweise..... | 15 |
| 12.1 | Prüfungsarten..... | 15 |
| 12.2 | Benotung..... | 16 |

| | | |
|-------|---|----|
| 12.3 | Anwesenheit bei Prüfungen..... | 17 |
| 12.4 | Bekanntgabe der Prüfungs- und Beurteilungsmodalitäten..... | 18 |
| 12.5 | Durchführung der Prüfungen | 18 |
| 12.6 | Prüfungseinsicht | 22 |
| 12.7 | Zeugnisse und Leistungsnachweise..... | 22 |
| 12.8 | Abbruch von Prüfungen und Ungültigkeitserklärung der Beurteilung..... | 22 |
| 12.9 | Wiederholung von Prüfungen | 23 |
| 12.10 | Prüfungskommissionen | 23 |
| 12.11 | Aufbewahrungspflicht | 24 |
| 13 | Evaluierungen | 24 |
| 13.1 | Evaluierungskonzept | 24 |
| 13.2 | Evaluierungsablauf | 25 |
| 14 | Abschlussarbeit und -prüfung..... | 25 |
| 14.1 | Allgemeines | 25 |
| 14.2 | Abschlussarbeit | 26 |
| 14.3 | Abschlussprüfung | 30 |
| 15 | Ende des Studiums | 32 |
| 15.1 | Gesamtnote und Gesamtbeurteilung..... | 32 |
| 15.2 | Abschlussdokumente..... | 32 |
| 15.3 | Zeitpunkt der Titelführung | 33 |
| 15.4 | Widerruf des akademischen Grads | 33 |
| 15.5 | Exmatrikulation..... | 33 |
| 15.6 | Alumni..... | 33 |
| 16 | Mitwirkung und Vertretung Studierender | 33 |
| 16.1 | ÖH-Vertretung (Rechte und Pflichten der Studierenden)..... | 33 |
| 16.2 | ÖH-Gebühr und Sonderbeitrag..... | 33 |
| 16.3 | Versicherung | 34 |
| 16.4 | Studierendenvertretung (StuVe) | 34 |
| 17 | Ethik-Kodex für Studierende..... | 34 |
| 17.1 | Disziplinarkommission..... | 34 |
| 18 | Ergänzende Bestimmungen..... | 35 |
| 19 | Änderung der Studien- und Prüfungsordnung..... | 36 |
| 20 | Inkrafttreten..... | 36 |

1 PRÄAMBEL

Das Ziel des Masterstudiengangs Advanced Nursing Practice ist es, handlungskompetente Pflegefachkräfte auf Masterniveau auszubilden, die den künftigen Anforderungen der tief verzweigten Pflegepraxis gewachsen sind und die ihr Berufsfeld aktiv den zukünftigen Anforderungen entsprechend mitentwickeln und gestalten können. Dies beinhaltet vor allem den Transfer von (akademisch generiertem) Wissen in die Praxis und damit der Sicherung einer qualitativ hochwertigen pflegerischen Versorgung der Patientinnen*Patienten. Der Masterstudiengang Advanced Nursing Practice entspricht nach Auffassung der PMU den beruflichen und persönlichen Bedürfnissen der Zielgruppe. Sowohl Berufstätigen als auch Wiedereinsteigerinnen*Wiedereinsteiger mit entsprechender Vorqualifizierung soll so der Zugang zu einer weiterführenden akademischen Qualifizierung in der Pflegepraxis ermöglicht werden. Das Masterstudium Advanced Nursing Practice gewährleistet den Kompetenzerwerb für die Berufsausübung in allen Berufsfeldern der Pflege, die mit akuten und chronischen Erkrankungen und deren Auswirkungen vertraut sind. Ebenso legt der Masterabschluss die Grundlage für die Fortsetzung einer akademischen Laufbahn.

2 RECHTSGRUNDLAGE UND GELTUNGSBEREICH

Das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) hat das Masterstudium Advanced Nursing Practice mit seinem Bescheid vom 26. 09. 2017 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 | Masterstudium Advanced Nursing Practice |
| Übersetzung der Studiengangsbezeichnung in Englisch für Marketingzwecke) | Master Program Advanced Nursing Practice |
| Studienart | Masterstudium |
| Organisationsform | berufsbegleitend |
| Studienform | kombiniertes Online-/Präsenzstudium |
| Umfang in ECTS Anrechnungspunkte (ECTS = European Credit Transfer & Accumulation System) | 120 |
| Dauer des Studiengangs | 4 Semester |
| EQR - oder NQR - Stufe | 7 |
| Max. Studienplätze | 25 |
| Unterrichtssprachen | deutsch, englisch |

| | |
|-------------------------------|--|
| Akademischer Grad in Langform | Master of Science in Advanced Nursing Practice (Acute Care) ODER Master of Science in Advanced Nursing Practice (Chronic Care) |
| Akademischer Grad in Kurzform | MScANP |
| Stipendien | Eine Förderung von Studierenden ist mit individuellen Stipendien möglich. |

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

4 AUSBILDUNGSZIELE

Kompetenzerwerb im Masterstudium Advanced Nursing Practice

Das Masterstudium Advanced Nursing Practice gewährleistet den Kompetenzerwerb für die Berufsausübung in allen Berufsfeldern der Pflege, die mit akuten und chronischen Erkrankungen und deren Auswirkungen vertraut sind. Ebenso legt der Masterabschluss die Grundlage für die Fortsetzung einer akademischen Laufbahn. Die Studierenden erwerben Fähigkeiten und Fertigkeiten in Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz, Selbstkompetenz, ethisch-moralischer Kompetenz sowie Wissenschaftliche Kompetenz.

Absolventinnen*Absolventenprofil

Mit der Absolvierung des Masterstudiums Advanced Nursing Practice sind die Absolventinnen*Absolventen befähigt

- zur Ausübung der Tätigkeit als Advanced Nurse Practitioner im Bereich acute care/chronic care unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben des Gesundheits- und Krankenpflegegesetzes in der jeweils geltenden Fassung
- in einem multiprofessionellen Team die pflegerisch notwendigen Belange einzubringen und zu vertreten
- anhand von Assessmentinstrumenten den Pflegebedarf der Patientin*des Patienten individuell zu ermitteln
- spezielle Pflegesituationen unter Berücksichtigung auch medizinischer Notwendigkeiten einzuordnen, die notwendigen medizinisch-pflegerischen Interventionen systematisch zu planen und umzusetzen
- im Abgleich zur Literatur weitere geeignete pflegerische Maßnahmen einzuleiten und zu evaluieren
- die Versorgung der Patientin*des Patienten aus pflegerischer Sicht zu steuern
- an Forschungsprojekten mitzuwirken
- den Transfer von Forschungsergebnissen in die Praxis sicherzustellen
- eine verantwortungsvolle Position im Bereich der Patientinnen*Patientenversorgung einzunehmen
- zum Eintritt in ein Doktoratsstudium

