PMU STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG STUDIENGANG PHARMAZIE

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

1 Präambel ... 3
2 Rechtsgrundlage und Geltungsbereich ... 3
3 Der Studiengang im Überblick ... 4
4 Ausbildungsziele ... 4
4.1 Absolventinnen*Absolventenprofil ... 5
4.2 Kompetenzerwerb ... 5
4.3 Berufliche Tätigkeitsfelder ... 9
5 Zulassung ... 9
5.1 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen ... 9
5.2 Vorbehaltliche Zulassung ... 11
5.3 Erlöschen der Zulassung ... 11
6 Auswahl- und Aufnahmeverfahren ... 11
6.1 Bewerbung – Bewerbungsunterlagen ... 11
6.2 Auswahlverfahren ... 12
7 Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Kompetenzen ... 13
8 Immatrikulation, Inskription ... 14
8.1 Immatrikulation, Inskription ... 14
8.2 Studierendenausweis ... 14
8.3 Hinweis für außerordentliche Studierende, Gasthörer*innen ... 15
9 Anwesenheit, Beurlaubung und Freistellung ... 15
9.1 Krank- und Gesundmeldungen, Ersatzleistungen ... 16
9.2 Beurlaubung ... 16
10 Curriculum ... 17
10.1 Didaktisches Konzept ... 17
10.2 Lehrveranstaltungstypen und ECTS-Anrechnungspunkte ... 18
10.3 Studienplan ... 20
10.4 Curriculumskommission ... 23
10.5 Absolvierung von Lehrveranstaltungen: ... 25
10.6 Außercurriculare Zusatzangebote ... 25
10.7 Internationalisierung ... 25
11 Organisation und Lehr-/Lernressourcen ... 26
11.1 Organisation, Zuständigkeiten, Beschwerden, Kernressourcen in Studium und Lehre ... 26
11.2 Internes Beschwerdeverfahren ... 26
11.3 Moodle Plattform und myCampus Plattform ... 26
11.4 Universitätsbibliothek ... 27
11.5 Unterrichtsorte ... 27

12 Prüfungen und Leistungsfeststellungen ... 27
12.1 Organisationsformen von Prüfungen und Leistungsfeststellungen ... 28
12.2 Benotung ... 30
12.3 Anwesenheit bei Prüfungen ... 31
12.4 Bekanntgabe der Prüfungs- und Beurteilungsmodalitäten ... 31
12.5 Durchführung der Prüfungen ... 32
12.6 Prüfungseinsicht ... 35
12.7 Zeugnisse und Leistungsnachweise ... 36
12.8 Abbruch von Prüfungen und Ungültigkeitserklärung der Beurteilung ... 36
12.9 Wiederholung von Prüfungen ... 37
12.10 Prüfungskommissionen ... 37
12.11 Aufbewahrungspflicht ... 38
13 Evaluierungen ... 38
13.1 Evaluierungskonzept ... 38
13.2 Evaluierungsablauf ... 39
14 Abschlussarbeit und -prüfung ... 39
14.1 Allgemeines ... 39
14.2 Abschlussarbeit ... 40
14.3 Abschlussprüfung ... 47
15 Ende des Studiums ... 48
15.1 Gesamtnote ... 49
15.2 Abschlussdokumente ... 49
15.3 Zeitpunkt der Titelführung ... 49
15.4 Widerruf des akademischen Grades ... 49
15.5 Exmatrikulation ... 49
15.6 Alumni ... 50
16 Mitwirkung und Vertretung Studierender ... 50
16.1 ÖH–Vertretung (Rechte und Pflichten der Studierenden) ... 50
16.2 ÖH-Beitrag und Sonderbeitrag ... 50
16.3 Versicherung ... 50
16.4 Studierendenvertretung (StuVe) ... 50
16.5 Jahrgangsvertretung ... 50
17 Ethik-Kodex für Studierende ... 50
17.1 Disziplinarkommission ... 51
18 Ergänzende Bestimmungen ... 52
19 Änderung der Studien- und Prüfungsordnung ... 53
20 Inkrafttreten ... 54
21 Anhang ... 54
21.1 Universitätslehrgang „Pharmazie.switch“ – Brückenprogramm in das Masterstudium Pharmazie .. 54

1 PRÄAMBEL

Das Studium der Pharmazie wird bereits früh durch die naturwissenschaftliche Grundausrichtung geprägt und berücksichtigt im weiteren Verlauf besonders die Aspekte der klinischen Pharmazie sowie die Verknüpfung pharmazeutischer Theorie und Praxis. Damit wird die naturwissenschaftsbasierte Lehre mit marktrelevanten sowie gesundheitspolitisch immer wichtiger werdenden Aspekten ergänzt und aufgewertet. Darüber hinaus ist die Vermittlung von Sozial-, Kommunikations-, Methoden- und Selbstkompetenz, ethisch-moralischer Kompetenz sowie von gesundheitsökonomischen und betriebswirtschaftlichen Kenntnissen ein wesentlicher Bestandteil des Curriculums. Ziel des Bachelor- und Masterstudiums Pharmazie ist es, handlungskompetente Pharmazeutinnen*Pharmazeuten auszubilden, die für die Anforderungen des Markts, der pharmazeutischen Praxis und der Forschung bestmöglich gerüstet sind und die ihr Berufsfeld aktiv den zukünftigen Anforderungen entsprechend mitentwickeln und gestalten können. Durch praxisorientierten Unterricht und die enge Kooperation mit dem Studiengang Humanmedizin und dem Institut für Pflegewissenschaft und -praxis erwerben die Studierenden ein breites pharmazeutisches Wissen mit dem Schwerpunkt in patientinnen*patienten- und kundinnen*kundenorientierter pharmazeutischer Betreuung. Die drei Abteilungen des Instituts Pharmazie und die enge Kooperation mit der pharmazeutischen Industrie und dem Uniklinikum Salzburg sowie weitere nationale und internationale Partnerschaften ermöglichen den Studierenden ein hochmodernes Forschungsumfeld. Weiters werden die Studierenden auch auf internationale Aufgaben in Forschung und Lehre vorbereitet. Daher sind auch das Trainieren der englischen Fachsprache sowie ein optionaler Auslandsaufenthalt im vierten Studienjahr Teil des Studiums.

Das Bachelorstudium umfasst eine Regelstudiendauer von sechs Semestern und schließt mit dem akademischen Grad Bachelor of Science in Pharmacy (BSc) ab.

Das Masterstudium umfasst eine Regelstudiendauer von vier Semestern und schließt mit dem akademischen Grad Magistra*Magister der Pharmazie (Mag. pharm.) ab.

Der Universitätslehrgang „Pharmazie.switch“ umfasst eine Regelstudiendauer von zwei Semestern und richtet sich an Absolventinnen und Absolventen eines naturwissenschaftlichen oder medizinischen Bachelorstudiums mit dem Ziel die Zulassungsvoraussetzungen für den Einstieg in das Masterstudium zu erlangen.

2 RECHTSGRUNDLAGE UND GELTUNGSBEREICH

Das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) hat den Bachelor- und Masterstudiengang Pharmazie mit seinem Bescheid vom 29. 06. 2016 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 IM ÜBERBLICK

Bezeichnung des Studiengangs gemäß Akkreditierung	Pharmazie
Übersetzung der Studiengangsbezeichnung in Englisch für Marketingzwecke	Pharmacy
Studienart	Bachelor Master
Organisationsform	Vollzeit
Studienform	präsenzgebunden
Umfang in ECTS-Anrechnungspunkte (ECTS = European Credit Transfer & Accumulation System)	Bachelorstudium: 180 Masterstudium: 120
Dauer des Studiengangs	Bachelorstudium: 6 Semester Masterstudium: 4 Semester
EQR- oder NQR-Stufe	Bachelorstudium: 6 Masterstudium: 7
Max. Studienplätze	Bachelorstudium: maximal 50 Studienplätze Masterstudium: maximal 50 Studienplätze
Unterrichtssprache(n)	Deutsch, Englisch
Akademischer Grad in Langform	Bachelor of Science in Pharmacy Magistra*Magister der Pharmazie
Akademischer Grad in Kurzform	BSc Mag. pharm.

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

Das Bachelor- und Masterstudium der Pharmazie an der PMU ist ein EU-konformer Pharmaziestudiengang. Absolventinnen*Absolventen können daher auch außerhalb Österreichs tätig sein.

Für eine Tätigkeit als Apothekerin*Apotheker in Deutschland gilt für Absolventinnen*Absolventen eines EU-konformen Pharmaziestudiengangs aus Österreich Folgendes:
Für das praktische Jahr bzw. Aspirantinnen-*Aspirantenjahr gibt es zwei Möglichkeiten:
(1) Aspirantinnen*Aspirantenjahr und vollständiger Abschluss in Österreich und anschließend Anerkennung der Ausbildung über die zuständige Regierung in Deutschland oder
(2) Studium in Österreich und praktisches Jahr sowie drittes Staatsexamen in Deutschland.

4 AUSBILDUNGSZIELE

Die folgenden Abschnitte erläutern das Absolventinnen-*Absolventenprofil des Bachelor- und Masterstudiengangs Pharmazie, die im Studium erworbenen Kompetenzen sowie berufliche Tätigkeitsbereiche nach Abschluss des Bachelor- und Masterstudiums.

4.1 Absolventinnen*Absolventenprofil

- Profil der Absolventinnen*Absolventen des Bachelorstudiums:
  Das Ziel des Bachelorstudiums Pharmazie an der PMU ist die Vermittlung der grundlegenden wissenschaftlichen Kenntnisse und Methoden in den wichtigsten Teilgebieten der Pharmazie. Der Bachelorstudiengang Pharmazie führt zu einem ersten Hochschulabschluss, der zu einem Berufseinstieg in der pharmazeutischen Industrie, in analytischen und diagnostischen Laboratorien oder Untersuchungseinrichtungen befähigt und die Grundlage des folgenden Masterstudiums bildet. Die Absolventinnen*Absolventen des Bachelorstudiums Pharmazie verfügen über grundlegende theoretische und praktische Kenntnisse über die Entwicklung, Herstellung und Qualitätskontrolle von Arzneistoffen und Arzneimitteln und haben Grundkenntnisse über die Methoden fachlich nahestehender Gebiete wie z. B. Chemie, Physik, Biochemie, Biotechnologie, Mikrobiologie und Hygiene. Die Absolventinnen*Absolventen kennen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis und können in deren Rahmen grundlegendes Wissen und Fertigkeiten anwenden, welche es ihnen ermöglicht, die Bedeutung der Wissenschaft im Studium und Beruf zu verstehen. Sie kennen die Grundlagen der Betriebswirtschaft im Hinblick auf Kosten-Nutzen und Strategien des Betriebsmanagements. Im sozial-kommunikativen Bereich verfügen sie über ein grundlegendes Verständnis patientinnen*patientenbezogener Pharmazie, erwerben Selbstbewusstsein die eigene Rolle im Beruf betreffend und erfahren eine Stärkung ihrer kommunikativen Kompetenzen, sowohl in der englischen Sprache als auch durch das Erlernen verschiedener Kommunikationsstrategien, auch um Konfliktsituationen adäquat zu begegnen. Sie verfügen über eine ethisch-moralische Wertehaltung gegenüber dem Beruf als auch gegenüber allen Personen im beruflichen Kontext (Kundinnen*Kunden, Patientinnen*Patienten, Teammitgliedern etc.).

- Profil der Absolventinnen*Absolventen des Masterstudiums:
  Das Ziel des Masterstudiums Pharmazie ist die Vermittlung von umfangreichen Kenntnissen der Entwicklung, Herstellung, Qualitätssicherung, Zusammensetzung, Zubereitung und Lagerung, der biologischen Wirkung und Wechselwirkung von Arzneistoffen bzw. Arzneimitteln sowie deren sichere Anwendungen. Die Absolventinnen*Absolventen des Masterstudiums Pharmazie sind befähigt, selbstständig wissenschaftliche Arbeiten (inkl. Planung und Durchführung) auszuführen. Sie sind befähigt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse der pharmazeutischen Wissenschaften und an den Schnittstellen zu verwandten Naturwissenschaften zu integrieren bzw. auf andere Fragestellungen zu übertragen und anzuwenden. Sie sind sich möglicher ethischer, gesellschaftlicher und ökonomischer Auswirkungen des Fachgebiets bewusst. Neben den erworbenen Kompetenzen im Bachelorstudium im sozial-kommunikativen Bereich besitzen sie Projektmanagementfertigkeiten, ein Verständnis für Management und Führung (beispielsweise im Kontext von Kommunikation und Personal). Sie verfügen insbesondere auch über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Information, Aufklärung und Beratung von Kundinnen*Kunden und Patientinnen*Patienten in der Apotheke. Mit der erfolgreichen Absolvierung des Masterstudiums erlangen die Absolventinnen*Absolventen die erforderliche Qualifikation, um eine Karriere in allen Tätigkeitsbereichen der Pharmazie anzustreben.

4.2 Kompetenzerwerb

Das Bachelor- und Masterstudium der Pharmazie gewährleistet den Kompetenzerwerb für die Berufsausübung in allen pharmazeutischen Berufsfeldern (wie z. B. öffentliche Apotheke, Spitalsapotheke, Pharmaindustrie, Forschung und Entwicklung, klinischen Forschung, öffentlichen Dienst, Großhandel). Der Abschluss des Masterstudiums der Pharmazie legt weiters die Grundlage für die Fortsetzung einer akademischen Laufbahn. Das zugrunde gelegte Qualifikationsprofil für den Masterabschluss der Pharmazie folgt den geltenden österreichischen Gesetzen und der Richtlinie 2005/36/EG über die Anerkennung von Berufsqualifikationen und wurde aufgrund zu erwartender Entwicklungen in den unterschiedlichen Berufsfeldern um dafür wünschenswerte Qualifikationen erweitert.

