PMU STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG MASTERSTUDIENGANG PALLIATIVE 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 bzw. Weiterbildungsstudiengang im Überblick ... 3
4 Ausbildungsziele ... 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 ... 8
7 Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Kompetenzen ... 8
8 Immatrikulation, Inskription ... 9
8.1 Immatrikulation, Inskription ... 9
8.2 Studierendenausweis ... 9
8.3 Hinweis für außerordentliche Studierende, Gasthörer*innen ... 9
9 Anwesenheit, Beurlaubung und Freistellung ... 9
9.1 Anwesenheit ... 9
9.2 Krank- und Gesundmeldungen, Ersatzleistungen ... 10
9.3 Beurlaubung ... 10
10 Curriculum ... 11
10.1 Didaktisches Konzept ... 11
10.2 Lehrveranstaltungstypen und ECTS-Anrechnungspunkte ... 13
10.3 Studienplan ... 15
10.4 Curriculumskommission ... 22
10.5 Internationalisierung ... 23
11 Organisation und Lehr-/Lernressourcen ... 24
11.1 Organisation, Zuständigkeiten, Beschwerden, Kernressourcen in Studium und Lehre ... 24
11.2 Internes Beschwerdeverfahren ... 24
11.3 Moodle-Plattform und myCampus-Plattform ... 24
11.4 Universitätsbibliothek ... 25
11.5 Unterrichtsorte ... 25
12 Prüfungen und Leistungsfestellungen ... 25
12.1 Organisationsformen von Prüfungen und Leistungsfeststellungen ... 25
12.2 Benotung ... 27
12.3 Anwesenheit bei Prüfungen ... 27

12.4 Bekanntgabe der Prüfungs- und Beurteilungsmodalitäten ... 28
12.5 Durchführung der Prüfungen ... 28
12.6 Prüfungseinsicht ... 32
12.7 Zeugnisse und Leistungsnachweise ... 32
12.8 Abbruch von Prüfungen und Ungültigkeitserklärung der Beurteilung ... 33
12.9 Wiederholung von Prüfungen ... 33
12.10 Prüfungskommissionen ... 34
12.11 Aufbewahrungspflicht ... 34
13 Evaluierungen ... 35
13.1 Evaluierungskonzept ... 35
13.2 Evaluierungsablauf ... 35
14 Abschlussarbeit und -prüfung ... 35
14.1 Allgemeines ... 35
14.2 Abschlussarbeit ... 36
14.3 Abschlussprüfung ... 41
15 Ende des Studiums ... 42
15.1 Gesamtnote und Gesamtbeurteilung ... 43
15.2 Abschlussdokumente ... 44
15.3 Zeitpunkt der Titelführung/Zeitpunkt der Führung der akademischen Bezeichnung ... 44
15.4 Widerruf des akademischen Grads/Bezeichnung ... 44
15.5 Exmatrikulation ... 45
15.6 Alumni ... 45
16 Mitwirkung und Vertretung Studierender ... 45
16.1 ÖH-Vertretung (Rechte und Pflichten der Studierenden) ... 45
16.2 ÖH-Beitrag und Sonderbeitrag ... 45
16.3 Versicherung ... 45
16.4 Studierendenvertretung (StuVe) ... 45
17 Ethik-Kodex für Studierende ... 46
17.1 Disziplinarkommission ... 46
18 Ergänzende Bestimmungen ... 47
19 Änderung der Studien- und Prüfungsordnung ... 48
20 Inkrafttreten ... 48

1 PRÄAMBEL

Die Paracelsus Medizinische Privatuniversität (PMU) als österreichische Universität in Salzburg und einer weiteren Niederlassung in Nürnberg betreibt Lehre und Forschung im Bereich Humanmedizin, Gesundheits- und Pflegewissenschaften sowie der Pharmazie. In ihrem Bestreben bestmögliche Patientinnen*Patientenversorgung zu bieten, wurde der bzw. Masterstudiengang Palliative Care in das Angebot der berufsbegleitenden Studienangebote aufgenommen. Palliative Care wird in Kooperation mit St. Virgil Salzburg und dem Dachverband Hospiz Österreich durchgeführt. Formale und inhaltliche Unterschiede sind hervorgehoben. Auf die unterschiedlichen Grundvoraussetzungen wird spezifisch eingegangen.
Es ist notwendig, die Ausbildung für spezialisierte Berufsgruppen in Palliative Care auf universitärem Niveau durchzuführen, um den qualitativen Anforderungen in diesem Bereich gerecht werden zu können. Veränderungen von Altersstruktur, sozialen Bedingungen, spezifischer Morbidität im Gefolge der Vielfalt und Verschiedenartigkeit ethnischer, kultureller und religiöser Herkunft haben auch Auswirkungen auf die damit verbundenen Versorgungsproblematiken.

2 RECHTSGRUNDLAGE UND GELTUNGSBEREICH

Das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) hat den Weiterbildungsstudiengang Palliative Care mit seinem Bescheid vom 19. Oktober 2007/Geschäftszeichen: GZ UU/11/60-2007 an der PMU akkreditiert.

Das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) hat dem Antrag der PMU vom 17.03.2020 auf Verlängerung der institutionellen Akkreditierung am 07.07.2021 stattgegeben.

Die institutionelle Akkreditierung erfolgt gemäß Erkenntnis des Bundesverwaltungsgerichtes vom 07.06.2023 (GZ: W227 2248919-1/14E) für die Dauer von 10 Jahren (§ 24 Abs. 7 HS-QSG) und gilt bis zum 06.06.2033. Sofern das 9 Monate zuvor einzuleitende Reakkreditierungsverfahren bis dahin nicht abgeschlossen ist, verlängert sich die Dauer der Akkreditierung bis zu dessen Abschluss.

3 DER STUDIENGANG BZW. WEITERBILDUNGSSTUDIENGANG IM ÜBERBLICK

Studienform	Weiterbildungsstudiengang
Bezeichnung des Studiengangs gemäß Akkreditierungsbescheid	Masterstudiengang Palliative Care zur Weiterbildung
Bezeichnung in Englisch (nur für Marketing-Zwecke)	University Program Palliative Care
Studienart	Online mit Präsenzanteilen
Organisationsform	berufsbegleitend
Studienform	Berufsbegleitender Studiengang mit Selbstlern- und Praktikumsphasen
Umfang in ECTS-Anrechnungspunkte	Level I*: 30 ECTS

Studienform	Weiterbildungsstudiengang
(ECTS = European Credit Transfer & Accumulation System)	Level II: 30 ECTS Akademische Expertin*Akademischer Experte Level III Master Professional: 60 ECTS -> gesamt: 120 ECTS
Dauer des Studienganges	7 Semester Level I*: 2 Semester Level II: 2 Semester Level III: 3 Semester
EQF- oder NQR- Stufe	NQR: ISCED Stufe 6
Max. Studienplätze	**Level I***: 20 bis 25 **Level II:** 15 bis 20 Akademische Expertinnen*Akademische Experten **Level III**: 20 bis 25 (Master Professional)
Unterrichtssprache(n)	Deutsch mit einzelnen Lehrveranstaltungen in Englisch
Akademischer Grad in Langform	Master Professional
Akademischer Grad in Kurzform	MPr

* Level I (Basislehrgang) wird von unterschiedlichen Anbieterinnen*Anbietern durchgeführt.

Zusätzlich zur Studiengebühr fallen für eventuelle Dienstleistungen, z. B. Beurlaubung, Wiederholungsprüfungen, etc. weitere Gebühren an, siehe Ausbildungsvertrag.

Der Weiterbildungsstudiengang Palliative Care erstreckt sich über sieben Semester (Level I und II mit jeweils zwei Semestern, Level III mit drei Semester) mit einem Studienumfang 120 ECTS). Der Lehrgang legt im wissenschaftlichen Bereich den Schwerpunkt auf die Vermittlung evidenzbasierter Erkenntnisse und den Einsatz aktueller Forschungsergebnisse. Dabei werden aktuelle Forschungsergebnisse in Kontext mit praxisrelevanten Themen gebracht und mit dem praktischen Erfahrungswissen vernetzt. Der Fokus liegt darin, implizites Alltagswissen aus der Praxis zu analysieren und mit Theoriewissen aus der Wissenschaft verbinden zu können.

Level I – Interprofessioneller Palliativ-Basislehrgang (IPBL)
Level I dient der Vermittlung eines Grundverständnisses im Kontext von Palliative Care. Im Mittelpunkt der Bearbeitung stehen die unterschiedlichen Dimensionen, Handlungsfelder und Strukturen in der Hospiz- und Palliativversorgung.

Level II – Alternative fachspezifische Vertiefungslehrgänge für Palliativmedizin, Palliativpflege, Palliative Care für medizinisch-therapeutische Berufe, psychosozial-spirituelle Palliative Care und Palliative Pädiatrie
Level II dient – getrennt nach den Fachbereichen – der Vermittlung und Vertiefung spezifischen Fachwissens und methodischer Kompetenzen, um das eigene Berufsverständnis und die fachspezifische zu vertiefen. Mit positivem Abschluss von Level I und II erhalten die Studierenden die Bezeichnung „Akademische Palliativexpertin*Akademischer Palliativexperte“.
Ziel ist die Entwicklung einer systematischen Betrachtung von Palliative Care aus einer wissenschaftlichen Perspektive im Fokus aller im Bereich tätigen Berufsgruppen. So kann die eigene Praxis mit Palliative Care in Verbindung gebracht und evidenzbasiert weiterentwickelt werden.

Level III – Masterlehrgang
Level III dient – aufbauend auf Level I und II – der Ausbildung von Personen in leitenden, beratenden und entscheidungstragenden Positionen des Gesundheits- und Sozialwesens zur innovativen Weiterentwicklung von Palliative Care. Im Fokus der Lehr- und Lerninhalte stehen interprofessionelle Therapieansätze und operatives bzw. strategisches Management.

4 AUSBILDUNGSZIELE

Kompetenzerwerb
Der Weiterbildungsstudiengang Palliative Care befähigt die Studierenden, die aktuellen und zukünftigen Aufgaben und Herausforderungen zu bewältigen durch

- die Schaffung und Erweiterung von Fachkompetenz in Palliative Care, von Methodenkompetenz in Bezug auf interprofessionelle Zusammenarbeit, von Managementwissen und von Führungskompetenz.
- den Zugewinn an Kenntnissen zu relevanten Rechtsvorschriften und ethischen Beurteilungs- und Entscheidungskriterien.
- ein vertieftes Verständnis der wechselseitigen Einflussnahme zwischen Individuen, Team, Organisation und Gesellschaft sowie der persönlichen Weiterentwicklung zu Führungs- und Leitungskräften.
- die Befähigung, den eigenen Verantwortungsbereich aktiv zu gestalten und einen Beitrag zur Qualitätsentwicklung im Hospiz-/Palliativbereich zu leisten. Die Studierenden entwickeln ihre Potenziale weiter, um für die derzeitigen und zukünftigen Anforderungen und Herausforderungen im Gesundheitswesen gerüstet zu sein.
- den Erwerb grundsätzlicher Fähigkeiten und Fertigkeiten zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Nutzung von Erkenntnissen aktueller Forschungsergebnisse und zur wissenschaftlich-systematischen Betrachtung von Palliative Care.

Die Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen befähigt die Studierenden, Initiativen im Praxisfeld einzuleiten, aufzuzeigen, praxisnahe Fragestellungen abzuleiten und neue verbesserte Handlungsmuster entwickeln zu können.

Der Weiterbildungsstudiengang fördert die Sensibilität im Umgang mit Forschungsarbeiten und vertieft Grundlagen zum wissenschaftlichen Arbeiten, um die Erkenntnisse aktueller Forschungsergebnisse von Palliative Care gezielt zu nutzen und nachhaltig einzusetzen.
Ziel ist der Wissenstransfer zwischen Praxis und Theorie bzw. zwischen Theorie und Praxis Anwendungsbezogenes Wissen wird im Rahmen von Projektarbeiten, E-Portfolios, Case Reports, Master-Thesis und Praktika in konkretes, förderliches Handeln übersetzt.

Profil der Absolventinnen*Absolventen
Der Weiterbildungsstudiengang Palliative Care vermittelt den Studierenden folgende Kenntnisse und Fähigkeiten, die erwartet werden:

- Fachliches Wissen, Fertigkeiten im Kontext von Palliative Care, die den sachgerechten Umgang mit komplexen Versorgungssituationen ermöglichen.
- Fähigkeiten zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten, die zur Innovationsbereitschaft und Qualitätsentwicklung in der Praxis von Palliative Care beitragen.
- Kenntnisse über die rechtlichen Grundlagen sowie strukturelle und wirtschaftliche Kompetenzen zur Führung von Hospiz- und Palliative Care-Einrichtungen
- Theoretische Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Projektmanagement mit der Fähigkeit, eine Projektidee des Palliative Care-Bereichs professionell umzusetzen und nachfolgend im beruflichen Umfeld und betrieblichen Kontext zu implementieren.
- Sozial-kommunikative Kompetenzen im Bereich Personalführung und Kenntnisse in Organisationsentwicklung und Qualitätssicherung zur operativen und strategischen Führung von Hospiz- und Palliative Care-Einrichtungen.

Berufsbild
Die Berufsbilder der im Bereich der in Palliative Care wirksamen Professionen lassen sich vor allem durch die jeweilige „Handlungslogik“ sowie durch die Verknüpfung methodischer Zugänge definieren. Aus dem ganzheitlichen und interprofessionellen Behandlungs- und Betreuungsansatz der Palliative Care und ihren breit gefächerten Zieldefinitionen ergibt sich von selbst, dass diese Fachdisziplin nicht nur medizinischen Berufsgruppen vorbehalten ist, sondern einer interprofessionellen Erweiterung bedarf. Dem trägt das vorliegende Curriculum Rechnung, indem das Studienlevel I auf das gemeinsame Lernen der verschiedenen Disziplinen und Professionen abzielt, das Level II das fachliche Wissen und das Rollenbewusstsein der einzelnen Berufsgruppen stärkt und fördert, um die Berufsgruppen im Level III wiederum dem interprofessionellen Dialog – vor allem auch in Fragen von Management, Führung und Forschung in der Palliativversorgung – zuzuführen. Jede innerhalb der Palliative Care arbeitende Berufsgruppe ist gefordert, die Idee der Hospizbewegung und Palliative Care mit den jeweils berufsgruppenspezifischen Inhalten, Kenntnissen und Fertigkeiten zu füllen.

5 ZULASSUNG

Da es sich um aufeinander aufbauende Studien bzw. Level handelt, ist die Absolvierung von Level I (Interprofessioneller Basislehrgang Palliative Care) eine zentrale Zulassungsvoraussetzung. Die Studierenden werden ab Level II (Fachspezifischer Vertiefungslehrgang Palliative Care) getrennt nach Berufsgruppen oder Berufsfeldern an der PMU immatrikuliert.

5.1 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

Zum Weiterbildungsstudiengang Palliative Care ist ein Gesundheits- und Krankenpflegediplom, das Diplom der Pflegefachassistenz oder ein Ausbildungsabschluss von Berufen ohne/mit Bachelorabschluss oder äquivalentem Abschluss erforderlich. Zudem benötigt es eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit im Sozial- oder Gesundheitswesen sowie Erfahrung im Umgang mit sterbenden und schwerkranken Menschen im Bereich der abgestuften Hospiz- und Palliativversorgung.

