

PMU STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG UNIVERSITÄTSLEHRGANG EARLY LIFE CARE

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

1	Präambel.....	3
2	Rechtsgrundlage und Geltungsbereich	3
3	Der Studiengang im Überblick	4
4	Ausbildungsziele.....	4
4.1	Ziel und Profil des Universitätslehrgangs	4
4.2	Kompetenzvermittlung und Absolventinnen- *Absolventenprofil.....	5
5	Zulassung.....	6
5.1	Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen.....	6
5.2	Vorbehaltliche Zulassung	7
5.3	Erlöschen der Zulassung	7
6	Auswahl- und Aufnahmeverfahren	7
6.1	Bewerbung – Bewerbungsunterlagen	7
6.2	Auswahlverfahren.....	7
7	Anerkennung von Vorleistungen	8
8	Immatrikulation, Inskription.....	8
8.1	Immatrikulation, Inskription	8
8.2	Studierendenausweis	9
8.3	Hinweis für außerordentliche Studierende, Gasthörerinnen*Gasthörer.....	9
9	Anwesenheit, Beurlaubung und Freistellung	9
9.1	Anwesenheit	9
9.2	Krank- und Gesundheitsmeldungen, Ersatzleistungen.....	9
9.3	Beurlaubung.....	9
10	Curriculum	10
10.1	Didaktisches Konzept.....	10
10.2	Lehrveranstaltungstypen und ECTS Anrechnungspunkte	14
10.3	Studienplan	16
10.4	Curriculumskommission	20
11	Organisation und Lehr- und Lernressourcen.....	21
11.1	Organisationsstruktur und Betreuung.....	21
11.2	E-Learning Plattformen und Campus-Portal	21
11.3	Universitätsbibliothek der PMU	22
11.4	Unterrichtsorte	22
12	Prüfungen und Leistungsnachweise	22
12.1	Prüfungsarten	22
12.2	Benotung	23

12.3	Anwesenheit bei Prüfungen.....	24
12.4	Bekanntgabe der Prüfungs- und Beurteilungsmodalitäten.....	24
12.5	Durchführung der Prüfungen	24
12.6	Prüfungseinsicht	28
12.7	Zeugnisse und Leistungsnachweise.....	28
12.8	Abbruch von Prüfungen und Ungültigkeitserklärung der Beurteilung.....	29
12.9	Wiederholung von Prüfungen	29
12.10	Prüfungskommissionen	30
12.11	Aufbewahrungspflicht	31
13	Evaluierungen	31
13.1	Evaluierungskonzept.....	31
13.2	Evaluierungsablauf.....	32
14	Abschlussarbeit und -prüfung.....	32
14.1	Allgemeines.....	32
14.2	Abschlussarbeit.....	33
14.3	Abschlussprüfung	37
15	Ende des Studiums.....	38
15.1	Gesamtnote und Gesamtbeurteilung.....	38
15.2	Abschlussdokumente	39
15.3	Zeitpunkt der Titelführung	39
15.4	Widerruf des akademischen Grads/Bezeichnung	39
15.5	Exmatrikulation.....	39
15.6	Alumni.....	39
16	Mitwirkung und Vertretung Studierender	40
16.1	ÖH-Vertretung (Rechte und Pflichten der Studierenden)	40
16.2	ÖH-Gebühr und Sonderbeitrag	40
16.3	Versicherung.....	40
16.4	Studierendenvertretung (StuVe)	40
16.5	Jahrgangsvertretung	40
17	Ethik-Kodex für Studierende	40
17.1	Disziplinarkommission	41
18	Ergänzende Bestimmungen.....	42
19	Änderung der Studien- und Prüfungsordnung.....	43
20	Inkrafttreten	43
21	Literaturverzeichnis.....	44

1 PRÄAMBEL

Mit dem Universitätslehrgang „Early Life Care. Frühe Hilfen rund um Schwangerschaft, Geburt und erstes Lebensjahr“ wurde ein europaweit einzigartiger, berufsbegleitender Universitätslehrgang entwickelt. Das vorrangige Ziel dieses Lehrgangs ist die akademische Weiterbildung derjenigen Berufsgruppen, die mit den Lebensereignissen „Schwangerschaft“, „Geburt“, „Elternwerden“ und „erstes Lebensjahr“ befasst sind.

Im Besonderen werden beteiligte Professionen wie Ärztinnen*Ärzte, Hebammen/Entbindungspfleger, Pflegekräfte, Psychologinnen*Psychologen, Psychotherapeutinnen*Psychotherapeuten und (sozial-)pädagogische Berufe angesprochen. Neben den jeweils fachspezifischen Inhalten werden thematische Schwerpunkte in den Bereichen „transprofessionelle Kommunikation“, „Beratung und Begleitung“ und „Management und Leitung“ gesetzt.

Auf der wissenschaftlichen Ebene sind die Stärkung des interdisziplinären Austauschs von aktuellen Studien bzw. Forschungsansätzen im Bereich Early Life Care und der Ausbau des Theorie-Praxis-Transfers auf Basis der Erkenntnisse aus diesen Forschungen (evidenz-geleitetes Handeln) zentrale Anliegen. Im Rahmen der Masterprojekte sind unsere Studierende auch Teil dieser Forschungsprozesse.

Auf der berufspraktischen Ebene erwerben die Studierenden Kompetenzen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung in ihren jeweiligen Handlungsbereichen auf der Basis einer wissenschaftsgeleiteten Praxisorientierung. Zudem werden sie zum interdisziplinären Austausch ermutigt und zur professionsübergreifenden Kooperation (transprofessionellen Kooperation) befähigt.

Mit diesem Universitätslehrgang wird ein wichtiger Beitrag zur Qualifizierung jener Personen geleistet, die an einer Schlüsselstelle zur Förderung der persönlichen Entwicklung und Gesundheit im Bereich „Frühe Hilfen“ tätig sind.

Der Universitätslehrgang „Early Life Care“ wird in Kooperation mit St. Virgil Salzburg durchgeführt.

2 RECHTSGRUNDLAGE UND GELTUNGSBEREICH

Das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) hat den Universitätslehrgang Early Life Care mit seinem Bescheid vom 17.03.2020 (GZ: I/A04-5/2020) 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 Akkreditierungsbescheid	Early Life Care
Gegebenenfalls Übersetzung der Studiengangsbezeichnung in Englisch für Marketingzwecke	Early Life Care
Studienart	Universitätslehrgang (ULG)
Organisationsform	berufsbegleitend
Studienform	präsenzgebunden, mit selbst orientiertem Lernen
Umfang in ECTS Anrechnungspunkten (ECTS = European Credit Transfer & Accumulation System)	120
Dauer des Studiengangs	6 Semester
EQR- oder NQR-Stufe	Stufe 7
Maximale Studienplätze	30
Unterrichtssprachen	Deutsch
Akademischer Grad in Langform	Master of Science in Early Life Care
Akademischer Grad in Kurzform	MSc

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

Es gibt international noch keinen vergleichbaren postgraduellen Universitätslehrgang.

Der Universitätslehrgang „Early Life Care“ ist ein berufsbegleitendes Studium; er besteht aus zwei Lehrgangsstufen, die interdisziplinäres Lernen ermöglichen.

Der Aufbau des Universitätslehrgangs sieht folgendermaßen aus:

Lehrgangsstufe I – (vier Semester)

Interdisziplinärer Basislehrgang – Grundlagen für alle Berufsgruppen

Nach erfolgreichem Abschluss der Lehrgangsstufe I erhalten Studierende die akademische Bezeichnung der*des „Akademischen Expertin*Experten in Early Life Care“

Lehrgangsstufe II (zwei Semester)

Interdisziplinäre Aufbaulehrgang – Master of Science (MSc) in Early Life Care

4 AUSBILDUNGSZIELE

4.1 Ziel und Profil des Universitätslehrgangs

Der Lehrgang verfolgt folgende Ziele bzw. beabsichtigt:

- bedarfsorientierte Begleitung von Schwangeren, Eltern und Familien,
- Wissenstransfer zwischen den beteiligten Disziplinen,
- Weiterentwicklung (Qualifikation und Kommunikation) des Helferinnen-*Helfersystems,
- Austausch auf interdisziplinärer Ebene (Forschung, Erfahrung/Praxis, Medienpool),

- Entwicklung und Vernetzung eines abgestuften lokalen, regionalen und überregionalen Systems von mobilen Einrichtungen und überregionaler Kompetenzzentren, die mit multiprofessionellen und interdisziplinären Teams ausgestattet sind,
- Entwicklung von Perspektiven, die zu einer Verankerung von kooperativen, interdisziplinären Stützsystemen führen.

4.2 Kompetenzvermittlung und Absolventinnen-*/Absolventenprofil

Der Universitätslehrgang „Early Life Care“ ermöglicht den Studierenden die Aneignung folgender Kenntnisse und Fähigkeiten, die im Sinne eines „guten Starts ins Leben“ notwendig sind und auch vom Arbeitsmarkt erwartet werden:

4.2.1 Fachkompetenz

- Die Absolventinnen*/Absolventen verfügen über ein interdisziplinäres, integratives und ausgewogenes fachliches Wissen sowie über Fähigkeiten und Fertigkeiten im Bereich des „Early Life Care“, die den sachgerechten Umgang mit komplexen Begleitungs- und Versorgungssituationen und Personengruppen ermöglichen.
- Die gemeinsame Wissensgrundlage befähigt die Akteurinnen*/Akteure im „Early Life Care“-Bereich zur gemeinsamen Qualitätssicherung und zum Respekt vor den Wissensressourcen der anderen Disziplinen und Professionen.
- Insbesondere anerkennen die Absolventinnen*/Absolventen das „biopsychosoziale Konzept“ und agieren mit ihren Kontaktpersonen/-gruppen auf Augenhöhe. Ihr Umgang mit Familien und Kolleginnen*/Kollegen ist von Sensibilität und Wertschätzung, Respekt und Lösungsorientierung geprägt.