Die wesentlichen im Studium erworbenen Kompetenzen umfassen:

- Die wesentlichen im Studium erworbenen Kompetenzen umfassen:
- Kenntnisse von Arzneimitteln und von zur Arzneimittelherstellung verwendeten Stoffen
- Kenntnisse zur pharmazeutischen Qualitätssicherung und -prüfung
- Entwicklung von wissenschaftlichem und professionellem Verständnis für das eigene Fach
- Erkennen und Umsetzen des gesellschaftlichen und gesundheitspolitischen Auftrags der Pharmazeutinnen*Pharmazeuten
- Fähigkeit zur Analyse der gesellschaftlichen, institutionellen, rechtlichen und ökonomischen Rahmenbedingungen
- Entwicklung einer professionellen Beziehung zu Patientinnen*Patienten und Verständnis von deren sozialem Umfeld
- interdisziplinäre Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen und Einbringung fachspezifischer Expertise

Mit dem Abschluss des Bachelorstudiums sind die Absolventinnen*Absolventen befähigt

- zum Einstieg in nachgeordnete berufliche Tätigkeiten in der Pharmaindustrie (z. B.: Mitarbeit in Forschung und Entwicklung, Qualitätskontrolle, Qualitätssicherung) und in der Forschung.
- ein Masterstudium der Pharmazie anzutreten.

Mit der Absolvierung des Masterstudiums sind die Absolventinnen*Absolventen befähigt

- zur Berufsausübung als Apothekerinnen*Apotheker in öffentlichen und Spitalsapotheken.
- als sachkundige Person in der Pharmaindustrie (nach entsprechender Berufspraxis) zu arbeiten.
- zu einer verantwortungsvollen Position in Forschung und Entwicklung.
- zu einer verantwortungsvollen Position im Großhandel.
- zu einer verantwortungsvollen Position im öffentlichen Dienst (z.B. AGES, Sozialversicherung, Gesundheitswesen etc.).
- zum Antritt eines Doktoratsstudiums

In der Folge werden die erworbenen Kompetenzen für die einzelnen Kompetenzfelder detailliert angeführt:

<u>Fachkompetenz</u>

Die Fachkompetenz umfasst das allgemeine und spezielle Fachwissen, dessen Anwendung und Umsetzung sowie das Erkennen und Verstehen fachlicher und fächerübergreifender Zusammenhänge.

Die Absolventinnen*Absolventen des Bachelorstudiums erwerben Kenntnisse in den naturwissenschaftlichen und medizinischen Grundlagenfächern, die ein prinzipielles Verständnis der normalen körperlichen Funktionen und den Einfluss darauf durch natürliche oder synthetische Substanzen ermöglichen.

Dies bedeutet, die Absolventinnen*Absolventen des Bachelorstudiums

- kennen die Grundlagen der allgemeinen, anorganischen, organischen, analytischen sowie pharmazeutischen Chemie, Biologie und Biochemie,
- kennen die Grundregeln im Umgang mit Substanzen in der Arbeit im Labor,
- können einfache qualitative und quantitative chemisch-analytische Fragestellungen lösen,
- erlernen relevante Grundlagen der Physik,
- verfügen über Grundkenntnisse der Anatomie, Physiologie und Pathologie des menschlichen Körpers,
- kennen die Grundbegriffe der Allgemeinen Pharmakologie und Pharmakotherapie,
- lernen wichtige Arzneipflanzen und ihre Wirkstoffe kennen,
- erwerben Basiswissen in Ernährung, Diätetik und Mikronährstoffkunde,
- erwerben Basiskenntnisse in Betriebswirtschaft,
- kennen die Grundzüge der Volkswirtschaft in Bezug auf das Gesundheitswesen und die Rollen der Stakeholderinnen*Stakeholder im österreichischen Gesundheitssystem,

- wissen um die Anforderungen der pharmazeutischen Qualitätssicherung, Arzneimittelzulassung und Pharmakovigilanz,
- können die Regeln der „guten Arbeitspraxis“ (GxP) anwenden,
- kennen die wesentlichen rechtlichen Grundlagen und Rechtsquellen der unterschiedlichen pharmazeutischen Tätigkeitsfelder,
- können die Maßnahmen der Ersten Hilfe anwenden.

Die Absolventinnen*Absolventen des Masterstudiums sind in der Lage, als Apothekerinnen*Apotheker oder Pharmazeutinnen*Pharmazeuten im Umfeld von Industrie, Forschung und Entwicklung, klinischer Entwicklung, Krankenhäusern und im öffentlichen Dienst eigenständig und selbstverantwortlich zu arbeiten. Sie erwerben umfangreiche Kenntnisse zu Wirkmechanismen von Arzneimitteln im menschlichen Körper, zu pharmazeutischer Technologie und vertiefen dieses Wissen in umfangreichen Praktika.

Dies bedeutet, die Absolventinnen*Absolventen des Masterstudiums
- erwerben umfangreiche Kenntnisse in klinischer und angewandter Pharmakologie, Toxikologie und Pharmakognosie,
- sind in der Lage, die gesundheitlichen Probleme der Patientin*des Patienten zu erfassen, adäquat zu reagieren und erforderlichenfalls an die Zuständigkeit anderer Gesundheitsberufe zu verweisen,
- besitzen Kenntnisse in Pharmazeutischer Technologie, die sie zur Entwicklung von Darreichungsformen befähigen,
- können bestimmte Darreichungsformen (magistrale Rezeptur) im Kleinmaßstab herstellen,
- können ärztliche Verordnungen mit der Patientin*dem Patienten oder den Angehörigen besprechen, spezielle Bedürfnisse in Rücksprache mit der Ärztin*dem Arzt abstimmen und die Patientin*den Patienten zur Mitarbeit motivieren,
- können unerwünschte Wirkungen und Wechselwirkungen der Arzneimittel erkennen und diese aufzeigen,
- können die rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Grundlagen in den Berufsalltag integrieren.

<u>Methodenkompetenz</u>

Die Methodenkompetenz umfasst fachunabhängige Kenntnisse und Fähigkeiten zur selbstständigen Lösung von komplexen Aufgabenstellungen.

Das bedeutet, die Absolventinnen*Absolventen des Bachelorstudiums
- verfügen über eine strukturierte Herangehensweise an diverse Aufgabenstellungen,
- können Daten und Kennzahlen generieren und auswerten.

Die Absolventinnen*Absolventen des Masterstudiums
- verfügen über eine analytische Denkweise,
- können Projekte fachunabhängig planen, ausführen und leiten.

<u>Sozialkompetenz</u>

Sozialkompetenzen dienen dem situationsadäquaten und professionellen Handeln im beruflichen Umfeld und beruhen auf Verhalten und Interaktionen.

Die Absolventinnen*Absolventen des Bachelorstudiums sind in der Lage,
- kulturelle und religiöse Bedürfnisse, Lebensweisen und Werthaltungen zu berücksichtigen,
- in Teams professionell zu agieren,
- Grundfähigkeiten im Konfliktmanagement anzuwenden,
- Zusammenhänge an das Verständnis ihrer Gesprächsbeteiligten angepasst zu präsentieren,
- fachspezifische Ausdrücke in der englischen Sprache anzuwenden,
- Präsentationstechniken anzuwenden.

Die Absolventinnen*Absolventen des Masterstudiums sind in der Lage,
- Beratungsgespräche professionell zu führen,
- eine Vertrauensbasis zu Patientinnen*Patienten bzw. Kundinnen*Kunden aufzubauen,
- die individuellen Bedürfnisse der Patientinnen*Patienten zu erkennen und empathisch und kompetent auf diese zu reagieren,
- mit anderen Gesundheitsberufen und Wissenschaftsdisziplinen im multidisziplinären Team professionell zusammenzuarbeiten,
- ein Team zu führen,
- ihre Entscheidungen verantwortungsbewusst nach außen zu vertreten.

Ethisch-moralische Kompetenz

Die ethisch-moralische Kompetenz befähigt die Absolventinnen*Absolventen, ihrem diversifizierten sozialen Umfeld ihre persönlichen Wertvorstellungen zu vermitteln.

Die Absolventinnen*Absolventen des Bachelor- und Masterstudiums
- üben ihren Beruf verantwortungsvoll und gewissenhaft aus (Vertraulichkeit, Verschwiegenheit, Verständnis des eigenen Berufsbilds, Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit),
- stellen das Wohl des Menschen in den Mittelpunkt ihres Handelns.

Wissenschaftliche Kompetenz

Die wissenschaftliche Kompetenz befähigt die Absolventinnen*Absolventen, die Ergebnisse wissenschaftlicher Studien auf die Berufspraxis zu beziehen und so zu einer begründeten, reflektierten Handlungsweise zu gelangen.

Die Absolventinnen*Absolventen des Bachelorstudiums sind in der Lage,
- grundsätzliche naturwissenschaftliche Zusammenhänge zu verstehen,
- aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisse zu recherchieren und auszuwerten,
- unter Anleitung Fragestellungen aus dem pharmazeutischen Bereich zu formulieren und zu lösen,
- nach den Regeln der „guten wissenschaftlichen Praxis“ zu arbeiten.

Die Absolventinnen*Absolventen des Masterstudiums sind in der Lage,
- wissenschaftliche Fragestellungen zu formulieren und einen Lösungsansatz zu entwickeln,
- relevante wissenschaftliche Methoden auszuwählen, anzuwenden, die erhobenen Daten für die Beantwortung der Fragestellungen aufzubereiten und zu diskutieren,
- einen Beitrag zur öffentlichen Diskussion von pharmazeutischen Themen zu leisten.

Selbstkompetenz

Selbstkompetenzen dienen dem Ausfüllen der beruflichen Rollen unter Stärkung und Wahrung der eigenen Persönlichkeit.

Die Absolventinnen*Absolventen des Bachelorstudiums sind in der Lage,
- eigene Fähigkeiten hinsichtlich ihrer Berufsanforderungen realistisch einzuschätzen,
- zu verstehen, dass ihre erworbenen Kenntnisse im Sinne von lebenslangem Lernen fortwährend dem neuesten Wissensstand anzupassen sind.

Die Absolventinnen*Absolventen des Masterstudiums sind in der Lage,
- in verantwortlicher Position zur Weiterentwicklung des pharmazeutischen Berufsbilds beizutragen,
- auf neue gesellschaftliche sowie wissenschaftliche und technische Entwicklungen adäquat zu reagieren.

4.3 Berufliche Tätigkeitsfelder

Nach Abschluss des Bachelorstudiums sind insbesondere Berufsbilder in Forschung und Industrie möglich (häufig in nachgeordneter Funktion z. B. in der Qualitätskontrolle und -sicherung, Marketing/Sales, Regulatory Affairs, Labortätigkeit, Sachbearbeitung etc.).
Nach dem Abschluss des Masterstudiums sind insbesondere Berufsbilder in der Apotheke (z. B. Aspirantin*Aspirant, Angestellte*Angestellter bzw. selbstständige Apothekerin*selbstständiger Apotheker, Spitals- oder Militärapothekerin*Militärapotheker etc.), in Forschung (Projekte, Labor, Arbeitsgruppe, Doktorandin*Doktorand etc.), Industrie (Qualitätskontrolle und -sicherung, Marketing/Sales, Regulatory Affairs, Produktion, klinische Entwicklung, Forschung und Entwicklung, Qualified Person etc.) und Klinik (z. B. klinische Pharmazeutin*klinischer Pharmazeut) möglich. Auch berufliche Tätigkeiten als Gutachterin*Gutachter, Sachbearbeiterin*Sachbearbeiter oder in beratender Funktion (Beratungstätigkeit) sind mögliche Berufsfelder.
Insbesondere nach dem Abschluss des Masterstudiums sind auch leitende Funktionen möglich.

5 ZULASSUNG

5.1 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

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

Der Studiengang Pharmazie ist bei Erfüllung der folgenden Zulassungsvoraussetzungen und der positiven Absolvierung des Aufnahmeverfahrens ohne Unterschied der Geburt, des Geschlechts, der Rasse, des Stands, der Klasse und des Bekenntnisses allgemein zugänglich.

5.1.1 Zulassungsvoraussetzungen für das Bachelorstudium

Allgemeine Universitätsreife:
Die allgemeine Universitätsreife ist durch eine der folgenden Urkunden nachzuweisen:

- österreichisches Reifezeugnis einschließlich eines Zeugnisses über die Berufsreifeprüfung.
- anderes österreichisches Zeugnis über die Zuerkennung der Studienberechtigung. Als geeignet werden Studienberechtigungsprüfungen angesehen, die mindestens folgende Prüfungsfächer umfassen: Deutscher Aufsatz, Biologie und Umweltkunde, Physik 1 (Pflichtfächer). Für Bewerberinnen*Bewerber mit einer Studienberechtigungsprüfung für die Studienrichtungen Humanmedizin oder Veterinärmedizin gelten die Zulassungsvoraussetzungen als erfüllt.
- ausländisches Zeugnis, das einem dieser österreichischen Zeugnisse aufgrund einer völkerrechtlichen Vereinbarung oder einer Nostrifikation oder der Entscheidung des Rektorats im Einzelfall gleichwertig ist.
- Urkunde über den Abschluss eines mindestens dreijährigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung.