Berufschancen, Tätigkeitsfelder und potenzielle Einsatzgebiete

Grundsätzlich gilt, dass nach bisheriger Erfahrung und derzeitiger Lage der beruflichen Chancen eine Eingrenzung der typischen Tätigkeitsbereiche und Praxisfelder von Studierenden nur in groben Umrissen möglich ist. Das Berufsfeld ist heterogen, einem raschen Wandel unterworfen und bietet eine Vielfalt von möglichen Anwendungsbereichen des im Studium erworbenen Wissens. Es können, unter Berücksichtigung der in diesem Kapitel beschriebenen Kompetenzen, derzeit folgende Tätigkeitsfelder identifiziert werden:

- Tätigkeit als qualifizierte Pflegefachkraft im intramuralen Bereich, je nach Schwerpunktsetzung (Notaufnahmestelle, Akutstationen, Stationen mit Langzeitbehandlungen)
- Tätigkeit als qualifizierte Pflegefachkraft in speziellen Einrichtungen unter pflegerischer Federführung (Nursing Development Unit)
- Tätigkeit als qualifizierte Pflegefachkraft im extramuralen Bereich (ambulante Pflegedienste)
- Tätigkeit als qualifizierte Pflegefachkraft in niedergelassenen medizinischen Praxen
- Tätigkeit im Bereich der Schulung und Beratung von Patientinnen*Patienten und deren Angehörigen
- Tätigkeit in der Gemeindepflege

Als Arbeitgeberin*Arbeitgeber können vor allem Kliniken, ambulante Dienste, Hospize, Altenpflegeheime sowie medizinische Praxen fungieren.

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.

Zulassungsvoraussetzung ist ein abgeschlossenes Bachelorstudium in Pflegewissenschaft oder anderen Bezugswissenschaften (z. B. Soziologie, Psychologie) oder vergleichbares internationales Äquivalent) sowie eine abgeschlossene Ausbildung für den gehobenen Dienst der Gesundheits- und Krankenpflege, Gesundheits- und Kinderkrankenpflege oder psychiatrischen Gesundheits- und Krankenpflege bzw. ein internationales Äquivalent. Ein Bachelorabschluss Gesundheits- und Krankenpflege mit Berufsberechtigung für den gehobenen Dienst gilt ebenfalls als Zugangsberechtigung.

5.2 Spezielle Zulassungsvoraussetzungen

Die Studiengangsleitung kann in bestimmten Fällen die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses in Österreich verlangen.

Zweijährige Berufserfahrung nach Abschluss der Berufsberechtigung in der Pflege (vor dem Studium oder studiumsbegleitend).

Beherrschung der deutschen Sprache (Niveau C1) ist eine Grundvoraussetzung.

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 des Studiums 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

Die Organisation des Aufnahmeverfahrens erfolgt elektronisch über die Homepage der Paracelsus Medizinischen Privatuniversität (www.pmu.ac.at):

- elektronische Anmeldung der Studienbewerberinnen*Studienbewerber
- gleichzeitige Einreichung der erforderlichen Nachweise und Unterlagen in elektronischer Form (Zeugnisse der Diplombildung und des Studiums, beruflicher Lebenslauf, Passbild, Motivationsschreiben, Nachweis einer mindestens zweijährigen beruflichen Tätigkeit im Gesundheitswesen)
- universitätsinterne Prüfung der eingelangten Nachweise auf Vollständigkeit und Richtigkeit

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

6.2 Auswahlverfahren

Nach Bearbeitung der vollständigen Bewerbungsunterlagen nehmen alle geeigneten Bewerberinnen*Bewerber an einem Auswahlgespräch mit der Studiengangsleitung des Masterstudiengangs Advanced Nursing Practice teil. In diesem Auswahlgespräch werden die individuellen Zielsetzungen der Bewerberinnen*Bewerber im Sinne einer Karriereplanung betrachtet. Ebenso wird die fachliche Qualifikation der Bewerberinnen*Bewerber detailliert beleuchtet. Darüber hinaus werden die von den Bewerberinnen*Bewerbern zu schildernden Rahmenbedingungen im Studium (Stellenanteil, Zeit zum Lernen etc.) sowie die persönliche Motivation der Bewerberinnen*Bewerber Gegenstand des Gesprächs sein. Nach dem Aufnahmegespräch werden die Bewerberinnen*Bewerber innerhalb von zwei Wochen über den Entscheid zur Aufnahme in das Studium oder einer Ablehnung informiert. Nach positivem Abschluss dieses Aufnahmeverfahrens werden alle zugelassenen Studierenden als ordentliche Hörerinnen*Hörer der PMU inskribiert.

7 ANERKENNUNG VON VORLEISTUNGEN

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

Die Anerkennung erfolgt immer auf Basis der im Curriculum beschriebenen Lernziele jener Lehrveranstaltung, um deren Anerkennung Studierende ersuchen. Wesentlich für die Anerkennung 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 Anrechnungspunkten entspricht.

Die PMU kann absolvierte Prüfungen gemäß § 78 Abs. 1 Z 2 lit. b und c UG bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten sowie berufliche oder außerberufliche Qualifikationen bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten anerkennen. Diese Anerkennungen sind bis zu einem Höchstausmaß von insgesamt 90 ECTS-Anrechnungspunkten zulässig. Anerkennungen von anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen gemäß § 51 Abs. 2 Z 1 UG sind unbegrenzt möglich.

Studierende beantragen die Anerkennung unter Beibringung geeigneter Nachweise, die eine Beurteilung der Erfüllung der Lernziele ermöglichen. Die Anerkennung erfolgt durch die Studiengangsleitung, welche zur Beurteilung des Anerkennungsersuchens Lehrende der betreffenden Lehrveranstaltung hinzuziehen muss. Sofern die Erfüllung der Lernziele der anzuerkennenden Lehrveranstaltung vollständig nachgewiesen werden kann, wird diese anerkannt und im Zeugnis ohne Note und mit dem Vermerk „anerkannt“ 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.

Die Antragsunterlagen müssen spätestens vier Wochen vor der angegebenen –Sitzung der Anerkennungskommission des Instituts für Pflegewissenschaft und –praxis bei der Studiengangsorganisation eingereicht werden. Es können nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden. Die entsprechenden Dokumente werden auf Moodle bereitgestellt.

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.

Im Rahmen der Anmeldung inskribieren sich die Studierenden des Masterstudiengangs ANP für die Spezialisierung acute care oder chronic care. Ein Wechsel zu einer anderen Spezialisierung ist innerhalb von 2 Monaten nach Studienstart möglich, solange eine MindestteilnehmerInnenzahl von 6 Personen pro Spezialisierung nicht unterschritten wird.