4.2.2 Sozialkompetenz

- Die Absolventinnen*/Absolventen sind zu gelungener Kommunikation fähig; sie wissen um die Unterschiedlichkeit professioneller „Sprachen“ und können zielgruppengerecht in verschiedene Systeme intervenieren. Dabei sind sie sich der Wirkungen ihrer professionellen Sprache bewusst.
- Die Absolventinnen*/Absolventen verfügen über sozial-kommunikative Kompetenzen im Bereich Personalführung und über Kenntnisse in Organisationsentwicklung und Qualitätssicherung zur operativen und strategischen Führung von „Early Life Care“-Einrichtungen.

4.2.3 Methodenkompetenz

- Die Absolventinnen*/Absolventen besitzen die Fähigkeit zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten, die zur Innovation und Qualitätsentwicklung in der Praxis des „Early Life Care“ beitragen. Sie sind in der Lage, zwischen Erfahrung und Evidenz zu unterscheiden sowie ideologiefrei und reflektiert zu argumentieren. Sie können den Erwerb von Wissen fördern und differenziert mit Wissen umgehen.
- Sie sind in der Lage, eine Projektidee aus dem „Early Life Care“-Bereich professionell umzusetzen und Veränderungsvorhaben in der beruflichen Praxis selbst zu implementieren – z. B. durch erfolgreiches Projektmanagement.
- Die Absolventinnen*/Absolventen des Universitätslehrgangs „Early Life Care“ arbeiten systemisch und bindungsorientiert.

4.2.4 Selbstkompetenz

- Die Absolventinnen*/Absolventen besitzen die Fähigkeit zur Selbstreflexion und zur Selbsterkenntnis.

4.2.5 Feldkompetenz

- Die Absolventinnen*/Absolventen besitzen Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen sowie strukturelle und wirtschaftliche Kompetenzen zum Aufbau und zur Führung von „Early Life Care“-Einrichtungen.

- Die Absolventinnen*Absolventen besitzen ein ausgeprägtes Bewusstsein über die Notwendigkeiten und Chancen der Gesundheitsvorsorge; sie sind in der Lage, präventive Netzwerke zu initiieren und zu pflegen sowie Übergänge zwischen den Versorgungssystemen zu gestalten.

4.2.6 Ethische Kompetenz

- Die Absolventinnen*Absolventen wissen um die rechtlichen Rahmenbedingungen, ethische Implikationen und gesellschaftspolitisch bedingte Möglichkeiten bzw. Grenzen (Strukturen, Finanzierung) ihres Handelns.
- Sie verstehen die Zusammenhänge ihres Handlungsfelds in ihren lebenslangen Entwicklungen und Auswirkungen (Nachhaltigkeit), besitzen ein werterfülltes Verständnis des existenziellen Lebensübergangs „Geburt/Familienwerdung“ und übernehmen Mitverantwortung in einer „Schlüsselzeit des Lebens“.

5 ZULASSUNG

Zielgruppe

Dieser Universitätslehrgang richtet sich in erster Linie an folgende Berufsgruppen:

- Medizinerinnen*Mediziner (Kinderärztinnen*Kinderärzte, Gynäkologinnen*Gynäkologen, Allgemeinmedizinerinnen*Allgemeinmediziner aus facheinschlägigen Einrichtungen)
- Psychologinnen*Psychologen, Psychotherapeutinnen*Psychotherapeuten, Beraterinnen*Berater, Seelsorgerinnen*Seelsorger
- Hebammen/Entbindungspfleger, Geburtsvorbereiterinnen*Geburtsvorbereiter
- Physio- und Ergotherapeutinnen*Ergotherapeuten
- Gesundheits- und Krankenpflegerinnen*Krankenpfleger, Kinderkrankenpflegerinnen*Kinderkrankenpfleger
- Pädagoginnen*Pädagogen, Sozialpädagoginnen*Sozialpädagogen, Sozialarbeiterinnen*Sozialarbeiter
- medizinische Fachangestellte
- Juristinnen*Juristen

5.1 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

Die Studierenden des Universitätslehrgangs sind Menschen mit unterschiedlichsten Berufserfahrungen, die ihre Kompetenzen und Fähigkeiten in den Spezialgebieten „prä-, peri- und postnatale Psychologie und Medizin“ sowie „Führen, Vermitteln und Entscheiden im Gesundheitsbereich“ erweitern, Forschung betreiben und Konzepte zur Umsetzung in ihrem jeweiligen Arbeitsfeld entwickeln wollen.

Für die Studierenden des Universitätslehrgangs gelten folgende Zulassungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene facheinschlägige Berufsausbildung (Medizin, Pflegewissenschaft, Hebammenwissenschaft, Psychologie, Pädagogik, Psychotherapie, Logo,- Physiotherapie, Sozialpädagogik oder verwandtes Gebiet)
- Facheinschlägige Berufserfahrung von mind. 5 Jahren (facheinschlägige Aus- und Weiterbildungszeiten können berücksichtigt werden)
- Aktuelle Berufstätigkeit im "Early Life Care - Feld" und eine
 - Persönliche Eignung
 - Reflexionsfähigkeit, Empathie, Bereitschaft zur Supervision und Selbstreflexion
 - Sprachkenntnisse Deutsch C1, Englisch B1
- Positive Beurteilung im Rahmen des Aufnahmeverfahrens

Darüber hinaus gilt in jedem Fall, dass bei Einstieg in das Studium das 24. Lebensjahr erreicht sein und eine aktuelle Beschäftigung im Bereich „Early Life Care“ bestehen muss.

Die Zulassung erfolgt durch die Studiengangsleitung auf individueller Basis und nach schriftlicher, vollständiger Anmeldung.

Studierende mit einer körperlichen Beeinträchtigung und/oder chronischer Erkrankung dürfen keinerlei Benachteiligung im Universitätslehrgang erfahren.

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

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

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

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

5.3 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 Anmeldung erfolgt online. Bewerberinnen*Bewerber stellen über das Onlineformular neben den üblichen Kontaktdaten und einem Motivationsschreiben Unterlagen für die Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen zur Verfügung.

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

6.2 Auswahlverfahren

Die Studiengangsleitung prüft dieses Ansuchen auf ihre formale Vollständigkeit und kann der Studienwerberin*dem Studienwerber einen Verbesserungsauftrag erteilen.

Nach einem Aufnahmegespräch mit zumindest der Studiengangsleitung wird vom Leitungsteam des Universitätslehrgangs über die Aufnahme in den Lehrgang entschieden.

Voraussetzung für die Zulassung zur Lehrgangsstufe II ist der erfolgreiche Abschluss der Lehrgangsstufe I.

Das Leitungsteam behält sich vor, auf eine interdisziplinäre Zusammenstellung der Gruppe zu achten und dementsprechend eine Auswahl vorzunehmen.

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 derjenigen 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.

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

- angemessener Umfang an Stunden, Leistungen und Anforderungen der Lehrgänge (ECTS Anrechnungspunkte) – die nicht länger als fünf Jahre zurückliegen
- Gleichwertigkeit – sowohl der Zielsetzungen als auch der inhaltlich-thematischen Ausrichtung und Schwerpunktsetzung
- Interdisziplinarität bzw. Multiprofessionalität – sowohl hinsichtlich Studierende als auch Dozentinnen*Dozenten

Sofern die Erfüllung der Lernziele der anzuerkennenden Lehrveranstaltungen 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.

8 IMMATRIKULATION, INSKRIPTION

8.1 Immatrikulation, Inskription

Studierende werden an der PMU immatrikuliert.

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

8.2 Studierendenausweis

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

8.3 Hinweis für außerordentliche Studierende, Gasthörerinnen*Gasthörer

Gemäß gesetzlicher Definition sind Universitätslehrgänge außerordentliche Studien. Der Besuch einzelner Lehrveranstaltungen 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

Es besteht eine Anwesenheitspflicht von mehr als 80 % der Unterrichtseinheiten.

9.2 Krank- und Gesundheitsmeldungen, Ersatzleistungen

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

9.2.2 Im Krankheitsfall oder bei gleich zu haltenden begründeten Abwesenheiten ist der*dem jeweiligen Lehrveranstaltungsverantwortlichen und der Studiengangorganisation eine Information im Voraus bzw. unmittelbar nach Eintreten der Verhinderung schriftlich zu übermitteln.

9.2.3 Ersatzleistung:
Versäumte Inhalte sollen im interdisziplinären Austausch mit Studienkolleginnen*Studienkollegen unter Anleitung der Lehrgangsbegleitung im Selbststudium nachgeholt werden.

Im Fall erforderlicher Ersatzleistungen trifft die Dozentin*der Dozent die Entscheidung über Art und Umfang in Absprache mit der Studiengangsleitung.

9.3 Beurlaubung

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

Das didaktische Konzept des Universitätslehrgangs beruht auf zwei Säulen, den

1. grundsätzlichen und aktuellen Erkenntnissen zum Lernen Erwachsener und
2. aktuellen Erörterungen zum Kompetenzbegriff und zum Kompetenzerwerb.