Sprachliche Zulassungsvoraussetzungen:

- Die Beherrschung der deutschen Sprache (Niveau C1) und der englischen Sprache (Niveau B2) wird vorausgesetzt. Sofern die Beherrschung dieser Sprachen auf dem geforderten Niveau nicht aus den schriftlichen Bewerbungsunterlagen ersichtlich ist, kann die Studiengangsleitung im Einzelfall einen geeigneten Nachweis verlangen.
- Sofern das Fach Latein nicht an einer höheren Schule im Ausmaß von mindestens zehn Wochenstunden erfolgreich absolviert wurde, ist die Zusatzprüfung Latein bis zum Ende des ersten Studienjahrs abzulegen.

Alle für die Zulassung relevanten Dokumente sind in deutscher oder englischer Sprache, ggf. in beglaubigten Übersetzungen, vorzulegen. Eventuell fehlende Qualifikationsnachweise sind spätestens zu Studienbeginn zu erbringen.

In begründeten Ausnahmefällen kann die Studiengangsleitung dem Nachreichen der Unterlagen, welche die allgemeine Universitätsreife bestätigen, bis spätestens zwölf Monate nach Beginn des ersten Semesters und somit einer Zulassung zum Studium vorbehaltlich der fristgerechten Nachreichung zustimmen. Werden die fehlenden Nachweise innerhalb der Nachfrist nicht eingereicht, erlischt die Zulassung zum Studium (siehe Punkt 5.4).

5.1.2 Zulassungsvoraussetzungen für das Masterstudium

Bachelorabschluss Pharmazie oder gleichwertiger Abschluss:
Anerkannt werden folgende Bachelorabschlüsse:

- Bachelorstudium Pharmazie der PMU
- Bachelorstudium Pharmazie an einer öffentlichen österreichischen Universität
- sonstige mindestens dreijährige abgeschlossene Studien an anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen im In- und Ausland, sofern diese mindestens die folgenden Fächer im entsprechenden Umfang enthalten:
  - Chemie inklusive Arzneibuchanalytik (Vorlesungen und Laborübungen von jeweils mindestens 2 ECTS-Punkten Umfang) — 25 ETCS-Punkte
  - Physik — 1 ECTS-Punkt
  - Pharmazeutische Biologie inklusive allgemeiner Biologie und Botanik, Pharmazeutischer Biologie/Pharmakognosie sowie Übungen zur botanischen Bestimmung von Heil- und Giftpflanzen und Drogenanalyse — 10 ECTS-Punkte
  - Pharmakologie — 10 ECTS-Punkte
  - Pharmazeutische Technologie — 5 ECTS-Punkte
  - Biomedizinische Grundlagen mit Anatomie, Physiologie, Pathophysiologie, Mikrobiologie und Hygiene, Biochemie — 20 ECTS-Punkte

Bei einer Unterschreitung des geforderten Umfangs einzelner Fächer kann im Ausnahmefall eine Zulassung durch die Studiengangsleitung erfolgen, wenn die fehlenden Fächer im ersten Studienjahr durch die Teilnahme an entsprechenden Lehrveranstaltungen aus dem Bachelorstudium Pharmazie an der PMU nachgeholt werden können.

Für Pharmazie-Studierende aus Deutschland gilt:

- Positiv abgelegtes erstes Staatsexamen und dreijähriges Studium an einer anerkannten postsekundären Bildungseinrichtung, sofern dieses mindestens die oben angeführten Fächer im entsprechenden Umfang enthält.

Sprachliche Zulassungsvoraussetzungen:

- Die Beherrschung der deutschen Sprache (Niveau C1) und der englischen Sprache (Niveau B2) wird vorausgesetzt. Sofern die Beherrschung dieser Sprachen auf dem geforderten Niveau nicht aus den schriftlichen Bewerbungsunterlagen ersichtlich ist, kann die Studiengangsleitung im Einzelfall einen geeigneten Nachweis verlangen.
- Sofern das Fach Latein nicht an einer höheren Schule im Ausmaß von mindestens zehn Wochenstunden erfolgreich absolviert wurde, ist die Zusatzprüfung Latein bis zum Ende des ersten Studienjahrs abzulegen.

Alle für die Zulassung relevanten Dokumente sind in deutscher oder englischer Sprache, ggf. in beglaubigten Übersetzungen, vorzulegen. Eventuell fehlende Qualifikationsnachweise sind spätestens zu Studienbeginn zu erbringen.

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 zwölf Monaten nach Beginn des Studiums erwartet werden kann. Studienbewerber*innen haben geeignete Nachweise vorzulegen. 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 seitens 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 Aufnahme zum Bachelor- und Masterstudium Pharmazie sowie zum Universitätslehrgang (ULG) „Pharmazie.switch“ (siehe auch Anhang 21.1) erfolgt einmal jährlich zu Beginn des Studienjahrs im Herbst.
Das vorgelagerte Auswahlverfahren erfolgt online über die Website der PMU. Bewerberinnen*Bewerber stellen über das Onlineformular neben den üblichen Kontaktdaten wichtige Informationen für die spätere Auswahl zur Verfügung (z. B. spezielle Schul- und Ausbildungsbereiche, schulische und außerschulische Aufenthalte im Ausland, einschlägige Praktika, soziales Engagement, außerschulische Aktivitäten, Fachbereichsarbeiten etc.). Mittels elektronischer Rückmeldung erhalten die Bewerberinnen*Bewerber neben der Sicherstellung ihrer Anmeldung auch Hinweise auf eventuell noch fehlende Unterlagen. Nach Prüfung des Zahlungseingangs der Bearbeitungsgebühr für die Bewerbung und bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen erfolgt eine Einladung zum nächsten Schritt des Aufnahmeverfahrens.
In Einzelfällen ist eine Aufnahme zum Bachelor- und Masterstudium in Absprache mit der Studiengangsleitung auch zu Beginn des Sommersemesters möglich.

Eine Bewerbung für einen Studienplatz im Bachelorstudium Pharmazie an der PMU ist insgesamt zwei Mal zulässig.
Eine Bewerbung für einen Studienplatz im Masterstudium Pharmazie an der PMU ist insgesamt zwei Mal zulässig.

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

6.2 Auswahlverfahren

6.2.1 Aufnahmeverfahren Bachelorstudium:
Das Aufnahmeverfahren für die 50 Studienplätze des Bachelorstudiengangs gliedert sich in folgende Phasen:

(1) Onlinebewerbung über die Website der PMU sowie Prüfung der formalen Zugangsvoraussetzungen,

(2) computergestützter Aufnahmetest (sofern die Zahl der Bewerbungen die verfügbaren Plätze deutlich übersteigt),

(3) Interview,

(4) Entscheidung durch die Aufnahmekommission.

6.2.2 Aufnahmeverfahren ULG „Pharmazie.switch“
Die Anzahl der ULG-Studienplätze orientiert sich an den freien Studienplätzen des darauffolgenden Masterstudienganges, wie unter 6.2.3 geregelt.
Das Aufnahmeverfahren für die Studienplätze des ULGs gliedert sich in folgende Phasen:

(1) Onlinebewerbung über die Website der PMU sowie Prüfung der formalen Zugangsvoraussetzungen (siehe 21.1),

(2) computergestützter Aufnahmetest (sofern die Zahl der Bewerbungen die verfügbaren Plätze deutlich übersteigt),

(3) Interview,

(4) Entscheidung durch die Aufnahmekommission.

6.2.3 Aufnahmeverfahren Masterstudium:

Für die Vergabe der 50 Studienplätze im Masterstudiengang werden die Bewerber*innen in drei Gruppen eingeteilt:

- Gruppe 1 umfasst alle Absolventinnen*Absolventen des jeweiligen Abschlussjahrgangs des PMU-eigenen Bachelorstudiengangs Pharmazie. Diese erhalten automatisch und ohne formale Bewerbung oder ein Auswahlverfahren einen Studienplatz im Masterstudiengang.
  Sofern es aufgrund von Drop-out im PMU-eigenen Bachelorstudiengang Pharmazie zu einer Verringerung der Anzahl von Studierenden kommt und daher freie Studienplätze im Masterstudiengang bestehen, werden die Plätze mit Bewerberinnen*Bewerbern der Gruppen 2 (erste Priorität), 3 (zweite Priorität) und 4 (dritte Priorität) aufgefüllt.

- Gruppe 2 umfasst Bewerber*innen mit einem Abschluss des PMU-eigenen Bachelorstudiengangs Pharmazie, die ihr Studium nach dem Erwerb des Bachelorabschlusses nicht unmittelbar fortgesetzt haben. Übersteigt die Anzahl der Bewerberinnen*Bewerber aus dieser Gruppe die zur Verfügung stehenden Studienplätze, wird durch die Aufnahmekommission eine Reihung anhand von Auswahlgesprächen vorgenommen. Die Auswahlgespräche finden analog zu den im Aufnahmeverfahren für den Bachelorstudiengang durchgeführten Interviews statt.

- Gruppe 3 umfasst Absolventinnen*Absolventen des ULGs „Pharmazie.switch“ des letzten Studienjahres, soweit sie die Zugangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang erfüllen (siehe Punkt 5.1.2). Übersteigt die Anzahl der Bewerberinnen*Bewerber aus dieser Gruppe die zur Verfügung stehenden Studienplätze, wird durch die Aufnahmekommission eine Reihung anhand von Auswahlgesprächen vorgenommen. Die Auswahlgespräche finden analog zu den im Aufnahmeverfahren für den Bachelorstudiengang durchgeführten Interviews statt.
- Gruppe 4 umfasst Bewerber*innen ohne einen Abschluss des PMU-eigenen Bachelorstudiengangs Pharmazie, die die Zugangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang erfüllen (siehe Punkt 5.1.2). Bewerber*innen dieser Gruppe durchlaufen jedenfalls ein Aufnahmegespräch (analog zu den im Aufnahmeverfahren für den Bachelorstudiengang durchgeführten Interviews), auf dessen Grundlage durch die Aufnahmekommission über ihre Eignung für das Masterstudium an der PMU und ggf. ihre Reihung entschieden wird.

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

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.

Für den Fall, dass ein Modul sowohl angerechnete als auch PMU-eigene Lehrveranstaltungen umfasst, setzt sich die Modulnote ECTS-Anrechnungspunkte-gewichtet aus den PMU-eigenen Lehrveranstaltungen zusammen. Angerechnete Lehrveranstaltungen sind somit nicht Teil der Modulnote.

Die Anerkennung von Lehrveranstaltungen und die damit verbundene Nichtinanspruchnahme von Lehrleistungen der PMU hat keine Auswirkung auf die laufende Studiengebühr.

Anträge auf Anerkennung sind ausschließlich mit dem auf Moodle hinterlegten Formular und den entsprechenden Unterlagen (Nachweis über die erbrachte Leistung, Leistungsbeschreibung) bei der Studiengangsorganisation einzureichen und nicht bei Lehrenden direkt.

Die Anträge sind prinzipiell VOR Semesterbeginn, spätestens aber vier Wochen vor Beginn der Lehrveranstaltung einzureichen. Die einzige Ausnahme gilt hier für das erste Semester, wo die Anträge sofort zu Semesterbeginn gestellt werden müssen.

Die Unterlagen werden dann geprüft, was längere Zeit in Anspruch nehmen kann und gegebenenfalls werden noch Unterlagen nachgefordert.

Die Bearbeitungszeit hängt also auch stark von der Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen ab. Bitte beachten Sie daher die rechtzeitige Einreichung.

Solange der Überprüfungsprozess nicht abgeschlossen ist, müssen Sie die Lehrveranstaltung regulär besuchen.

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 Studierendenausweis mit Chipkartenfunktion 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 aus wissenschaftlichen Fächern gilt als außerordentliches Studium.

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

9 ANWESENHEIT, BEURLAUBUNG UND FREISTELLUNG

Der Punkt Anwesenheit regelt die Anwesenheitspflichten seitens der Studierenden bei allen Lehrveranstaltungen, die Gegenstände des Curriculums sind:

- Die Präsenz in den Lehrveranstaltungen des Pharmaziestudiums ist prinzipiell verpflichtend.
- Bei Vorlesungen und Integrierten Lehrveranstaltungen (ILV) ist die Anwesenheitspflicht auf 80 % herabgesetzt, wobei bei ILV prüfungsimmanente Einheiten mit Anwesenheitspflicht durch die Lehrveranstaltungsleitung frei gewählt werden können. Diese prüfungsimmanenten Einheiten sind in der ersten Einheit der Lehrveranstaltung den Studierenden bekannt zu geben.
- In begründeten Einzelfällen kann die Lehrveranstaltungsleitung – nach Genehmigung durch die Studiengangsleitung – die Mindestanwesenheit auf bis zu 60 % herabsetzen bzw. auf bis zu 90 % hinaufsetzen.
    - Die tatsächliche Anwesenheit der Studierenden in den Lehrveranstaltungen wird von den Lehrenden überprüft und protokolliert.
    - Ein Antreten zur Prüfung ist nur möglich, wenn die Mindestanwesenheit der*des Studierenden in der Lehrveranstaltung gegeben ist und/oder etwaige, durch die Lehrveranstaltungsleitung vorgegebene Ersatzleistungen zufriedenstellend und termingerecht erfüllt worden sind.
    - Im Fall von Krankheit oder sonstigen Abwesenheiten besteht seitens der Studierenden die schriftliche Informationspflicht an die Lehrveranstaltungsleitung sowie an die Studiengangsorganisation.
    - Die Online-Teilnahme kann nach Rücksprache des Lehrenden ermöglicht werden, ist aber nicht als anwesend zu werten. Ausgenommen Sonderregelungen, die durch die Studiengangsleitung entsprechend ausgesprochen werden müssen (z.B. Corona).

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.

9.1 Krank- und Gesundmeldungen, Ersatzleistungen

9.1.1 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.