8.2 Studierendenausweis

Studierende erhalten zu Studienbeginn für die gesamte Studiendauer einen Studierendenausweis im Chipkartenformat 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 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 Anwesenheitspflicht in den virtuellen Hörsälen jeder Lehrveranstaltung, die Gegenstand des Curriculums ist. Ebenso besteht an allen Tagen der Präsenzwochen 100%ige Anwesenheitspflicht. Bei jeder Lehrveranstaltung wird eine Anwesenheitsliste geführt. Die Erfüllung der Anwesenheitspflicht ist grundlegende Voraussetzung für den Prüfungsantritt, wobei hier die Lehrveranstaltungsleitung in individuellen Fällen abweichen kann.

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 unentschuldigten Fernbleiben für die gesamte Lehrveranstaltungseinheit des jeweiligen Tags gleichzusetzen ist.

9.2.2 Im Krankheitsfall oder bei gleich zu haltenden begründeten Abwesenheiten ist der*dem jeweiligen Lehrveranstaltungsverantwortlichen und der Studiengangorganisation eine Information im Voraus bzw. unmittelbar nach Eintreten der Verhinderung schriftlich zu übermitteln. Bei Erkrankung ist ~~ab dem vierten Tag~~ ein ärztliches Attest vorzulegen und die Studiengangorganisation über Krank- und Gesundheitsmeldung zu informieren. Dies gilt für die Übungssequenzen, wenn um eine Verlängerung angesucht wird, sowie für die Teilnahme am virtuellen Hörsaal bzw. während der Präsenzwoche.

9.2.3 Ersatzleistung: ~~z. B.~~ Studierende, welche die Mindestanwesenheit von 80% einer Lehrveranstaltung unterschreiten, können bei der*dem Lehrenden um Zuteilung einer Ersatzleistung ersuchen (z. B. Schreiben eines themenbezogenen Essays, Ausarbeitung eines vorgegebenen Themas, Klinikdienst etc.), um versäumte Zeit 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

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 Jahrs oder dem Nachholen von ausstehenden Leistungsnachweisen zum Aufstieg in das nächste Studienjahr bzw. Lehrgangsstufe für die Dauer der Verhinderung beurlaubt werden. Die Entscheidung über den Antrag wird der*dem Studierenden von der SGL schriftlich mitgeteilt. 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

In Anlehnung an die Vorgaben des Bologna-Prozesses wurden die Studienpläne nach dem Konzept der „Competence-based Education“ entwickelt.

Dieses Konzept, welches vor allem in der Erwachsenenbildung zum Einsatz kommt, ermöglicht im Gegensatz zu einer „reinen“ Wissensvermittlung eine Konzentration auf die Anwendung/Umsetzung von vermitteltem Wissen. Mit einer „Competence-based Education“ erreicht man, dass die Studierenden nach Abschluss des Studiums das erworbene Wissen auch verstehen und anwenden können. Dadurch wächst die Chance, den Studierenden zu ermöglichen, die in ihrem*seinem zukünftigen Arbeitsfeld benötigten Kompetenzen bereits im Rahmen ihres Studiums auch zur Anwendung bringen zu können.

Im Konzept des Online-/Präsenzstudiums kann dieser Gedanke noch stärker weiterentwickelt werden. Jedes Studienjahr enthält kompetenzadäquate Module und Lehrveranstaltungen. Die Studierenden können sich den Lerninhalt unter anderem in ihrem individuellen Lerntempo und nach inhaltlichen Interessen selbst einteilen und gestalten. Dabei werden sie sowohl in organisatorischen als auch inhaltlichen Fragen von den internen und externen Lehrenden des Instituts für Pflegewissenschaft und -praxis unterstützt.

Die Kombination von Online-, Selbstlern- und Präsenzphasen fördert den Lerntransfer der Studierenden. Das Gleiche gilt für die damit verbundenen Hausarbeiten und/oder Präsentationen. Zusätzlich wird dies durch die stufenweise Anhebung des akademischen und wissenschaftlich-praktischen Schwierigkeitsgrads unterstützt.

10.2 Lehrveranstaltungstypen und ECTS Anrechnungspunkte

Elektronische Vorlesung mit Klausur (eVO)

Lehrveranstaltungen, die als elektronische Vorlesungen ohne schriftliche Hausarbeit durchgeführt werden, enthalten zwischen drei bis sechs Lernobjekte. Bei den Lernobjekten handelt es sich um inhaltlich abgeschlossene Teilbereiche der Lehrveranstaltung, die in Summe den Inhalt der gesamten Lehrveranstaltung repräsentieren. Sie geben Überblick und Orientierung zur Lehrveranstaltung, behandeln einschlägige Basisliteratur und vermitteln grundlegendes Wissen mit dem Ziel, dieses Wissen zu verstehen und zu festigen.

Die Lernobjekte sind interaktiv und multimedial aufbereitet und können beliebig oft auf der Lernplattform Moodle abgerufen werden. Nach Bearbeitung aller Lernobjekte der Lehrveranstaltung, der Lernzielkontrollen und der Lernerfolgskontrolle erfolgt die Präsenzphase zur Lehrveranstaltung an der PMU. Die Präsenzphase dient dazu, vertiefende Fragen der Studierenden zu den Lernobjekten und zur Verknüpfung des Wissens zu beantworten. Die Lehrveranstaltung schließt mit einer zweistündigen Klausur ab.

Elektronische Vorlesung mit Übungscharakter (eVÜ)

Lehrveranstaltungen, die als elektronische Vorlesungen mit Übungscharakter durchgeführt werden, enthalten zwischen vier bis sechs Lernobjekte. Bei den Lernobjekten handelt es sich um inhaltlich abgeschlossene Teilbereiche der Lehrveranstaltung, die in Summe den Inhalt der gesamten Lehrveranstaltung repräsentieren. Sie geben Überblick und Orientierung zur Lehrveranstaltung, behandeln einschlägige Basisliteratur und vermitteln grundlegendes Wissen mit dem Ziel, dieses Wissen zu verstehen und zu festigen. Nach Bearbeitung einer schriftlichen Hausarbeit nimmt die*der Studierende an einem virtuellen Hörsaal teil. Dieser dient der Vertiefung der Inhalte sowie der Präsentation der Ergebnisse der unterschiedlichen ausgearbeiteten Teilbereiche durch die Studierenden.

Seminare (SE)

Seminare werden zum Erwerb speziellen Wissens abgehalten und dienen dem vertiefenden wissenschaftlichen Diskurs. Die Studierenden erhalten zu Beginn der Lehrveranstaltung über die Lernplattform Moodle entsprechende Literatur zur Bearbeitung. Die zur Verfügung gestellte Literatur gibt Überblick und Orientierung zur Lehrveranstaltung und vermittelt grundlegendes Wissen mit dem Ziel, dieses Wissen zu verstehen und zu festigen. Die Bearbeitung der Literatur erfolgt unter Beachtung verschiedener Fragestellungen. Nach Bearbeitung der Literatur erfolgt die Präsenzphase zur Lehrveranstaltung an der PMU. Die Präsenzphase dient dazu, vertiefende Fragen der Studierenden zu den Lernobjekten und zur Verknüpfung des Wissens zu beantworten. Letzteres kann durch die Bildung von Arbeitsgruppen zu speziellen Fragestellungen intensiviert werden. In der Präsenzphase erhält jede*jeder Studierende einen Arbeitsauftrag in Form einer schriftlichen Hausarbeit.