1. Die Teilnehmerin*der Teilnehmer muss gegenwärtig in einer praktischen Tätigkeit in einer Einrichtung der abgestuften Hospiz- und Palliativversorgung für Erwachsene oder für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sein (ÖBIG, 2014 = ambulante und stationäre Grund- und spezialisierte Versorgung). Eine Pausierung der beruflichen Tätigkeit darf max. drei Monate, entweder mehrmalig oder durchgehend, betragen, da sonst die Transferleistung von der Theorie zur Praxis und umgekehrt nicht gewährleistet ist. Grund für die Berufsunfähigkeit und damit einhergehende max. dreimonatige Pausierung können u. a. der Verlust vom Arbeitsplatz, Betreuungspflichten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige, eine länger andauernde Erkrankung sein.
2. Erfolgt innerhalb dieser drei Monate ein Wiedereinstieg in die berufliche Tätigkeit, ist sowohl ein Fortsetzen als auch ein erneuter Einstieg in das Studium in einem nachfolgenden Jahrgang möglich. Die Zulassung zum Studium bleibt aufrecht.
3. Erfolgt innerhalb dieser drei Monate kein Wiedereinstieg in die berufliche Tätigkeit, kann eine Beurlaubung oder eine Freistellung vom Studium beantragt werden (siehe Punkt 9.3 Beurlaubung, 9.4 Freistellung).
4. Vorausgesetzt wird zumindest Sprachniveau C1, das Verstehen eines breiten Spektrums anspruchsvoller, längerer Texte und Erfassung impliziter Bedeutungen sowie spontane und fließende Ausdrucksfähigkeit. Es ist erforderlich die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel zur Vermittlung von komplexen Sachverhalten gebrauchen zu können. Dabei ist es erforderlich, verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden zu können.

Level I: die Zulassungsvoraussetzungen müssen von den jeweiligen dislozierten Bildungsanbieter*innen geprüft werden

- Mindestens zweijährige Berufserfahrung im Gesundheits- und Sozialbereich
- Abgeschlossene Ausbildung, die zur Berufstätigkeit im Bereich Hospiz- und Palliativversorgung zur Anwendung kommt.
- Nachweis über die aktuelle Berufstätigkeit in einem Bereich, in dem Hospiz- und Palliativversorgung zur Anwendung kommt.

Level II: Die Zugangsvoraussetzungen für die Aufnahme in den Weiterbildungsstudiengang müssen im Auftrag der Studiengangsleitung gesondert geprüft werden.

Die Nachweise der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen sind bei der Anmeldung vor dem Aufnahmegespräch oder sofern das Aufnahmegespräch online stattfindet vor dem ersten Präsenztag 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, wenn die Zulassungsvoraussetzungen noch nicht vollständig nachgewiesen sind, ihre Erfüllung aber innerhalb von höchstens sechs Monaten nach Beginn des Studiums erwartet werden kann. Studienbewerber*innen haben geeignete Nachweise vorzulegen.

Die noch ausständigen Nachweise, die Frist zu deren Erbringung sowie die Rechtsfolgen bei nicht fristgerechter oder nicht vollständiger Erfüllung sind von der Universität schriftlich festzuhalten. In dieser Vereinbarung ist auch auf mögliche Gebühren- und Ersatzfolgen nach Maßgabe des Ausbildungsvertrags hinzuweisen.

Die Entscheidung über eine vorbehaltliche Zulassung erfolgt durch die Studiengangsleitung nach Maßgabe der Zulassungsvoraussetzungen, der vorgelegten Nachweise und der voraussichtlichen fristgerechten Erfüllbarkeit der noch offenen Voraussetzungen. Ein Anspruch auf vorbehaltliche Zulassung besteht nicht.

Werden die ausständigen Nachweise nicht innerhalb der vereinbarten Frist vollständig erbracht, erlischt die Zulassung zum Studium mit Ablauf dieser Frist. Gebühren- und Ersatzfolgen richten sich nach dem Ausbildungsvertrag.

5.3 Erlöschen der Zulassung

Die Zulassung zum Studium erlischt, wenn nachträglich festgestellt wird, dass die Zulassungsvoraussetzungen zum Zeitpunkt der Zulassung tatsächlich nicht vorlagen, durch unrichtige oder unvollständige Angaben der Studienbewerberin*des Studienbewerbers zu Unrecht als gegeben angenommen wurden oder endgültig nicht erfüllt werden können.

Dies gilt auch im Fall einer vorbehaltlichen Zulassung gemäß Punkt 5.3, wenn die ausständigen Nachweise nicht fristgerecht erbracht werden.

6 AUSWAHL- UND AUFNAHMEVERFAHREN

6.1 Bewerbung – Bewerbungsunterlagen

Die Anmeldung erfolgt online. Bewerberinnen*Bewerber stellen über das Onlineformular neben den üblichen Kontaktdaten Unterlagen für die Überprüfung der Zulassungsvoraussetzung zur Verfügung. Die Unterlagen werden auf Vollständigkeit überprüft.

Wird ein akademischer Grad angegeben, so ist hierfür jedenfalls der Nachweis der Hochschule über die Verleihung dieses akademischen Grades zu erbringen.

6.2 Auswahlverfahren

Für Level I gibt es eine Einführung seitens der dislozierten Standorte, bei der auch relevante Informationen zum Weiterbildungsstudiengang gegeben werden.

Für Level II sieht das Curriculum das Modul „Einführung in Studienlevel“ im Umfang von 0,5 ECTS mit allen relevanten Informationen zum Weiterbildungsstudiengang vor.

Für Level III werden, gleich gehalten wie in Level II, beim Modul „Einführung in Studienlevel“ Informationen zu den Studien- und Prüfungsanforderungen gegeben.
Im Vorfeld erfolgen Gruppen-Aufnahmegespräche (vier bis fünf Personen) mit der Bewerberin*dem Bewerber, welche mind. zwei Monate vor Start von Level III online mit der Studiengangsleitung durchgeführt werden.

Über die Zulassung entscheidet die Studiengangsleitung, sofern alle für den Studienbeginn relevanten Dokumente und Voraussetzungen gegeben sind.

7 ANERKENNUNG VON PRÜFUNGEN, ANDEREN STUDIENLEISTUNGEN, TÄTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Bereits erworbene Kompetenzen und Leistungen können auf Antrag der*des Studierenden anerkannt werden, sofern sie im Hinblick auf Lernergebnisse, Niveau, Umfang und Profil den im Curriculum vorgesehenen Prüfungen, Lehrveranstaltungen oder sonstigen Studienleistungen keine wesentlichen Unterschiede aufweisen. Die Anerkennung erfolgt nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere § 8 Abs. 4 und 5 PrivHG sowie der dort in Bezug genommenen Bestimmungen des § 78 UG.Anerkannt werden können

- formal erworbene Leistungen, insbesondere Prüfungen und sonstige Studienleistungen an Hochschulen oder sonstigen anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen, sowie
- nicht-formal oder informell erworbene Kompetenzen, die im beruflichen oder außerberuflichen Kontext erworben wurden, sofern deren Gleichwertigkeit in Bezug auf Lernergebnisse, Niveau und Umfang festgestellt wird.

Die Anerkennungen erworbener Kompetenzen erfolgen nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeit iSd § 8 Abs. 4 und 5 PrivHG.Über Anträge auf Anerkennung entscheidet das im Studiengang zuständige akademische Organ. Verfahren zur Anerkennung formal, nicht-formal und informell erworbener Kompetenzen sind klar definiert und für alle Beteiligten transparent auszugestalten. Die Fristen für die Beantragung der Anerkennung sowie für die Vorlage der zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen werden von der Studiengangsleitung festgelegt und den Studierenden rechtzeitig in geeigneter Form bekanntgegeben

Über die Anerkennung von Studienleistungen im Weiterbildungsstudiengang Palliative Care, die Studierende im Rahmen anderer einschlägiger wissenschaftlicher Aus- und Fortbildungen nachweisen können, entscheidet die Studiengangsleitung auf Antrag.

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

1. adäquater Umfang an Stunden, Leistungen und Anforderungen der Lehrgänge (ECTS-Anrechnungspunkte)
2. Gleichwertigkeit, sowohl von der Zielsetzung als auch von der inhaltlich-thematischen Ausrichtung und Schwerpunktsetzung
3. Der Antrag ist bis zu 4 Wochen nach Studienbeginn mittels Antragformular per Mail an die Studiengangsleitung einzubringen

Dem Antrag sind jene Unterlagen beizulegen, die eine Prüfung der Gleichwertigkeit ermöglichen. Je nach Art der geltend gemachten Vorleistung oder Kompetenz können dies insbesondere sein:
a) Zeugnisse, Transcript of Records, Diploma Supplements oder Curriculumsunterlagen,
b) Zertifikate oder Teilnahmebestätigungen,
c) Modul- und Lehrgangsbeschreibungen,
d) Tätigkeitsnachweise, Arbeitsproben, Portfolios, Reflexionsberichte oder Kompetenzdarstellungen,
e) sonstige geeignete Nachweise über erworbene Lernergebnisse.

Das zuständige akademische Organ kann ergänzende Nachweise, Fachgespräche, Kompetenzfeststellungen oder Validierungsverfahren vorsehen.Die Studiengangsleitung prüft die Vollständigkeit des Antrags innerhalb der festgelegten Fristen und veranlasst die fachlich-inhaltliche Begutachtung durch die*den fachlich, akademisch Zuständige*n. Maßgeblich für die Entscheidung sind Lernergebnisse, Qualifikationsniveau, Umfang und fachliche Ausrichtung der nachgewiesenen Leistungen oder Kompetenzen.

Durch Anerkennung werden die jeweils anerkannten Lehrveranstaltungen, Prüfungen oder sonstigen Studienleistungen ersetzt. Eigenständige modulabschließende, kommissionelle oder sonstige integrative Abschlussprüfungen werden dadurch nur dann ersetzt, wenn dies ausdrücklich vorgesehen ist.

Entscheidungen für Anerkennungen sind schriftlich zu dokumentieren.

8 IMMATRIKULATION, INSKRIPTION

8.1 Immatrikulation, Inskription

Studierende werden an der PMU immatrikuliert.

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

8.2 Studierendenausweis

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

8.3 Hinweis für außerordentliche Studierende, Gasthörer*innen

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

Pro Level (I/II/III) besteht eine Anwesenheit von 100 %. Unterrichtseinheiten können nur mit Zustimmung der Studiengangsleitung und entsprechender Vereinbarung durch zusätzliche Arbeiten kompensiert werden.

Für ÖH-Studierendenvertreter*innen kann die Anwesenheitspflicht gemäß § 31 (6) HSG 2014 bei Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht für Tätigkeiten im Rahmen der Funktion als Studierendenvertreter*in um bis zu 30 % unterschritten werden; ein entsprechender Nachweis kann verlangt werden. Jahrgangssprecher*innen fallen nicht unter diese Regelung.

Fällt die Aufgabenwahrnehmung in die Unterrichtszeit, ist eine begründete Entschuldigung vorab bei den Lehrenden abzugeben und der Studiengangsleitung gleichzeitig zur Kenntnis zu bringen.

9.2 Krank- und Gesundmeldungen, Ersatzleistungen

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

9.2.2 Im Krankheitsfall oder bei gleichzuhaltenden begründeten Abwesenheiten ist der jeweiligen Lehrgangsbegleitung und der Studiengangsorganisation eine Information im Voraus bzw. unmittelbar nach Eintreten der Verhinderung schriftlich oder mündlich zu übermitteln.

9.2.3 Ersatzleistung
Studierende, welche die Mindestanwesenheit einer Lehrveranstaltung unterschreiten, können bei der*dem Lehrenden um Zuteilung einer Ersatzleistung ersuchen (z. B. Schreiben eines themen-bezogenen Essays, Ausarbeitung eines vorgegebenen Themas etc.), um versäumte Zeit wieder aufzuholen. Diese Vereinbarung zwischen Lehrenden und Studierenden ist der Studiengangsleitung mitzuteilen.

9.3 Beurlaubung

Die Regelungen zur Beurlaubung orientieren sich sinngemäß an § 67 UG.

9.3.1 Voraussetzungen der Beurlaubung:

Studierende können auf Antrag aus wichtigem Grund beurlaubt werden. Als wichtige Gründe gelten insbesondere die Leistung eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes, länger dauernde Erkrankung, Schwangerschaft, Kinderbetreuungspflichten oder gleichartige Betreuungspflichten für Kinder oder pflegebedürftige Angehörige, die Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres, eine vorübergehende Beeinträchtigung im Zusammenhang mit einer Behinderung sowie sonstige wichtige, in der Person der*des Studierenden gelegene Gründe.

9.3.2 Antragstellung und Entscheidung:

Der Antrag auf Beurlaubung ist schriftlich bei der Studiengangsleitung einzubringen. Er ist zu begründen und durch geeignete Nachweise zu belegen. Der Antrag ist möglichst frühzeitig, grundsätzlich vor Beginn des Zeitraums, für den die Beurlaubung beantragt wird, einzubringen. Bei unvorhergesehenem und unabwendbarem Eintritt eines Beurlaubungsgrundes gemäß Pkt. 9.3.1 kann die Beurlaubung auch während des laufenden Studien-, Lehrgangs- oder Abrechnungszeitraums beantragt werden.

Über den Antrag entscheidet die Studiengangsleitung schriftlich.

9.3.3 Rechtsfolgen der Beurlaubung:

Während der Beurlaubung bleibt die Zulassung zum Studium aufrecht. Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die Ablegung von Prüfungen sowie die Einreichung und Beurteilung von Studienarbeiten oder wissenschaftlichen Arbeiten sind während der Beurlaubung grundsätzlich nicht vorgesehen, können jedoch in Ausnahmefällen von der Studiengangsleitung genehmigt werden. Bis zum Zeitpunkt der Beurlaubung bereits erbrachte Studienleistungen bleiben unberührt.

9.3.4 Gebührenfolgen und Kommunikation:

Gebühren- und Ersatzfolgen einer Beurlaubung richten sich nach dem Ausbildungsvertrag. Der ÖH-Beitrag ist nach Maßgabe der geltenden Rechtslage zu entrichten.

Studierende in Beurlaubung haben weiterhin Zugang zur Bibliothek, zu den elektronischen Plattformen der PMU und erhalten alle relevanten Informationen zum Studium durch die Studiengangsleitung.

Die im Ausbildungsvertrag festgelegte Verpflichtung zum regelmäßigen Abrufen der PMU-E-Mail-Adresse bleibt auch während der Beurlaubung aufrecht

9.3.5 Nachfrist oder individuelle Studienverlaufsregelung

Für Studierende, die aus wichtigem Grund ausstehende Leistungsnachweise nicht fristgerecht erbringen konnten, kann auf Antrag eine gesonderte Nachfrist oder individuelle Studienverlaufsregelung gewährt werden, sofern das Erreichen des Ausbildungsziels dadurch nicht gefährdet wird.

10 CURRICULUM

10.1 Didaktisches Konzept

Die analoge und digitale Gestaltung der Lehrveranstaltungen dienen der systematischen Vermittlung von kognitiven Wissenszusammenhängen und der vertiefenden theoriegeleiteten und diskursiven Auseinandersetzung mit ausgewählten Problemen aus eigener Erfahrung und beruflicher Praxis der Studierenden, wobei ein komplexer Bezug zur berufsfeldorientierten Praxis angestrebt und die aktive Teilnahme am Diskurs von den Studierenden erwartet wird. Die Erarbeitung erfolgt vor allem in thematischen Arbeitsaufträgen, in denen Wissenschaftlerinnen*Wissenschaftler unterschiedlicher Disziplinen und Praktikerinnen*Praktiker ihre Expertisen zur Bearbeitung der jeweiligen Fragestellungen einbringen. Zusammenarbeit von Theorie und Praxis, aber auch von unterschiedlichen Organisationen, Professionen und Disziplinen sowie die Einbettung in internationale Kooperationen erlauben angemessene Problembeschreibungen und neue Formen von Interventionen.