9.1.2 Im Krankheitsfall oder bei gleich zu haltenden begründeten Abwesenheiten ist der*dem jeweiligen Lehrveranstaltungsverantwortlichen und der Studiengangsorganisation eine Information im Voraus bzw. unmittelbar nach Eintreten der Verhinderung schriftlich zu übermitteln. Bei Erkrankung ist ab dem vierten Tag ein ärztliches Attest vorzulegen und die Studiengangsorganisation sowie die*der Lehrende über Krank- und Gesundmeldung zu informieren.

9.1.3 Ersatzleistung:
Studierende, welche die Mindestanwesenheit einer Lehrveranstaltung unterschreiten, oder prüfungsimmanente Einheiten versäumen, müssen bei der*dem Lehrenden um Zuteilung einer Ersatzaufgabe ersuchen (z. B. Schreiben eines themenbezogenen Essays, Ausarbeitung eines vorgegebenen Themas etc.), um versäumte Zeit wieder aufzuholen. Die Ersatzleistung muss geeignet sein, die verpassten Lernziele sicherzustellen. Ob dies gegeben ist, entscheidet die Lehrveranstaltungsleitung und die Studiengangsleitung. Diese Vereinbarung zwischen Lehrenden und Studierenden ist der Studiengangsleitung schriftlich (per E-Mail) mitzuteilen.

9.1.4 Bei Vorliegen besonderer Gründe (z. B. Krankheit, Notfälle in der nahen Familie) kann die*der Lehrende die Mindestanwesenheit ihrer*seiner Lehrveranstaltung individuell herabsetzen, sofern das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet ist. Von dieser individuellen Regelung unberührt bleibt die Mindestanwesenheit für alle übrigen Studierenden. Voraussetzung ist, dass die*der Lehrende unverzüglich bei Bekanntsein bzw. Auftreten eines Grunds schriftlich (per E-Mail) von der*dem Studierenden in Kenntnis gesetzt wird. Die Senkung der Mindestanwesenheit im Einzelfall begründet jedenfalls kein Präjudiz für allfällige nachfolgende, ähnlich oder gleich gelagerte Einzelfälle.

9.2 Beurlaubung

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

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.2.3 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.

9.2.4 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

9.2.5 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

Der Modulcharakter des Curriculums erfordert ein geordnetes „aufeinander Aufbauen“ und „Ineinandergreifen“ der Lerninhalte und führt so zu einem kontinuierlichen und sich festigenden Kompetenzerwerb.

Durch eine Kombination von strukturiertem Unterricht, angeleiteter und eigenständiger Erarbeitung von Wissen innerhalb und außerhalb der Präsenzeinheiten und Lehren anhand aktueller wissenschaftlicher Erkenntnisse auf Basis eines hohen Praxisbezugs werden kontinuierlich die verschiedenen Kompetenzen (siehe Punkt 4.2) entwickelt und gestärkt. Ergänzend dazu unterstützt die Miteinbeziehung aktueller Forschungsergebnisse in die Lehre sowohl die Fähigkeit des kritischen als auch problemlösungsorientierten Denkens und Handelns, vertieft das Verständnis der Bedeutung der Wissenschaft im pharmazeutischen Bereich und dient dem Erlernen der sicheren Anwendung wissenschaftlicher Methoden.

Durch den hohen Anteil von Integrierten Lehrveranstaltungen (ILV) über die gesamten Studienjahre hinweg als auch durch Seminare (SE) und Übungen (ÜB) wird ein permanenter Bezug von theoretischen Inhalten in die Praxis hergestellt. Dies ermöglicht den Studierenden sowohl das eigene Rollenverständnis im Berufskontext als auch verschiedenste Kompetenzaspekte zu entwickeln und zu festigen. Wesentlich wird dieser Ansatz durch die Lehrenden unterstützt, die aufgrund ihrer unterschiedlichen Professionen im pharmazeutischen, wissenschaftlichen als auch wirtschaftlichen Bereich die vielfältigen Berufsbilder in der Pharmazie widerspiegeln und deren Herausforderungen im alltäglichen beruflichen Handeln praxisnahe vermitteln. Ein hoher Betreuungsgrad wird dabei durch die Arbeit in Gruppen unterschiedlicher Studierendenanzahl sichergestellt.

Zu einer Stärkung der Berufsorientierung tragen Exkursionen, Praktika, die sowohl in der Apotheke als auch im Umfeld der pharmazeutischen Industrie zu absolvieren sind, als auch die „Übungsapotheke“ und das Praktikum „Pharmaceutical Care und klinische Pharmazie“ bei.

Ein besonderes Augenmerk wird von Beginn des Studiums an auf das Verständnis der Studierenden, den Menschen in den Mittelpunkt ihres beruflichen Handelns zu setzen, gelegt. Dieses Verständnis wird verankert durch die Vermittlung ethisch-moralischer Kompetenzen sowohl im theoretischen als auch praktischen Unterricht, als auch durch den Kompetenzerwerb im sozial-kommunikativen Bereich, in dem das Verstehen und die Entwicklung der eigenen Persönlichkeit, zwischenmenschliches Verständnis und der Erwerb von Handlungskompetenzen in kritischen Situationen im Mittelpunkt stehen.

Der im achten Semester verortete optionale Auslandsaufenthalt soll nicht nur den Studierenden im Studiengang Pharmazie der PMU als Möglichkeit des Austauschs und Kompetenzerwerbs dienen (Outgoing-Studierende), sondern auch für Studierende der Kooperationsuniversitäten (Incoming-Studierende) geöffnet werden, um eine internationale Stärkung der Lehre herbeizuführen. Daher wird das achte Semester des Studiums großteils in englischer Sprache abgehalten.

Der überlegte zielgerichtete Einsatz von E-Learning und Blended Learning dient durch die damit verbundene Zeit- und Ortsunabhängigkeit der Stärkung der Selbstverantwortung und des Selbstmanagements im Kontext der Aneignung von Wissen. Die Präsenzzeiten werden von der reinen Wissensvermittlung entlastet und können unter anderem für Einübung, soziales Lernen und kollegialen Austausch verwendet werden. Diese Lernform stellt somit eine wertvolle Schnittstelle zwischen Präsenz-, Selbstlern- und Transferphasen dar.

Das Studium ist darauf ausgerichtet, die Studierenden zu befähigen, das erworbene Fachwissen, Wissen über andere/verwandte Disziplinen sowie Fertigkeiten und Kompetenzen im Berufsalltag auf operativer und strategischer Ebene anzuwenden. Dies inkludiert die Integration von selbstständiger Aneignung und kritischer Reflexion neuer Informationen und Erkenntnisse in das berufliche Handeln im Rahmen der unterschiedlichen Tätigkeitsfelder, da dieses die Basis für innovative Denk- und Handlungsansätze darstellt und maßgeblich für die persönliche als auch strategische Entwicklung im beruflichen Kontext ist.

10.2 Lehrveranstaltungstypen und ECTS-Anrechnungspunkte

Im Bachelor- und Masterstudium Pharmazie sind folgende Lehrveranstaltungstypen vorgesehen:

- Vorlesungen (VO): Vorlesungen sind Lehrveranstaltungen, mit dem Ziel der Vermittlung didaktisch aufbereiteter Teilgebiete eines Fachs und seiner Methoden. Die Wissensvermittlung erfolgt durch Vortrag der Lehrenden gemeinsam für alle Studierenden eines Semesters. Dabei wird beabsichtigt, die Studierenden in die Grundlagen und Methoden des entsprechenden Fachs einzuführen. Der Inhalt der Vorlesungen basiert auf dem neuesten Entwicklungsstand der Wissenschaft und stellt aktuelle Forschungsergebnisse vor.
- Übungen (ÜB): Übungen sind Lehrveranstaltungen, in denen Studierende unter Anleitung aufbauend auf theoretischem Wissen spezifische praktische Fertigkeiten erlernen und anwenden. Sie werden üblicherweise in Labors abgehalten und in Teilgruppen durchgeführt. Die Größe der Gruppe ist abhängig von der Art der Lehrveranstaltung und den zur Verfügung stehenden Ressourcen. Die Gruppeneinteilung wird zu Semesterbeginn vorgenommen. Übungen entsprechen den praktisch-beruflichen Zielen der Studien, wobei die Studierenden mit dem erworbenen Wissen konkrete Problemstellungen zu lösen haben. Es handelt sich dabei um eine Lehrveranstaltung, in der Anwendungsorientierung im Vordergrund steht.

- Praktika (PR): Praktika sind Lehrveranstaltungen, in denen Studierende erworbenes theoretisches Wissen praktisch umsetzen. Praktika haben somit die Vermittlung verschiedener Arbeitsmethoden zum Inhalt, die entweder unter Anleitung oder selbstständig absolviert werden. Praktika zielen auf die sinnvolle Ergänzung der wissenschaftlichen Ausbildung und die praktische Berufsvorbildung, das Sammeln von Erfahrung in der beruflichen Praxis in verschiedenen Bereichen sowie die Anwendungsorientierung von Wissen und Fertigkeiten.
- Seminare (SE): Seminare sind Lehrveranstaltungen, in denen Studierende Lehrinhalte zu einem spezifischen Thema selbstständig erarbeiten, vertiefen, vortragen und diskutieren. Im Vordergrund steht dabei die Leistung eigener Beiträge durch die Teilnehmenden.
- Integrierte Lehrveranstaltungen (ILV): Integrierte Lehrveranstaltungen stellen eine Kombination von Vorlesung, Übung und Seminar dar. Dies bietet Lehrenden die größtmögliche Freiheit bei der Auswahl an didaktischen Methoden und deren Verknüpfung innerhalb einer Lehrveranstaltung und soll einen nachhaltigeren Lernerfolg aufseiten der Studierenden sicherstellen. Die Gestaltung einer Integrierten Lehrveranstaltung bzw. die Gewichtung der Anteile von VO, ÜB und SE obliegt der*dem Lehrbeauftragten.
- Exkursion (EX): Exkursionen haben den Zweck, Lehrinhalte nicht im Hörsaal oder Labor, sondern vor Ort und im jeweiligen lokalen Kontext zu veranschaulichen und zu vertiefen.

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

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

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

10.3 Studienplan

STUDIENPLAN				
BACHELOR				
Modul	**LV-Typ**	**Titel der Lehrveranstaltung**	**ECTS**	**Sem**
TRACK: GRUNDLAGEN				
CH1 / Chemie 1	ILV	Chemisches Rechnen und Stöchiometrie	4,0	1
	SE	Seminar Chemisches Rechnen und Stöchiometrie	1,5	1
	VO	Allgemeine und Anorganische Chemie	4,0	1
	VO	Allgemeine Physik	2,0	1
	VO	Organische Chemie A und Nomenklatur	4,0	1
IMMU1 / Allgemeine Zellbiologie, Immunologie und Genetik	VO	Genetik	2,0	1
	VO	Immunologie	3,0	2
	VO	Molekulare Zellbiologie für Pharmazeut*innen	2,0	2
GO / Gewebe und Systematik der Organsysteme des Menschen	ILV	Gewebe und Systematik der Organsysteme des Menschen A	1,5	2
	ILV	Gewebe und Systematik der Organsysteme des Menschen B	2,5	2
	ILV	Gewebe und Systematik der Organsysteme des Menschen C	3,0	2
PROSENS / Propädeutik, Skelett & Nervensystem des Menschen	ILV	Propädeutik & Skelett	1,5	1
	ILV	Neuroanatomie	2,0	2
PBIO1 / Grundlagen der pharmazeutischen Biologie 1	VO	Allgemeine Biologie und Botanik	2,0	1
	ÜB	Allgemeine Biologie und Botanik Übung	3,0	1
PBIO2 / Grundlagen der pharmazeutischen Biologie 2	VO	Pharmazeutische Biologie	4,0	3
	ÜB/EX	Pharmazeutische Biologie ÜB/EX	3,0	4
BIOCH / Biochemie	VO	Biochemie und Pathobiochemie	4,5	2
	ILV	Pathobiochemie	0,5	2
PHYSPAT1 / Physiologie, Pathophysiologie und Pathologie der Organsysteme 1	ILV	Neurophysiologie	1,5	3
	ILV	Hämatopoetisches System	1,0	3
	ILV	Verdauungssystem	1,5	3
	ILV	Respiratorisches System	1,0	3
	ILV	Topografische Anatomie des Menschen	1,5	4
PHYSPAT2 / Physiologie, Pathophysiologie und Pathologie der Organsysteme 2	VO	Allgemeine und Spezielle Pathologie	1,5	4
	ILV	Renales System und Harntransportsystem	1,0	4
	ILV	Endokrines System	1,0	4
	ILV	Kardiovaskuläres System	1,0	4
	ILV	Hautsystem	0,5	4
	ILV	Muskel-Skelett-System	0,5	4
	ÜB	Übung Physiologie	0,5	4
IMMU2 / Spezielle Immunologie	VO	Spezielle Immunologie	2,0	5
	SE	Seminar Spezielle Immunologie	1,0	5
MIKRO / Mikrobiologie und Infektionslehre	VO	Mikrobiologie und Infektionslehre	3,0	5
	ÜB	Übung Mikrobiologie und Hygiene	2,0	5
ERN / Ernährung und Mikronährstoffkunde	VO	Ernährungswissenschaftliche Grundlagen	3,0	6
	ILV	Ernährungsmedizinische Grundlagen in der Pharmazie	2,0	6