Vorlesungen (VO)

Vorlesungen führen in Inhalt und/oder Methoden verschiedener Lerneinheiten und Studien ein, geben Überblick und Orientierungswissen, behandeln einschlägige Basisliteratur und vermitteln grundlegendes Basiswissen. Beurteilungen finden im Regelfall aufgrund mündlicher oder schriftlicher Abschlussprüfungen statt.

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

Ein ECTS Anrechnungspunkt 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 Anrechnungspunkten.

10.3 Studienplan

| Lehrveranstaltungen | ECTS | Semester | | | |
|--|-------------|----------|-----|-----|-----|
| | | I | II | III | IV |
| Pflichtmodul: Wissenschaftliches Arbeiten | 10,0 | | | | |
| Wissenschaftliches Arbeiten: Kernelemente | | 2,0 | | | |
| Wissenschaftliches Schreiben | | | 2,0 | | |
| Kritische Bewertung wissenschaftlicher Literatur | | 2,0 | | | |
| Wissenschaftliche Veröffentlichungen: Poster, Vorträge, Publikationen | | | | | 2,0 |
| English Writing | | | | 2,0 | |
| Pflichtmodul: Qualitative Forschungsmethoden | 5,5 | | | | |
| Kolloquium qualitative Forschungsmethodik | | 2,5 | | | |
| Qualitative Datenanalyse und Auswertung I | | | | 2,0 | |
| Qualitative Datenanalyse und Auswertung II Workshop | | | | | 1,0 |
| Pflichtmodul: Quantitative Forschungsmethoden und Statistik | 10,0 | | | | |
| Quantitative Forschungsmethoden I | | 2,0 | | | |
| Quantitative Forschungsmethoden II | | | 5,0 | | |
| Statistik I | | 3,0 | | | |
| Pflichtmodul: Dimensionen und Perspektiven klinischen Forschens | 4,5 | | | | |
| Einführung in die klinische Forschung und Versorgungsforschung | | 2,0 | | | |
| Forschungsmanagement in klinischen Studien | | | 1,5 | | |
| Komplexe Interventionen als Gegenstand klinischer Forschung | | | 1,0 | | |
| Pflichtmodul: Ethik und Recht in der Pflege | 7,0 | | | | |
| Ethik im Gesundheitswesen | | | | 2,0 | |
| Forschungsethik | | | 2,0 | | |
| Gesundheitsrecht im deutschsprachigen Raum | | | | 1,0 | |
| Soziale Gesetzgebung im internationalen Vergleich | | | | 2,0 | |
| Pflichtmodul: Pflege im Gesundheitssystem | 8,0 | | | | |
| Public Health als Handlungsfeld der Pflege I | | 2,0 | | | |
| Public Health als Handlungsfeld der Pflege II | | | 2,0 | | |
| Kulturelle Begegnungen in der Pflege | | | 1,0 | | |
| Pflege und soziale Ungleichheit | | 1,0 | | | |
| Gesundheitssysteme im internationalen Vergleich | | 2,0 | | | |
| Pflichtmodul: ANP: Erweiterte Pflegepraxis und medizinisches Fachwissen | 12,5 | | | | |
| Grundlagen der Advanced Nursing Practice | | 2,5 | | | |
| Advanced Nursing practice im intra- und extramuralen Bereich | | 2,5 | | | |
| Evidence Based Nursing | | 2,0 | | | |
| Klinische Pharmakologie im Pflegealltag | | | | 2,0 | |
| Anwendung von Assessmentinstrumente in ausgewählten Pflegesituationen | | | 2,0 | | |
| Anwendung von Klassifikationssystemen in ausgewählten Pflegesituationen | | | | 1,5 | |

| Lehrveranstaltungen | ECTS | Semester | | | |
|---|-------------|----------|-----|-----|------|
| | | I | II | III | IV |
| Pflichtmodul: Gesundheitsmanagement | 5,5 | | | | |
| Qualitätsmanagement I | | | | 1,5 | |
| Projektmanagement | | | | 2,0 | |
| Change Management | | | | | 2,0 |
| Pflichtmodul: Kommunikation im Pflegealltag | 7,5 | | | | |
| Patienten- und Angehörigenedukation | | | 2,5 | | |
| Klienten- und patientenbezogene Gesprächsführung | | | | 2,5 | 0,5 |
| Kommunikation im multiprofessionellen Team | | | | 2,0 | |
| Pflichtmodul: ANP Vertiefung acute care | 15,0 | | | | |
| Organisation von medizinischen und pflegerischen Maßnahmen in Akutsituationen | | | 2,0 | 3,0 | |
| Pflege von Menschen mit akutem Krankheitsverlauf | | | 0,5 | 1,0 | 0,5 |
| Selbstmanagement in Belastungs- und Notfallsituationen | | | | 2,0 | 2,0 |
| Spezielle akute Erkrankungen im Fokus der professionellen Pflegepraxis | | | 2,0 | 1,0 | 1,0 |
| Pflichtmodul: ANP Vertiefung chronic care | 15,0 | | | | |
| Leben mit einer chronischen Erkrankung | | | 2,0 | 3,0 | |
| Pflegerische Maßnahmen zur Unterstützung chronisch erkrankter Menschen | | | 0,5 | 1,0 | 0,5 |
| Prävention von Gesundheitsrisiken bei chronisch Erkrankten | | | | 2,0 | 2,0 |
| Spezielle chronische Erkrankungen im Fokus der professionellen Pflegepraxis | | | 2,0 | 1,0 | 1,0 |
| Pflichtmodul: Clinical Assessment | 4,0 | | | | |
| Clinical assessment I (1.+2. Semester) | | | 2,0 | | |
| Clinical assessment II (3.+4. Semester) | | | | 1,0 | 1,0 |
| Pflichtmodul: Praktikum | 6,0 | | | | |
| Praktikum (1. Semester 75 Stunden) | | 3,0 | | | |
| Praktikum (2. Semester 75 Stunden) | | | 3,0 | | |
| Pflichtmodul: Masterarbeit | 20,0 | | | | |
| Masterarbeit (inkl. Präsentation) | | | | | 18,0 |
| Begleitkolloquium Masterarbeit | | | | | 2,0 |
| Wahlpflichtbereich (3 von 5) | 4,5 | | | | |
| eHealth-Anwendungen in der Pflege | 1,5 | | | | |
| Nursing Minimum Dataset - Instrument zur Sammlung von Pflegedaten | 1,5 | | | | |
| Qualitätsmanagement II | 1,5 | | | | |
| Case- und Caremanagement | 1,5 | | | | |
| Grundlagen der Epidemiologie | 1,5 | | | | |

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, Lehrende, eine Vertretung der Stabsstelle Qualitätsmanagement, von der ÖH-Vertretung entsandte Studierende und mindestens eine Alumna*ein Alumnus des Studiengangs. Weitere interne oder externe Mitglieder können einbezogen werden.