Das didaktische Konzept vom Weiterbildungsstudiengang beruht vor allem auf zwei Säulen:

1. grundsätzliche und aktuelle Erkenntnisse zum Prinzip des Lebenslangen Lernens
2. aktuelle Erörterung zum Kompetenzbegriff und zum Kompetenzerwerb

Aspekte für die konkrete Gestaltung der Lehr-Lern-Situationen
Aus den grundlegenden wie aktuellen Erkenntnissen und Diskussionen sowohl zum Lernen Erwachsener als auch zum Kompetenzerwerb lassen sich folgende Aspekte für die didaktische Gestaltung der Lehr-Lern-Situationen benennen:

a. das Prinzip des Erfahrungslernens
b. das Prinzip der Exemplarität
c. das Prinzip der kontinuierlichen und interprofessionellen Lerngruppe
d. der Lerntransfer und die Nutzenorientierung
e. eine spiralorientierte Lernarchitektur (einzelne Themenbereiche, Fertigkeiten und Fähigkeiten kehren im Laufe des Studiums auf jeweils höherem Niveau wieder)
f. die regelmäßige Reflexion der beruflichen Praxis im Kontext wissenschaftlicher Theorien und umgekehrt und der individuellen und gemeinsamen Lernprozesse

Diese Prinzipien und Aspekte finden Berücksichtigung durch den Einsatz sogenannter „aktivierender Methoden".

Förderung des selbst gesteuerten Lernens
Auf das Selbststudium wird besondere Aufmerksamkeit gelegt. Gerade angesichts der Themenfülle vom Weiterbildungsstudiengang und der zeitlichen Begrenzung ist ein hoher Anteil an Selbstlernen erforderlich.
Im Sinne des NQR (Niveau VII) ist der Weiterbildungsstudiengang 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-, und Reflexionsaufgaben, die zum einen in einem Lerntagebuch und zum anderen in einem Portfolio dokumentiert und in einer Lerngruppe besprochen werden.

Unterstützung beim Erwerb von Lernkompetenzen
Insbesondere die Förderung des selbst gesteuerten Lernens macht es notwendig, die (evtl. 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 Portfolio). Lerncoaching als Begleitung bei Lernprozessen dient zum anderen der Förderung des selbst gesteuerten Lernens.

Die erwachsenengerechte Bewertung von Lernprozessen und -erfolgen
Grundsätzlich dient die Bewertung von Studienleistungen zwei Zielen:
Zum einen werden damit Beurteilungen ausgesprochen, inwieweit die Studierenden jeweils den angestrebten Lern- und Qualifizierungszielen nahegekommen sind.
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 ihr*sein Lernen zu vertiefen.
Die Gestaltung von Prüfungsaufgaben im weiteren Sinne muss sich an den zuvor formulierten Lernzielen der jeweiligen Lernfelder orientieren und zu deren Inhalten und Niveaulevel kohärent sein.
Leistungsnachweise werden in Form von Vor- und Nachpräsenzarbeiten, E-Lessons, Praktikumsberichten, Lerntagebüchern, Portfolios und schriftlichen Abschlussarbeiten/Case-Reports bzw. der Masterthesis eingesetzt.

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 im Sinne der definierten Lernstrecke zu berücksichtigen.

Blended Learning
Blended Learning, also die zielorientierte Kombination von Phasen des Präsenzlernens mit einer internetgestützten Lernplattform und weiteren digitalen tools, dienen:

a. Lerninhalte können in der Vorpräsenzphase über die Lernplattform Moodle vorbereitet bzw. angeeignet werden.
b. Die Präsenzphasen werden von der reinen Wissensvermittlung entlastet und können für soziales Lernen und kollegialen Austausch in der Vor- und Nachpräsenzphase verwendet werden.
c. Die Plattform dient den Lernenden als Selbstlernmedium im Rahmen der Vor- und Nachpräsenzphasen, so dass sie entsprechend ihrer Ressourcen Zugriff nehmen können.
d. Die Teilnehmenden können die Plattform für Gruppenarbeiten nutzen, sich dort austauschen und zu Lerninhalten beraten.
e. Der Einsatz der Plattform optimiert den Lern- und Transferfolg und ermöglicht die Feedbackgabe durch die Referentin*den Referenten auf die Nachpräsenzarbeit.

Die Lernplattform Moodle ist eine zentrale Schnittstelle zwischen Präsenz-, Kontaktzeit und Selbstlernzeit. Basis des Blended Learning beim Weiterbildungsstudiengang bildet die Lernplattform der Paracelsus Medizinischen Universität.

Der Weiterbildungsstudiengang Palliative Care sehen eine Reihe von internetbasierten Lern- und Arbeitsmöglichkeiten vor:

1. Zu den Lernfeldern werden sukzessive internetbasierte Lehr- und 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 digitalen Lernprogrammen, z. B. für die Themenbereiche Projektmanagement, Ethik, Abgestufte Hospiz- und Palliativversorgung für Erwachsene, Abgestufte Hospiz- und Palliativversorgung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene
4. Möglichkeit des Austausches zwischen den Teilnehmenden der einzelnen Lehrgänge, z. B. in interprofessionellen Pflichtmodulen
5. Erstellung und Nutzung von Portfolios, in das die Teilnehmenden Lern- und Arbeitsergebnisse einstellen können.

Der zielgerichtete und bewusste Einsatz der Lernplattform Moodle bedarf auch eines veränderten Vorgehens bei den Präsenzphasen und einer entsprechenden Anpassung der Didaktik.

10.2 Lehrveranstaltungstypen und ECTS-Anrechnungspunkte

VO = Vorlesung: Die Wissensvermittlung erfolgt hier überwiegend durch Vortrag der Lehrenden. Dabei beziehen die Lehrenden die Studierenden aktiv in die Wissenserarbeitung mit ein. Übungen und Wiederholungen dienen dem tieferen Verständnis des Stoffes und dem gedanklichen Transfer von der Theorie in die Praxis.

ILV = Integrierte Lehrveranstaltungen zielen neben der Erarbeitung von Fachwissen auf den Einsatz von impliziten Anwendungswissen ab. Dabei findet eine selbstständige Auseinandersetzung von Lerninhalten statt. Dies gelingt durch die Integration von darbietenden Lehr- und Lernmethoden und geeigneten Übungsformen im Sinne von explorativen Lehr- und Lernmethoden und interaktiven Kommunikationsprozessen. Integrierte Lehrveranstaltungen bieten Lehrenden die größtmögliche Freiheit bei der Auswahl an didaktischen Methoden und deren Verknüpfung innerhalb einer Lehrveranstaltung und sollen einen nachhaltigeren Lernerfolg für die Studierenden bieten. Die Gestaltung einer Integrierten Lehrveranstaltung bzw. die Gewichtung der Anteile von Vorlesung, Übung und Seminar obliegt dem Lehrbeauftragten. Nachdem der Lehrgang von fachlichem Wissen, praxisbezogenen Fertigkeiten und empathischer Haltung geprägt ist, wird dieser LV-Typ bevorzugt eingesetzt.

SE = Seminar: Hierbei handelt es sich um eine forschungs-, theorie- bzw. projektorientierte Lehrveranstaltung. Sie dient der Reflexion und Diskussion spezieller wissenschaftlicher Fragestellungen und/oder aktueller Probleme oder hat Themen mit Praxisbezug zum Gegenstand.

J = Journal Club: Im Rahmen dieses Lehrgangstyps werden aktuelle Themen und Studien aus den unterschiedlichen Forschungsdisziplinen vorgestellt und diskutiert.

PT = Projekt: Im Rahmen dieses Lehrgangstyps werden Projekte strukturiert in interprofessionellen Projektgruppen erarbeitet, durchgeführt, in der Studiengruppe des Levels präsentiert und diskutiert, deren Ergebnisse werden als wissenschaftliche Projektarbeit verschriftlicht.

C = Case Reports: Die systematische Bearbeitung von Case Reports (Patientinnen*Patientenbeispiele: Vorgeschichte, Anamnese, Klinik, Befunde, Diagnostik und Verlauf) erfolgt unter fachlicher Anleitung nach inhaltlichen Fragestellungen und klaren Strukturvorgaben, wird in der Gruppe des Studien- bzw. Lehrgangslevels vorgestellt und diskutiert, deren Ergebnisse werden nach wissenschaftlichen Kriterien verschriftlicht

PR = Praktikum: Dies ist in einer selbst gewählten Hospiz- oder Palliativeinrichtung zu absolvieren und dient je nach Einsatzort dem Kennenlernen der konkreten praktischen Arbeit und dem erweitert von Wissen und Reflexionsfähigkeiten über Beobachtungs- und Diagnosekriterien, Evaluation und Dokumentation im Anschluss.

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

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

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

10.3 Studienplan

LF	Kurztitel	Lehrveranstaltungstyp	Präsenz in Std.	Kontaktzeit in Std.	Selbststudium in Std.	Studienzeit gesamt in Std.	ECTS	UE
	Interprofessioneller Basislehrgang							
0	Einführung in Studienlevel I	VO	3,0	1,0	8,5	12,5	0,5	4,0
1	**Dimensionen der Lebensqualität**		**48**	**43**	**134**	**225**	**9,0**	**62**
1.1	Physische Dimension	ILV	20	17	50,5	87,5	3,5	26
1.2	Psychosoziale Dimension	ILV	13	9,0	28	50	2,0	16
1.3	Spirituell-existentielle Dimension	ILV	9,0	10	31	50	2,0	12
1.4	Freie Themen	ILV	6,0	7,0	24,5	37,5	1,5	8,0
2	**Handlungsfeld Palliative Care**		**26**	**22**	**64**	**112,5**	**4,5**	**36**
2.1	Rechtliche Grundlagen	ILV	7,0	8,0	22,5	37,5	1,5	10
2.2	Grundlagen zur Ethik in Palliative Care	ILV	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
2.3	Gesellschaftliche Fragestellungen	ILV	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
2.4	Strukturen der Hospiz- & Palliativversorgung	ILV	7,0	4,0	13,5	25	1,0	10
3	**Kommunikation & Selbstmanagement**		**31**	**30**	**88,5**	**150**	**6,0**	**42**
3.1	Kommunikation in Hospiz und Palliative Care	ILV	9,0	10	31	50	2,0	12
3.2	Interprofessionelle Teamarbeit	ILV	10	10	29,5	50	2,0	14
3.3	Selbstfürsorge	ILV	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
3.4	Selbst- und Praxisreflexion	ILV	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
4	**Praktikum und Reflexion**		**3,0**	**12**	**35**	**50**	**2,0**	**4,0**
4.1	Praktikum	PR	--	9,0	28	40	1,5	--
4.2	Praktikumsbericht	ILV	3,0	3,0	7,0	10	0,5	4,0
5	**Projektarbeit**		**15**	**20**	**165**	**200**	**8,0**	**20**
5.1	Einführung in wissenschaftliches Denken & Schreiben	ILV	12	9,5	28,5	50	2,0	14
5.2	Literaturrecherche	ILV	3,0	5,5	16,5	25	1,0	2,0
5.3	Interprofessionelle Projekt- & Abschlussarbeit	QA	--	5,0	120	125	5,0	4,0
	SUMME		**126**	**128**	**495**	**750**	**30**	**168**

Studienlevel II – Fachspezifische Lehrgänge

LF	Kurztitel	Lehrveranstaltungstyp	Präsenz in Std.	Kontaktzeit in Std.	Selbststudium in Std.	Studienzeit gesamt in Std.	ECTS	UE
	Pflege/Level II		**3,0**	**1,0**	**8,5**	**12,5**	**0,5**	**4,0**
0	Einführung in Studienlevel II	VO	3,0	1,0	8,5	12,5	0,5	4,0

LF	Kurztitel	Lehrveranstaltungstyp	Präsenz in Std.	Kontaktzeit in Std.	Selbststudium in Std.	Studienzeit gesamt in Std.	ECTS	UE
1	**Management von Einschränkung der Funktion, Aktivität und Teilhabe**		**40,5**	**24**	**73**	**137,5**	**5,5**	**58**
1.1	Palliatives Management von Symptomen und Funktionen	ILV	17	14	43,5	75	3,0	21
1.2	Aktuelle Herausforderungen für Pflegepersonen in Palliative Care	ILV	13,5	6,0	18	37,5	1,5	18
1.3	Anthroposophische Pflege	SE	7,0	1,5	4,5	12,5	0,5	9,0
1.4	Lebensqualität anhand des bio-psycho-sozialen Modells	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
2	**Zielgruppenspezifische Palliative Care**		**29**	**21,5**	**62,5**	**112,5**	**4,5**	**30**
2.1	Palliative Care in ausgewählten Lebensphasen	ILV	6,0	4,5	14	25	1,0	8,0
2.2	Palliative Care im Kontext von Erkrankungen	ILV	14	9,5	27,5	50	2,0	10
2.3	Palliative Care bei Menschen mit Behinderung	ILV	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
2.4	Transitionen im Kontext von Palliative Care	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
3	**Kommunikation, Organisation, Selbstmanagement**		**28**	**24**	**72**	**125**	**5,0**	**37**
3.1	Kommunikation in herausfordernden Situationen	ILV	6,5	8,0	23	37,5	1,5	9,0
3.2	Kommunikation im Kontext der beruflichen Rolle inkl. Pflegeedukation	ILV	6,5	4,5	14	25	1,0	10,0
3.3	Umgang mit An- und Zugehörigen	ILV	6,5	4,5	14	25	1,0	9,0
3.4	Internationale Strukturen und Organisationsformen	ILV	3,0	2,0	7,0	12,5	1,0	4,0
3.5	Selbstfürsorge und Empowerment	SR	4,0	5,0	14	25	0,5	5,0
4	**Ethik und Spiritualität**		**13**	**15,5**	**46,5**	**75**	**2,5**	**22**
4.1	Spiritual Care	ILV	6,5	4,5	14	25	1,0	9,0
4.2	Ethik und Care-Ethik	ILV	3,5	8,5	25,5	37,5	1,0	9,0
4.3	Interprofessionelle Fallbesprechung	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
5	**Praktikum und Reflexion**		**---**	**12**	**35**	**50**	**2,0**	**--**
5.1	Praktikum	PR	---	9,0	25	40	1,5	--
5.2	Praktikumsreflexion	ILV	---	3,0	10	10	0,5	--
6	**Einführung in Wissenschaftliches Arbeiten**		**18**	**25**	**182**	**225**	**9,0**	**25**
6.1	Grundlagen der wissenschaftlichen Methoden inkl. Literaturrecherche	ILV	18	20	62	100	4,0	25
6.2	Literaturarbeit	QA	--	5,0	120	125	5,0	--
7.	**Pflicht-Wahlmodule**					**25**	**1,0**	**8,0**
7.1	Rechtliche Grundlagen	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.2	Leben mit ME/CFS	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.3	Pharmazie	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.2	Internationaler Studientag oder Kongress	EX	--	7,5	17,5	25	1,0	8,0
7.3	Genetik	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.4	Assistive Technologien	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
	SUMME		**138**			**750**	**30**	**184**