STUDIENPLAN				
BACHELOR				
Modul	**LV-Typ**	**Titel der Lehrveranstaltung**	**ECTS**	**Sem**
TRACK: PHARMAKOLOGIE				
ALLGP1 / Allgemeine Pharmakologie 1	VO	Einführung in die Pharmakokinetik	1,0	3
	VO	Übung Einführung in die Pharmakokinetik	1,0	3
	ÜB	Übung Pharmakokinetik	2,0	4
ALLGP2 / Allgemeine Pharmakologie 2	VO	Allgemeine Pharmakologie A	3,0	5
	VO	Allgemeine Pharmakologie B	3,0	5
ALLGP3 / Allgemeine Pharmakologie 3	ÜB	Übung Allgemeine Pharmakologie	1,0	6
	ILV	Laboruntersuchungen/Laborwerte	2,0	6
	SE	Pharmakovigilanz	1,0	6
TRACK: PHARMAZEUTISCHE CHEMIE				
CH2 / Chemie 2	ÜB	Chemisches Grundpraktikum	8,0	2
	VO	Organische Chemie B	2,0	2
AB / Arzneibuchanalytik	ÜB	Übung Arzneibuchanalytik	6,0	3
	ILV	Arzneibuchanalytik	2,0	3
INSAN / Instrumentelle Arzneibuchanalytik	VO	Grundlagen der instrumentellen Analytik	4,0	3
	ÜB	Instrumentelle Arzneibuchanalytik	6,0	4
AINSAN / Angewandte instrumentelle Analytik	ÜB	Angewandte instrumentelle Analytik	6,0	5
	SE	Begleitseminar zu den Übungen Angewandte instrumentelle Analytik	2,0	5
	ÜB	Biochemische Methoden in der Wirkstoffforschung	2,0	5
TRACK: PHARMAZEUTISCHE TECHNOLOGIE				
AFL / Arzneiformenlehre	VO	Arzneiformenlehre	5,0	4
	EX	Industrielle Arzneimittelfertigung	1,0	4
GxP / Qualitätssicherung und rechtliche Grundlagen	VO	Gesetzeskunde für Pharmazeut*innen	2,0	5
	VO	Regulatorische Grundlagen	3,0	5
	VO	Pharmazeutisches Qualitätsmanagement	5,0	6
	SE	Einführung in die klinische Forschung	2,0	6
TRACK: BETRIEBSWIRTSCHAFT				
WIWI 1 / Wirtschafts-wissenschaften 1	VO	Das österreichische Gesundheitswesen	2,0	3
	VO	Betriebswirtschaft für Pharmazeut*innen A	2,0	3
	VO	Betriebswirtschaft für Pharmazeut*innen B	2,0	4
	SE	Seminar Betriebswirtschaft für Pharmazeut*innen	2,0	4
TRACK: SOZIAL-KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ				
SOKO1 / Sozial-kommunikative Kompetenz 1	ILV	Fachspezifisches Englisch	2,0	1
	ILV	Sozial-kommunikative Kompetenz A	0,5	1
SOKO2 / Sozial-kommunikative Kompetenz 2	ILV	Interprofessionelle Zusammenarbeit Pflege – Pharmazie	1,5	3
	ILV	Sozial-kommunikative Kompetenz B	0,5	3
	ÜB	Sozial-kommunikative Kompetenz C	0,5	4
SOKO3 / Sozial-kommunikative Kompetenz 3	ILV	Sozial-kommunikative Kompetenz D	1,0	6
	ILV	Sozial-kommunikative Kompetenz E	1,0	6

STUDIENPLAN				
BACHELOR				
Modul	**LV-Typ**	**Titel der Lehrveranstaltung**	**ECTS**	**Sem**
TRACK: WISSENSCHAFTLICHE KOMPETENZ				
WIKO1 / Wissenschaftliche Kompetenz 1	VO	Geschichte der Pharmazie	0,5	1
	ILV	Mathematik und Statistik A	1,0	1
	ILV	Wissenschaftliche Kompetenz A	1,0	2
BG / Beginners Seminar	ILV	Beginners' Seminar	1,0	1
	ILV	Erste-Hilfe-Kurs	1,0	1
WIKO2 / Wissenschaftliche Kompetenz 2	ILV	Wissenschaftliche Kompetenz B	1,0	3
	ILV	Philosophie der Wissenschaften	1,5	4
WIKO3 / Wissenschaftliche Kompetenz 3	ILV	Wissenschaftliche Kompetenz C	1,0	5
	ILV	Evidence-Based Medicine	1,0	6
	ILV	Wissenschaftliche Kompetenz D	1,0	6
BSC / Bachelor	SE	Bachelor-Begleitseminar	0,5	6
	PR	Bachelorarbeit	8,5	6
	--	Bachelorprüfung	1,0	6

STUDIENPLAN				
MASTER				
Modul	**LV-Typ**	**Titel der Lehrveranstaltung**	**ECTS**	**Sem**
TRACK: PHARMAKOLOGIE				
AP1 / Angewandte Pharmakologie 1	VO	Angewandte Pharmakologie A	4,0	1
	VO	Angewandte Pharmakologie B	4,0	1
AP2 / Applied Pharmacology 2	VO	Applied Pharmacology C	3,5	2
	VO	Applied Pharmacology D	3,5	2
PKIN / Pharmakokinetik	ILV	Special Pharmacokinetics	5,0	2
	ILV	Mathematics and Statistics B	2,0	2
PC / Pharmaceutical Care	ILV	Einführung in Pharmaceutical Care und in die klinische Pharmazie	4,0	3
	PR	Pharmaceutical Care und klinische Pharmazie	8,0	3
PP / Personalisierte Pharmakologie	SE	Patient*innen-orientierte Beratung in der Praxis	1,0	3
	SE	Palliative Care	1,0	3
	VO	Arzneimittel während der Schwangerschaft und Stillperiode	1,0	3
	VO	Arzneimittel im Alter	1,0	3
	VO	Arzneimittel im Kindesalter	1,0	3
PHBETR / Pharma-zeutische Betreuung	VO	Evidenzbasierte Arzneimittelinformation	1,0	3
	ILV	Medikationsmanagement und pharmazeutische Betreuung	5,0	3

STUDIENPLAN				
MASTER				
Modul	**LV-Typ**	**Titel der Lehrveranstaltung**	**ECTS**	**Sem**
TRACK: PHARMAZEUTISHE CHEMIE				
MEDCHEM / Medizinische Chemie	VO	Arzneistoffe A	1,0	1
	VO	Arzneistoffe B	1,0	1
	VO	Drugs C	1,5	2
	VO	Drugs D	1,5	2
WSE / Wirkstoffentwicklung	VO	Wirkstoffentwicklung	2,0	1
	ILV	Computerunterstützte Wirkstoffentwicklung	2,0	1
TRACK: PHARMAZEUTISCHE TECHNOLOGIE				
AMF / Magistrale Arzneimittelfertigung	VO	Magistrale Arzneimittelfertigung	5,0	1
	ÜB	Übung Magistrale Arzneimittelfertigung	7,0	1
PTECH / Pharmaceutical Technology	ILV	Pharmaceutical Technology	5,0	2
TRACK: SOZIAL-KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ				
SOSKI1 / Soft Skills 1	ILV	Grundlagen Projektmanagement	2,5	1
	ILV	Sozial-kommunikative Kompetenz F	1,5	1
SOSKI2 / Soft Skills 2	ILV	Fundamentals of Management and Leadership	3,0	2
	ILV	Sozial-kommunikative Kompetenz G	1,0	3
TRACK: PRAKTIKUM				
PPRAX / Pharmazeutisches Praktikum/ Pharmaceutical Practical Training	SE	Seminar Pharmaceutical Practical Training	0,5	3
	PR	Practical Training in Pharmacy	5,25	2/3
	PR	Pharmacy Practice Simulation (Übungsapotheke)	5,0	2
	PR	Practical Training in Industry	5,25	2/3
TRACK: WISSENSCHAFTLICHE KOMPETENZ				
MSC / Master	SE	Begleitseminar zum Forschungspraktikum	0,5	4
	PR	Forschungspraktikum	9,5	4
	PR	Masterarbeit	10,0	4
	SE	Master-Begleitseminar	2,0	4
	--	Masterprüfung	3,0	4

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 des Studiengangs
- Prüfungsmodalitäten

Die Curriculumskommission umfasst mindestens folgende Mitglieder: Dekan*in des Fachbereichs, Studiengangsleitung, Lehrende, eine Vertretung der Stabsstelle Qualitätsmanagement, eine Vertretung des International Office, 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 zwei Mal jährlich.

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

Geringfügige Änderungen sind:
- Umbenennung einzelner Lehrveranstaltungen
- Anpassung der Lernziele und Lehrinhalte einzelner Lehrveranstaltungen an aktuelle wissenschaftliche, technische oder didaktische Entwicklungen
- Änderung des Umfanges einzelner Lehrveranstaltungen ≤ 2 ECTS-Anrechnungspunkte
- Verschiebung einzelner Lehrveranstaltungen innerhalb eines Studienganges bzw. einer Lehrgangsstufe
- Änderung des Typs einzelner Lehrveranstaltungen
- Änderung der Prüfungsmodalitäten einzelner Lehrveranstaltungen

Freigabe:
Entscheidung durch die Curriculumskommission, Kenntnisnahme durch die Dekanin*den Dekan des Fachbereichs.

Erhebliche Änderungen sind:
- Änderung des Umfanges einzelner Lehrveranstaltungen > 2 ECTS-Anrechnungspunkte
- Änderung der Zuweisung einzelner Lehrveranstaltungen zu Modulen
- zusammenhängende geringfügige Änderungen mehrerer Lehrveranstaltungen >10% des ECTS-Anrechnungspunkte-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 muss eine eindeutige Regelung bestehen, wie die Umstellung von der bisherigen auf die neue Form des Curriculums erfolgt.

10.5 Absolvierung von Lehrveranstaltungen:
Lehrveranstaltungen sind grundsätzlich im vorgesehenen Studienjahr zu besuchen. Unter Einhaltung der Zulassungsbedingungen und nur nach vorheriger schriftlicher Erlaubnis durch die Studiengangsleitung können Lehrveranstaltungen aus höheren Studienjahren vorgezogen oder Lehrveranstaltungen aus früheren Studienjahren nachgeholt werden.

10.6 Außercurriculare Zusatzangebote
Bei fehlendem Nachweis der für das Studium Pharmazie erforderlichen lateinischen Sprachkenntnisse wird für betroffene Studierende im ersten Studienjahr ein entsprechender Kurs angeboten.

10.7 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.

Um die Studierenden auch auf internationale Aufgaben in Forschung und Lehre entsprechend vorzubereiten, ist – neben der Vermittlung der englischen Fachsprache – auch ein optionaler Auslandsaufenthalt im achten Semester vorgesehen. Für den optionalen Auslandsaufenthalt können bestehende Kooperationspartnerschaften der PMU genutzt werden. Gleichzeitig steht den Studierenden auch die Möglichkeit offen, in Eigeninitiative im Ausland geeignete Hochschulen zu suchen. Als geeignet werden solche Hochschulen angesehen,

- die im jeweiligen Land anerkannte postsekundäre Bildungsreinrichtung sind,
- über einen Pharmaziestudiengang und ein bzw. mehrere entsprechende Institute verfügen,
- und deren Lehrveranstaltungsangebot die Inhalte der Module ANGP2, PKIN, PTECH (22 ECTS-Anrechnungspunkte) im achten Semester zumindest im Umfang von 70 % abdecken, sodass nach der Rückkehr die Fortsetzung des Studiums an der PMU sichergestellt ist.

Das im achten Semester verortete Praktikum (Modul PPRAX, 10,5 ECTS-Anrechnungspunkte) kann dabei sowohl als Bestandteil des Auslandsaufenthalts als auch vor bzw. nach dem Auslandsaufenthalt im Inland absolviert werden. Der Unterricht an der PMU im achten Semester findet in englischer Sprache statt, um die Integration von Incoming-Studierenden zu gewährleisten.

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 den Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden der PMU zur Unterstützung der Lehre die Lernplattform Moodle (https://moodle.pmu.ac.at) sowie myCampus (https://campus.pmu.ac.at) bereit.

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 der Studierendenausweis benötigt.

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

11.5 Unterrichtsorte

Als Unterrichtsort sind die Standorte der PMU bzw. jene von Kooperationspartnerschaften sowie – im Masterstudium – die Lehrapotheken und weiteren Praktikumspartnerschaften vorgesehen.

12 PRÜFUNGEN UND LEISTUNGSFESTSTELLUNGEN

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

Prüfungsarten umfassen mündliche und schriftliche Prüfungen sowie Einzel- und Gruppenprüfungen. Darüber hinaus gehend können Anwesenheit und aktive Beteiligung an einer Lehrveranstaltung oder im Rahmen einer Lehrveranstaltung anzufertigende Protokolle, Präsentationen etc. bei Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter in die Note Eingang finden. Des Weiteren können Prüfungen durch eine einzelne Prüferin*einen einzelnen Prüfer oder eine Prüfungskommission durchgeführt werden und haben entweder summativen oder formativen Charakter.

Prüfungen können als Modulprüfungen durchgeführt werden. Das bedeutet, dass anstelle von Einzelprüfungen in den Lehrveranstaltungen alle Lehrveranstaltungen eines Moduls in einer gemeinsamen Modulprüfung beurteilt werden. Ziel der Modulprüfungen ist zum einen größere Kompetenzbereiche gleichzeitig und vernetzt abzuprüfen und zum anderen die Prüfungsbelastung der Studierenden zu verringern.

Grundsätzlich kann zwischen

- Prüfungen mit abschließendem Prüfungscharakter, also einer den gesamten Stoff der Lehrveranstaltung umfassenden Prüfung am Ende der Lehrveranstaltung oder des Moduls, und
- Lehrveranstaltungen oder Modulen mit immanentem Prüfungscharakter unterschieden werden.

Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen oder prüfungsimmanenten Modulen erfolgt die Beurteilung aufgrund mehrerer schriftlich oder mündlich erbrachter Leistungen während der Lehrveranstaltung oder des Moduls, zusätzlich kann auch bei Lehrveranstaltungen oder Modulen mit immanentem Prüfungscharakter eine Prüfung am Ende der Lehrveranstaltung oder des Moduls stattfinden.

Die Anwesenheit ist durch die Lehrveranstaltungsverantwortliche*den -verantwortlichen festzustellen und zu dokumentieren. Bei vermehrter unentschuldigter Abwesenheit ist die Studiengangsleitung unverzüglich zu verständigen.

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, hybrider Form (Präsenz & Online) oder ortsunabhängig (in elektronischen Formaten) durchgeführt werden.

Die Entscheidung darüber obliegt der Studiengangsleitung.

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

Prüfungen können durch eine einzelne Prüferin*einen einzelnen Prüfer oder eine 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 überwiegend 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: $\leq$ 60,99 % richtig beantwortete Fragen/Punkte oder Leistungen, mit denen die*der Studierende nicht alle Erfordernisse für die Beurteilung mit „genügend“ erfüllt.

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

12.2.3 Um in das nächste Studienjahr aufzusteigen, müssen alle Lehrveranstaltungen des vergangenen Studienjahrs positiv beurteilt sein. Ausnahmen regelt Punkt 12.9.3.

12.2.4 Die Notenberechnung bei Modulen mit immanentem Prüfungscharakter erfolgt ECTS-Anrechnungspunkte-gewichtet. Für den Fall, dass ein Modul sowohl angerechnete als auch PMU-eigene Lehrveranstaltungen umfasst, setzt sich die Modulnote ECTS-Anrechnungspunkte-gewichtet aus den PMU-eigenen Lehrveranstaltungen zusammen.

12.3 Anwesenheit bei Prüfungen

12.3.1 Zulassung zur Prüfung

Die Erfüllung der Anwesenheitspflicht ist grundlegende Voraussetzung für den Prüfungsantritt, wobei auch hier die Lehrveranstaltungsleitung in individuellen Fällen abweichen kann. Im Fall von Krankheit oder sonstigen Abwesenheiten besteht seitens der Studierenden Informationspflicht an die Lehrveranstaltungsleitung. Die Lehrveranstaltungsleitung kann entsprechende Kompensationsleistungen verlangen.

Die Studierenden haben im Rahmen der angebotenen Prüfungstermine die freie Wahl des Prüfungsantritts. Die Zulassung zu einem konkreten Prüfungstermin setzt eine fristgerechte Anmeldung voraus; diese hat spätestens 48 Stunden vor dem jeweiligen Prüfungstermin zu erfolgen.

Die Abmeldung von einem Prüfungstermin ist spätestens 48 Stunden vor dem jeweiligen Prüfungstermin zulässig; erfolgt diese nicht fristgerecht und tritt die*der Studierende nicht zur Prüfung an, gelten die Bestimmungen gemäß Punkt 12.3.2 und Punkt 12.3.3.

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, aber spätestens am Tag nach der Prüfung im Original nachzubringen.

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

12.4 Bekanntgabe der Prüfungs- und Beurteilungsmodalitäten

12.4.1 Die*der Lehrveranstaltungsverantwortliche ist bis zu Beginn der Lehrveranstaltung verpflichtet, den Studierenden Folgendes bekannt zu geben:
- die Prüfungstermine und den Prüfungsmodus
- die Beurteilungsmodalitäten (z. B. Zusammensetzung der Note, Anteil der schriftlichen bzw. mündlichen Prüfung, Zwischenüberprüfungen, immanente Beurteilung in Lehrveranstaltung und/oder Praktikum)
- die Lernziele (prüfungsrelevanter Stoff) und den Aufbau der Lehrveranstaltung
- 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 Umfang des Stoffes der Lehrveranstaltungen Bedacht zu nehmen.

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

12.5.3 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 mündlicher 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 enthält:

- Name und Matrikelnummer der*des Studierenden
- Datum, Uhrzeit und Dauer der Prüfung
- Ort der Prüfung
- Name der*des Prüfenden bzw. der Mitglieder der Prüfungskommission, 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 – Infrastructure Management/Systemadministration oder Application Management (AM) geleistet.
- Tritt ein technisches Problem auf, so hat die*der Studierende die Prüfung an einem Ersatzgerät weiterzuführen, sofern dies technisch und zeitlich möglich ist und zu keiner Beeinträchtigung der allgemeinen Prüfungssituation führt.
- Lässt sich die Prüfung für alle oder die Mehrheit der Studierenden nicht starten oder ereignen sich während der Prüfung andere technische Probleme wie etwa Strom- oder Internetausfall, so ist das System innerhalb von 15 Minuten möglichst wiederherzustellen. Kann das System nicht wiederhergestellt werden, wird die Prüfung abgebrochen und für nicht stattgefunden erklärt. In diesem Fall wird von der*dem Lehrenden eine völlig neue Prüfung zusammengestellt und ein ehestmöglicher neuer Prüfungstermin vereinbart.
- Für den Fall, dass den Studierenden nach dem Prüfungsantritt Punkte oder Bewertungen angezeigt werden, stellt dies jedenfalls ein vorläufiges Ergebnis dar. Die Erstellung und Übermittlung der Noten 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 die Identität von Studierenden. Dazu wird vor Beginn der Prüfung eine Identitätsprüfung 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 anlehnen. Der Laptop, die Hände und zumindest ein Teil der*des Studierenden sollen sichtbar sein. Die Videokonferenz ist am Smartphone während der gesamten Prüfungszeit aufrecht zu halten.

  Bei der Anmeldung zur Videokonferenz ist der Studierendenausweis zur Identitätskontrolle vorzuzeigen und das Smartphone entsprechend der oben ausgeführten Beschreibung einzurichten.

  Die*der Prüfende ist berechtigt, die Studierenden stichprobenartig zur Identitätskontrolle während der Prüfung zu kontaktieren.

Für alle elektronischen Prüfungen gilt:

- 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 Dekanin*dem Dekan des Fachbereichs binnen zwei Wochen nach Einsichtnahme der Prüfung schriftlich und begründet zu beanstanden. Die Dekanin*der Dekan des Fachbereichs oder eine*ein von ihr*ihm bevollmächtigte Vertreterin*bevollmächtigter Vertreter hat über den Einspruch binnen vier Wochen schriftlich zu entscheiden.

Die Dekanin*dem Dekan des Fachbereichs kann bei festgestellten Unregelmäßigkeiten die Prüfung annullieren und eine neuerliche Durchführung anordnen, wobei die neuerliche Durchführung keine Prüfungswiederholung im Sinne dieser Ordnung darstellt, oder aber die Beanstandung als unzulässig abweisen. Die Entscheidung der Dekanin*dem Dekan des Fachbereichs hat an die Studierenden, die Prüferin*den Prüfer und die Studiengangsleitung zu ergehen. Im Übrigen gelten die Fristen und Bestimmungen über Prüfungswiederholungen analog.

12.5.12 Sofern Studierende aufgrund einer körperlichen Behinderung 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 Notenübermittlung
Die*der Lehrveranstaltungsverantwortliche übermittelt spätestens zehn Werktage nach durchgeführter Prüfung an die Studiengangsorganisation:

- die Noten und erforderlichen Daten zur Ausstellung von Zeugnissen gesammelt und ausschließlich in dem zur Verfügung gestellten Format sowie insbesondere bei mündlichen Prüfungen das Prüfungsprotokoll,
- die durchgeführten Wiederholungsprüfungen samt Beurteilungen.

Weiters ist durch die Lehrveranstaltungsverantwortliche*den Lehrveranstaltungsverantwortlichen die Nichtzulassung einzelner Studierender wegen Nichterreichen der Mindestanwesenheit an die Studiengangsoganisation zu übermitteln.

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

12.6 Prüfungseinsicht

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

Für eine Prüfungseinsicht haben Studierende einen Termin mit der*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 Studienjahres oder Studienabschnittes ausgestellt werden.

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

- die ausstellende Universität
- die Bezeichnung des Zeugnisses
- die Matrikelnummer der*des Studierenden
- den Familien- und Vornamen der*des Studierenden, ggf. akademische Grade
- das Geburtsdatum der*des Studierenden
- die Bezeichnung des Studiums
- die Bezeichnung der Lehrveranstaltung
- die ECTS-Anrechnungspunkte
- den Namen der Prüferin*des Prüfers
- das Prüfungsdatum
- die Beurteilung und
- den Namen der Ausstellerin*des Ausstellers
- Ausstellungsdatum

12.7.3 In Zeugnissen über die Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten ist auch deren Thema anzugeben. Im Zusammenhang mit wissenschaftlichen Arbeiten gelten im Übrigen die Bestimmungen jener 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 Dekanin*dem Dekan des Fachbereichs hat die Beurteilung einer Prüfung für nichtig zu erklären, wenn die Zulassung zu dieser Prüfung erschlichen wurde.

12.8.4 Die Dekanin*dem Dekan des Fachbereichs hat überdies die Beurteilung einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen Arbeit für nichtig zu erklären, wenn diese Beurteilung, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, erschlichen wurde.

12.8.5 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 maximal drei Mal erfolgen. Die negativ beurteilte Prüfung wird mit der positiven Beurteilung der Wiederholungsprüfung nichtig. Die dritte Wiederholungsprüfung ist als kommissionelle Prüfung durchzuführen. Auf Antrag der*des Studierenden gilt dies auch ab der zweiten Wiederholung. Hierzu gelten die Bestimmungen für kommissionelle Prüfungen in Punkt 12.10. Der Modus der ersten Wiederholungsprüfung entspricht dem Modus der Erstprüfung (insbesondere hinsichtlich Umfangs, Dauer und Prüfungsform).

Prüfungstermine:
Bei Lehrveranstaltungen mit abschließenden Prüfungscharakter werden generell drei Prüfungstermine angesetzt; Darin enthalten sind Erstantrittstermin und Wiederholungstermine. Weitere Antrittstermine werden nur in durch die Studiengangsorganisation festgelegten Zeiträumen angeboten. Diese sind üblicherweise am Ende des Semesters oder spätestens am Anfang des folgenden Semesters.
Hinzu kommt ein individueller Prüfungstermin für den letzten Wiederholungsantritt (Kommissionelle Prüfung), der frühestens vier Wochen nach der zweiten Wiederholungsprüfung stattfinden kann.

Bezüglich Aufstieges ins nächste Studienjahr gilt 12.9.3.

12.9.2 Die negative Beurteilung der letzten Wiederholungsprüfung durch die Prüfungskommission führt zum Ausschluss aus dem Studium (Vertragsauflösung). In begründeten Ausnahmefällen kann die Rektorin*der Rektor eine Wiederholung der kommissionellen Prüfung auf Basis eines schriftlichen Antrages genehmigen. Der Antrag ist innerhalb einer Woche nach der kommissionellen Prüfung zu stellen.

12.9.3 Nur eine positive Beurteilung aller Lehrveranstaltungen des vergangenen Studienjahres ermöglicht den Aufstieg in das nächste Studienjahr. Bei Krankheit der*des Studierenden (ärztliche Bestätigung erforderlich) oder nachweislich triftigem Grund wird eine individuelle Regelung durch die Studiengangsleitung getroffen.

12.9.4 Wiederholung einer bestandenen Prüfung
Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

12.10 Prüfungskommissionen

12.10.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

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

Die Bildung der Prüfungskommission obliegt der Dekanin*der Dekan des Fachbereichs bzw. einer von ihr*ihm beauftragten Vertretung. Die Prüfungskommission setzt sich aus drei bis vier Personen zusammen, wobei die Dekanin*der Dekan des Fachbereichs oder eine benannte Vertretung als Vorsitzende*Vorsitzender fungiert und für einen geordneten Ablauf der Prüfung zu sorgen hat. Neben der Dekanin*der Dekan des Fachbereichs sind eine Erstprüferin*ein Erstprüfer, eine Beisitzende*ein Beisitzender sowie ggf. eine Zweitprüferin*ein Zweitprüfer Teil der Prüfungskommission.

12.10.2 Prüfungen vor einer Prüfungskommission werden in der Regel mündlich durchgeführt. Es gelten die generellen Regelungen für mündliche Prüfungen.

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 Dekanin*dem Dekan des Fachbereichs ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anerkannten inländischen oder nicht-österreichischen Universität oder an einer anderen inländischen oder nicht-österreichischen, den Universitäten gleichrangigen Einrichtung als Mitglied einer Prüfungskommission heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis gleichwertig der in Österreich verliehenen ist.

12.10.6 Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung durch die Prüfungskommission hat direkt im Anschluss an die Prüfung in einer nichtöffentlichen Sitzung zu erfolgen. Die*der Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder der Kommission aus, hat aber zuletzt abzustimmen.

12.10.7 Gelangt die Prüfungskommission zu keinem einstimmigen Beschluss über die Prüfungsnote, sind die von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, das Ergebnis der Addition durch die Zahl der Mitglieder zu dividieren und das Ergebnis auf eine ganzzahlige Beurteilung zu runden. Dabei ist bei einem Ergebnis, bei dem die Dezimalzahl größer oder gleich 0,50 ist, aufzurunden.

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

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

12.11 Aufbewahrungspflicht

Gemäß 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, Universitätsbibliothek, 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

Seitens des Qualitätsmanagements wird in regelmäßigen Abständen ein Fragebogen online bzw. als Paper-Pencil-Version an die Studierenden übermittelt. Die Rückmeldungen werden mittels der Evaluierungs- und Umfragesoftware EvaSys ausgewertet.