Alle wesentlichen Aspekte der Arbeit der Curriculumskommission sind in einer Geschäftsordnung geregelt (Mitglieder, Sitzungsintervalle, Beschlussfassungsmodalitäten, Vorsitz, Protokollierung etc.). Die Curriculumskommission tagt mindestens zweimal 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 ≤ 2 ECTS Anrechnungspunkte
- Verschiebung einzelner Lehrveranstaltungen innerhalb eines Studiengangs bzw. einer Lehrgangsstufe
- Änderung des Typs 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 Anrechnungspunkte
- Änderung der Zuweisung einzelner Lehrveranstaltungen zu Modulen
- zusammenhängende geringfügige Änderungen mehrerer Lehrveranstaltungen $> 10\%$ des ECTS-Umfangs des gesamten Studiengangs bzw. Lehrgangs
- 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 und Lehre durch die Dekanin*den Dekan des Fachbereichs), Aufnahme in den Jahresbericht gemäß PU-JBVO (Privatuniversitäten Jahresberichtsverordnung) idgF

Akkreditierungspflichtige Änderungen sind gemäß PU-AkkVO (Privatuniversitäten-Akkreditierungsverordnung) idgF:

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

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 ggf. 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 ggf. 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*den 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 für Studium und Lehre.

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

11.2 E-Learning Plattform 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 Systeme 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. Auch der persönliche Stundenplan inkl. Raumzuweisung ist im Portal einseh- und abrufbar.

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

11.3 Universitätsbibliothek

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 Benützungsbildung der Universitätsbibliothek zu entnehmen.

11.4 Unterrichtsorte

Die Durchführung des Masterstudiengangs erfolgt online bzw. in den Räumen der PMU bzw. des Uniklinikums Salzburgs.

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 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 eine Prüfungskommission durchgeführt werden. Bei mündlichen Prüfungen ~~setzt~~ 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 u. dgl.) durch die Lehrveranstaltungsverantwortliche*den Lehrveranstaltungsverantwortlichen verlängert werden.

Die Abgabe der Hausarbeit muss vor einem virtuellen Hörsaal zum definierten Zeitpunkt erfolgen. Erfolgt die Abgabe ohne Angabe von Gründen nicht, wird der virtuelle Hörsaal mit „nicht genügend“ bewertet und zählt als regulärer Prüfungsantritt. In diesem Fall muss von der*dem Studierenden die gesamte Lehrveranstaltung nochmals besucht werden.

Die Teilnahme an einem virtuellen Hörsaal kann im Krankheitsfall oder gleichzuhaltenden begründeten Abwesenheiten (ärztliches Attest u. dgl.) durch die Lehrveranstaltungsverantwortliche*den Lehrveranstaltungsverantwortlichen entschuldigt werden. In diesem Fall muss die*der Studierende nur die Teilnahme am virtuellen Hörsaal wiederholen.

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

Bei virtuell zu erbringenden Leistungen und Präsenzeinheiten wird eine Gesamtnote aus beiden Teilleistungen gebildet und im Prüfungszeugnis entsprechend ausgewiesen.

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.

Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen bestehen, sind nur dann positiv zu beurteilen, wenn jedes Fach oder jeder Teil positiv beurteilt wurde.

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 unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ bzw. die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“ zu lauten.

12.3 Anwesenheit bei Prüfungen

12.3.1 Zulassung zur Prüfung

Alle Studierenden dürfen zur Prüfung antreten, sobald sie die Punkte 9.1 und 9.2 erfüllt haben.

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 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, aber spätestens am Prüfungstag 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 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 Studiengangsleitung 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 hochschulöffentlich. Informationen darüber sind bei der jeweiligen Studiengangorganisation 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 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:

Spätestens zu Beginn des Semesters sind die erforderlichen technischen Voraussetzungen den Studierenden von der Studiengangsleitung bekannt zu geben.

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 ehestmöglicher 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 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 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 dem zuständigen Lehrenden eine abweichende Prüfungsform vereinbart werden.

12.5.12 ~~OPTIONAL:~~ Notenübermittlung

Die*der Lehrveranstaltungsverantwortliche übermittelt, nach durchgeführter Prüfung bzw. Beurteilung, spätestens nach sechs Wochen die Noten an die Studiengangsleitung.

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 beurkunden. 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, ggf. Titel
- das Geburtsdatum der*des Studierenden
- die Bezeichnung des Studiums
- die Bezeichnung der Lehrveranstaltung
- die ECTS Anrechnungspunkte
- 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 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 drei Mal erfolgen. Die negativ beurteilte Prüfung wird mit der positiven Beurteilung der Wiederholungsprüfung nichtig. Die dritte Wiederholungsprüfung ist als kommissionelle Prüfung durchzuführen. Auf Antrag der*des Studierenden gilt dies auch ab der zweiten Wiederholung. 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 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

Jeder Prüfungskommission haben drei Personen anzugehören. Für jedes Prüfungsfach oder dessen Teilgebiet ist eine Prüferin*ein Prüfer mit einer die jeweiligen Inhalte des Prüfungsfachs abdeckenden Lehrbefugnis zu bestellen. Die Dekanin*der Dekan des Fachbereichs oder ihre*seine Vertretung ist Vorsitzende*Vorsitzender der Prüfungskommission. Eine Person führt Protokoll. Ist ein Mitglied der Prüfungskommission verhindert, so hat die Dekanin*der Dekan des Fachbereichs oder ihre*seine Vertretung ein Ersatzmitglied zu bestellen.
- 12.10.3 Bei kommissionellen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit 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 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.
- 12.10.6 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.
- 12.10.7 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 Punkt 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 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind nachfolgende Daten 80 Jahre aufzubewahren (§ 53 Z 6 UG): Name und Matrikelnummer, Bezeichnung von Prüfungen und Themen wissenschaftlicher Arbeiten, vergebene ECTS-Anrechnungspunkte, Name Prüfer*in/Beurteiler*in, 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 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

Evaluation der Lehrveranstaltungen: Alle Lehrveranstaltungen des Studiengangs werden regelmäßig mit den Lehrveranstaltungstypen angepassten Fragebögen über EvaSys evaluiert. Die Ergebnisse werden der*dem jeweiligen Lehrveranstaltungsverantwortlichen und der Studiengangsleitung mitgeteilt. Die Ergebnisse können in unterschiedlichste Maßnahmen wie didaktische und methodische Anpassungen, personelle Veränderungen und Veränderungen des Curriculums führen. Die Auswirkungen der Veränderungen werden überprüft.