LF	Kurztitel	Lehrveranstaltungstyp	Präsenz in Std.	Kontaktzeit in Std.	Selbststudium in Std.	Studienzeit gesamt in Std.	ECTS	UE
	Medizin/Level II							
0	Einführung in Studienlevel II	VO	3,0	1,0	8,5	12,5	0,5	4,0
1	**Mehrdimensionales Verständnis von Symptomen und Krankheit**		**29**	**21,5**	**63**	**112,5**	**5,0**	**39**
1.1	Palliatives Management von Symptomen und Funktionen inkl. Telemedizin	ILV	20	14,5	51	87,5	3,5	27
1.2	Palliative Notfälle und Krisensituationen	ILV	6,0	2,0	5,0	12,5	0,5	8,0
1.3	Lebensqualität anhand des bio-psycho-sozialen Modells	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
2	**Zielgruppenspezifische Palliative Care**		**41**	**24,5**	**72,5**	**137,5**	**5,5**	**53**
2.1	Palliative Care in ausgewählten Lebensphasen	ILV	7,0	5,0	14	25	1,0	9,0
2.2	Palliative Care im Kontext von Erkrankungen	ILV	27	15	45	87,5	3,5	36
2.3	Palliative Care bei Menschen mit Behinderungen	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
2.4	Transitionen im Kontext von Palliative Care	ILV	4,0	2,0	6,5	12,5	0,5	4,0
3	**Kommunikation, Organisation, Selbstmanagement**		**26**	**15,5**	**46,5**	**87,5**	**3,5**	**33**
3.1	Kommunikation und Therapiezieländerungen	ILV	17	8,0	25,5	50	2,0	21
3.2	Internationale Strukturen und Organisationsformen	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
3.3	Selbstfürsorge und Empowerment	SR	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
4	**Ethik und Spiritualität**		**16**	**12**	**34,5**	**62,5**	**2,5**	**21**
4.1	Spiritual Care	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
4.2	Ethik und Medizinethik	ILV	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
4.3	Medizinrecht	ILV	4,0	2,0	6,5	12,5	0,5	5,0
4.4	Interprofessionelle Fallbesprechung	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
5	**Praktikum und Reflexion**		**----**	**12**	**35**	**50**	**2,0**	**--**
5.1	Praktikum	PR	----	9,0	25	37,5	1,5	--
5.2	Praktikumsreflexion	ILV	----	3,0	10	12,5	0,5	--
6	**Einführung in wissenschaftliches Arbeiten**		**18**	**25**	**182**	**225**	**9,0**	**25**
6.1	Grundlagen der wissenschaftlichen Methoden inkl. Literaturrecherche	ILV	18	20	62	100	4,0	25
6.2	Case Report	QA	0,0	5,0	120	125	5,0	--
7	**Pflicht-Wahlmodule**					**25**	**1,0**	**8,0**
7.1	Rechtliche Grundlagen	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.2	Leben mit ME/CFS	ILV	3.,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.3	Pharmazie	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.4	Internationaler Studientag oder Kongress	EX	--	7,5	17,5	25	1,0	8,0
7.3	Genetik	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.4	Assistive Technologien	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
	SUMME		**138**			**750**	**30**	**184**

LF	Kurztitel	Lehrveranstaltungstyp	Präsenz in Std.	Kontaktzeit in Std.	Selbststudium in Std.	Studienzeit gesamt in Std.	ECTS	UE
	MTD-Berufe / Level II							
0	Einführung in Studienlevel II	VO	3,0	1,0	8,5	12,5	0,5	4,0
1	**Management von Einschränkung der Funktion, Aktivität und Teilhabe**		**34,5**	**23**	**68**	**125**	**5,0**	**46**
1.1	Palliative Therapieansätze zur Förderung von Aktivität, Teilhabe und Funktion	ILV	28,5	18	54	100	4,0	38
1.2	Rehabilitative Palliative Care	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
1.3	Lebensqualität anhand des bio-psycho-sozialen Modells	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
2	**Zielgruppenspezifische Palliative Care**		**34**	**26,5**	**78,5**	**137,5**	**5,5**	**44**
2.1	Palliative Care in ausgewählten Lebensphasen	ILV	7,0	5,0	14	25	1,0	9,0
2.2	Palliative Care im Kontext von Erkrankungen	ILV	20	17	51	87,5	3,5	27
2.3	Palliative Care bei Menschen mit Behinderungen	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
2.4	Transition im Kontext von Palliative Care	ILV	4,0	2,0	6,5	12,5	0,5	4,0
3	**Kommunikation, Organisation, Selbstmanagement**		**28**	**22**	**63,5**	**112,5**	**4,5**	**37**
3.1	Kommunikation in herausfordernden Situationen und im Team	ILV	12	9,5	28,5	50	2,0	16
3.2	Internationale Strukturen und Organisationsformen	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
3.3	Selbstfürsorge und Empowerment	SR	13	10	28	50	2,0	17,0
4	**Ethik und Spiritualität**		**15**	**12,5**	**35**	**62,5**	**2,5**	**20**
4.1	Spiritual Care	ILV	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
4.2	Ethik und Medizinethik	ILV	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
4.3	Interprofessionelle Fallbesprechung	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
5	**Praktikum und Reflexion**		**----**	**12**	**35**	**50**	**2,0**	**--**
5.1	Praktikum	PR	----	9,0	25	40	1,5	--
5.2	Praktikumsreflexion	ILV	---	3,0	10	10	0,5	--
6	**Einführung in wissenschaftliches Arbeiten**		**18**	**25**	**182**	**225**	**9,0**	**25**
6.1	Grundlagen der wissenschaftlichen Methoden inkl. Literaturrecherche	ILV	18	20	62	100	4,0	25
6.2	Literaturarbeit	QA	---	5,0	120	125	5,0	--
7	**Pflicht-Wahlmodule**					**25**	**1,0**	**8,0**
7.1	Rechtliche Grundlagen	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.2	Leben mit ME/CFS	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.3	Pharmazie	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.4	Internationaler Studientag oder Kongress	EX	--	7,5	17,5	25	1,0	8,0
7.5	Genetik	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.6	Assistive Technologien	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
	SUMME		**138**			**750**	**30**	**184**

LF	Kurztitel	Lehrveranstaltungstyp	Präsenz in Std.	Kontaktzeit in Std.	Selbststudium in Std.	Studienzeit gesamt in Std.	ECTS	UE
	Pädiatrie/Level II							
0	Einführung in Studienlevel II	VO	3,0	7,5	5,0	12,5	0,5	4,0
1	**Mehrdimensionales Verständnis von Symptomen und Krankheit in der Pädiatrie**		**36**	**27**	**76,5**	**137,5**	**5,5**	**46**
1.1	Palliatives Management von Symptomen und Funktionen sowie komplementäre Methoden	ILV	26	22,5	64	112,5	4,5	33
1.2	Pädiatrische palliative Notfälle und Krisensituationen	ILV	5,0	2,0	5,5	12,5	0,5	9,0
1.3	Lebensqualität anhand des bio-psycho-sozialen Modells	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
2	**Zielgruppenspezifische Themen in der Pädiatrie**		**21**	**20**	**59**	**100**	**4,0**	**28**
2.1	Spezielle Bedürfnisse der pädiatrischen Palliative Care	ILV	13	15,5	46,5	75	3,0	17
2.2	Psychiatrische, psychologische und psychotherapeutische Dimensionen	ILV	5,0	2,0	5,5	12,5	0,5	7,0
2.3	Transitionen im Kontext von Palliative Care	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
3	**Kommunikation, Organisation,Selbstmanagement**		**39,5**	**18**	**55**	**112,5**	**4,5**	**52**
3.1	Kommunikation in herausfordernden Situationen	ILV	13	9,0	28	50	2,0	17
3.2	Psychoedukation und Empowerment	SR	10,5	3,5	11	25	1,0	14
3.3	Nationale und internationale Strukturen und Organisationen	ILV	7,0	1,5	4,0	12,5	0,5	9,0
3.4	Berufliche Praxis und Selbstmanagement im pädiatrischen Kontext	ILV	9,0	4,0	12	25	1,0	12
4	**Ethik, Spiritualität und kulturelle Vielfalt**		**16**	**12**	**34,5**	**62,5**	**2,5**	**21**
4.1	Recht, Ethik und Therapiezielfindung	ILV	6,0	5,0	14	25	1,0	8,0
4.2	Spiritualität, Humanität und kultursensible Aspekte	ILV	7,0	4,5	13,5	25	1,0	9,0
4.3	Interprofessionelle Fallbesprechung	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
5	**Praktikum**		**---**	**12**	**35**	**50**	**2,0**	**--**
5.1	Praktikum	PR	---	9,0	25	40	1,5	--
5.2	Praktikumsreflexion	ILV	---	3,0	10	10	0,5	--
6	**Einführung in Wissenschaftliches Arbeiten**		**18**	**25**	**182**	**225**	**9,0**	**25**
6.1	Grundlagen der wissenschaftlichen Methoden inkl. Literaturrecherche	ILV	18	20	62	100	4,0	25
6.2	Literaturarbeit	QA	--	5,0	120	125	5,0	--
7	**Pflicht-Wahlmodul**					**25**	**1,0**	**8,0**
7.1	Rechtliche Grundlagen	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.2	Leben mit ME/CFS	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.3	Pharmazie	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.4	Internationaler Studientag oder Kongress	EX	--	7,5	17,5	25	0,5	4,0
7.5	Genetik	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,4	4,0
7.6	Assistive Technologien	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
	SUMME		**138**			**750**	**30**	**184**

LF	Kurztitel	Lehrveranstaltungstyp	Präsenz in Std.	Kontaktzeit in Std.	Selbststudium in Std.	Studienzeit gesamt in Std.	ECTS	UE
	PSSP-LG /Level II		**3,0**			**12,5**	**0,5**	**4,0**
0	Einführung in Studienlevel	VO	3,0	1,0	8,5	12,5	0,5	4,0
1	**Mehrdimensionales Verständnis des Menschen**		**39**	**34**	**100,5**	**175**	**5,5**	**48**
1.1	Somatische Dimension inkl. ausgewählte Krankheitsbilder	ILV	13	15,5	46	75	2,0	17
1.2	Psychische Dimension	ILV	10	7,0	20,5	37,5	1,0	9,0
1.3	Pastorale und spirituelle Dimensionen	ILV	6,0	4,5	13,5	25	1,0	9,0
1.4	Soziale Dimension	ILV	7,0	4,5	13,5	25	1,0	9,0
1.5	LQ anhand des bio-psychosozialen Modells	ILV	3,0	2,5	7,0	12,5	0,5	4,0
2	**Zielgruppenspezifische Palliative Care**		**21**	**10**	**31,5**	**62,5**	**2,5**	**28**
2.1	Palliative Care in ausgewählten Lebensphasen	ILV	7,0	4,5	13,5	25	1,5	10
2.2	Psychiatrische Störungsbilder und Komorbiditäten	ILV	4,0	2,0	6,5	12,5	0,5	5,0
2.3	Palliative Care bei Menschen mit Behinderung	ILV	6,0	1,5	5,0	12,5	1,0	9,0
2.4	Transitionen im Kontext von Palliative Care	ILV	4,0	2,0	6,5	12,5	0,5	4,0
3	**Kommunikation, Organisation und Selbstmanagement**		**25**	**18,5**	**55,5**	**100**	**4,0**	**43**
3.1	Kommunikation mit Betroffenen und ihrem Umfeld	ILV	6,0	5,0	14	25	2,0	16
3.2	Berufliches Selbstverständnis der palliativen Psychologie und Sozialen Arbeit	ILV	6,0	4,5	13,5	25	1,0	10
3.3	Selbstfürsorge und Empowerment	SE	9,0	7,0	21,5	37,5	1,0	12
3.4	Internationale Strukturen und Organisationsformen	ILV	4,0	2,0	6,5	12,5	1,0	5,0
4	**Ethik und Spiritualität**		**26**	**18,5**	**55,5**	**100**	**3,5**	**28**
4.1	Ethik und Würde	ILV	12	6,5	19	37,5	1,5	14
4.2	Spiritual Care	ILV	10	10	30	50	1,5	10
4.3	Interprofessionelle Fallbesprechung	ILV	4,0	2,0	6,5	12,5	0,5	4,0
5	**Praktikum und Reflexion**		**---**	**12**	**35**	**50**	**2,0**	**--**
5.1	Praktikum	PR	---	9,0	25	40	1,5	0,0
5.2	Praktikumsreflexion	PR	---	3,0	10	10	0,5	0,0
6	**Einführung in Wissenschaftliches Arbeiten**		**18**	**25**	**182**	**225**	**9,0**	**25**
6.1	Grundlagen der wissenschaftlichen Methoden inkl. Literaturrecherche	ILV	18	20	62	100	4,0	25
6.2	Literaturarbeit	QA	---	5,0	120	125	5,0	---
7	**Pflicht-Wahlmodule**		**6,0**			**25**	**1,0**	**8,0**
7.1	Rechtliche Grundlagen	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.2	Leben mit ME/CFS	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.3	Pharmazie	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.4	Internationaler Studientag oder Kongress	EX	--	7,5	17,5	25	1,0	8,0
7.5	Genetik	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
7.6	Assistive Technologien	ILV	3,0	3,0	6,5	12,5	0,5	4,0
	SUMME		**138**			**750**	**30**	**184**

Studienlevel III: Masterlehrgang

LF	Kurztitel	Lehrveranstaltungstyp	Präsenz in Std.	Kontaktzeit in Std.	Selbststudium in Std.	Studienzeit gesamt in Std.	ECTS	UE
	Masterlehrgang/Level III							
0	Organisation und Information	VO	5,0	5,5	2,0	12,5	0,5	6,0
1	**Interprofessionelle Reflexion und Versorgungskonzepte**		**36**	**49**	**115**	**200**	**8,0**	**49**
1.1	Zukunftsorientierte Versorgungsansätze in Palliative Care	ILV	15	20	40	75	3,0	22
1.2	Handlungsfelder im Bereich der Ethik	ILV	7,0	8,0	35	50	2,0	9,0
1.3	Diversität in Palliative Care	ILV	14	21	40	75	3,0	18
2	**Palliative Care im gesellschaftlichen Kontext**		**38**	**84**	**180**	**300**	**12**	**52**
2.1	Soziokulturelle Herausforderungen in Palliative Care	ILV	16	31,5	65	112,5	4,5	23
2.2	Spiritual Care	ILV	6,0	4,0	15	25	1,0	8,0
2.3	Public Health Ansatz in Palliative Care	ILV	12	22,5	30	62,5	2,5	16
2.4	Gesundheitssysteme und Gesundheitspolitik	ILV	4,0	26	70	100	4,0	5,0
3	**Management und Leadership im Bereich Palliative Care**		**55**	**90**	**155**	**300**	**12**	**72**
3.1	Führungsgrundlagen und Personalmanagement	ILV	20	45	60	125	5,0	27
3.2	Qualitätsmanagement	ILV	7,0	10,5	20	37,5	1,5	9,0
3.3	Organisationsentwicklung und Organisationsethik	ILV	7,0	10,5	20	37,5	1,5	9,0
3.4	Krisen- und Konfliktmanagement	ILV	14	21	40	75	3,0	18
3.5	Projektmanagement	ILV	7,0	3,0	15	25	1,0	9,0
4	**Wissenschaft und Forschung**		**42**	**74,5**	**121**	**237,5**	**9,5**	**55**
4.1	Wissenschaftliches Schreiben inkl. Masterseminar	ILV	7,0	13	30	50	2,0	9,0
4.2	Methoden der empirischen Forschung	ILV	24	56	70	150	6,0	32
4.3	Herausforderungen von Forschung in Hospiz und Palliative Care	ILV	7,0	3,0	15	25	1,0	9,0
4.4	Wissenschaftliche Veröffentlichungen	ILV	4,0	2,5	6,0	12,5	0,5	5,0
5	**Masterthesis und Masterprüfung**		**---**	**10**	**440**	**450**	**18**	**---**
5.1	Masterthesis	QA	--	5,0	395	400	16	--
5.2	Masterprüfung		--	5,0	45	50	2,0	--
	SUMME			**263**	**1058**	**1500**	**60**	**234**

10.4 Curriculumskommission

Die Curriculumskommission stellt sicher, dass hinsichtlich Lehrinhalte, 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
- Prüfungsmodalitäten

Die Curriculumskommission umfasst mindestens folgende Mitglieder: Fachbereichsleitung, Studiengangsleitung, Lehrende, eine Vertretung der Stabsstelle Qualitätsmanagement, eine Vertretung des International Office, zwei Vertreter*innen der Kooperationspartner, 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 ~~FB PAuW:~~ mindestens zweimal jährlich mit Vertreter*innen der Kooperationsträgern St. Virgil und HOSPIZ Österreich statt.