14 ABSCHLUSSARBEIT UND -PRÜFUNG

14.1 Allgemeines

Im Bachelor- und Masterstudium Pharmazie sind folgende Abschlussarbeiten vorgesehen:

- Bachelorarbeit:
  Die Bachelorarbeit ist eine nach wissenschaftlichen Kriterien eigenständig verfasste schriftliche Arbeit, welche sowohl in quantitativer als auch qualitativer Hinsicht das Niveau einer Seminararbeit übersteigt. Die Rahmenbedingungen für die Vergabe eines Themas der Bachelorarbeit orientieren sich am aktuellen Curriculum. Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes idgF, BGBl. Nr. 111/1936, zu beachten.

- Masterarbeit:
  Die Masterarbeit ist eine nach wissenschaftlichen Kriterien eigenständig verfasste schriftliche Arbeit, welche sowohl in qualitativer als auch in quantitativer Hinsicht das Niveau einer Bachelorarbeit übersteigt. Die Masterarbeit dient dem Nachweis der Befähigung, wissenschaftliche Themen selbstständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten. Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes idgF, BGBl. Nr. 111/1936, zu beachten.

14.2 Abschlussarbeit

14.2.1 Thema und Umfang

Bachelorarbeit:
Die Themen der Bachelorarbeit sowie die entsprechenden Betreuerinnen*Betreuer werden von der Studiengangsleitung vorgegeben. Es ist auch möglich, dass Studierende eigene Themen vorschlagen. Diese werden vonseiten der Studiengangsleitung genehmigt. In diesem Fall erfolgt die Suche nach Betreuerinnen*Betreuern durch die Studierenden selbst. Der Umfang der Bachelorarbeit beträgt ca. 35 Seiten (exkl. Deckblatt, Inhaltsangabe, Zusammenfassung, Literaturangaben und Anhang).

Masterarbeit:
Das Thema der Masterarbeit basiert auf den Erkenntnissen des Forschungspraktikums, welches die Studierenden im neunten Semester absolvieren. Das Thema muss von der gewählten Betreuerin*dem gewählten Betreuer der*des Studierenden genehmigt werden. Der Umfang der Masterarbeit beträgt ca. 50 Seiten oder 75.000 Zeichen (exkl. Deckblatt, Inhaltsangabe, Zusammenfassung, Literaturangaben und Anhang).

14.2.2 gemeinsame Bearbeitung eines Themas einer Abschlussarbeit durch mehrere Studierende

Eine gemeinsame Bearbeitung eines Themas einer Abschlussarbeit (Bachelor- bzw. Masterarbeit) durch mehrere Studierende ist nicht möglich.

14.2.3 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.

14.2.4 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.

14.2.5 Betreuung

Betreuer*innen müssen facheinschlägig qualifiziert sein und über ausreichend Erfahrung in der Betreuung von Abschlussarbeiten verfügen bzw. die Betreuung unter Supervision von erfahrenen Betreuerinnen*Betreuern ausüben. Bei mehrköpfigen Betreuungsteams ist zulässig, dass eine*r der Betreuer*innen aus einer fachverwandten Disziplin kommt.

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.

Bezüglich Betreuung und Begutachtung von Bachelor- und Masterarbeiten besteht Facheinschlägigkeit bei folgenden Szenarien:

1) Pharmazeutisches Studium
2) Naturwissenschaftliches Studium im Bereich Life Sciences und mindestens 1 Jahr am Institut für Pharmazie tätig und mindestens eine Arbeit unter Supervision einer Pharmazeutin*eines Pharmazeuten betreut/begutachtet
3) Naturwissenschaftliches Studium und in Pharmazie bzw. einem pharmazeutischen Fach promoviert oder habilitiert
4) Naturwissenschaftliches Studium im Bereich Life Sciences und mind. 3 Jahre Berufserfahrung in einer wissenschaftlichen Tätigkeit im pharmazeutischen Bereich

Bachelorarbeit:
Bachelorarbeiten können sowohl von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen*Mitarbeitern mit einem Masterabschluss sowie promovierten bzw. habilitierten Personen des Instituts für Pharmazie als auch von entsprechend qualifizierten Personen anderer Institute der PMU betreut werden. Auch von den Studierenden selbst vorgeschlagene Personen mit entsprechender nachgewiesener Qualifikation (Externe) und einer schriftlichen Zulassung durch die Studiengangsleitung als auch von der Studiengangsleitung vorgeschlagene externe Personen können als Betreuerinnen*Betreuer zugelassen werden. Bis zur Einreichung der Bachelorarbeit ist ein Wechsel der Betreuerin*des Betreuers zulässig. Die Studierende*der Studierende führt während der Zeit der Betreuung ein Protokoll über die Betreuungsinteraktionen, das vom Betreuer unterzeichnet und nach Fertigstellung der Bachelorarbeit durch die Studierende*den Studierenden bei Abgabe miteingereicht wird.

Masterarbeit:
Masterarbeiten können sowohl von promovierten bzw. habilitierten Personen des Instituts für Pharmazie als auch von entsprechend qualifizierten Personen anderer Institute der PMU betreut werden. Auch von den Studierenden selbst vorgeschlagene Personen mit entsprechender nachgewiesener Qualifikation (Externe) und einer schriftlichen Zulassung durch die Studiengangsleitung als auch von der Studiengangsleitung vorgeschlagene externe Personen können als Betreuerin*Betreuer zugelassen werden. Bis zur Einreichung der Masterarbeit ist ein Wechsel der Betreuerin*des Betreuers zulässig.

14.2.6 Exposé

Bachelorarbeit:
Die*der Studierende verfasst ein Exposé zur Bachelorarbeit. Vor Beginn des Begleitseminars ist die Betreuerin*der Betreuer festzulegen. Im Rahmen einer Vorbesprechung werden zwischen Betreuerin*Betreuer und Studierender*Studierendem Fragestellung, Theorie, Methodik, Literaturbasis sowie Zeitplanung für die Bachelorarbeit konkretisiert und festgelegt. Die Genehmigung des Exposés erfolgt durch die Betreuerin*den Betreuer. Die Studierenden werden angehalten, die Bachelorarbeit im weiteren Verlauf möglichst selbstständig zu verfassen.

Masterarbeit:
Vor Beginn des Forschungspraktikums wählt die*der Studierende in Absprache mit möglichen Betreuerinnen*Betreuern selbst oder durch einen Themenpool (inkl. Betreuerin*Betreuer) des Studiengangs Pharmazie das Thema. Im Rahmen einer Vorbesprechung werden zwischen Betreuerin*Betreuer und Studierender*Studierendem Fragestellung, Theorie, Methodik, Literaturbasis sowie Zeitplanung für die Masterarbeit konkretisiert und festgelegt. Die Genehmigung des Themas erfolgt durch die Dekanin*den Dekan des Fachbereichs. Die Studierenden werden angehalten, die Masterarbeit im weiteren Verlauf möglichst selbstständig zu verfassen.

14.2.7 Formale Richtlinien
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.

Die formale Gestaltung der Bachelorarbeit ist wie folgt festgelegt:

- Deckblatt
- Eidesstattliche Erklärung: „Ich erkläre ehrenwörtlich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst zu haben, andere als die angegebenen Quellen nicht verwendet und die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht zu haben.“ Datum, Name und Unterschrift der Verfasserin*des Verfassers
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
- Zusammenfassung/Abstract (in deutscher und englischer Sprache)
- Gliederung der Bachelorarbeit:
  - Einleitung: Begründung der Themenwahl, Zielsetzung, Fragestellung
  - Material und Methoden
  - Ergebnisse
  - Diskussion
  - Schlussfolgerung und Ausblick
- Literaturangaben
- Anhang
- Sprache: deutsch und in Einzelfällen englisch
- Umfang: ca. 35 Seiten (exkl. Deckblatt, Inhaltsangabe, Zusammenfassung, Literaturangaben und Anhang)
- Layout: Textkörper: Font: Arial oder Times New Roman; Font-Größe: 12, Überschriften größer (14 bzw. 16); Zeilenabstand 1,5; Seitenränder: Links 3 cm, oben, unten und rechts jeweils 2,5 cm; Seitenzahlen. DIN-A4-Format

Zitationsregeln (vgl. Journals „Cell“)

Zitiert werden dürfen nur Artikel, die veröffentlicht wurden oder sich in Druck befinden. Für Zitate, welche sich auf in Druck befindliche Artikel beziehen, ist es wichtig, sich zu vergewissern, dass der Artikel vom zitierten Journal akzeptiert worden ist und sich in Druck befindet sowie eine ISBN- bzw. DOI-Nummer und ein Onlinepublikationsdatum aufweist.

Unveröffentlichte Daten, eingereichte Manuskripte, Abstracts und persönliche Kommunikation sollten ausschließlich im Text zitiert werden. Persönliche Kommunikation sollte mittels einer schriftlichen Einverständniserklärung dokumentiert werden.

Eingereichte Artikel sollten zitiert werden als

- unveröffentlichte Angaben,
- Angaben nicht ausgewiesen oder
- persönliche Kommunikation.

Zitate im Text sollten mittels Harvard-Zitation erfolgen und nicht nummeriert sein.
Ein Beispiel: Smith et al., 2015; Smith und Jones, 2015

Bitte nutzen Sie die im Folgenden dargestellte Zitationsform und beachten Sie, dass „et al.“ nur bei mehr als zehn Autorinnen*Autoren verwendet werden sollte.

Artikel in Zeitschriften:

Sondheimer, N., und Lindquist, S. (2000). Rnq1: an epigenetic modifier of protein function in yeast. Mol. Cell 5, 163–172.

Artikel in Büchern:

King, S.M. (2003). Dynein motors: Structure, mechanochemistry and regulation. In Molecular Motors, M. Schliwa, ed. (Weinheim, Germany: Wiley-VCH Verlag GmbH), pp. 45–78.

Vollständiges Buch:

Cowan, W.M., Jessell, T.M., und Zipursky, S.L. (1997). Molecular and Cellular Approaches to Neural Development (New York: Oxford University Press).

Die formale Gestaltung der Masterarbeit ist wie folgt festgelegt:

- Deckblatt
- Eidesstattliche Erklärung: „Ich erkläre ehrenwörtlich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst zu haben, andere als die angegebenen Quellen nicht verwendet und die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht zu haben.“ Datum, Name und Unterschrift der Verfasserin*des Verfassers
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
- Zusammenfassung/Abstract (in deutscher und englischer Sprache)
- Gliederung der Masterarbeit:
  - Einleitung: Begründung der Themenwahl, Zielsetzung, Fragestellung
  - Material und Methoden
  - Ergebnisse
  - Diskussion
  - Schlussfolgerung und Ausblick
- Literaturangaben
- Anhang
- Sprache: deutsch und in Einzelfällen englisch
- Umfang: ca. 50 Seiten oder 75.000 Zeichen (exkl. Deckblatt, Inhaltsangabe, Zusammenfassung, Literaturangaben und Anhang)
- Layout: Textkörper: Font: Arial oder Times New Roman; Font-Größe: 12, Überschriften größer (14 bzw. 16); Zeilenabstand 1,5; Seitenränder: Links 3 cm, oben, unten und rechts jeweils 2,5 cm; Seitenzahlen. DIN-A4-Format

Zitationsregeln siehe Beschreibung Bachelorstudiengang

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.

14.2.8 Abgabe der Abschlussarbeit

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

Die*der Studierende reicht ihre*seine Bachelor- bzw. Masterarbeit bei der Studiengangsleitung ein. Zusätzlich mit der Bachelorarbeit ist ein Betreuungsprotokoll abzugeben (siehe auch 14.2.3 Bachelorarbeit).

- Die Studierenden geben ihre Bachelor- bzw. Masterarbeit in einfacher gebundener Form ab (Hardcover-Bindung, keine Leim- oder Spiralbindung).
  - Ein gebundenes Exemplar wird durch die Studiengangsleitung an die Universitätsbibliothek der PMU weitergeleitet.
- Zudem wird ein Exemplar im PDF-Format in geeigneter Form für die digitale Archivierung (inkl. Einverständniserklärung für die digitale Veröffentlichung) zur Verfügung zu stellen.

Abgabe	**Bachelorarbeit**	**Masterarbeit**
Studierende an Studiengangsleitung ▪ elektronisch ▪ gedruckt	• als PDF • 1 gedrucktes Exemplar	• als PDF • 1 gedrucktes Exemplar
Studiengangsleitung an Universitätsbibliothek ▪ elektronisch ▪ gedruckt	• als PDF • 1	• als PDF • 1

14.2.9 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 durch die Studierende*den Studierenden zuerst einer elektronischen Plagiatsprüfung unterzogen.
- Das Ergebnis der elektronischen Plagiatsprüfung wird der Studiengangsleitung übermittelt und ergänzend einer Sichtprüfung durch eine qualifizierte Person zugeführt. Das Ergebnis der Sichtprüfung ist eine der folgenden Möglichkeiten:
  - Keine Auffälligkeiten (Zitate, Verweise und Paraphrasen sind kenntlich gemacht, die Literaturliste ist vollständig, die Eigenständigkeit der Argumentation weiträumig erkennbar) → die Begutachtung und Beurteilung der Abschlussarbeit (wie in Kap. 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 Dekanin*den Dekan des Fachbereichs weiterzuleiten. Erst nach Abschluss dieses Verfahrens kann ggf. eine weitere Begutachtung und Benotung bzw. eine teilweise oder vollständige Wiederholung der Abschlussarbeit (siehe Punkt 14.2.13) erfolgen. Die Entscheidung darüber trifft die Dekanin*der Dekan des Fachbereichs. Davon unberührt bleiben gegebenenfalls straf- und urheberrechtliche Konsequenzen eines Plagiats für die Betroffenen.
- Das Ergebnis der Plagiatsprüfung sowie die Beurteilung der Auswertenden werden von der Universität gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) für 80 Jahre nach Studienabschluss digital archiviert. Begutachtung

14.2.10 Begutachtung

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

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

- Gutachterinnen*Gutachter müssen unparteiisch sein, Interessenskonflikte sind anzugeben.
- Die erforderliche Sach- und Fachkenntnis für die Erstellung dieses Gutachtens müssen vorhanden sein.
- Erstbetreuende einer Abschlussarbeit sind auch die Erstgutachtenden.
- Gutachten müssen nachvollziehbar und verständlich sein.
- Die Arbeit ist eindeutig und eingehend, unter Einschluss aller wesentlichen Teilbereiche, zu beurteilen. Bei Unklarheiten ist eine Klärung mit der Studiengangsleitung herbeizuführen.
- Der Begutachtungsauftrag darf nicht ohne Rücksprache mit der Studiengangsleitung an Dritte übertragen werden.
- Die Begutachtung ist in der vorgegebenen Zeit durchzuführen.
- Bei Ablehnung der Übernahme eines Gutachtens (z. B. aufgrund von Zeitmangel, Befangenheit, fehlendem Spezialwissen etc.) muss die Ablehnung möglichst frühzeitig erfolgen.