Abschlussevaluation: Am Ende des Studiums wird eine Abschlussevaluation des Gesamtstudiums durch die Studiengangsleitung durchgeführt. Dazu werden ein Fragebogen und ein Gruppengespräch angewendet.

14 ABSCHLUSSARBEIT UND -PRÜFUNG

14.1 Allgemeines

Die Masterarbeit dient im Rahmen des Masterstudiums Advanced Nursing Practice als Abschlussarbeit. Sie dient dem Nachweis der Befähigung, wissenschaftliche Themen inhaltlich und methodisch selbstständig nach den aktuellen wissenschaftlichen Standards zu bearbeiten. Die Studierenden sind in der Lage eigenhändig eine Masterarbeit auf der Grundlage ihres jeweiligen Forschungsprojekts anzufertigen und die Ergebnisse der Masterarbeit hochschulöffentlich an der Universität zu präsentieren.

14.2 Abschlussarbeit

14.2.1 Thema und Umfang

Studierende sind berechtigt, das Thema vorzuschlagen oder aus Themenvorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuerinnen*Betreuer auszuwählen.

Das Thema muss von der Dekanin*dem Dekan für Pflegewissenschaft (bzw. in Vertretung von der Studiengangsleitung) genehmigt werden.

Der Umfang der Masterarbeit richtet sich nach Thema, Fragestellung und Hypothesen (mind. 60 DIN-A4-Seiten exkl. Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis und weiteren Anhängen).

14.2.2 Gemeinsame Bearbeitung eines Themas einer Abschlussarbeit durch mehrere Studierende

Masterarbeiten können allein oder gemeinsam mit einer*einem anderen Studierenden verfasst werden. Im Fall einer nicht alleinigen Bearbeitung ist in der Masterarbeit genau aufzulisten, welche Teile der Arbeit von welcher*welchem Studierenden verfasst wurden.

14.2.3 Betreuung

Abgesehen von den Studierenden als Verfasser*innen der Masterarbeit wird zwischen zwei Funktionen Dritter unterschieden:

- **Betreuerin*Betreuer:** Dies ist eine promovierte Person, welche die Studierenden während der Erstellung der Masterarbeit mit fachlich/methodischen Informationen unterstützt.
- **Erstgutachterin*Erstgutachter:** Diese promovierte Person erstellt das Erstgutachten zur Masterarbeit. Üblicherweise übernimmt die Betreuerin*der Betreuer diese Aufgabe, wobei die Studiengangsleitung im Einzelfall entscheidet, ob eine Person beide Funktionen in Personalunion übernehmen kann.

Zweitgutachterin*Zweitgutachter: Die Zweitgutachter*innen übernehmen während des Betreuungsprozesses keine Funktion. Sie erhalten die gebundene Masterarbeit nach Fertigstellung übermittelt und fungieren im Sinne einer objektiven Begutachtung als unabhängige Zweitgutachter*innen.

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.

Masterarbeiten können von promovierten und habilitierten Personen des Instituts für Pflegewissenschaft und -praxis betreut werden. Von den Studierenden selbst vorgeschlagene Personen mit entsprechender nachgewiesener Qualifikation (Externe) und einer schriftlichen Zulassung vonseiten des Instituts für Pflegewissenschaft und -praxis können auch als Erstgutachterin*Erstgutachter zugelassen werden.

Zumindest eine Person, Erstgutachterin*Erstgutachter oder Zweitgutachterin*Zweitgutachter, muss Mitarbeiterin*Mitarbeiter im Institut für Pflegewissenschaft und -praxis der PMU sein.

Das Betreuungsverhältnis zwischen Studierenden und Betreuungsperson wird durch die vom Institut für Pflegewissenschaft und -praxis vorgegebene standardisierte Betreuungsvereinbarung geregelt (drei Betreuungsgesprächstermine à 60 Minuten innerhalb des Erstellungszeitraums). Die Betreuungsgespräche werden mit folgenden Sachverhalten von den Studierenden dokumentiert: Name der*des Studierenden und der Erstgutachterin*des Erstgutachters, Datum, Inhalt des Gesprächs und Unterschrift beider Parteien. Die Zweitgutachterinnen*Zweitgutachter übernehmen während des Betreuungsprozesses keine Funktion.

14.2.4 Exposé

14.2.5 Formale Richtlinien

Eine Abschlussarbeit wird nur zur Beurteilung angenommen, wenn sie entsprechend der PMU Empfehlungen gendergerecht formuliert ist.

Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, BGBl. Nr. 111/1936 idgF, zu beachten.

Es gilt die aktuelle formale Handlungsrichtlinie des Instituts für Pflegewissenschaft und -praxis.

Eine Verlängerung der Schreibphase ist auf schriftlichen Antrag möglich. Die Verlängerung ist mit der Betreuerin*dem Betreuer abzusprechen und in Folge schriftlich der Studiengangsleitung mitzuteilen (Formblatt). Diese entscheidet, ob die angegebenen Gründe eine Verlängerung rechtfertigen und teilt dies schriftlich den Betreuerinnen*Betreuern und Gutachterinnen*Gutachtern sowie der*dem Studierenden mit. Eine Verlängerung der Schreibphase kann mit einer Verlängerung des Studiums und somit mit weiteren Kosten verbunden sein.

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 | Masterarbeit |
|---|--|
| Studierende an Studiengangsleitung <ul style="list-style-type: none"> ▪ elektronisch ▪ gedruckt | <ul style="list-style-type: none"> • als PDF • 3 Exemplare |
| Studiengangsleitung an die Universitätsbibliothek <ul style="list-style-type: none"> ▪ elektronisch ▪ gedruckt | <ul style="list-style-type: none"> • als PDF • 1 Exemplar |

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 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 (<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*den Vizerektor für Forschung sowie an die Dekanin*den Dekan des Fachbereichs 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 Dekanin*den Dekan des Fachbereichs. 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, Ph.D. Theses) 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*Begutachtern betreut. Diese Betreuerinnen*Betreuer 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 Betreuerin bzw. Betreuer.
- 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.

14.2.9 Benotung

Die Note der Masterarbeit setzt sich zu 80 % aus dem schriftlichen und zu 20 % aus dem mündlichen Teil (Defensio) der Masterarbeit zusammen. Die Masterarbeit wird nach einem definierten Kriterienraster beurteilt (Formblatt), welches mit dem Gutachten durch Erst- und Zweitgutachterin*Zweitgutachter abschließt.

Der schriftliche und der mündliche Teil der Masterarbeit werden jeweils durch zwei qualifizierte unabhängige Gutachterinnen*Gutachter unabhängig voneinander bewertet. Das jeweilige Ergebnis des schriftlichen und des mündlichen Teils wird aus dem Mittelwert der Prozentpunkte der Gutachten errechnet. Differieren die Prozentpunkte der beiden Gutachterinnen*Gutachter um mindestens 20 %, wird ein Drittgutachten durch die Studiengangsleitung in Auftrag gegeben. In diesem Fall wird die Note der Masterarbeit über das arithmetische Mittel der in der Beurteilung errechneten Prozentwerte von Erst-, Zweit- und Drittgutachten bestimmt. Voraussetzung für die Anmeldung zur Abschlussprüfung ist der Nachweis der positiven Beurteilung der Masterarbeit.