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 LV an aktuelle wissenschaftliche, technische oder didaktische Entwicklungen
- Änderung des Umfanges einzelner Lehrveranstaltungen ≤ 2 ECTS-Anrechnungspunkte
- Verschiebung einzelner Lehrveranstaltungen innerhalb eines Studienganges bzw. einer Lehrgangsstufe
- Änderung des Typs einzelner Lehrveranstaltungen
- Änderung der Prüfungsmodalitäten einzelner Lehrveranstaltungen

Freigabe:
Entscheidung durch die Curriculumskommission, Kenntnisnahme durch die Fachbereichsleitung

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 Studienganges bzw. Lehrganges
- Verschiebung einzelner Lehrveranstaltungen zwischen zwei Studiengängen (Bachelor ↔ 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, Aufnahme in den Jahresbericht (Privathochschulen-Jahresberichtsverordnung 2021 (PrivH-JBVO 2021) idgF)-

Akkreditierungspflichtige Änderungen sind gemäß Privathochschul-Akkreditierungsverordnung 2024 (PrivH-AkkVO 2024) idgF:

- Änderung(en) von Bescheid relevanten 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 Universitätsleitung.

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

Für alle Änderungen sowie deren Veröffentlichung in der Studien- und Prüfungsordnung gelten die Regelungen unter Pkt. 19.

10.5 Internationalisierung

Im Rahmen der Hochschulmobilitäts- und Internationalisierungsstrategie 2020-2030 (HMIS2030) des BMFWF unterstützt die PMU ihre Studierenden bei der Erweiterung ihres beruflichen und akademischen Horizonts durch Auslandsaufenthalte. Das International Office ist die Hauptanlaufstelle für Fragen zu Mobilitäten, insbesondere im Hinblick auf die Verwaltung der Erasmus+ Förderung für Mobilitäten innerhalb der Europäischen Union. Einzelheiten über das Erasmus+ Programm sind auf der Website des International Office zu finden.

Studierende können Curriculumsanteile, welche im Ausland absolviert wurden, soweit die Lernergebnisse sich mit den jeweiligen Lernzielen der Curricula decken, anrechnen lassen. Zudem können sie an virtuellen Mobilitäten, Intensivprogrammen, Summer Schools und anderen ähnlichen Aktivitäten teilnehmen, sofern die Lernergebnisse klar definiert und für das Studienprogramm relevant sind. Bei der Anrechnung der Lernergebnisse sollten auch die sozialen und interkulturellen Aspekte berücksichtigt werden. Die Lerninhalte und das Kompetenzniveau müssen mit den im Lehrplan definierten Inhalten und dem Niveau kompatibel oder vergleichbar sein.

Die Studierenden sind für die Organisation ihres Auslandsaufenthalts, in physischer oder digitaler Form, verantwortlich und müssen die Einzelheiten ihrer Mobilität zunächst mit der Studiengangsleitung absprechen und deren schriftliche Genehmigung einholen. Die Studiengangsleitung prüft und bestätigt die Kompatibilität der Lernergebnisse und die Anerkennbarkeit der von der*dem Studierenden während ihrer*seiner Mobilität zu erwerbenden ECTS-Anrechnungspunkte. Wird die Mobilität an einer Universität durchgeführt, welche das ECTS-System nicht anwendet, müssen die dort erworbenen Credits oder Echtzeitstunden in ECTS-Anrechnungspunkte umgewandelt werden.

Die Anmeldung der Mobilität erfolgt nach Genehmigung durch die Studiengangsleitung durch die Studierende*den Studierenden beim International Office. Für die abschließende Anerkennung müssen die Studierenden einen von der aufnehmenden Einrichtung ausgestellten und unterzeichneten Nachweis über den erfolgreichen Abschluss der Mobilität vorlegen.

11 ORGANISATION UND LEHR-/LERNRESSOURCEN

11.1 Organisation, Zuständigkeiten, Beschwerden, Kernressourcen in Studium und Lehre

Die Studiengangsorganisation ist die operative Ebene im Bereich Studium und Lehre. Sie besteht aus der Studiengangsleitung sowie gegebenenfalls weiteren Mitarbeitenden und ist für die Betreuung der Studierenden und Lehrenden des jeweiligen Studiengangs bzw. Lehrgangs zuständig.

Die Studiengangsleitung ist für die Organisation, Koordination, Durchführung, Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des jeweiligen Studiengangs verantwortlich. Dies umfasst insbesondere die Wahrnehmung der Aufgaben im Rahmen der Curriculumskommission sowie gegebenenfalls die Einbindung unterstützender Expertinnen*Experten.

Jeder Studien- bzw. Lehrgang ist einem Fachbereich zugewiesen. Der Fachbereich umfasst die nach sachlichen und fachbezogenen Kriterien zusammengefassten Studien- und Lehrgangsangebote der Universität.

Die Dekanin*der Dekan des Fachbereichs bzw. die Leiterin*der Leiter der PMU Academy koordiniert und vernetzt die dem jeweiligen Bereich zugeordneten Studien- und Lehrgangsangebote und nimmt eine Brücken- und Beratungsfunktion zwischen diesen und der Vizerektorin*dem Vizerektor für Studium und Lehre wahr. Bei gleichen Studien- bzw. Lehrgangsangeboten an mehreren Standorten obliegt der jeweils zuständigen Dekanin*dem jeweils zuständigen Dekan des Fachbereichs bzw. der Leiterin*dem Leiter der PMU Academy auch die Leitung der Curriculumsentwicklung und der Curriculumskommission.

Die gesamtuniversitäre strategische Verantwortung für den Bereich Studium und Lehre obliegt der Vizerektorin*/dem Vizerektor für Studium und Lehre. Die Serviceeinheiten Academic Services, Zentrale Studienkoordination (ZSK) sowie die Stabsstelle Qualitätsmanagement unterstützen die Vizerektorin*den Vizerektor für Studium und Lehre bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben.

11.2 Internes Beschwerdeverfahren

11.2.1 Für Beschwerden von Studierenden betreffend Studium, Lehre, Studienorganisation oder studienbezogene Dienstleistungen ist ein internes Beschwerdeverfahren eingerichtet. Beschwerden sind schriftlich oder elektronisch bei der zuständigen Stelle einzubringen.

11.2.2 Wird keine Klärung erzielt oder betrifft die Beschwerde die zuständige Stelle selbst, ist die Beschwerde von der Dekanin*dem Dekan des Fachbereichs bzw. der Leiterin*dem Leiter der PMU Academy zu behandeln. Gesetzlich vorgesehene Rechtsmittel bleiben unberührt.

11.3 Moodle-Plattform und myCampus-Plattform

Die PMU stellt Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden zur Unterstützung von Studium, Lehre und studienbezogenen Verwaltungsprozessen die Lernplattformen Moodle sowie myCampus zur Verfügung.

myCampus ist die zentrale Studierenden- und Lehrendenplattform der PMU. Das Portal basiert auf der Verwaltungssoftware Academy Five und dient der organisatorischen und administrativen Unterstützung des Studienverlaufs sowie der Lehre. Die Plattform **myCampus** dient als zentrale digitale Anwendung für Studierende und Lehrende zur organisatorischen und administrativen Unterstützung von Studium und Lehre. Über die Plattform können insbesondere studien- und lehrbezogene Informationen eingesehen, Anträge eingebracht sowie ausgewählte Verwaltungsprozesse abgewickelt werden. Dazu zählen insbesondere das Lehrveranstaltungsverzeichnis, Stundenpläne, Termine, Studienfortschritt, Notenübersichten sowie der Abruf von Zeugnissen, Bestätigungen und Rechnungen. Soweit vorgesehen, können über die Plattform auch Lehrveranstaltungswahlen, Anmeldungen und Prozesse im Zusammenhang mit Abschlussarbeiten erfolgen.

Für die Onlinelehre können darüber hinaus weitere geeignete Systeme, insbesondere Microsoft Teams, zur Verfügung gestellt werden. Die Lernplattform Moodle dient dem inhaltlichen Austausch.

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 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, insbesondere in Bezug auf die Prüfungsfragen sowie Musterlösungen und deren weitere Verwendung bleiben bei den Urheberinnen*Urhebern.

11.4 Universitätsbibliothek

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

Zum Entlehnen von Medien wird ein digitaler Benutzerausweis benötigt.

Angaben zu den Entlehnungs- und Zugangsregeln sind der Bibliotheksordnung zu entnehmen.

11.5 Unterrichtsorte

Die Präsenzzeiten finden – je nach Fachspezifischen Vertiefungslehrgang, in St. Virgil Salzburg, der Hospiz Akademie Bamberg und im Kardinal König Haus in Wien statt. Der Lehrgang Palliative Pädiatrie findet in Bad Vöslau, Hotel „College Garden“ statt.

12 PRÜFUNGEN UND LEISTUNGSFESTELLUNGEN

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

12.1 Organisationsformen von Prüfungen und Leistungsfeststellungen

Es wird zwischen Teilprüfungen und Gesamtprüfungen von Lehrveranstaltungen, Modulen oder Stoffgebieten sowie der Abschlussprüfung des Studiengangs unterschieden.

Prüfungen können als Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt werden. Es können Einzel- und Gruppennoten vergeben werden.

Prüfungen können in Präsenz, in hybrider Form (Präsenz & Online) oder ortsunabhängig (in elektronischen Formaten) durchgeführt werden. Die Entscheidung darüber obliegt den Studiengangsleitungen.

Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen erfolgt die Beurteilung aufgrund schriftlicher und/oder mündlicher Beiträge der Studierenden. Art und Ausmaß der zu erbringenden Beiträge sowie die erforderliche Anwesenheit werden von der*dem Lehrveranstaltungsverantwortlichen festgelegt.

Prüfungen können durch eine einzelne Prüferin*einen einzelnen Prüfer oder einer Prüfungskommission (12.10) durchgeführt werden.

Bei mündlichen Prüfungen durch eine einzelne Prüferin*einen einzelnen Prüfer wird nach Möglichkeit ein Prüfungsbeisitz im Ermessen der Studiengangsleitung hinzugezogen.

12.1.1 Multiple-/ Single-Choice Prüfung
Multiple-/Single-Choice Prüfungen charakterisieren eine Leistungsfeststellung, die ausschließlich geschlossene Fragen im Sinne eines Wahl-Antwort-Modus (u.a. Einzel- oder Mehrfachauswahl, Zuordnungsfragen) enthält. Mischtypen aus Multiple-/Single-Choice und offenen Fragen sind dem Typ Klausuren zuzuordnen, sofern der Anteil an offenen Fragen mindestens zehn Prozent beträgt.

12.1.2 Klausur
Eine Klausur definiert sich durch das schriftliche Abfragen vorgegebener Fragestellungen, die keinen Multiple- bzw. Single-Choice Charakter aufweisen. Im Gegensatz zu schriftlichen Ausarbeitungen handelt es sich um einen konkreten Zeitpunkt, an dem Klausuren, gegebenenfalls synchron und unter Aufsicht, abgelegt werden. Mischtypen aus Multiple-/Single-Choice und offenen Fragen sind dem Typ Klausuren zuzuordnen, sofern der Anteil an offenen Fragen mindestens zehn Prozent beträgt.

12.1.3 Schriftliche Ausarbeitung
Eine schriftliche Ausarbeitung beschreibt selbstständig angefertigte Arbeiten und Schriftstücke von Studierenden, die sich wissenschaftlich fundiert oder (selbst-) reflektierend mit einer bestimmten Thematik auseinandersetzen. Im Gegensatz zu Klausuren erstreckt sich die Erarbeitung über einen längeren Zeitraum und bedingt mitunter Abgabefristen.

12.1.4 Portfolio
Ein Portfolio kennzeichnet die selbstständige Bündelung von mindestens drei studienbegleitenden Einzelleistungen unterschiedlicher Form (schriftlicher, mündlicher, praktischer oder sonstiger Natur), deren Sammlung sich über einen bestimmten Zeitraum erstrecken kann. Die Leistungsbeurteilung ergibt sich dabei aus der Gesamtschau der eingebrachten Einzelleistungen.

12.1.5 Mündliche Prüfung
Eine mündliche Prüfung kennzeichnet eine verbale Abfrage von Fragestellungen, welche im Rahmen eines vorher festgelegten Settings und Zeitrahmens zu absolvieren ist. Eine mündliche Prüfung kann dabei im Einzel- oder Gruppensetting stattfinden. Kommissionelle Prüfungen, die nicht im Rahmen des Studienabschlusses stattfinden, sind dem Typ „mündliche Prüfung“ zugeordnet.

12.1.6 Präsentation
Eine Präsentation impliziert eine geplante mündliche Darstellung von Inhalten, gegebenenfalls unter der Zuhilfenahme von Medien zum Zwecke der Visualisierung. Diese Leistung kann von einzelnen Personen oder von Gruppen erbracht werden.

12.1.7 Praktische Beurteilung
Eine praktische Beurteilung kennzeichnet sich durch die Erbringung von Leistungen im Rahmen von praktischen Aufgabenstellungen. Diese Beurteilung kann sowohl im Einzel- als auch im Gruppensetting erfolgen und sich entweder über einen längeren Zeitraum erstrecken oder zu einem bestimmten Zeitpunkt stattfinden.

12.1.8 Teilnahme/Mitarbeit
Die Form „Teilnahme/Mitarbeit“ beschreibt Bewertungen, die sich entweder auf die einfache (physische oder virtuelle) Anwesenheit oder auf die aktive Teilnahme in Form von Mitarbeit in Lehrveranstaltungen bzw. Modulen beziehen. Zudem können weitere Leistungen, die eine reine Anwesenheit oder kurze mündliche bzw. schriftliche Beiträge kennzeichnen, dem Typ „Teilnahme/Mitarbeit“ zugeordnet werden.

12.1.9 Abschlussarbeit
Eine Abschlussarbeit beschreibt eine schriftliche wissenschaftliche Ausarbeitung, deren Anfertigung immanenter Bestandteil des erfolgreichen Studienabschlusses ist. Es gelten die Bestimmungen von Punkt 14.2.

12.1.10 Abschlussprüfung
Eine Abschlussprüfung ist ein zwingender abschließender Bestandteil, um ein Studium bzw. eine Studienstufe erfolgreich abschließen zu können und einen akademischen Grad bzw. ein akademisches Zertifikat zu erlangen. Es gelten die Bestimmungen von Punkt 14.3.

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

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

12.3 Anwesenheit bei Prüfungen

12.3.1 Die Zulassung zur Prüfung besteht, wenn alle curricularen Voraussetzungen erfüllt sind.

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

12.4.3 Zusätzlich ist den Studierenden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung oder bei Ausgabe der konkreten Prüfungs-, Arbeits- oder Projektaufgabe transparent, schriftlich und dauerhaft zugänglich mitzuteilen, ob und in welchem Umfang KI-Systeme verwendet werden dürfen. Dabei ist die jeweils einschlägige Kategorie nach der Richtlinie zur Verwendung von KI-Systemen an der PMU festzulegen. Fehlt eine ausdrückliche Festlegung, ist Kategorie A anzunehmen.