Daraus lassen sich drei konkrete Anforderungen zur Gestaltung des didaktischen Konzepts ableiten, die im Folgenden ausführlich beschrieben werden.

1) Lernen

Das didaktische Konzept folgt einigen grundlegenden und aktuellen Erkenntnissen der Lernpsychologie und Gehirnforschung. Insbesondere die nachstehenden Kernaussagen finden in der makro- wie der mikrodidaktischen Planung des Universitätslehrgangs einen Niederschlag¹:

- Lernen als situativer Prozess: Lernen findet im Erwachsenenalter situationsbezogen statt: Maßgebend sind die Situationen, aus denen die Lernenden kommen (Woran kann ich anknüpfen?) und in die sie wieder zurückkehren (Was ist nützlich?).
- Lernen als aktiver und selbst gesteuerter Prozess: Lernen ist kein passiver „Prozess“ des Aufnehmens von vorgefertigten Inhalten. Dies führt maximal zur Aneignung sogenannten „trägen Wissens“. Die handelnde und reflektierende Aneignung des Wissens entspricht dem Lernen Erwachsener.
- Lernen als konstruktiver Prozess: Lernen ist kein Kopieren der Wissensbestände aus den Köpfen der Dozierenden. Erwachsene nehmen Neues überarbeitend auf, knüpfen es an Vorwissen und Vorerfahrungen an und selektieren es nach Erwartungen und Lernwünschen.
- Lernen als Anschluss-Lernen: Erwachsene müssen – um nachhaltige Lernprozesse realisieren zu können – neues Wissen an bestehende Wissensbestände anknüpfen können.
- Lernen als emotionales Geschehen: Aus Sicht der Gehirnforschung ist das emotionale System unseres Gehirns stets in Lernprozesse eingebunden. Dieses angemessen zu berücksichtigen entscheidet über Lernmotivation oder Lernwiderstand.

¹ Schubiger, 2013, 13 f.; Siebert, 2011, 11 ff.

- Lernen als sozialer Prozess: Erwachsene lernen besonders gut im Austausch mit anderen. Deren Wissen, Erfahrungen und Rückmeldungen bringen den jeweils eigenen Lernprozess voran.
- Lernen als Regelerwerb: *„Gehirne besitzen diese Fähigkeit zum spontanen Generieren von Regeln aufgrund von Beispielen. Alles, was es hierzu braucht, sind die richtigen Beispiele, und viele davon.“*²

2) Kompetenz

Der Kompetenzbegriff ist derzeit einer der meist verwendeten und diskutierten Begriffe im Bereich der beruflichen Bildung und der Hochschulbildung. Kompetenzen werden – bei aller Definitionsvielfalt – verstanden als *„das Potenzial zur Praxisbewältigung, dessen Grundlage neben Wissen, Fertigkeiten, Erfahrungen und Haltungen auch soziale Ressourcen sein können. So verstanden zeigt sich Kompetenz darin, dass bestimmte Situationen (Situationsprototypen) adäquat bewältigt werden können, indem auf entsprechende Ressourcen zurückgegriffen wird.“*³

Bezogen auf die Gestaltung von Bildungs- und Lernprozessen bedeutet das: *„Kompetenzorientierung gilt dabei als möglicher Ansatz, um Bildungssequenzen an den Anforderungen und Herausforderungen anschließender Arbeits- und Lernphasen [...] auszurichten. Damit sollen die Bildungs- und Lernprozesse, anders als in der bisherigen inputorientierten Steuerung, an den geforderten Lernergebnissen bzw. dem Outcome orientiert werden.“*⁴

Die kompetenzorientierte Curriculumsentwicklung fragt nach den zu bewältigenden (Schlüssel-)Situationen in der Praxis und nach den Kompetenzen, die bei der Bewältigung dieser An- und Herausforderungen hilfreich sind. *„Anders als in inputorientierten Curricula werden in der outcomeorientierten Perspektive also nicht Inhaltsbereiche fachsystematisch mit dem Ziel der vollständigen Erfassung eines Themengebietes festgelegt. Vielmehr gelten die Herausforderungen, Anwendungssituationen und Prozesse des nachfolgenden Kontextes als ausschlaggebend für die Inhaltsauswahl und deren Strukturierung im Lernprozess und bilden damit den Ausgangspunkt didaktischer Überlegungen.“*⁵

Die Curriculumsentwicklung des Universitätslehrgangs erfolgte in Anlehnung an Gillen's 5 „Outcomeorientierte Steuerung von Lernprozessen“. Diese setzt sich das Ziel einen langfristigen Lernerfolg durch Kompetenzzugewinn (Learning Outcomes) im Alltag und Beruf festigt und weiterzuentwickeln.

3) Didaktische Konsequenzen

Diese Erkenntnisse spiegeln sich an fünf Eckpfeilern der didaktischen Planung wider:

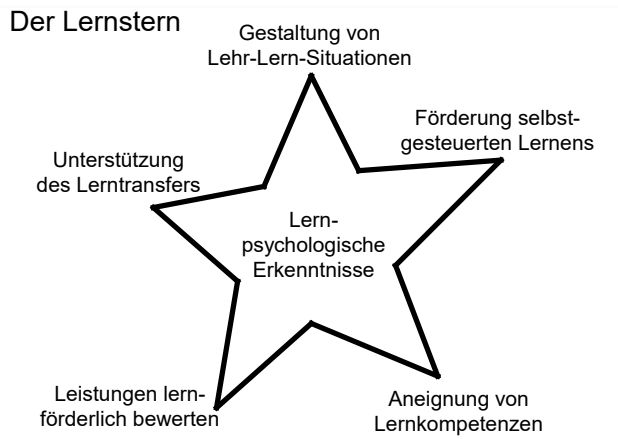
- a. Gestaltung der Lehr-Lern-Situationen
- b. Förderung selbst gesteuerten Lernens
- c. Aneignung von Lernkompetenzen
- d. lernförderliche Bewertung von Leistungen
- e. Unterstützung des Lerntransfers

² Spitzer, 2010, 57

³ Schubiger, 2013, 21

⁴ Gillen, 2013, 1

⁵ Gillen, 2013, 5



zu a) konkrete Gestaltung der Lehr-Lern-Situationen

Aus den grundlegenden wie aktuellen Erkenntnissen und Diskussionen sowohl zum Lernen Erwachsener als auch zum Kompetenzerwerb lassen sich – einander ergänzende – Anforderungen an die didaktische Gestaltung der Lehr-Lern-Situationen ableiten, z. B.:

Aus Sicht der Lernpsychologie/Gehirnforschung	Aus Sicht der methodischen Kompetenzorientierung
<p>Prinzip des Erfahrungslernens: Beim Lernen wird ausdrücklich und kontinuierlich Bezug auf die Erfahrungen der Studierenden aus den unterschiedlichen Disziplinen und Berufsfeldern genommen.</p> <p>Prinzip der Exemplarizität: Angesichts der Vielfalt zu erwerbender Kompetenzen und der Fülle des relevanten Wissens folgt der Universitätslehrgang „Early Life Care“ dem Prinzip der Exemplarizität. Im Wechsel von „Überblickswissen und Tiefenbohrungen“ eignen sich die Studierenden exemplarisch Wissen und Handlungsregeln, die auf andere Bereiche übertragen werden können, an.</p> <p>Prinzip der kontinuierlichen Lerngruppe: Im vorliegenden Universitätslehrgang wird nicht von Modulen gesprochen: Der Modulbegriff bedeutet, dass die Studierenden einzelne Bausteine individuell und gegebenenfalls nach Anerkennung bereits absolvierter Aus- und Fortbildungen zusammenstellen können. Demgegenüber favorisiert der Universitätslehrgang „Early Life Care“ das Lernen in einer stabilen Kursgruppe, um so ein optimales soziales Lernen zu gewährleisten. Hier findet „Lernen am Unterschied“ (Differenzenerfahrung) statt.⁶</p>	<p>Nutzenorientierung: Lehrenden muss der geschilderte Kontext outcomeorientierter Planung und Lerngestaltung bewusst sein. Die Gegenwarts- und Zukunftsbedeutung der Inhalte ist hervorzuheben und es ist zu verdeutlichen, „welchen Beitrag eine Lernsituation und ein Lerngegenstand hinsichtlich der anschließenden Kontexte [...] zu leisten vermag“⁷.</p> <p>Spiraldidaktik: Die zu lernenden Inhalte werden nicht fachsystematisch linear „abgearbeitet“, „sondern in Form einer Spirale, so dass einzelne Themenbereiche, Fertigkeiten und Fähigkeiten im Laufe von Bildungs- und Lernsequenzen mehrmals und dabei auf jeweils höherem Niveau wiederkehren“⁸.</p> <p>Reflexion: Sowohl die Reflexion der beruflichen Praxis als auch des Lernens im Rahmen des Universitätslehrgangs stellen einen zentralen Aspekt der Kompetenzentwicklung dar.</p>

6 Schweizer, 2007
7 Gillen, 2013, 6
8 Gillen, 2013, 6

Diese Prinzipien finden Berücksichtigung durch den Einsatz sogenannter „aktivierender Methoden“. Diese sind u. a. Thema des Einführungsworkshops für die Dozierenden des Lehrgangs.

zu b) Förderung des selbst gesteuerten Lernens

Auf das Selbststudium wird besondere Aufmerksamkeit gelegt. Gerade angesichts der Themenfülle des Universitätslehrgangs und der zeitlichen Begrenzung ist ein hoher Anteil an Selbstlernen erforderlich.