Kommen zwei Gutachterinnen*Gutachter in einem der Prüfungsteile zu der Benotung „nicht genügend“, gilt dieser Teil als nicht bestanden.

14.2.10 Benützungsbeschränkung der Abschlussarbeit

Das Urheberrecht an Werken, welche im Rahmen einer Prüfungsleistung an der PMU erbracht wurden, bleibt bei den Studierenden (vgl. § 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 Zustimmung zur Geheimhaltung schriftlich bestätigen müssen.

Wird eine Benützungsbeschränkung gewährt, ist in diesem Fall die mündliche Abschlussprüfung nicht öffentlich. Die Kenntnisnahme der Beschränkung und die Geheimhaltungsverpflichtung muss von allen an der Prüfung / am Rigoroseum beteiligten Personen schriftlich bestätigt werden.

14.2.11 Veröffentlichung der Abschlussarbeit

| Veröffentlichung | Masterarbeit |
|--|--|
| Universitätsbibliothek <ul style="list-style-type: none">▪ Archiv PMU-intern▪ Entlehnung▪ Online veröffentlicht | <ul style="list-style-type: none">• als PDF• Printexemplar• nein |

14.2.12 Wiederholung der Abschlussarbeit

Wird die Masterarbeit mit „nicht Genügend“ bewertet, kann sie dreimal wiederholt werden. Eine negative Beurteilung der Masterarbeit wird der*dem Studierenden nach der Begutachtungszeit durch die Studiengangsleitung mitgeteilt. Die Teilnahme an der Abschlussprüfung bei nicht bestandener Masterarbeit ist unzulässig.

14.3 Abschlussprüfung

14.3.1 Voraussetzungen für die Abschlussprüfung

Um zur Abschlussprüfung antreten zu dürfen, muss die Masterarbeit positiv abgeschlossen sein.

14.3.2 Abhaltung der Abschlussprüfung

Die Defensio bildet den Abschluss der Masterphase und besteht aus einer hochschulöffentlichen Präsentation der Masterarbeit und einer anschließenden Diskussion. Die Defensio ist eine kommissionelle Prüfung, die Prüfungskommission besteht aus der*dem Prüfungsvorsitzenden sowie zwei Fachprüfer*innen, in der Regel sind das die Gutachter*innen. Den Prüfungsvorsitz übernimmt die Studiengangsleitung. Sollte die Studiengangsleitung verhindert sein, wird eine Vertretung für den Prüfungsvorsitz vorgeschlagen, welche durch den Vizerektor für Studium und Lehre genehmigt werden muss. Die Defensiones sind in der Regel als Präsenzveranstaltungen zu planen, eine virtuelle Zuschaltung von Gutachter*innen ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Über die Möglichkeit der virtuellen Zuschaltung entscheidet die Studiengangsleitung unter Berücksichtigung der Studien- und Prüfungsordnung. Mündliche Abschlussprüfungen sind öffentlich. Es ist zulässig, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken.

Wird eine Benützungsbeschränkung bewilligt, gelten die Bestimmungen von Punkt 14.2.10.

Die Defensio gliedert sich in zwei Teile. Zum einen präsentiert die*der Studierende die Inhalte der Masterarbeit im Rahmen einer Präsentation. Im Anschluss daran werden die Gutachter*innen nacheinander jeweils Fragen stellen sowie Inhalte der Präsentation mit den Studierenden diskutieren. Zudem sind auch Fragen aus dem Plenum möglich, die jedoch nicht in die Bewertung einfließen. Die Diskussion wird nach Ablauf der vorgegebenen Zeit durch die*den Prüfungsvorsitzenden beendet. Abschließend findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit die Beratungszeit der Prüfungskommission statt. Die*der Prüfungsvorsitzende kann in begründeten Ausnahmefällen weitere Personen zur Beratungszeit als Zuhörer*innen zulassen.

Ablauf der Präsentation:

- Dauer der Präsentation: 25-30 Minuten (vorbereitete Präsentation)
- anschließend 20 Minuten Diskussion im Plenum mit der Kandidatin*dem Kandidaten
- anschließend 5 bis 10 Minuten Beratungszeit der Gutachter*innen
- anschließend Bekanntgabe der Benotung der Gesamtnote der Masterarbeit (inkl. Präsentation)

Die Art der Präsentation ist frei wählbar. Wenn eine Power-Point Präsentation vorbereitet wird, ist die Masterfolie der PMU zu verwenden. Die Präsentation ist einen Tag vor der Defensio an die Studiengangsorganisation zur Archivierung per Mail zu senden. Die Inhalte der Präsentation beziehen sich auf die Masterarbeit. Die Vortragenden müssen die inhaltlichen Erkenntnisse darstellen und sich kritisch damit auseinandersetzen. Die Fragestellung der Gutachter*innen soll auch über die Inhalte der Arbeit hinaus zur kritischen Auseinandersetzung mit dem Thema hinführen. Ebenso fließt die Präsentationstechnik mit in die Bewertung ein. Damit ausreichend Zeit für die Diskussion bleibt, wird die Präsentation nach einer wesentlichen Überschreitung der vorgegebenen Zeit von der*dem Prüfungsvorsitzende*r abgebrochen. Noch vorbereitete Inhalte können dann von der*dem Studierenden nicht mehr präsentiert werden, was anschließend in der Bewertung berücksichtigt werden muss.

14.3.3 Benotung der Abschlussprüfung

14.3.4 Die Bewertung der Defensio übernehmen die beiden Gutachter*innen der Masterarbeit bzw. ggf. deren von der Studiengangsleitung benannte Vertreter*innen. Die*der Prüfungsvorsitzende bewertet als unabhängige Person ebenfalls, die Bewertung ist aber nur bei einer Differenz der beiden Gutachter*innen von 20% oder mehr ausschlaggebend. Wenn ein*e Gutachter*in nicht anwesend sein kann und eine virtuelle Zuschaltung aus technischen, terminlichen oder sonstigen Gründen nicht möglich ist, bestimmt die Studiengangsleitung eine*n fachlich kompetente*n Vertreter*in. Zu beurteilen ist die Gesamtleistung der Defensio. Der Beurteilungsbogen dient als Orientierung im Beurteilungsprozess. Er muss von den beiden Gutachterinnen*Gutachtern unabhängig voneinander ausgefüllt werden. Als Beurteilungsinstrument der Defensio ist er Bestandteil der Dokumentation der Prüfung. Das Ergebnis wird in der an die Defensio anschließenden Notenbesprechung in die Noten-Matrix eingetragen und die Gesamtnote der Prüfung ermittelt. Die Beurteilungsbögen müssen gemäß Studien- und Prüfungsordnung vollständig ausgefüllt an der PMU archiviert werden. Bei einer virtuellen Zuschaltung einer Gutachterin*es Gutachters wird das Ergebnis fernmündlich kommuniziert und von der*dem Prüfungsvorsitzenden in die Noten-Matrix eingetragen. Das Beurteilungsinstrument muss dann entweder per Post oder als Scan unverzüglich an die Studiengangsorganisation übermittelt werden. Wiederholung, Verschiebung, optional Einsichtnahme

Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung wird dies der*dem Studierenden mit der Note ihrer*seiner Masterarbeit durch die Gutachterin*den Gutachter mündlich im Vertrauen bekannt gegeben. Die Wiederholung der Abschlussprüfung erfolgt in Absprache mit der Studiengangsleitung.