14.2.11 Benotung der Abschlussarbeit

Bachelorarbeit:
Die Beurteilung der Bachelorarbeit erfolgt durch die Betreuerin*den Betreuer, die*der gleichzeitig auch als Erstgutachterin*Erstgutachter fungiert. Bei extern durchgeführten oder bei negativ benoteten Arbeiten ist ein internes Zweitgutachten vorgesehen. Erst- und Zweitgutachterin*Zweitgutachter bilden unabhängig voneinander die Note. Für die Berechnung der Gesamtnote beurteilt die Erstgutachterin*der Erstgutachter die Durchführung des Projektes mit 20%, die schriftliche Arbeit mit 40%, die Zweitgutachterin*der Zweitgutachter beurteilt den schriftlichen Teil mit 40%. Sollte die Beurteilung von Erst- und Zweitgutachterin*Zweitgutachter drei Notengrade oder mehr auseinanderliegen, so wird eine unabhängige Drittgutachterin*ein unabhängiger Drittgutachter hinzugezogen, die*der von der Studiengangsleitung bestimmt wird. In diesem Fall wird die Note der Bachelorarbeit über das arithmetische Mittel der Noten von Erst-, Zweit- und Drittgutachten bestimmt.
Die Bekanntgabe der Beurteilung der schriftlichen Bachelorarbeit inkl. Begründung der Notengebung erfolgt nach der Begutachtungsphase durch die Studiengangsorganisation.

Mastarbeit:
Die Beurteilung der Masterarbeit erfolgt zum einen durch die Betreuerin*den Betreuer, die*der gleichzeitig auch als Erstgutachterin*Erstgutachter fungiert, und zum anderen durch eine Zweitgutachterin*einen Zweitgutachter.
Erst- und Zweitgutachterin*Zweitgutachter bilden unabhängig voneinander die Note. Für die Berechnung der Gesamtnote beurteilt die Erstgutachterin*der Erstgutachter die Durchführung des Projektes mit 20%, die schriftliche Arbeit mit 40%, die Zweitgutachterin*der Zweitgutachter beurteilt den schriftlichen Teil mit 40%. Sollte die Beurteilung von Erst- und Zweitgutachterin*Zweitgutachter drei Notengrade oder mehr auseinanderliegen, so wird eine unabhängige Drittgutachterin*ein unabhängiger Drittgutachter hinzugezogen, die*der von der Studiengangsleitung bestimmt wird. In diesem Fall wird die Note der Masterarbeit über das arithmetische Mittel der Noten aus Erst-, Zweit- und Drittgutachten bestimmt.

Die Bekanntgabe der Beurteilung der schriftlichen Masterarbeit inkl. Begründung der Notengebung erfolgt nach der Begutachtungsphase durch die Studiengangsorganisation.

14.2.12 Benützungsbeschränkung der Abschlussarbeit

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

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

Eine sogenannte „Benützungsbeschränkung“ kann bei Vorliegen einer Geheimhaltungsvereinbarung sowie triftiger Gründe, das sind rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der*des Studierenden, der Universität oder der 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 Benützungsbeschränkung gewährt, ist in diesem Fall die mündliche Abschlussprüfung nicht öffentlich. Die Kenntnisnahme der Beschränkung und die Geheimhaltungsverpflichtung muss von allen an der Prüfung / am Rigorosum beteiligten Personen schriftlich bestätigt werden.

14.2.13 Veröffentlichung der Abschlussarbeit

Veröffentlichung	**Bachelorarbeit**	**Masterarbeit**
Universitätsbibliothek ▪ Archiv PMU-intern ▪ Entlehnung ▪ Online veröffentlicht	 • als PDF • Printexemplar • nur für Personen mit PMU-Domain	 • als PDF • Printexemplar • nein

14.2.14 Wiederholung der Abschlussarbeit
Eine Bachelor- bzw. Masterarbeit, die mit „nicht genügend“ bewertet wurde, kann drei Mal wiederholt werden.

14.3 Abschlussprüfung

14.3.1 Voraussetzungen für die Abschlussprüfung

Bachelorprüfung:
Die positive Beurteilung der schriftlichen Bachelorarbeit ist Voraussetzung für die Anmeldung zur Bachelorprüfung.

Masterprüfung (Defensio):
Die positive Beurteilung der schriftlichen Masterarbeit ist Voraussetzung für die Anmeldung zur Masterprüfung (Defensio).

14.3.2 Abhaltung der Abschlussprüfung
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.

Die Bachelorprüfung besteht aus
- rund 10 Minuten öffentlicher Präsentation der Bachelorarbeit,
- rund 10 Minuten Fragen zur Arbeit und
- rund 10 Minuten allgemeiner Fragen zu den Themen aus dem Bachelorstudium.

Die Zusammensetzung der Prüfungskommission ist in Pkt. 12.10.2 geregelt.

Die Masterprüfung (Defensio) besteht aus
- einem öffentlichen Vortrag über die wesentlichen Ergebnisse der Masterarbeit (rund 15 Minuten),
- einer öffentlichen Diskussion (rund 15 Minuten) sowie
- einer nicht öffentlichen Prüfung zu den Inhalten des Masterstudiums durch die Prüfungskommission (rund 15 Minuten).

Die Zusammensetzung der Prüfungskommission ist in Punkt 12.10.2 geregelt.

14.3.3 Benotung der Abschlussprüfung

Die Beurteilung der Bachelorprüfung bzw. der Defensio erfolgt entsprechend der Notenskala 1 bis 5 durch die Prüfungskommission. Das Beurteilungsverfahren ist im Punkt 12.2 geregelt. Das Prüfungsprotokoll mit dem Ergebnis wird an die Studiengangsorganisation weitergeleitet.
Die Bekanntgabe der Beurteilung der Bachelorprüfung bzw. die Bekanntgabe der Beurteilung der Defensio erfolgt durch die Vorsitzende*den Vorsitzenden der Prüfungskommission.

14.3.4 Wiederholung, Verschiebung, optional Einsichtnahme

Abweichend von der Regelung Pkt. 12.9. ist bei der Abschlussprüfung eine vierte Wiederholung zulässig.
Die Wiederholung einer negativ beurteilten Prüfung kann maximal vier Mal (erste, zweite, dritte Wiederholungsprüfung und kommissionelle Prüfung) erfolgen. Die negativ beurteilte Prüfung wird mit der positiven Beurteilung der Wiederholungsprüfung nichtig.
Eine Verschiebung der Abschlussprüfung ist in Ausnahmefällen (Erkrankung der*des Studierenden unter Vorlegen eines ärztlichen Attests; kurzfristige Verhinderung der Betreuerin*des Betreuers) gestattet.
Die Einsichtnahme ist in Punkt 12.6 geregelt.

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 Bachelorstudium bzw. das Masterstudium ist abgeschlossen, wenn alle Lehrveranstaltungen, Prüfungen, die Bachelorarbeit bzw. die Masterarbeit sowie die Bachelorprüfung bzw. die Defensio erfolgreich bestanden wurden.

15.1 Gesamtnote

Zusätzlich zu den Beurteilungen für die einzelnen Lehrveranstaltungen bzw. Fächer ist am Ende des Studiengangs eine Gesamtbeurteilung zu vergeben. Die Gesamtbeurteilung leitet sich von der Gesamtnote ab. Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Notendurchschnitt gewichtet nach ECTS-Anrechnungspunkten und ist auf zwei Kommastellen gerundet darzustellen, wobei aufzurunden ist, wenn die Tausendstelstelle mindestens den Wert 5 hat.

Abhängig vom Notendurchschnitt wird folgende Gesamtnote und Gesamtbeurteilung vergeben (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

Die Beurteilung der Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten ist jeweils durch ein Zeugnis zu beurkunden (siehe dazu Punkt 12.7).

Das Diploma Supplement für den Bachelor- bzw. Masterstudiengang Pharmazie wird von der Studiengangsleitung zugleich mit dem Prüfungszeugnis sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache ausgestellt. Der Nachweis enthält eine detaillierte Erläuterung des abgeschlossenen Studiengangs und darüberhinausgehend Zugangsvoraussetzungen, Kompetenzziele, Studieninhalte sowie den Praxistransfer von den im Studium erworbenen Kenntnissen.

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 die Neuausstellung mit Originaldatum, elektronischer Unterschrift und dem Vermerk „Duplikat“.

15.3 Zeitpunkt der Titelführung

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

15.4 Widerruf des akademischen Grades

Der bereits verliehene akademische Grad 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 den jeweiligen Studiengangsorganisationen administriert.

Nachfolgendes ist sicherzustellen:

- Begleichung aller offenen Studiengebühren, ÖH-Beiträge und eventueller Mahnspesen
- Retournierung Studierendenausweis an die SALK-Zentralkasse
- Retournierung Bücher und Medien an die Universitätsbibliothek (Freigabebescheinigung)
- Sperre der Zugänge zur Lernplattform Moodle und myCampus

- Die E-Mail-Adresse „…@stud.pmu.ac.at“ bleibt nach erfolgter Exmatrikulation noch für ein Jahr aktiv und wird mit 1. August des Folgejahres nach Studienabschluss gelöscht.

15.6 Alumni

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

16 MITWIRKUNG UND VERTRETUNG STUDIERENDER

16.1 ÖH–Vertretung (Rechte und Pflichten der Studierenden)

Gemäß § 1 Abs. 3 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes (HSG) 2014, BGBl. I Nr. 45/2014, sind Studierende an Privatuniversitäten ab 01. 10. 2014 Mitglieder der Österreichischen 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. jedes Jahrs. Dies ungeachtet dessen, ob die*der Studierende innerhalb dieser definierten Zeiträume ein ganzes Semester oder nur einen Teil des Semesters an der PMU inskribiert ist, beurlaubt wurde oder sie*er innerhalb dieses Semesters aufgrund eines Abschlusses exmatrikuliert wird 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.

16.5 Jahrgangsvertretung

Jeder Jahrgang kann zu Beginn eines jeden Studienjahrs zwei bis vier Jahrgangsvertreterinnen*Jahrgangsvertreter wählen und gibt diese der Studiengangsleitung bis längstens 30. September bekannt.

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

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 Dekanin*der Dekan des Fachbereichs die Beschwerde und bemüht sich um eine Lösung. Wenn eine Lösung des Konflikts auf diesem Weg nicht möglich oder tunlich ist, so wird die Angelegenheit einer Disziplinarkommission zur Entscheidung übergeben.

17.1 Disziplinarkommission

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

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

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

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

Bei Ausschluss von der PMU kann die*der Studierende binnen 14 Tagen schriftlich und persönlich Einspruch gegen die Entscheidung der Disziplinarkommission bei Academic Services erheben. Der Einspruch ist in weiterer Folge persönlich 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 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. Die Vizerektorin*der Vizerektor 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 Lehrevorgelegt werden. In diesem Fall können die Studiengangsleitung, die ÖH-Vertretung sowie weitere involvierte Funktionsträger*innen oder Organisationseinheiten zur Entscheidungsfindung angehört 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 von der Vizerektorin*dem Vizerektor angenommenen Änderungen 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 der Dekanin*des Dekans des Fachbereichs bzw. der Leitung PMU Academy 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 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.

21 ANHANG

21.1 Universitätslehrgang „Pharmazie.switch“ – Brückenprogramm in das Masterstudium Pharmazie

Personen, die einen fachverwandten naturwissenschaftlichen oder medizinischen Bachelorabschluss haben, jedoch die Voraussetzungen für einen direkten Einstieg in das Masterstudium der Pharmazie an der PMU nicht zur Gänze erfüllen, können im Rahmen des einjährigen Universitätslehrganges „Pharmazie.switch“ diese Voraussetzungen erwerben. Die individuelle Zusammenstellung der Lehrveranstaltungen erfolgt durch die Studiengangsleitung auf der Basis des zugrundeliegenden Bachelorstudiums mit dem Ziel die Zulassungsvoraussetzungen gemäß 5.1.2 zu erfüllen. Die zu absolvierenden Lehrveranstaltungen entstammen aus dem gesamten Curriculum des Bachelorstudiums der Pharmazie.

Lehrveranstaltungen, die als VO oder ILV angeboten werden, können hierbei auch durch Selbststudium der Skripten und Literatur mit abschließender Prüfung absolviert werden.

Während des Universitätslehrganges können folgende Lehrveranstaltungen aus dem Masterstudium bereits absolviert und dann im Masterstudium anerkannt werden:

- Apotheken-Praktikum PR mind. 3 ECTS 9./10.Sem
- Industrie-Praktikum PR mind. 3 ECTS 9./10.Sem