Im Sinne des Nationalen Qualifikationsrahmens Österreichs für lebenslanges Lernen (Niveau VII) ist der Studiengang darauf ausgerichtet, die Studierenden zu befähigen, das erworbene spezifische Fachwissen, Wissen über andere/verwandte Disziplinen sowie Fertigkeiten und Kompetenzen im Berufsalltag auf operativer und strategischer Ebene anzuwenden bzw. einzusetzen. Dies inkludiert die Integration von selbstständiger Aneignung und kritischer Reflexion neuer Informationen und Erkenntnisse in das berufliche Handeln, da dieses die Basis für innovative Denk- und Handlungsansätze darstellt und maßgeblich für die strategische Entwicklung von Unternehmen/Organisationen ist. Dabei wird angestrebt, durch verschiedene Formen des angeleiteten Selbststudiums die Studierenden beim selbst gesteuerten Lernen zu begleiten. Dies geschieht insbesondere durch Vorbereitungs-, Übungs- und Reflexionsaufgaben, die in einem E-Portfolio dokumentiert und lernwirksam besprochen werden. Fallbeschreibungen und -reflexionen sind ebenso Gegenstand des E-Portfolios wie Gesprächsthemen in selbst gesteuerten Lerngruppen, die u. a. auch der kollegialen Beratung dienen.

Die Dozentinnen*Dozenten werden beim Einführungsseminar gerade auch auf den didaktisch-wirksamen Einsatz des Selbststudiums hingewiesen.

zu c) der Unterstützung beim Erwerb von Lernkompetenzen

Insbesondere die Förderung des selbst gesteuerten Lernens macht es notwendig, die (eventuell nicht mehr lerngewohnten) Erwachsenen bei der Aneignung neuen Wissens zu unterstützen. Dies geschieht schwerpunktmäßig auf zweierlei Weise: Zum einen durch die Einübung sogenannter „metakognitiver Übungen (z. B. Lerntagebuch und Selbstlernstrategien). Lerncoaching als Begleitung bei Lernprozessen dient zum anderen der Förderung des selbst gesteuerten Lernens⁹.

Die Lehrgangslösungen und die Studiengangslösungen agieren als Lerncoaches. Aber auch die Dozentinnen*Dozenten sind gefordert, den Lernbedürfnissen, -möglichkeiten und -grenzen der erwachsenen Lernenden gerecht zu werden. Dies wird u. a. Gegenstand der geplanten Dozentinnen-*Dozentenschulung sein. Auf der Lernplattform wird ein Themenbereich „Lernen lernen“ eingerichtet.

zu d) der erwachsenengerechten Bewertung von Lernprozessen und -erfolgen

Grundsätzlich dient die Bewertung von Studienleistungen zwei Zielen¹⁰:

Zum einen werden damit Beurteilungen ausgesprochen, inwieweit die Studierenden jeweils den angestrebten Lern- und Qualifizierungszielen nahegekommen sind. *„Die Hochschule kontrolliert mit Leistungsnachweisen, dass ihre Abgängerinnen und Abgänger ein bestimmtes Kompetenzniveau ihres Studiums erlangen.“*

Zum anderen dienen Leistungsnachweise der Lernoptimierung: Sie zeigen den Lernstand der*des Studierenden auf, geben eine differenzierende und neue Lernwege eröffnende Rückmeldung und ermöglichen der*dem Studierenden, selbst gesteuert sein Lernen zu vertiefen.

⁹ vgl. Siebert, 2011, 123 f.

¹⁰ vgl. Zimmermann, 2011, 45 ff.

Die Gestaltung von Prüfungsaufgaben im weiteren Sinn muss sich an den zuvor formulierten Lernzielen der jeweiligen Lernfelder orientieren und zu deren Inhalten und Niveaustufen kohärent sein.

Im Universitätslehrgang „Early Life Care“ werden neben der Masterthesis Leistungsnachweise in Form von Projektberichten und -reflexionen, Case Reports, E-Portfolios und anderem eingesetzt. Damit wird angestrebt, Kompetenzen auf möglichst vielen Ebenen¹¹ abzufragen und zu bewerten.¹²

zu e) Unterstützung des Lerntransfers

Die Didaktik der Präsenzphasen und die Gestaltung des Blended Learning sind so anzulegen, dass damit die Entstehung „trägen Wissens“ verhindert und der Transfer des Gelernten in die Praxis erhöht wird. Dies ist sowohl bei der Planung als auch bei der Durchführung und schließlich bei der Nacharbeit (inkl. Prüfung) zu den Lernphasen zu berücksichtigen.

Im Rahmen des Einführungsworkshops werden die Dozierenden auf die transfersichernde Gestaltung von Lehrveranstaltungen hingewiesen.

10.2 Lehrveranstaltungstypen und ECTS Anrechnungspunkte

Blended Learning

Blended Learning, also die zielorientierte Kombination von Phasen des Präsenzlernens mit einer internetgestützten Lernplattform, dient in diesem Universitätslehrgang mehreren Zielen:

- Kognitive Inhalte können über die Plattform angeeignet werden.
- Die Präsenzphasen werden von der reinen Wissensvermittlung entlastet und können für Einübung, soziales Lernen und kollegialen Austausch verwendet werden.
- Die Plattform dient den Studierenden als Selbstlernmedium, auf das sie entsprechend ihrer Ressourcen Zugriff nehmen können.
- Die Studierenden können sich über die Plattform austauschen und beraten.
- Der Einsatz der Plattform erhöht die Wahrscheinlichkeit des Lerntransfers.

Eine Lernplattform ist also eine „zentrale Schnittstelle zwischen Präsenz-, Selbstlern- und Transferphasen“. Basis des Blended Learning beim Universitätslehrgang „Early Life Care“ bildet die Lernplattform Moodle der PMU.

Der Universitätslehrgang sieht eine Reihe von internetbasierten Lern- und Arbeitsmöglichkeiten vor:

1. Zu den als „Basic Basics“ gekennzeichneten Lernfeldern werden sukzessive internetbasierte Lernmaterialien erstellt. Diese haben das Ziel – angesichts der Unterschiedlichkeit der Zielgruppen – eine gemeinsame Wissensbasis herzustellen.
2. Vorlesungs- und Seminarskripte können eingestellt und nachbereitet werden. Es besteht die Möglichkeit, mit den Dozentinnen*Dozenten Kontakt aufzunehmen, um offene Fragen zu klären.
3. Zugang zu Lernprogrammen für die Themenbereiche:
 - a. wissenschaftliches Arbeiten¹³
 - b. Kinderschutz¹⁴
4. Projektmanagement
5. Möglichkeit des Austauschs zwischen den Studierenden, z. B. bezüglich ihrer durchzuführenden Projekte, Praktika oder in Journal Clubs

¹¹ vgl. die Lernzieltaxonomie von Bloom: Bachmann, 2011b, 33 ff.

¹² vgl. hierzu auch Punkt 1.10

¹³ Lernplattform St. Virgil <http://lernplattform.online/>

¹⁴ <https://fruehehilfen-bw.de>

6. Erstellung und Nutzung von E-Portfolios, in die die Studierenden Lern- und Arbeitsergebnisse einstellen können. Das E-Portfolio dient als „digitale Sammelmappe“, in der Lernentwicklungen dokumentiert, Lernerfahrungen reflektiert und Lernaufgaben bearbeitet werden.
7. Anlage eines Wikis: Hier werden – zusammen mit Dozentinnen*Dozenten und Studierenden – Informationen über Forschungsergebnisse, Handlungskonzepte und Institutionen eingestellt. Auch die Lern- und Arbeitsergebnisse abgeschlossener Lehrgänge können hier nachfolgenden Studierenden zugänglich gemacht werden. Das Wiki dient als Grundlage für das zu entwickelnde Onlinehandbuch.
8. Zugang zu allgemeinen Lehrgangsinformationen wie Kalender und Kontaktdaten der Studierenden und Dozentinnen*Dozenten.

Der zielgerichtete und bewusste Einsatz der Lernplattform bedarf auch eines veränderten Vorgehens bei den Präsenzphasen und einer entsprechenden Anpassung der Didaktik. Darauf werden die Dozentinnen*Dozenten u. a. beim Einführungsworkshop vorbereitet.

Praktikum/Hospitation

- Das Lehrgangspraktikum im Rahmen des Universitätslehrgangs ist studienbegleitend in einer oder mehreren geeigneten Einrichtung/en zu absolvieren. Das Praktikum dient dem Transfer von Theorie in die Praxis. Gleichzeitig werden sich aus der Praxis wichtige Impulse für die theoretische Auseinandersetzung ergeben.
- In dem Lehrgangspraktikum soll den Studierenden die Möglichkeit geboten werden, die Arbeitsbereiche von Einrichtungen und Diensten, in denen Early Life Care institutionell verankert ist, kennenzulernen.
- Die Studierenden sollen Erfahrungen aus der konkreten Arbeit sammeln und entsprechend reflektieren können.
- Das Praktikum muss in einer „fremden“ Institution absolviert werden.
- Die Beurteilung erfolgt durch die Praktikums- bzw. Lehrgangsleitung nach den zwei Beurteilungsstufen „mit Erfolg“ bzw. „ohne Erfolg“ auf der Basis des bis spätestens acht Wochen nach Praktikumsabschluss vorzulegenden schriftlichen Praktikumsberichts.
- Die Beurteilungsgrundlagen müssen so dokumentiert werden, dass eine Nachvollziehbarkeit der Entscheidung im Falle eines diesbezüglichen Begründungserfordernisses möglich ist.