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 KI-Systeme, KI-gestützte Anwendungen sowie digitale Assistenz-, Übersetzungs-, Recherche-, Analyse- oder Textgenerierungssysteme dürfen während Prüfungen nur verwendet werden, wenn sie von der Organisationseinheit ausdrücklich als Hilfsmittel zugelassen wurden. Eine nicht ausdrücklich zugelassene Verwendung gilt als Verwendung eines unerlaubten Hilfsmittels. KI-Systeme zur Prüfungsbewertung, automatisierten Verhaltensanalyse, Fernaufsicht, Identitätsprüfung oder vergleichbaren prüfungsbezogenen Kontrollzwecken dürfen nur nach vorheriger institutioneller Prüfung und Freigabe gemäß der Richtlinie zur Verwendung von KI-Systemen an der PMU eingesetzt werden. Die abschließende prüfungsrechtliche Verantwortung verbleibt bei den zuständigen natürlichen Personen.

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

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

12.5.6 Eine mündliche Prüfung soll pro Studierender*Studierendem in der Regel 60 Minuten nicht überschreiten.

12.5.7 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 mündlichen Prüfungen mit Beisitz ist eine Beratungszeit zwischen Prüfungsende und Verlautbarung der Beurteilung zulässig.

12.5.8 Bei mündlichen Wiederholungsprüfungen, mündlichen Abschlussprüfungen sowie mündlichen Prüfungen mit Beisitz oder vor einer Prüfungskommission 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, Name der*des Prüfungsbeisitzenden
- 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, der*des Prüfungsbeisitzenden, ggf. der Mitglieder der Prüfungskommission

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

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

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

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

- Ab 30 zu prüfenden Studierenden sind mindestens zwei Aufsichtspersonen während der Prüfung anwesend. Die technische Betreuung wird bei Bedarf vonseiten der IT/Systemadministration oder Academic Technologies (ATEC) 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 erfolgen gemäß Punkt 12.5.12.
- 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 bzw. die Prüfungsaufsicht kontrollieren stichprobenartig die Identität von Studierenden. Dazu wird vor Beginn der Prüfung eine Identitätsüberprüfung mit Videoverbindung vereinbart.
- Die*der Lehrende legt ein Zeitfenster fest, in welchem die Prüfung absolviert werden kann. Innerhalb dieses Zeitfensters ist für eine Zeitdauer, die mindestens der Prüfungszeit entspricht, die*der Prüfungsverantwortliche telefonisch erreichbar.
- Die Prüfungsdauer ist technisch auf eine vorgegebene Zeit limitiert.
- Da bei ortsunabhängigen Prüfungen die Verwendung von Hilfsmitteln nicht kontrollierbar ist, sind die Prüfungsfragen so zu gestalten, dass ein Heranziehen von Hilfsmitteln grundsätzlich in Betracht gezogen wird.
- Die Prüfungsfragen werden von den Studierenden in einer per Zufall pro Prüfung individuell festgelegten Reihenfolge konsekutiv bearbeitet.
- Eine freie Fragennavigation und damit das Zurückspringen auf (bereits beantwortete) vorangegangene oder (noch nicht beantwortete) nachfolgende Fragen ist nicht möglich.

- Prüfungsfragen sollten in der Textlänge vergleichbar lang und so formuliert sein, dass eine Erfassung und Beantwortung innerhalb von ca. 30 Sekunden möglich ist. Inhaltlich und zeitlich soll sich jedoch kein Fenster für die Nutzung von Hilfsmitteln ergeben.

- Tritt seitens der PMU ein technisches Problem auf (z. B. Ausfall der Moodle-Lernplattform) wird dieser Prüfungsantritt nicht auf die Gesamtzahl der erlaubten Prüfungsantritte angerechnet.

- Tritt seitens einer*eines Studierenden ein technisches Problem auf (z. B. Ausfall der Internetverbindung etc.) werden alle bis dahin abgegebenen Antworten gespeichert. Kann die*der Studierende das technische Problem innerhalb der Prüfungsdauer beheben, kann die Prüfung fortgesetzt werden. Es werden alle abgegebenen Antworten innerhalb der Prüfungsdauer gewertet. Der Prüfungsantritt wird auf die Gesamtzahl der erlaubten Prüfungsantritte angerechnet. Dies gilt nicht, wenn die*der Studierende glaubhaft macht, dass das technische Problem trotz zumutbarer Vorbereitung unvorhersehbar und nicht von ihr*ihm zu vertreten war und die Prüfung dadurch nicht ordnungsgemäß absolviert werden konnte. In diesem Fall entscheidet die Studiengangsleitung nach dokumentierter Einzelfallprüfung, ob der Prüfungsantritt als nicht stattgefunden gilt.

- 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 anlehen. Der Laptop, die Hände und zumindest ein Teil der*des Prüfenden sollen sichtbar sein. Die Videokonferenz ist am Smartphone während der gesamten Prüfungszeit aufrecht zu halten.
  Bei der Anmeldung in Teams ist der Studierendenausweis zur Identitätskontrolle vorzuzeigen und das Smartphone entsprechend der o.a. Beschreibung einzurichten. Die*der Prüfende ist berechtigt, die Studierenden stichprobenartig zur Identitätskontrolle während der Prüfung zu kontaktieren.

Für alle elektronischen Prüfungen gilt:

- Fragen, die aufgrund eines Fehlers der Prüfungserstellerin*des Prüfungserstellers von den Studierenden nicht beantwortet werden können, werden nach Entscheidung der Studiengangs- und Lehrveranstaltungsleitung aus der Prüfung gestrichen und die Gesamtergebnisse sind neu zu berechnen. Diese Ergebnisse ersetzen auf jeden Fall zuvor mitgeteilte Ergebnisse, ungeachtet der etwaig auf den neuen Ergebnissen fußenden Änderungen der Benotungen.
- Werden nach einer Prüfung Fragen aufgrund eines Fehlers der Prüfungserstellerin*des Prüfungserstellers oder von ihr*ihm beauftragten Personen von den Studierenden beanstandet, oder fällt der Prüfungserstellerin*dem Prüfungsersteller oder von ihr*ihm beauftragten Personen aufgrund der Prüfungsergebnisse ein Fehler in den Fragen auf, so sind die betreffenden Fragen umgehend zu prüfen und bei tatsächlichem Vorliegen eines Fehlers (unabhängig davon ob dieser technischer oder inhaltlicher Natur ist) nach Entscheidung der Studiengangs- und Lehrveranstaltungs- bzw. Modulleitung aus der Prüfung zu streichen.
- Wenn Fragen aufgrund von Fehlern der Prüfungserstellerin*des Prüfungserstellers oder von ihr*ihm beauftragten Personen gestrichen werden müssen, sind die Gesamtergebnisse neu zu berechnen, wobei die Neubewertung in keinem Fall zu einer Verschlechterung der Benotung führen darf.

12.5.11 Die*der Studierende ist berechtigt, behauptete Unregelmäßigkeiten bei der Leitung der PMU Academy binnen zwei Wochen nach Einsichtnahme der Prüfung schriftlich und begründet zu beanstanden. Die Leitung der PMU Academy oder eine*ein von ihr*ihm bevollmächtigte Vertreterin*bevollmächtigter Vertreter hat über den Einspruch binnen vier Wochen schriftlich zu entscheiden.

Die Leitung 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 Leitung 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.

12.5.12 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.

12.5.13 OPTIONAL: Notenübermittlung

12.5.14 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

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

Für eine Prüfungseinsicht haben Studierende einen Termin mit der Studiengangsleitung bzw. der*dem Lehrenden zu vereinbaren. Unter permanenter Aufsicht hat die*der Studierende maximal 30 Minuten Zeit, ihre*seine Prüfung einzusehen. Mitschriften, Filme, Fotografien oder Kopien sind nicht erlaubt.

12.7 Zeugnisse und Leistungsnachweise

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

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

- die ausstellende Universität
- die Bezeichnung des Zeugnisses
- die Matrikelnummer
- den Familien- und Vornamen der*des Studierenden, ggf. akademische Grade
- das Geburtsdatum
- 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 Regelungen, die diese wissenschaftlichen Arbeiten näher regulieren, 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 Eine nicht zugelassene, nicht offengelegte oder irreführend offengelegte Verwendung von KI-Systemen bei Prüfungen, schriftlichen Arbeiten, Projektarbeiten oder sonstigen beurteilungsrelevanten Leistungen kann als Täuschungsversuch, unerlaubte Hilfsmittelverwendung, Plagiat im weiteren Sinn oder sonstiger Verstoß gegen prüfungsrechtliche Vorgaben gewertet werden. Dies gilt insbesondere, wenn KI-generierte oder wesentlich KI-bearbeitete Inhalte als eigene Leistung ausgegeben werden oder die nach der Aufgabenstellung, Lehrveranstaltung oder Betreuung vorgeschriebene Dokumentation unterbleibt.

12.8.3 Die Leitung der PMU Academy hat die Beurteilung einer Prüfung für nichtig zu erklären, wenn die Zulassung zu dieser Prüfung erschlichen wurde.

12.8.4 Die Leitung 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.

12.8.5 Die Prüfungsaufsicht hat die Pflicht, eine laufende Prüfung für jene Studierende*jenen Studierenden abzubrechen, welche*r 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.

12.8.6 Die Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

12.8.7 Sollte im Verlauf des gesamten Studiums einer*eines Studierenden dreimal eine Prüfung für nichtig erklärt werden, erfolgt der Ausschluss vom Studium (siehe untenstehenden Punkt 17 „Ethik-Kodex für Studierende“).

12.9 Wiederholung von Prüfungen

12.9.1 Die Wiederholung einer negativ beurteilten Prüfung kann 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.

12.10 Prüfungskommissionen

12.10.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission besteht aus mindestens einer*einem Vorsitzenden und einer*einem Prüfer*in unter Hinzuziehung einer*eines Prüfungsbeisitzenden.

12.10.2 Zusammensetzung der Prüfungskommission
- eine Vorsitzende*ein Vorsitzender
- eine Beisitzerin*ein Beisitzer
- eine Protokollführerin*ein Protokollführer

12.10.3 Jedes Mitglied der Prüfungskommission sowie die*der Prüfungsbeisitzende hat während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein.

12.10.4 Die*der Vorsitzende der Prüfungskommission hat für den geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen und darf prüfen. Die*der Prüfungsbeisitzende unterstützt die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung und führt das Prüfungsprotokoll, sofern nichts anderes vorgesehen ist.

12.10.5 Die Leitung 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 Prüfungen vor einer Prüfungskommissionentsprechend Punkt 14.3 durchzuführen.

12.11 Aufbewahrungspflicht

Gemäß PrivHG § 11 Abs. 7 ist die Aufbewahrung der Daten für 80 Jahre zu sichern. Laut § 53 Z 6 UG gelten als universitätsspezifische Daten: Name und Matrikelnummer, Bezeichnung von Prüfungen und Themen wissenschaftlicher Arbeiten, vergebene ECTS-Anrechnungspunkte, Name Prüfer*in/Beurteiler*in, Datum der Prüfung/Beurteilung, Prüfungsergebnis. Die Verarbeitung personenbezogener Daten folgt dem allgemeinen datenschutzrechtlichen Rahmen der DSGVO.

13 EVALUIERUNGEN

13.1 Evaluierungskonzept

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

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

Darüber hinaus können studiengangsspezifisch weitere Evaluierungsinstrumente zum Einsatz kommen.

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

13.2 Evaluierungsablauf

Der Weiterbildungsstudiengang ist an das EvaSys-System der PMU angeschlossen. Dazu findet pro Lehrgangsblock die Evaluierung einer ausgewählten Dozentin*eines ausgewählten Dozenten statt. Die Auswahl trifft die Studiengangsleitung, innerhalb von drei Jahre muss jede Dozentin*jeder Dozent einmal von den Studierenden evaluiert werden. Darüber hinaus gibt es für Level I eine Evaluierung der Interprofessionellen Basislehrgänge und für jeden Lehrgangslevel eine Abschlussevaluierung zur Organisation, Administration und didaktischen Durchführung.

14 ABSCHLUSSARBEIT UND -PRÜFUNG

14.1 Allgemeines

Level I: schriftliche interprofessionelle Abschlussarbeit mit Präsentation vor der Lehrgangsgruppe
Level II: schriftliche Abschlussarbeit mit Präsentation vor der Lehrgangsgruppe
Level III/ Schriftliche Masterarbeit und Präsentation in einer Defensio, inkl. Prüfung zu wissenschaftlichen und inhaltlichen Fragen der Masterarbeit.

Gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) müssen Zeugnisse, Leistungsnachweise und Prüfungsprotokolle 80 Jahre ab Studienabschluss oder sonstiger Beendigung des Ausbildungsvertrages aufbewahrt werden.

14.2 Abschlussarbeit

14.2.1 Thema und Umfang

Die schriftliche Masterarbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit der*des Studierenden, die auf einem eigenen Praxisprojekt aufbaut oder ein anderes Thema im Kontext von Palliative Care abhandelt. Die Masterthesis dient dem Nachweis der Befähigung, wissenschaftliche Fragestellungen selbstständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten.
Die Fragestellungen in der Masterthesis müssen empirisch im qualitativen oder quantitativen Forschungsdesign beantwortet werden.

Die Aufgabenstellung einer Masterarbeit muss so gewählt werden, dass sie innerhalb von sechs Monaten bewältigt werden kann. Die Länge der Arbeit umfasst mindestens 60 und maximal 80 Textseiten (exkl. Titelblatt und Verzeichnisse)

Detaillierte Angaben zu Abfassung, Aufbau, Gliederung, formalen sowie inhaltlichen Kriterien für die Erstellung schriftlicher Arbeiten sind in einer Richtlinie (Leitfaden Wissenschaftliches Arbeiten) geregelt und werden den Studierenden über die Lernplattform Moodle sowie den Betreuungspersonen zur Verfügung gestellt

14.2.2 Geheimhaltungsvereinbarung

Ist es bei einem Forschungsthema für eine beabsichtigte Abschlussarbeit erforderlich, dass vertrauliche Informationen offenbart werden, müssen diese einer generellen Geheimhaltung und Vertraulichkeit ab Beginn des Projektes unterliegen. Vertrauliche Informationen sind alle Informationen bezüglich des Forschungsthemas, die der*dem Studierenden schriftlich, mündlich oder in sonstiger Weise offenbart werden, und zwar seitens der Universität und/oder eines Dritten, mit dem die Universität bzgl. dem relevanten Forschungsthema zusammenarbeitet oder von Personen und/oder Unternehmen, die im Rahmen einer Abschlussarbeit kooperieren (etwa Aussagen von Interviewpartner*innen, Unternehmensdaten etc.).

Bevor vertrauliche Informationen ausgetauscht werden, sind entsprechende Geheimhaltungsvereinbarungen mit der von der PMU bereitgestellten Vorlagen zwischen allen beteiligten Personen abzuschließen. Diesen entsprechend verpflichten sich alle beteiligten Personen, alle/bestimmte Informationen geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Alle beteiligten Personen verpflichten sich, die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, dass Dritte keine Kenntnis von diesen Informationen erhalten können. Diese Vereinbarung gilt auch für den Fall, dass es nicht zu der geplanten studentischen Arbeit kommt.
Der Abschluss einer Geheimhaltungsvereinbarung bedingt zugleich die Gewährung einer Benützungsbeschränkung der Abschlussarbeit siehe Punkt 14.2.11.

Die Abklärung des Erfordernisses einer Geheimhaltungserklärung liegt in der Verantwortung der*des Studierenden. Die Betreuungsperson bzw. die Studiengangsleitung können auf Anfrage beratend unterstützen. Die Verantwortung für den entsprechenden Abschluss der Vereinbarung mit allen Beteiligten liegt bei der*dem Studierenden.