Abweichend von der Regelung Pkt. 12.9. ist bei der Abschlussprüfung eine vierte Wiederholung zulässig.

14.3.5 Gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind nachfolgende Daten 80 Jahre aufzubewahren (§ 53 Z 6 UG): Name und Matrikelnummer, Bezeichnung von Prüfungen und Themen wissenschaftlicher Arbeiten, vergebene ECTS-Anrechnungspunkte, Name Prüfer*in/Beurteiler*in, Datum der Prüfung/Beurteilung, Prüfungsergebnis

15 ENDE DES STUDIUMS

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

Das Studium ist abgeschlossen, wenn alle Lehrveranstaltungen und die Masterarbeit im schriftlichen und mündlichen Teil erfolgreich bestanden wurden.

Wird einer der beiden Teilbereiche des Studiums nicht erfolgreich bestanden, so gilt das Studium insgesamt als nicht bestanden.

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.

Für die Gesamtnote ergibt sich aus dem Notendurchschnitt gewichtet nach ECTS Anrechnungspunkten und ist auf zwei Kommastellen gerundet darzustellen, wobei aufzurunden ist, wenn die Tausendstelstelle mindestens den Wert 5 hat.

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.

Wenn alle für den Masterabschluss verlangten Studienleistungen erfolgreich absolviert wurden, wird ein Zeugnis ausgestellt, das die einzelnen Studienleistungen, die dazugehörigen ECTS Anrechnungspunkte und die dabei erzielten Prüfungsnoten, die erzielte Gesamtnote und das Thema der Masterarbeit enthält. Bei Anerkennung von andernorts erzielten Studienleistungen sind Bezeichnung und Prüfungsnote ebenfalls in das Zeugnis aufzunehmen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die Masterarbeit erfolgreich präsentiert wurde.

Über den erfolgreichen Abschluss des Studiums wird den Absolventinnen*Absolventen zusammen mit dem Zeugnis ein Dekret in deutscher Sprache mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grads beurkundet. Hierbei wird auch das Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache ausgegeben.

Bei endgültigem Nichtbestehen des Masterstudiums erhalten die Studierenden einen Studienerfolgsnachweis 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 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 Zeitpunkt der Titelführung

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

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 ist einzuziehen.

15.5 Exmatrikulation

Die Exmatrikulation einer*eines Studierenden an der PMU wird von der Studiengangsorganisation administriert.

Nachfolgendes ist sicher zu stellen:

- Begleichung aller offenen Studiengebühren, ÖH-Beiträge und eventueller Mahnspesen
- Retournierung Studierendenausweis an die SALK-Zentralkasse
- Retournierung Bücher und Medien an die Universitätsbibliothek (Freigabebescheinigung)
- Sperre der Zugänge zur Lernplattform Moodle und dem Campus-Portal
- Die E-Mail-Adresse „...@stud.pmu.ac.at“ bleibt nach erfolgter Exmatrikulation noch für ein Jahr aktiv und wird mit 1. August des Folgejahres nach Studienabschluss gelöscht.

15.6 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 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 studienganginterne Angelegenheiten wahr.

17 ETHIK-KODEX FÜR STUDIERENDE

Für alle Studierenden gilt der Ethik-Kodex für Studierende in der jeweils gültigen Fassung, welcher allen Studierenden zugänglich ist.

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 Konflikts 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 Ausbildungsvertrags gemäß dem Punkt Vertragsdauer/vorzeitiger Auflösung übermittelt.

18 ERGÄNZENDE BESTIMMUNGEN

Ergänzend zu dieser Studien- und Prüfungsordnung sowie dem Ausbildungsvertrag gelten weiters die Bestimmungen der allgemein gültigen Regelwerke der PMU in der jeweils gültigen Fassung, welche integrierte Bestandteile des Ausbildungsvertrages sind. Die für den Studiengang wichtigsten Dokumente sind wie folgt:

- Benützungsbildung der Universitätsbibliothek am Standort Salzburg
- Datenschutz- und Benützungsbildung für das Campus-Portal und die Moodle-Lernplattform
- Datenschutzzinformatioren und Nutzungsbedingungen Videokonferenzsystem Microsoft TEAMS
- Datenschutzzinformatioren und Nutzungsbedingungen Videokonferenzsystem ZOOM
- Datenschutzerklärung Studierende
- Datenschutzerklärung Umfragesysteme
- Datenschutz – Leitfaden für Abschlussarbeiten
- Datenschutz - Information zur Videoüberwachung
- Ethik-Kodex für Studierende
- IT-Policy der PMU für Mitarbeitende und Lehrende
- IT-Policy der PMU für Studierende
- Leitfaden Gendergerechte Sprache
- Richtlinie zur Affiliation an der PMU
- Richtlinien der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität (ÖAWI) zur Guten wissenschaftlichen Praxis (GWP-Richtlinien der ÖAWI)
- Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der PMU
- Universitätsordnung

Diese Dokumente sind im PMU Web unter „Universität – Downloads“ einsehbar.

Ergänzende studiengangsspezifische Dokumente in der jeweils gültigen Fassung sind im PMU Web im Download-Bereich des Studiengangs abrufbar.

- Gebührenblatt Studiengang Masterstudium Advanced Nursing Practice

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, der Curriculumskommission und ÖH-Vertretung zur Kenntnis zu bringen.

Der Änderungsentwurf wird über die Dekanin*den Dekan des Fachbereichs bis Mitte Mai der Vizerektorin*dem Vizerektor zur Beschlussfassung im Leitungsteam Studium und 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 und 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 des Fachbereichs und ÖH-Vertretungen über Academic Services an die Vizerektorin*den Vizerektor für Studium und Lehre eingebracht werden.

20 INKRAFTTRETEN

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt mit 01.08.2022 in Kraft.

Die jeweils geltende Fassung der Studien- und Prüfungsordnung XY findet im gesamten Studiengang und für alle Studierende Anwendung (sofern nicht abweichende Regelungen für einzelne Jahrgänge explizit vorgesehen sind) und ist auf der Website der PMU veröffentlicht.