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 Lernziele zu erreichen.

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

Folgende Lehrveranstaltungen sind für das Studium vorgesehen

Semester Studienjahr	Titel des Lernfelds	LV Typ	Modul	ECTS	UE TOTAL	UE Präsenz	UE Kontakt	UE Selbststudium
S1 SJ1	I.0 Einführung ins Studium	VS	I.0	0,5	17	8	0	9
S1-2 SJ1	I.1.1 Biopsychosoziales Modell	VSÜ	I.1	2	67	18	0	49
S1-2 SJ1	I.1.2 Ethisches Handeln	SÜJ	I.1	2	67	20	4	43
S1 SJ1	I.2.1 Fetale Programmierung/Epigenetik	VSÜ	I.2	2	67	12	0	55
S1 SJ1	I.2.2 Entwicklung	VSÜ	I.2	2	67	15	4	48
S1 SJ1	I.2.3 Bindung	VSÜ	I.2	2	67	15	4	48
S1 SJ1	I.3.1 Kinderwunsch	VSÜ	I.3	1	33	8	0	25
S1 SJ1	I.3.2 Schwangerschaft	VSÜ	I.3	1	33	8	0	25
S1 SJ1	I.3.3 Geburt	VSÜ	I.3	1	33	8	0	25
S2 SJ1	I.3.4 Wochenbett	VSÜ	I.3	1	33	8	0	25
S2 SJ1	I.3.5 Kindliche Entwicklung erstes Jahr	VSÜ	I.3	1	33	8	0	25
S2 SJ1	I.4.1 Beratung/Familie	VSÜ	I.4	2	67	14	0	53
S2 SJ1	I.4.2 Verhaltensbeobachtung	SÜ	I.4	3	100	20	20	60
S2 SJ1	I.4.3 Diagnose/Therapie	VSÜ	I.4	2	67	8	0	53
S2 SJ1	I.4.4 Prä-, peri-, postnatale Psychotraumatologie	VSÜ	I.4	2	67	16	0	53
S1-2 SJ1	I.5.1 Kommunikation/Professionen	VSÜ	I.5	2	67	16	4	43
S1 SJ1	I.5.2 Supervision/Coaching	SÜ	I.5	1	33	12	0	21
S2 SJ1	I.5.3 Selbstreflexion	SÜ	I.5	1	33	12	4	21
S1 SJ1	I.5.4 Praktikum	-	I.5	1,5	50	0	0	50
S1-2 SJ1	I.6.1 Wissenschaftliches Arbeiten	SÜ	I.6	2	67	18	10	39
S2 SJ1	I.6.2 Freie Themen	-	I.6	1	33	0	0	33
LEHRGANGSSTUFE I / JAHR 1				33	1100	248	50	802

Semester Studienjahr	Titel des Lernfelds	LV Typ	Modul	ECTS	UE TOTAL	UE Präsenz	UE Kontakt	UE Selbststudium
S4 SJ2	I.7.1 Biopsychosoziales Modell	VSÜ	I.7	1	33	10	0	23
S3-4 SJ2	I.7.2 Ethisches Handeln	SÜJ	I.7	2	67	20	4	43
S4 SJ2	I.7.3 Migration/Interkulturelle Aspekte	VSÜ	I.7	1	33	12	4	17
S3-4 SJ2	I.8.1 Palliative Care	VSÜ	I.8	3	100	22	0	78
S3 SJ2	I.8.2 Ernährung	VSÜ	I.8	2	67	12	0	55
S3 SJ2	I.9.1 Frühe Hilfen/Kinderschutz	VSÜ	I.9	3	100	24	20	56
S3 SJ2	I.9.2 Gesundheitsförderung	VSÜ	I.9	2	67	20	0	47
S4 SJ2	I.9.3 Kindertagesbetreuung	VSÜ	I.9	1	33	8	0	25
S4 SJ2	I.9.4 Erzieherische Hilfen	VSÜ	I.9	2	67	16	0	51
S3-4 SJ2	I.10.1 Kommunikation/Professionen	VSÜ	I.10	2	67	16	4	47
S3 SJ2	I.10.2 Supervision/Coaching	SÜ	I.10	1	33	12	0	21
S3-4 SJ2	I.10.3 Selbstreflexion	SÜ	I.10	2	67	14	4	49
S3-4 SJ2	I.11.1 Wissenschaftliches Arbeiten	SÜ	I.11	3	100	24	10	66
S3 SJ2	I.11.2 Projektarbeit	SÜ	I.11	5	167	10	0	157
S4 SJ2	I.11.3 Case Reports/Projektarbeit	SÜ	I.11	2	67	20	0	47
S4 SJ2	I.11.4 Freie Themen	-	I.11	1	33	0	0	33
LEHRGANGSSTUFE I / JAHR 2		0	0	33	1100	240	46	814

Semester Studienjahr	Titel des Lernfelds	LV Typ	Modul	ECTS	UE TOTAL	UE Präsenz	UE Kontakt	UE Selbststudium
S5-6 SJ3	II.1.1 Ethisches Handeln	VSÜ	II.1	4	133	24	0	109
S5 SJ3	II.1.2 Gesundheitspolitik	VSÜ	II.1	1	33	9	0	24
S5-6 SJ3	II.2.1 Entwickeln/Leiten	VSÜ	II.2	4	133	29	4	100
S5-6 SJ3	II.2.2 Projektmanagement	VSÜ	II.2	3	100	17	20	63
S5 SJ3	II.2.3 Sozialmarketing/ÖA	SÜ	II.2	1	33	12	0	21
S5 SJ3	II.2.4 Regionale Netzwerkarbeit	VSÜ	II.2	2	67	13	4	50
S5 SJ3	II.3.1 Spezielle Beratungsmethoden	SÜ	II.3	3	100	20	0	80
S6 SJ3	II.3.2 Case Management	VSÜ	II.3	3	100	20	4	76
S5-6 SJ3	II.4.1 Wissenschaftliches Arbeiten	VSÜ	II.4	5	133	28	15	124
S5-6 SJ3	II.4.2 Reflexion aktueller Studien	ÜJ	II.4	4	133	34	0	99
S5-6 SJ3	II.4.3 Grant Writing		II.4	4	133	0	23	111
S5 SJ3	II.4.3 Freie Themen	-	II.4	1	33	0	0	33
S5-6 SJ3	II.5.1 Masterthesis	-	II.5	20	667	0	0	667
S6 SJ3	II.5.2 Mastercolloquium	Ü	II.5	2	67	34	0	33
S6 SJ3	II.5.3 Abschlussprüfung	-	II.5	1	33	0	0	33
LEHRGANGSSTUFE II / JAHR 3		0	0	54	1800	240	47	1513

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 / Leiterin*Leiter der PMU Academy, 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 einmal jährlich.

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

Geringfügige Änderungen sind:

- Umbenennung einzelner Lehrveranstaltungen
- Anpassung der Lernziele und Lehrinhalte einzelner Lehrveranstaltungen an aktuelle wissenschaftliche, technische oder didaktische Entwicklungen
- Änderung des Umfanges 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 / Leiterin*den Leiter der PMU Academy

Erhebliche Änderungen sind:

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

Freigabe:

Entscheidung durch die Vizerektorin*den Vizerektor für Studium und Lehre (nach Einbringen in das Leitungsteam Studium und Lehre durch Dekanin*den Dekan des Fachbereichs / Leiterin*Leiter der PMU Academy, 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 Qualifikationszieles und -profils bedingen würden.

Freigabe:

Entscheidung durch die Hochschulleitung

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

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

11 ORGANISATION UND LEHR- UND LERNRESSOURCEN

11.1 Organisationsstruktur und Betreuung

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

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

Die Dekanin*der Dekan des Fachbereichs / Leiterin*der Leiter der PMU Academy koordiniert und vernetzt diese Studienangebote und nimmt somit eine Brücken- und Beratungsfunktion zwischen den einzelnen Studienangeboten und der Vizerektorin*dem Vizerektor für Studium und Lehre wahr.

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

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

11.2 E-Learning Plattformen und Campus-Portal

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

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

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

Die Lernplattform Moodle dient 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 Campus-Portal einsehbar, sofern dieser in der Verwaltungssoftware angelegt ist.

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

11.3 Universitätsbibliothek der PMU

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

Zum Entleihen von Medien wird ein der Studierendenausweis benötigt.

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

11.4 Unterrichtsorte

Die Unterrichtsorte werden bereits vor Beginn der Lehrgangsstufe bekannt gegeben.

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*en einen einzelnen Prüfer oder eine Prüfungskommission durchgeführt werden. Bei mündlichen Prüfungen wird nach Möglichkeit ein Prüfungsbeisitz hinzugezogen werden.
- 12.1.7 Kommissionelle Prüfungen werden von einer Prüfungskommission abgehalten.

12.2 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, merkbliche 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 merkbliche 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. Die Leistungsbeurteilungen der ersten Lehrgangsstufe erfolgen in dieser Weise zweistufig. Die Leistungsbeurteilungen der zweiten Lehrgangsstufe erfolgen nach der fünfstufigen Notenskala. Bei Lehrveranstaltungen mit prüfungsimmanentem Charakter kann die Beurteilung ebenfalls zweistufig erfolgen (wenn eine Differenzierung der positiven Beurteilung nicht möglich ist).