14.2.3 Nutzung von KI-Werkzeugen in Abschlussarbeiten

Die Zulässigkeit der Nutzung von KI-Systemen bei Abschlussarbeiten ist zu Beginn des Betreuungsverhältnisses oder spätestens bei Genehmigung des Themas durch die Organisationseinheit festzulegen und zu dokumentieren. Wird keine abweichende Festlegung getroffen, sind ausschließlich sprachliche und formale Hilfen zulässig.

Jede Nutzung generativer KI ist in der Abschlussarbeit offenzulegen. Die Offenlegung hat jedenfalls das verwendete Tool oder System einschließlich Version, soweit bekannt, den Anwendungsbereich, den ungefähren Zeitpunkt der Nutzung sowie bei wesentlicher inhaltlicher Generierung die maßgeblichen Eingaben oder eine inhaltlich ausreichende Beschreibung der Nutzung zu enthalten.

Die Studierenden bleiben uneingeschränkt für Inhalt, Richtigkeit, Quellen, wissenschaftliche Integrität, Eigenständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Abschlussarbeit verantwortlich. KI-Systeme besitzen keine Autorschaft und ersetzen keine eigenständige wissenschaftliche Leistung.

Personenbezogene Daten, Gesundheitsdaten, Patient*innendaten, vertrauliche Informationen, nicht veröffentlichte Forschungsdaten, prüfungsbezogene Inhalte sowie nicht freigegebene urheberrechtlich geschützte Inhalte dürfen nicht in externe oder nicht durch die PMU freigegebene KI-Systeme eingegeben werden. Die einschlägigen Datenschutz-, Vertraulichkeits-, urheberrechtlichen und forschungsethischen Vorgaben bleiben unberührt.

14.2.4 Betreuung

Die Betreuung bei der Abschlussarbeit in Level II wird durch die Lehrgangsbegleitungen sichergestellt. Für die Betreuung der Masterarbeit stehen ausgewählte Dozent*innen des Weiterbildungsstudiengangs zur Verfügung. Die Zuteilung wird von der Studiengangsleitung, auf Basis des Themas und der gewählten Methodik getroffen. Externe Betreuungspersonen können, in Absprache mit der Studiengangsleitungen, vorgeschlagen werden.

Erstbetreuende einer Abschlussarbeit müssen mindestens über die für die jeweilige Abschlussstufe erforderliche nächsthöhere wissenschaftliche Qualifikation verfügen; z. B. Bachelorarbeiten können mit abgeschlossenem Master, Master- und Diplomarbeiten mit Doktorat und Ph.D.-Theses/Dissertationen mit Habilitation betreut werden.

Die*der Erstbetreuer*in kann Ausbildungs- und Betreuungsaufgaben an wissenschaftliche Mitarbeitende mit zumindest Diplom- bzw. Master-Niveau für Bachelorarbeiten und einem mindestens dreijährigen Doktorat für Masterarbeiten delegieren, Supervision, Verantwortung und Letztkontrolle hat die*der Erstbetreuer*in.

14.2.5 Exposé

Die Studierenden von Level II und Level III verfassen ein Exposé zum gewählten Thema und reichen dieses mittels Antragsformulars elektronisch zum festgelegten Termin auf der Lernplattform Moodle ein. Vor Beginn wählt die*der Studierende selbstständig die Betreuerin*den Betreuer und das zu bearbeitende Thema aus. Im Rahmen einer Vorbesprechung werden zwischen Betreuerin*Betreuer und Studierender*Studierendem Fragestellung, Theorie, Methodik, Literaturbasis sowie Zeitplanung für die Arbeit konkretisiert und festgelegt. Die Studiengangsleitung entscheidet in Level III mit einem definierten Gremium aus dem Institut Palliative Care über die Annahme und übermittelt die Entscheidung den Studierenden und Betreuerinnen*Betreuern per E-Mail. In Level II entscheidet die Betreuungsperson über die Annahme des Exposés. Danach kann mit der Detailarbeit an der Abschlussarbeit/Masterthesis begonnen werden.

14.2.6 Formale Richtlinien

<u>Gliederung der schriftlichen Abschlussarbeit</u>

Masterarbeit

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Kurzfassung (in Deutsch)
- Einleitung
- Literaturübersicht (Theoretischer Bezugsrahmen)
- Fragestellung oder Hypothesen
- Darstellung der Methodik

- Datenerhebung
- Ergebnisse
- Diskussion
- Schlussfolgerungen
- Literaturverzeichnis
- Danksagung (fakultativ)
- Anhang inkl. Eidesstattlicher Erklärung

Formales Ordnungsschema:
Der Textteil muss mindestens 60 und darf maximal 80 Seiten (Schriftart Textkörper „Calibri“, „Arial“ oder „Times New Roman“; Schriftgröße: 11/12. Zeilenabstand 1,5; Textausrichtung: Blocksatz) umfassen. Die Seiten sind ab dem Abstract bis inkl. Schlussfolgerung zu zählen, nicht selbst erstellte Abbildungen und Tabellen werden ab einer Länge von mehr als einer halben Seite von der Gesamtseitenzahl abgezogen
Die Masterarbeit ist in folgende inhaltliche Kapitel zu gliedern:

Titelblatt:
Angabe von Universität, Masterstudiengang Palliative Care, Jahrgang, Titel der Arbeit, Name der Verfasserin*des Verfassers, Matrikelnummer, Name der Betreuerin*des Betreuers, Abgabedatum.

Abschlussarbeiten sind geschlechtersensibel gemäß der Richtlinie für Geschlechtergerechtes Formulieren zu verfassen und müssen dem Gebot der Gleichstellung aller Geschlechter sowohl sprachlich als auch inhaltlich Rechnung tragen. Wird die Nichteinhaltung dieser Anforderung im Rahmen einer ersten Überprüfung festgestellt, sind die Studierenden durch die Studiengangsleitung dazu aufzufordern, die Arbeit innerhalb einer bekanntzugebenden Frist zu überarbeiten. Entspricht eine Arbeit auch nach Ablauf dieser gesetzten Frist nicht der Richtlinie für Geschlechtergerechtes Formulieren, ist eine weitere Beurteilung der Arbeit nicht möglich.

Eidesstattliche Erklärung
Die eidesstattliche Erklärung mit Einbezug von KI 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.

Inhaltsverzeichnis:
Das Inhaltsverzeichnis stellt die Arbeit strukturiert und übersichtlich dar und soll maximal drei Gliederungsebenen aufweisen.

Kurzfassung (in deutscher Sprache):
Zentrale Aussagen der Arbeit werden in ca. 200 Wörtern (max. eine Seite) zusammengefasst, der Text muss alleinstehend lesbar sein und darf keine Literaturzitate oder Abkürzungen beinhalten.

Einleitung:
Die Einleitung gibt einen Überblick über den aktuellen Wissensstand zum Thema, führt das Ziel der Arbeit an und leitet auf die konkrete Fragestellung (ggf. Hypothese) über.

Hypothese oder Fragestellung:
Die ausformulierte Zielsetzung muss mit der zentralen Fragestellung oder erstellten Hypothese konform sein.

Methodik:
Hier erfolgt die Darstellung der zugrundeliegenden Methodik (qualitative oder quantitative Forschungsmethode, Literaturarbeit) sowie die Auflistung der dazu verwendeten Materialien (Probandinnen*Probanden, Datensätze, Patientinnen*Patienten, Probenmaterial) und Datenauswertungsverfahren (statistische Methode, Analyseverfahren).

Ergebnisse:
Die gewonnenen Daten bzw. Ergebnisse werden in Anlehnung an die Fragestellung bzw. Hypothese im Hauptteil der Arbeit angegeben. Der Ergebnisteil wird mit gut lesbaren und aussagekräftigen Abbildungen, Diagrammen oder Tabellen untermauert und enthält keine eigenen Interpretationen. Der Textteil führt inhaltlich durch die Ergebnisse und kann zur besseren Übersicht in einzelne Unterkapitel unterteilt werden.

Diskussion:
In dem Diskussionsteil erfolgt der Vergleich der eigenen Ergebnisse mit den Ergebnissen aus der Literatur, wobei die Ergebnisse nicht wiederholt werden, sondern kritisch im Kontext anderer Arbeiten darzustellen sind. Es gilt keine neuen, eigenen Ergebnisse zu präsentieren. Im letzten Abschnitt der Diskussion werden die Ergebnisse aus Sicht der Autorin*des Autors interpretiert.

Schlussfolgerungen oder Conclusio:
Hier werden die zentralen Punkte der Masterarbeit zusammenfassend dargestellt, die gestellte(n) zentrale(n) (Forschungs-)Frage(n) beantwortet, ein Ausblick auf weitere Forschungstätigkeit sowie offene Fragen gegeben sowie persönliche Anmerkungen gemacht. Im Schlussteil der Arbeit sind keine neuen Gedanken oder Ansätze anzuführen.

Literatur- und Quellenverzeichnis

Verzeichnis von Tabellen, Abbildungen und Abkürzungen:
Tabellen und Abbildungen werden fortlaufend nummeriert, betitelt und mit Angabe der Seitenzahl in einem Verzeichnis angeführt.

Danksagung:
Diese ist optional und sollte max. auf einer Seite dargestellt sein.

14.2.7 Abgabe der Abschlussarbeit

Die Studierenden übergeben die u.a. elektronischen und gedruckten Exemplare an die Studiengangsleitung. Die Studiengangsleitung leitet die erforderliche elektronische Version sowie ggf. Druckexemplare an die Bibliothek weiter.

Gedruckte Exemplare an die Gutachter*innen sind im Eigentum der Studierenden und müssen auf Anfrage nach 6 Monaten von den Gutachter*innen retourniert werden.

Abgabe	**Masterarbeit**
Studierende an Studiengangsleitung ▪ elektronisch ▪ gedruckt	• als PDF
Studiengangsleitung an PMU-Bibliothek ▪ elektronisch ▪ gedruckt	• als PDF • 1

14.2.8 Plagiatsprüfung

Alle Master- und Diplomarbeiten sowie Ph.D. Theses/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 vollständig, die Eigenständigkeit der Argumentation weiträumig erkennbar) → Die Begutachtung und Beurteilung der Abschlussarbeit (wie in Punkt 14.2.9 und 14.2.10 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. 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 Leitung der PMU Academy und an die Studiengangsleitung weiterzuleiten. Erst nach Abschluss dieses Verfahrens kann ggf. eine weitere Begutachtung und Benotung bzw. eine teilweise oder vollständige Wiederholung der Abschlussarbeit (siehe Punkt 14.2.13) erfolgen. Die Entscheidung darüber trifft die Dekanin*der Dekan für Studium und Lehre. Davon unberührt bleiben ggf. straf- und urheberrechtliche Konsequenzen eines Plagiats für die Betroffenen.
- Das Ergebnis der Plagiatsprüfung sowie die Beurteilung der Auswertenden werden von der Universität gemäß PrivHG §11 Abs. 7für 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.
- Erstbetreuende einer Abschlussarbeit sind auch die Erstgutachtenden. Oder: spezifische Regel des Studiengangs
- Diplom- und Masterarbeiten werden von habilitierten oder promovierten Begutachter*innen erstbetreut. Diese Erstbetreuer*innen 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 Erstgutachter*in
- Datenschutz und Verschwiegenheit sind einzuhalten.
- Gutachten müssen nachvollziehbar und verständlich sein.
- Die Arbeit ist eindeutig und eingehend, unter Einschluss aller wesentlichen Teilbereiche, zu beurteilen. Bei Unklarheiten ist eine Klärung mit der Studiengangsleitung herbeizuführen.
- Der Begutachtungsauftrag darf nicht ohne Rücksprache mit der Studiengangsleitung an Dritte übertragen werden.
- Die Begutachtung ist in der vorgegebenen Zeit durchzuführen.
- Bei Ablehnung der Übernahme eines Gutachtens (z. B. aufgrund von Zeitmangel, Befangenheit, fehlendem Spezialwissen etc.) muss diese möglichst frühzeitig erfolgen.

14.2.10 Benotung der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit in Level II, als auch die Masterarbeit werden nach folgenden Kriterien beurteilt:

- formaler Aufbau der Arbeit
- Klarheit und Nachvollziehbarkeit des Konzepts, der Ausgangsthese sowie des Ziels der Arbeit, Geschlossenheit der Arbeit

- Argumentationsgang, Begründungen, Nachvollziehbarkeit, Aufbau und Schlüssigkeit
- angemessene Aufarbeitung des relevanten wissenschaftlichen Forschungsstands sowie korrekter Umgang mit Quellen (Zitation)
- Stil der Arbeit einschließlich Rechtschreibung
- Originalität im Sinne eigenständiger Überlegungen

Die Beurteilung der Masterarbeit erfolgt nach der fünfstufigen Beurteilungsskala, zum einen durch die Betreuerin*den Betreuer, die*der gleichzeitig auch als Erstgutachterin*Erstgutachter fungiert. Ein Zweitgutachten erfolgt im Falle einer negativen Beurteilung und wird von einem durch die Studiengangsleitung ausgewählte Person von der Wissenschaftlichen Leitung durchgeführt. Die Endnote setzt sich aus den theoretischen Prüfungsfragen bei der Masterprüfung, der Präsentation und der Note zur Masterarbeit zusammen und wird auf Basis des Notenschlüssels im Prüfungsprotokoll von der Prüfungskommission bestimmt.

14.2.11 Benutzungsbeschränkung 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 Nutzungs- und Verwertungsrechte ein, soweit es für Verwaltungshandlungen wie Plagiatskontrolle, Publikationen in der Universitätsbibliothek oder Archivierung notwendig ist.

Eine sogenannte „Benutzungsbeschränkung“ kann bei Vorliegen einer Geheimhaltungsvereinbarung sowie triftiger Gründe, das sind rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der*des Studierenden, der Universität oder den an einer Abschlussarbeit mitwirkenden Personen/Unternehmen/Organisationen von der*dem Studierenden beantragt werden. Der Antrag ist bei der Studiengangsleitung schriftlich mittels eines dafür vorhandenen Formulars einzureichen. Die Bewilligung des Antrags hat eine Benützungsbeschränkung für maximal fünf Jahre zur Folge. Die bewilligte Benützungsbeschränkung muss zum Zeitpunkt der Abgabe der Abschlussarbeit zur Benotung bereits vorhanden sein, da Gutachter*innen davon ebenfalls betroffen sind und diese ihre Zustimmung zur Geheimhaltung schriftlich bestätigen müssen.

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

14.2.12 Veröffentlichung der Abschlussarbeit

Veröffentlichung	**Masterarbeit**
PMU-Bibliothek ▪ Archiv PMU-intern ▪ Entlehnung ▪ online veröffentlicht	 • als PDF • Printexemplar • nein

14.2.13 Wiederholung der Abschlussarbeit
Eine Wiederholung der Abschlussarbeit und Masterprüfung ist möglich.

14.3 Abschlussprüfung

14.3.1 Voraussetzungen für den Antritt zur Abschlussprüfung
Master Professional

- Erfüllung der Anwesenheitspflicht von 100 %
- vollständige Absolvierung der Praktika (80 Stunden)
- positive Absolvierung der Level I und II
- positive Beurteilung der schriftlichen Masterarbeit

14.3.2 Abhaltung der Abschlussprüfung
Folgende Regelung Abschluss „ „Master Professional“
Mündliche Abschlussprüfungen finden vor einer Prüfungskommission statt. Es gelten die Regelungen der mündlichen Prüfung sowie der Prüfungskommission. Wird eine Benützungsbeschränkung oder Geheimhaltungsvereinbarung bewilligt, gelten die Bestimmungen von Punkt 14.2.11.