12.3 Anwesenheit bei Prüfungen

12.3.1 Die Zulassung zur Prüfung ist gegeben, wenn alle curricularen Voraussetzungen erfüllt sind (siehe Punkt 14.1).

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 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 Studiengangleitung 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 legt ein Zeitfenster fest, in welchem die Prüfung absolviert werden kann. Innerhalb dieses Zeitfensters ist für eine Zeitdauer, die mindestens der Prüfungszeit entspricht, die*der Prüfungsverantwortliche telefonisch erreichbar.
- Die Prüfungsdauer ist technisch auf eine vorgegebene Zeit limitiert.
- Die*der Lehrende kann stichprobenartig die Identität von Studierenden kontrollieren. Dazu wird vor Beginn der Prüfung ein Hilfsmittel mit Videoverbindung vereinbart.
- Da bei ortsunabhängigen Prüfungen die Verwendung von Hilfsmitteln nicht kontrollierbar ist, sind die Prüfungsfragen so zu gestalten, dass ein Heranziehen von Hilfsmitteln grundsätzlich in Betracht gezogen wird.
- Die Prüfungsfragen werden von den Studierenden in einer per Zufall pro Prüfung individuell festgelegten Reihenfolge konsekutiv bearbeitet.

- Eine freie 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*ines 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 gesamt Prüfungszeit aufrecht zu halten.
Bei der Anmeldung zur Videokonferenz ist der Studierendenausweis zur Identitätskontrolle vorzuzeigen und das Smartphone entsprechend der oben ausgeführten Beschreibung einzurichten.
Die*der Prüfende ist berechtigt, die Studierenden stichprobenartig zur Identitätskontrolle während der Prüfung zu kontaktieren.

Für alle elektronischen Prüfungen gilt:

- Fragen, die aufgrund eines Fehlers der Prüfungserstellerin*des Prüfungserstellers durch die 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*den Dekan des Fachbereichs / Leiterin*den Leiter der PMU Academy binnen zwei Wochen nach Einsichtnahme der Prüfung schriftlich und begründet zu beanstanden. Die Dekanin*der Dekan des Fachbereichs / Leiterin*der Leiter der PMU Academy 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 / Leiterin*der Leiter der PMU Academy 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 / Leiterin*des Leiters der PMU Academy 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 Notenübermittlung

Die erzielten Prüfungserfolge sind den Studierenden in der Regel umgehend, jedoch spätestens zwei Wochen nach dem Prüfungstermin mitzuteilen.

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 bestandenem 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 Studiengangsorganisation bzw. der*dem Lehrenden 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. Für jeden Lehrgangsabschnitt ist durch die Studiengangsleitung ein Zeugnis über den Erfolg der*des Studierenden auszustellen. Studienerfolgsnachweise, die den Nachweis der absolvierten Leistungsüberprüfungen laufend dokumentieren, werden den Studierenden über das Campus-Portal online zur Verfügung gestellt.

12.7.2 Die Zeugnisse sind in der Form von der Vizerektorin*dem Vizerektor für Studium und Lehre festzulegen und haben jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:

- die ausstellende Universität
- die Bezeichnung des Zeugnisses
- die Matrikelnummer der*des Studierenden
- den Familien- und Vornamen der*des Studierenden, gegebenenfalls Titel
- das Geburtsdatum der*des Studierenden
- die Bezeichnung des Studiums
- die Bezeichnung der Lehrveranstaltung
- die ECTS 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 / Leiterin*der Leiter der PMU Academy 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 / Leiterin*der Leiter der PMU Academy 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
- Der neuerliche Besuch einer Lehrveranstaltung im Universitätslehrgang „Early Life Care“ ist nicht möglich. Daher sind im Falle einer negativen Bewertung Ersatzleistungen zu erbringen, die jeweilige Dozentin*der jeweilige Dozent vorgibt. Im Zweifelsfall entscheidet die Studiengangsleitung des Universitätslehrgangs. Im Falle der Genehmigung einer ersatzweisen Prüfung sind die Regelungen für die Wiederholung von Einzelprüfungen (siehe nachfolgend) sinngemäß anzuwenden.
- Die Wiederholung eines nicht erfolgreich absolvierten Praktikums ist möglich, dieses muss aber im vollen Stundenausmaß erfolgen und einer gesonderten Überprüfung durch die Lehrgangsleitung unterzogen werden.
- 12.9.1 Die Wiederholung einer negativ beurteilten Prüfung kann maximal dreimal 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. Über die Beurteilung entscheidet die Prüfungskommission. Hierzu gelten die Bestimmungen für kommissionelle Prüfungen in Punkt 12.10.

- 12.9.2 Die negative Beurteilung der letzten Wiederholungsprüfung durch die Prüfungskommission führt zum Ausschluss aus dem Studium (Vertragsauflösung). In begründeten Ausnahmefällen kann die Rektorin*der Rektor eine Wiederholung der kommissionellen Prüfung auf Basis eines schriftlichen Antrags genehmigen. Der Antrag ist innerhalb einer Woche nach der kommissionellen Prüfung zu stellen.
- 12.9.3 Nur eine positive Beurteilung aller Lehrveranstaltungen des vergangenen Studienjahrs ermöglicht den Aufstieg in das nächste Studienjahr. Bei Krankheit der*des Studierenden (ärztliche Bestätigung erforderlich) oder nachweislich triftigem Grund wird eine individuelle Regelung durch die Studiengangsleitung getroffen.
- 12.9.4 Wiederholung einer bestandenen Prüfung
Eine bestandene Prüfung kann nicht bzw. nur in Ausnahmefällen nach Rücksprache mit der Studiengangsleitung und der*dem Lehrverantwortlichen wiederholt werden. In diesem Fall wird die positiv beurteilte Erstprüfung mit dem zweiten Antreten nichtig, es gilt die Note des zweiten Antritts.

12.10 Prüfungskommissionen

- 12.10.1 Kommissionelle Prüfungen sind mündlich durchzuführen, folglich sind alle Regelungen für mündliche Prüfungen auch auf kommissionelle Prüfungen anzuwenden.
- 12.10.2 Zusammensetzung der Prüfungskommission
Die Prüfungskommission besteht aus drei Personen:
 - Mitglied der wissenschaftlichen Leitung des Universitätslehrgangs „Early Life Care“ (Vorsitzende*Vorsitzender)
 - Beisitzerin*Beisitzer, die*der fachverwandt sein soll (z. B. die Gutachterin*der Gutachter der Masterthesis)
 - Protokollführerin*Protokollführer
Die Festlegung der Prüfungskommission erfolgt (auf Vorschlag der wissenschaftlichen Leitung des Universitätslehrgangs) durch die Leiterin* den Leiter der PMU Academy oder durch die von ihr*ihm beauftragte Studiengangsleitung.
- 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 / Leiterin*der Leiter der PMU Academy 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 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sind nachfolgende Daten 80 Jahre zu sichern (§ 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 lehreveranstaltungsübergreifenden Aspekte der Organisation und Infrastruktur des Studiums, z. B. Betreuung durch die Studiengangleitung, Studiengangorganisation, Universitätsbibliothek der PMU, IT-Infrastruktur, Räumlichkeiten etc. Die Organisationsumfrage findet alle zwei Jahre statt.
- **Studienabschlussumfrage**
Die Studienabschlussumfrage liefert eine Gesamtrückschau auf das Studium, dessen Aufbau, Kompetenzerwerb, Workload, Gesamtzufriedenheit und beinhaltet auch eine berufliche Perspektive.
- **Alumnibefragung**
Die Alumnibefragung umfasst Employability der Absolventinnen*Absolventen sowie den tatsächlichen Nutzen des Kompetenzerwerbs während des Studiengangs in der beruflichen Praxis. Die Alumnibefragung findet alle drei Jahre statt.

Darüber hinaus können studiengangsspezifisch weitere Evaluierungsinstrumente zum Einsatz kommen.

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

13.2 Evaluierungsablauf

Je Lehrgangsstufe werden ausgewählte Lehrveranstaltungen am Ende eines Veranstaltungsblocks evaluiert. Die Ergebnisse werden von der Studiengangsleitung bewertet und dem Leitungsteam zur Kenntnis gebracht. Das Leitungsteam entscheidet dann über die weitere Vorgehensweise.

14 ABSCHLUSSARBEIT UND -PRÜFUNG

14.1 Allgemeines

Lehrgangsstufe I (Semester 1–4)

Für den ordentlichen Abschluss sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- erfolgreiche Absolvierung der einzelnen Prüfungsfächer durch Erfüllung der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungsanforderungen
- Vorlage des E-Portfolios, das von den Studierenden während der vier Semester geführt wird. In diesem werden die vorgegebenen Leistungsnachweise zu den einzelnen Lernfeldern gesammelt.
- Insbesondere ist eine Projektbeschreibung, eine Projektreflexion und eine Transferreflexion des Praktikums durchzuführen und am Ende der Lehrgangsstufe (viertes Semester) zu präsentieren.
- Für die Rückmeldung zu den gesammelten Leistungsnachweisen werden Lehrende aus dem Studiengang seitens der Studiengangsleitung beauftragt. Die Rückmeldungen werden jeweils am Ende eines Semesters gegeben.
- Die Lehrgangsinhalte des fachspezifischen Universitätslehrgangs „Early Life Care“ werden in Form einer systematischen Bearbeitung von Case Reports (Patientinnen-*Patientenbeispiele: Vorgeschichte, Anamnese, Klinik, Befunde, Diagnostik und Verlauf) oder der Darstellung und Reflexion vor allem von Team-, Organisations- oder Lehrsituationen im Arbeitsbereich Early Life Care bearbeitet.

Diese werden in der Lehrgangsgruppe in Form von Fachvorträgen vorgestellt und diskutiert und anschließend einer Leistungsbeurteilung unterzogen. Zu beurteilen ist der Umgang mit dem Stand wissenschaftlich aktueller Diskussion anhand der Literaturrecherche sowie mit der diskursiven Auseinandersetzung mit Handlungsperspektiven bzw. Problemlösungsansätzen. Die Leistungsbewertung erfolgt vorwiegend anhand der Vorstellung des Falls oder einer Situation, des Diskurses und der schriftlichen Dokumentation. Die Fachvorträge und Diskussionen sind lehrgangintern und nicht öffentlich.

Nach erfolgreichem Abschluss der Lehrgangsstufe I erhalten Studierende die akademische Bezeichnung der*des „Akademischen Expertin*Experten in Early Life Care“.

Lehrgangsstufe II (Semester 5–6)

Für den ordentlichen Abschluss sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- erfolgreiche Absolvierung der einzelnen Prüfungsfächer durch Erfüllung der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungsanforderungen
- Vorlage des E-Portfolios, das von den Studierenden während der Semester fünf und sechs geführt wird und Protokolle und Reflexionen zu den Lehrveranstaltungen enthält. In diesem werden die vorgegebenen Leistungsnachweise zu den einzelnen Lernfeldern gesammelt.
- Begleitet durch ein Masterkolloquium erfolgt die Erstellung einer schriftlichen Masterthesis. Nach positiver Beurteilung und sich daran anschließende mündliche kommissionelle Abschlussprüfung kann die Graduierung zum „Master of Science“ erreicht werden.

14.2 Abschlussarbeit

Die Vorlage einer schriftlichen Masterthesis ist Voraussetzung für die Erlangung des Titels „Master of Science“ an der PMU. Die Masterthesis ist also eine notwendige Prüfungsarbeit. Ihre persönliche Bedeutung kann jedoch weit darüber hinausgehen¹⁵.

Ziele der schriftlichen Arbeit sind Horzonterweiterung, Erweiterung der Handlungsoptionen sowie die systematische Reflexion des eigenen und organisationalen Handelns.

14.2.1 Thema und Umfang

Die **schriftliche Masterarbeit** (Abschlussarbeit Lehrgangsstufe II) ist eine wissenschaftliche Arbeit der*des Studierenden, die auf einem eigenen Projekt aufbaut oder ein Thema theoretisch abhandelt und empirisch untersucht. Die Masterthesis dient dem Nachweis der Befähigung, „*wissenschaftliche Themen selbstständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten*“ (§ 51 Abs. 2 Z 8 UG 2002, BGBl. I Nr. 120/2002).

Die Aufgabenstellung einer Masterarbeit muss so gewählt werden, dass sie innerhalb von sechs Monaten bewältigt werden kann. Die Länge der Arbeit umfasst mindestens 50 und maximal 80 Textseiten.

Detaillierte Angaben zu Abfassung, Aufbau, Gliederung, formalen sowie inhaltlichen Kriterien für die Erstellung schriftlicher Arbeiten sind in einer Richtlinie geregelt.

14.2.2 ~~OPTIONAL~~ Gemeinsame Bearbeitung eines Themas einer Abschlussarbeit durch mehrere Studierende

Falls eine Masterthesis gemeinsam in einer interdisziplinär zusammengesetzten Gruppe erarbeitet wird, kann diese als Gemeinschaftsarbeit vorgelegt werden. Die Leistungen der einzelnen Autorinnen*Autoren müssen gesondert ausgewiesen werden, damit sie auch getrennt beurteilt werden können.

14.2.3 Betreuung

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

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

Die Erstellung wird von einer Dozentin* einem Dozenten des Universitätslehrgangs oder einer* einem von der Lehrgangsführung beauftragten Expertin*Experten und einem Kolloquium, in welchem der interdisziplinäre Diskurs zur Thematik geführt wird, begleitet.

14.2.4 Exposé

Die Studierenden verfassen ein Exposé zum gewählten Thema und reichen dieses mittels Antragsformular (wird auf der Lernplattform Moodle zur Verfügung gestellt) elektronisch bei der Studiengangsleitung ein.

¹⁵ Aschemann-Pilshofer, 2005, 20

Vor Beginn wählt die*der Studierende selbstständig die Betreuerin*den Betreuer und das Thema. Im Rahmen einer Vorbesprechung werden zwischen Betreuerin*Betreuer und Studierender*Studierendem Fragestellung, Theorie, Methodik, Literaturbasis sowie Zeitplanung für die Arbeit konkretisiert und festgelegt. Das Exposé wird bis zu einem von der Universität festgelegten Termin auf Moodle eingereicht. Die Studiengangsleitung entscheidet auf dessen Basis über die Annahme und übermittelt die Entscheidung den Studierenden und Betreuerinnen*Betreuern per E-Mail. Danach kann mit der Detailarbeit an der Projektarbeit/Masterthesis begonnen werden.

14.2.5 Formale Richtlinien

Gliederung der Arbeiten

- Deckblatt
- Eidesstattliche Erklärung
- Inhaltsverzeichnis
- Zusammenfassung (Abstract in Deutsch)
- Einleitung
- Literaturübersicht
- Fragestellungen oder Hypothesen
- Material und Methode
- Ergebnisse
- Diskussion
- Schlussfolgerungen
- Literaturverzeichnis
- Danksagung

Details dazu sind der Richtlinie zur Erstellung der Masterarbeit idgF zu entnehmen.

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

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.

Die Unterschrift der eidesstattlichen Erklärung hat in der elektronischen Version digital und in der gedruckten Version handschriftlich zu erfolgen.

Abgabe	Masterarbeit
Studierende an Studiengangsleitung <ul style="list-style-type: none"> ▪ elektronisch ▪ gedruckt 	<ul style="list-style-type: none"> • als PDF • 2 gebunden
Studiengangsleitung an die Universitätsbibliothek <ul style="list-style-type: none"> ▪ elektronisch ▪ gedruckt 	<ul style="list-style-type: none"> • als PDF • 1 gebunden

14.2.7

14.2.8 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 / Leiterin*den Leiter der PMU Academy 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*der Dekan des Fachbereichs / Leiterin*der Leiter der PMU Academy. Davon unberührt bleiben ggf. straf- und urheberrechtliche Konsequenzen eines Plagiats für die Betroffenen. Die Entscheidung darüber trifft die Vizerektorin*der Vizerektor für Studium und Lehre. Davon unberührt bleiben gegebenenfalls straf- und urheberrechtliche Konsequenzen eines Plagiats für die Betroffenen.
- Das Ergebnis der Plagiatsprüfung sowie die Beurteilung der Auswertenden werden von der Universität gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) für 80 Jahre nach Studienabschluss digital archiviert.

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

14.2.10 Benotung

Die Masterthesis wird nach folgenden Kriterien beurteilt:

- (1) formaler Aufbau der Arbeit
- (2) Klarheit und Nachvollziehbarkeit des Konzepts, der Ausgangsthese sowie des Ziels der Arbeit, Geschlossenheit der Arbeit
- (3) Argumentationsgang, Begründungen, Nachvollziehbarkeit, Aufbau und Schlüssigkeit
- (4) angemessene Aufarbeitung des relevanten wissenschaftlichen Forschungsstands sowie korrekter Umgang mit Quellen (Zitation)
- (5) Stil der Arbeit einschließlich Rechtschreibung
- (6) Originalität im Sinne eigenständiger Überlegungen

Die Beurteilung erfolgt nach der fünfstufigen Beurteilungsskala.

Die Beurteilung der Masterarbeit erfolgt zum einen durch die Betreuende*den Betreuenden, die*der gleichzeitig auch als Erstgutachterin*Erstgutachter fungiert, und zum anderen durch eine Zweitgutachterin*einen Zweitgutachter. Erst- und Zweitgutachterin*Zweitgutachter bilden unabhängig voneinander die Note. Die Endnote wird von der Prüfungskommission bestimmt.

Binnen vier Wochen nach Bekanntgabe der Beurteilung der Abschlussarbeit hat der*die Studierende ein Recht auf persönliche Einsichtnahme in das Gutachten.

14.2.11 Benützungsbegrenzung 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 „Benützungsbefreiung“ kann bei Vorliegen triftiger Gründe, das sind rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der*des Studierenden, von der*dem Studierenden bei der Studiengangleitung schriftlich mittels eines dafür vorhandenen Formulars beantragt werden. Die Bewilligung des Antrags hat eine Benützungsbefreiung für maximal fünf Jahre zur Folge. Die bewilligte Benützungsbefreiung 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 Benützungsbefreiung gewährt, ist in diesem Fall die mündliche Abschlussprüfung nicht öffentlich. Die Kenntnisnahme der Befreiung und die Geheimhaltungsverpflichtung muss von allen an der Prüfung / am Rigorosum beteiligten Personen schriftlich bestätigt werden.