Sie wird von einer facheinschlägig kompetenten Prüfungskommission abgehalten. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission erfolgt nach Absprache mit der Studiengangsleitung mit Mitarbeiter*innen des Instituts Palliative Care. Die mündliche Abschlussprüfung besteht aus drei Teilen:

1. Im ersten Teil wird ein Prüfungsgespräch durchgeführt, in dem die*der Studierende nach einer kurzen – möglichst moderationstechnisch bzw. medial unterstützten – Präsentation auf die wichtigsten Ergebnisse ihrer*seiner Masterarbeit 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 anhand von wissenschaftlichen und inhaltlichen Prüfungsfragen den aktuellen Wissensstand darzulegen.

Die Dauer der Prüfungsteile soll 30 Minuten pro Studierender*Studierendem 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 Prüfungstags.

14.3.4 Wiederholung, Verschiebung, optional Einsichtnahme
Abweichend von der Regelung Pkt. 12.9. besteht bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums ein zusätzlicher Anspruch auf einen weiteren Antritt. Diese Prüfung ist kommissionell abzuhalten.
Pro Studienjahr werden mehrere 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.

14.3.5 Gemäß PrivHG § 11 Abs. 7 ist die Aufbewahrung der Daten für 80 Jahre zu sichern: Name und Matrikelnummer, Bezeichnung von Prüfungen und Themen wissenschaftlicher Arbeiten, vergebene ECTS-Anrechnungspunkte, Name Prüfer*in/Beurteiler*in, Datum der Prüfung/Beurteilung, Prüfungsergebnis. Die Verarbeitung personenbezogener Daten folgt dem allgemeinen datenschutzrechtlichen Rahmen der DSGVO

15 ENDE DES STUDIUMS

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

Das Studium mit dem Abschluss „ „Master Professional“ gilt als erfolgreich beendet, wenn alle Prüfungen innerhalb der Lehrgangslevels I/II/III bestanden worden sind und die Anwesenheit von mindestens 100 % erfüllt wurde.

Der Gesamtabschluss des Studiums erfolgt nach erfolgreicher Absolvierung der Abschlussprüfung des „Master of Science ()“.

15.1 Gesamtnote und Gesamtbeurteilung

Level I
Die Leistungsbeurteilung zu den Inhalten des interprofessionellen Basislehrgangs Palliative Care erfolgt Level immanent anhand der laufenden Mitarbeit. Das E-Portfolio wird auf Vollständigkeit überprüft: selbstständige flexible und zeitunabhängige Dokumentation und Sammlung von Protokollen, bearbeiteten Aufgabenstellungen und individuellen Reflexionen der Lernfortschritte. In Form der Beurteilung einer im interprofessionellen Team schriftlich erstellten Projektarbeit, die systematisch bearbeitet sowie in der Seminargruppe in Form von Fachvorträgen vorgestellt und diskutiert wird. Zu beurteilen ist der Umgang mit dem Stand der wissenschaftlich aktuellen Diskussion anhand der Literaturrecherche, Problemlösungsansätze, der konkreten Praxisrelevanz sowie der diskursiven Auseinandersetzung.

Level II
Die Lehrgangsinhalte des fachspezifischen Vertiefungslehrgangs Palliative Care werden in Form einer systematischen Bearbeitung von Case Reports, die in der Seminargruppe in Form von Fachvorträgen vorgestellt und diskutiert werden, einer Leistungsbeurteilung unterzogen. Zu beurteilen ist der Umgang mit dem Stand wissenschaftlich aktueller Diskussion anhand der Literaturrecherche sowie mit der diskursiven Auseinandersetzung, anhand derer die Möglichkeiten und Grenzen von Behandlung und Betreuung erörtert werden. Dabei werden die Problemlösungsansätze sowie die konkrete Umsetzbarkeit der Beurteilung unterzogen.
Die Leistungsbewertung erfolgt vorwiegend anhand der Vorstellung, des Diskurses und der Dokumentation der Patientinnen*Patientenbeispiele, welche von den Teilnehmenden im Rahmen eines Fachvortrags vorgestellt, im Anschluss daran diskutiert und abschließend in einem schriftlichem „Case Report“ dokumentiert werden. Diese Diskussion der Patientinnen*Patientenbeispiele ist nicht öffentlich. Bei der abschließenden Präsentation im Lehrgang wird das Ergebnis der Arbeit einer Prüfung und Beurteilung durch das Leitungsteam des jeweiligen Levels unterzogen. Ferner ist die laufende Mitarbeit während des Lehrgangs in die Bewertungskriterien miteinzubeziehen.
Für die Studierenden des Fachspezifischen Vertiefungslehrgangs Psychosozial-spirituelle Palliative Care, Palliative Care für medizinisch-therapeutische Berufe und Palliativpflege können anstelle von Case Reports auch Team-, Organisations- oder Lehrsituationen der Palliativarbeit in entsprechender Situation dargestellt werden, bei welchen der Umgang mit dem Stand wissenschaftlich aktueller Diskussion anhand der Literaturrecherche sowie mit der diskursiven Auseinandersetzung, anhand derer die Möglichkeiten und Grenzen die beschriebenen Situationen erörtert werden, beurteilt wird. Dabei werden die Problemlösungsansätze sowie die konkrete Umsetzbarkeit der Beurteilung unterzogen.
Nach positiver Absolvierung von Level II wird der Titel „Akademische Expertin*Akademischer Experte in Palliative Care“ verliehen.

Level III
Die Vorlage einer schriftlichen Masterthesis ist Voraussetzung für die Erlangung des Titels „Master Professional“. Die Themen der Arbeiten sollen einen Beitrag zu Führung, Management, Strategieentwicklung oder Qualitätssicherung in der Palliative Care darstellen.
Ziel der schriftlichen Arbeit ist Horizonterweiterung, Erweiterung der Handlungsoptionen (wichtig hin auf Strategieentwicklung) sowie die systematische Reflexion des eigenen und organisationalen Handelns.
Die Erstellung muss begleitet werden. Diese Person ist auch verpflichtet, eine Erstbegutachtung der Masterthese abzugeben

In der Lehrgangsgruppe wird der Verlauf und das Endergebnis in Form von Fachvorträgen vorgestellt und diskutiert, beurteilt wird in Bezug auf die Systematik, in der die einzelnen methodischen Schritte eines Forschungsvorhabens durchlaufen und in einem Projektplan erfasst werden und die Problemlösungsansätze sowie die konkrete Umsetzbarkeit. Dabei ist die Anwendung der Instrumente und Arbeitsweisen des wissenschaftlichen Arbeitens und die Nachvollziehbarkeit der Argumentationslinien daraufhin zu beurteilen, wie weit ein entsprechendes Verständnis für anerkannte Forschungsmethoden bzw. der Analyse von Forschungsinhalte erarbeitet wurde.
Die Leistungsbewertung erfolgt anhand der Vorstellung, des Diskurses und der Dokumentation der Masterarbeit im Rahmen der Masterprüfung. Ferner ist die laufende Mitarbeit während des Lehrgangs in die Bewertungskriterien und die damit verbundene kontinuierliche Beurteilung miteinzubeziehen.

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 Notendurschnitt wird folgende Gesamtnote und Gesamtbeurteilung vergeben:

(englische Übersetzung darf nur als Zusatz in Klammer angegeben werden):

1,00 bis 1,49	sehr gut	mit Auszeichnung bestanden (passed with distinction)
1,50 bis 2,49	gut	mit gutem Erfolg bestanden (passed with merit)
2,50 bis 3,49	befriedigend	bestanden (passed)
3,50 bis 4,00	genügend	bestanden (passed)
≥ 4,01	nicht genügend	nicht bestanden (failed)

15.2 Abschlussdokumente

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

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

Bei Verlust von Abschlussdokumenten ist eine Neuausstellung bei der zuständigen Studiengangsorganisation 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/Zeitpunkt der Führung der akademischen Bezeichnung

Der unter Punkt 3 genannte akademische Grad/Abschlusstitel 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 Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen im Nachhinein durch schriftlichen Beschluss der Rektorin*des Rektors entzogen werden, wenn die dafür erforderlichen Voraussetzungen oder curricularen Leistungen nachweislich vorgetäuscht oder unter Gesetzesübertretung bzw. Nichteinhaltung einschlägiger universitärer Ordnungen unredlich erworben wurden. Die Verleihungsurkunde ist einzuziehen.

15.5 Exmatrikulation

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

Nachfolgendes ist sicher zu stellen:

- Begleichung aller offenen Studiengebühren, ÖH-Beiträge und eventueller Mahnspesen
- Retournierung Studierendenausweis in der SALK-Zentralkasse
- Retournierung Bücher und Medien in die Bibliothek (Freigabebescheinigung)
- Zugänge zur Lernplattform Moodle und myCampus werden gesperrt
- 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 österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes (HSG) 2014, BGBl. I Nr. 45/2014 sind Studierende an Privatuniversitäten ab 01. 10. 2014 Mitglieder der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft (ÖH) mit allen Rechten und Pflichten, solange sie als ordentliche Studierende immatrikuliert sind.

16.2 ÖH-Beitrag und Sonderbeitrag

Die PMU ist auf Basis des HSG verpflichtet, die ÖH-Beiträge (Studierenden- und Sonderbeiträge) halbjährlich einzuheben, Stichtage sind der 01. 08. und 01. 02. jeden Jahres. 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, beurlaubt wurde oder sie*er innerhalb dieser Semester aufgrund eines Abschlusses exmatrikuliert wird oder bzw. das Studium abbricht.

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

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

16.3 Versicherung

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

16.4 Studierendenvertretung (StuVe)

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

17 ETHIK-KODEX FÜR STUDIERENDE

Die Studierenden erklären sich bereit, einen Standard der Ehrlichkeit, Integrität und des gegenseitigen Respekts einzuhalten. Dieses Verhalten wird von allen Studierenden in direkten, indirekten und virtuellen Interaktionen erwartet und beinhaltet folgende Punkte:

- Studierende weisen keinen Menschen zurück - weder aufgrund von Nationalität, Hautfarbe, Glaube, Geburtsort oder Geschlecht, noch wegen irgendeines anderen Grundes, der als unfair oder diskriminierend angesehen werden könnte.
- Studierende verhalten sich ihren Mitmenschen gegenüber respektvoll, höflich und zuvorkommend.
- Studierende sehen sich als Teil eines Teams und handeln als Mitglied einer Gemeinschaft.
- Studierende werden dem ihnen entgegengebrachten Vertrauen nach bestem Wissen und Gewissen gerecht.
- Studierende eignen sich Wissen durch eigene Kraft und Anstrengung an und setzen bei Leistungsüberprüfungen niemals unerlaubte Hilfsmittel ein.

Verhalten, welches von anderen Studierenden, Lehrenden oder Mitarbeitenden der PMU bzw. ihrer Kooperationspartnerschaften im Sinne des Ethik-Kodex 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.

Als Verstoß gegen den Ethik-Kodex kann auch die nicht zugelassene, nicht offengelegte oder irreführend offengelegte Verwendung von KI-Systemen gelten, insbesondere wenn dadurch eine eigene Studien-, Prüfungs- oder wissenschaftliche Leistung vorgetäuscht, Datenschutz- oder Vertraulichkeitspflichten verletzt oder der Ruf der PMU beeinträchtigt wird.

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 Leitung 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*der 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 Außerordentliche Kündigung 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:

- Bibliotheksordnung am Standort Salzburg
- Datenschutz- und Benutzungsordnung für myCampus 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
- IT-Policy der PMU für Mitarbeitende und Lehrende
- IT-Policy der PMU für Studierende
- Richtlinie zur Verwendung von KI-Systemen, insbesondere generativer KI, in Studium, Lehre, Forschung und Verwaltung an der PMU samt Anlagen
- Richtlinie 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.

19 ÄNDERUNG DER STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

Änderungsvorschläge für den studiengangsspezifischen Teil der Studien- und Prüfungsordnung können von der Studiengangsleitung, der Dekanin*_dem Dekan des Fachbereichs bzw. der Leiterin_*dem Leiter der PMU Academy, der Curriculumskommission sowie der ÖH-Vertretung eingebracht werden.

Diese Änderungsvorschläge sind schriftlich bis zu dem festgelegten Stichtag bei der Studiengangsleitung einzubringen. Die Studiengangsleitung erstellt unter Berücksichtigung der Regelungen zur Einstufung von Änderungen (s. 10.4.) den Änderungsentwurf.

Der Änderungsentwurf ist der Curriculumskommission rechtzeitig zur Beratung und Beschlussfassung vorzulegen. Die Curriculumskommission entscheidet über die beantragten Änderungen nach Maßgabe der für sie geltenden Regelungen. Das Leitungsteam kann auf die Expertise der Zentrale Studienkoordination, der Rechtsabteilung sowie der Stabsstelle Qualitätsmanagement für die Prüfung der Änderungen auf Konsistenz des Entwurfs, die Konformität mit gesetzlichen und internen Vorgaben sowie die Umsetzbarkeit in der digitalen Studienadministration zurückgreifen.

Kommt in der Curriculumskommission kein Einvernehmen zustande, kann der Beschluss als nicht einvernehmlich über die Dekanin*_den Dekan des Fachbereichs bzw. die Leiterin_*den Leiter der PMU Academy der Vizerektorin*dem Vizerektor für Studium und Lehre zur Behandlung im Leitungsteam Studium und Lehre vorzulegen. In diesem Fall können die Studiengangsleitung, die ÖH-Vertretung sowie weitere involvierte Funktionsträger*innen oder Organisationseinheiten zur Anhörung als Gäste in die Sitzung des Leitungsteams Studium und Lehre eingeladen werden.

Änderungsvorschläge für den PMU-weit einheitlichen Teil der Studien- und Prüfungsordnung können von allen Studiengangsleitungen, den Dekaninnen*_Dekanen der Fachbereiche, der Leiterin_*dem Leiter der PMU Academy sowie den ÖH-Vertretungen, der ZSK, der Rechtsabteilung und der Stabsstelle Qualitätsmanagement über die ZSK an die Vizerektorin*den Vizerektor für Studium und Lehre eingebracht werden. Der Entwurf der Änderung des PMU-weit einheitlichen Teils wird im Leitungsteam Studium und Lehre beraten und verabschiedet. Er bildet die Grundlage für die Veröffentlichungen der Studien- und Prüfungsordnungen zum Beginn des folgenden Studienjahres.

Die vom Leitungsteam Studium und Lehre angenommenen Änderungen des studiengangsspezifischen Teils sowie des PMU-weit geltenden Teils der Studien- und Prüfungsordnung sind grundsätzlich in einer Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs/Lehrgangs einmal jährlich zum Beginn des Studienjahres durch die Studiengangsleitung zu veröffentlichen.

Die Veröffentlichung einer geänderten Fassung der Studien- und Prüfungsordnung während des laufenden Studienjahres ist nur ausnahmsweise zulässig, wenn aufgrund äußerer Umstände oder eines nachweislichen Fehlers in der geltenden Fassung eine sofortige Überarbeitung erforderlich ist.

Studienadministrative Maßnahmen zur Umsetzung beschlossener Änderungen des studiengangsspezifischen Teils können nach positivem Beschluss des Leitungsteams Studium und Lehre bereits vor Veröffentlichung der geänderten Fassung der Studien- und Prüfungsordnung in Angriff genommen werden.

Die Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden eines Studiengangs in der jeweils veröffentlichten Fassung, sofern nicht ausdrücklich abweichende Übergangsregelungen vorgesehen sind.

Abweichende Regelungen für einzelne Jahrgänge, die sich aus der Weiterentwicklung eines Studiengangs ergeben, sind durch Übergangsregelungen festzulegen.

20 INKRAFTTRETEN

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt mit dem 01.08.2026 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.