14.2.12 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 • 1 Printexemplar • nein

14.2.13 Wiederholung der Abschlussarbeit

Eine Wiederholung der Abschlussarbeit ist möglich.

14.3 Abschlussprüfung

14.3.1 Voraussetzungen für die Abschlussprüfung

- Erfüllung der Anwesenheitspflicht von mehr als 80 %
- positive Absolvierung aller Lehrgangsstufen
- positive Beurteilung der schriftlichen Masterarbeit

Die Zulassung zur Prüfung wird spätestens eine Woche vor der mündlichen Abschlussprüfung erteilt.

14.3.2 Abhaltung der Abschlussprüfung

Mündliche Abschlussprüfungen sind öffentlich. Sie werden von einer fach einschlägig kompetenten Prüfungskommission abgehalten. Es ist zulässig, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken.

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

Die mündliche Abschlussprüfung besteht aus drei Teilen:

1. Im ersten Teil wird ein Prüfungsgespräch durchgeführt, in dem die*der Studierende nach einer kurzen – möglichst moderationsstechnisch bzw. medial unterstützten – Präsentation auf die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit und auf die Querverbindungen zu thematisch relevanten Inhalten des Studienplans eingehen muss.
2. Im zweiten Teil findet die Defensio der schriftlichen Arbeit statt.
3. Im dritten Teil hat die*der Studierende unter Beweis zu stellen, dass sie*er sich mit dem aktuellen Wissensstand in Early Life Care auseinandergesetzt hat. Grundlage dafür ist das E-Portfolio.

Die Dauer der Prüfungsteile soll 30 Minuten pro Studierenden nicht überschreiten.

- 14.3.3 Benotung der Abschlussprüfung
Die Beurteilung der mündlichen Abschlussprüfung erfolgt nach der fünfstufigen Notenskala. Die Mitteilung des Prüfungsergebnisses erfolgt am Ende des jeweiligen Prüfungshalbtags.
- 14.3.4 Wiederholung, Verschiebung, optional Einsichtnahme
Abweichend von der Regelung Pkt. 12.9. ist bei der Abschlussprüfung eine vierte Wiederholung zulässig.
Pro Studienjahr werden zwei Abschlussprüfungstermine angeboten. Jeder Termin kann als Haupt- oder Wiederholungstermin fungieren. Bei begründetem Nichtantreten zum vorgesehenen Prüfungstermin muss die*der Studierende zum nächstfolgenden Termin antreten.
Das Nichtantreten zu einem vorgegebenen Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen führt zum Ausschluss aus dem Prüfungsverfahren und schließt die positive Beendigung des Studiums aus. Eine nicht bestandene kommissionelle Prüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
Die negativ beurteilte Prüfung wird mit der positiven Beurteilung der Wiederholungsprüfung nichtig.
- 14.3.5 Gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind nachfolgende Daten 80 Jahre zu sichern (§ 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 mit dem zu erreichenden Abschluss „Master of Science in Early Life Care“ gilt als erfolgreich beendet, wenn die Lehrgangsstufen I und II positiv abgeschlossen sind (siehe Punkt 14.1) und die Masterarbeit sowie die mündliche kommissionelle Abschlussprüfung positiv bestanden wurden. Alternativ kann das Studium auch mit der Bezeichnung „Akademische Expertin*Akademischer Experte in Early Life Care“ nach erfolgreichem Abschluss der Lehrgangsstufe I abgeschlossen werden.

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. 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

Die Festlegung der Gesamtbewertung erfolgt nach Absolvierung aller mündlichen Abschlussprüfungen eines Prüfungstermins. Die Gesamtbewertung erfolgt in einer nicht öffentlichen Sitzung auf Vorschlag der*des Vorsitzenden mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die*der Vorsitzende. Zur Beschlussfassung ist die Anwesenheit von mindestens zwei Drittel der Mitglieder der Prüfungskommission erforderlich. Die Gesamtbeurteilung wird den Studierenden spätestens eine Woche nach dem letzten Prüfungstag des jeweiligen Prüfungstermins bekannt gegeben.

15.2 Abschlussdokumente

Über den erfolgreichen Abschluss des Studiums wird den Absolventinnen*Absolventen zusammen mit dem Zeugnis auch eine Urkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung der akademischen Bezeichnung „Akademische Expertin*Akademischer Experte in Early Life Care“ bzw. des akademischen Grads „Master of Science in Early Life Care“ beurkundet. Zusätzlich wird für den Masterabschluss ein Diploma Supplement ausgegeben.

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

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

15.3 Zeitpunkt der Titelführung

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

15.4 Widerruf des akademischen Grads/Bezeichnung

Der bereits verliehene akademische Grad/die bereits verliehene akademische Bezeichnung 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 Studiengangorganisation administriert.

Nachfolgendes ist sicherzustellen:

- Begleichung aller offenen Studiengebühren, ÖH-Beiträge und eventueller Mahnspesen
- Retournierung Bücher und Medien an die Universitätsbibliothek
- 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.

16.5 Jahrgangsvertretung

In den Lehrgangsstufen I und II werden zu Beginn eine Jahrgangssprecherin*ein Jahrgangssprecher und eine stellvertretende Jahrgangssprecherin*ein stellvertretender Jahrgangssprecher von der Gruppe gewählt.

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 / Leiterin*der Leiter der PMU Academy die Beschwerde und bemüht sich um eine Lösung. Wenn eine Lösung des Konflikts auf diesem Weg nicht möglich oder tunlich ist, so wird die Angelegenheit einer Disziplinarkommission zur Entscheidung übergeben.

17.1 Disziplinarkommission

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

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

Die Disziplinarkommission kann folgende Entscheidungen treffen:

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

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

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

18 ERGÄNZENDE BESTIMMUNGEN

Ergänzend zu dieser Studien- und Prüfungsordnung sowie dem Ausbildungsvertrag gelten weiters die Bestimmungen 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
- Datenschutzinformationen und Nutzungsbedingungen Videokonferenzsystem Microsoft TEAMS
- Datenschutzinformationen 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
- Hausordnung

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 Early Life Care
- Eventuell weitere vorhandene Regelungen/Ordnungen/Richtlinien, welche noch nicht in die SPO eingefügt wurden
- Eventuell Muster der Vereinbarung zu Schweigepflicht bei Tätigkeiten im Uniklinikum
- Richtlinie zur Erstellung der Masterarbeit
- Haltungsprinzipien und Leitbild des Early Life Care-Studiums

19 ÄNDERUNG DER STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

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

Der Änderungsentwurf wird über die Dekanin*den Dekan des Fachbereichs / Leiterin*den Leiter der PMU Academy 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 / Leiterin*Leiter der PMU Academy 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, Dekanin*Dekan des Fachbereichs / Leiterin*Leiter der PMU Academy 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 01.09.2022 in Kraft.

Die jeweils geltende Fassung der Studien- und Prüfungsordnung 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.

21 LITERATURVERZEICHNIS

Bachmann, H. (Hg.) (2011). Kompetenzorientierte Hochschullehre: die Notwendigkeit von Kohärenz zwischen Lernzielen, Prüfungsformen und Lehr-Lern-Methoden (Forum Hochschulbildung und Erwachsenenendidaktik, Bd. 1). Bern: hep.

Bachmann, H. (2011a). Hochschullehre neu definiert – shift from teaching to learning. In Bachmann, H. (Hg.). Kompetenzorientierte Hochschullehre: die Notwendigkeit von Kohärenz zwischen Lernzielen, Prüfungsformen und Lehr-Lern-Methoden (Forum Hochschulbildung und Erwachsenenendidaktik, Bd. 1). (S. 12–28). Bern: hep.

Bachmann, H. (2011b). Formulieren von Lernergebnissen – learning outcomes. In Bachmann, H. (Hg.). Kompetenzorientierte Hochschullehre: die Notwendigkeit von Kohärenz zwischen Lernzielen, Prüfungsformen und Lehr-Lern-Methoden (Forum Hochschulbildung und Erwachsenenendidaktik, Bd. 1). (S. 29–43). Bern: hep.

Bauer, J. (2012). Das Gedächtnis des Körpers: wie Beziehungen und Lebensstile unsere Gene steuern. Erfurt: Piper.

Gillen, J. (2013). Kompetenzorientierung als didaktische Leitkategorie in der beruflichen Bildung – Ansatzpunkte für eine Systematik zur Verknüpfung curricularer und methodischer Aspekte. Internet: <http://www.bwpat.de/ausgabe/24/gillen> [Letzter Zugriff: 23. 10. 2013].

Schubiger, A. (2013). Lehren und Lernen: Ressourcen aktivieren – Informationen verarbeiten – Transfer anbahnen – auswerten (1. Aufl.). Bern: hep.

Schweizer, G. (2007). Lernen am Unterschied: Bildungsprozesse gestalten – Innovationen vorantreiben. Bielefeld: Bertelsmann.

Siebert, H. (2011). Lernen und Bildung Erwachsener. Bielefeld: Bertelsmann.

Spitzer, M. (2010). Medizin für die Bildung: ein Weg aus der Krise. Heidelberg: Spektrum.

Zimmermann, T. (2011). Durchführen von lernzielorientierten Leistungsnachweisen. In Bachmann, H. (Hg.). Kompetenzorientierte Hochschullehre: die Notwendigkeit von Kohärenz zwischen Lernzielen, Prüfungsformen und Lehr-Lern-Methoden (Forum Hochschulbildung und Erwachsenenendidaktik, Bd. 1). (S. 44–79). Bern: hep.