

---

fhg – zentrum für gesundheitsberufe tirol gmbh

# studien- und prüfungsordnung

in der Fassung der  
Beschlussfassung des Kollegiums vom 26.03.2026

fh-bachelor-studiengänge

fh-master-studiengänge

hochschullehrgänge

**Inhaltsverzeichnis**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>VORWORT .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>VISION UND LEITBILD .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1. VERHALTENS- UND ETHIKKODEX .....</b>   | <b>6</b>  |
| 1.1. INTEGRITÄT .....  | 6         |
| 1.2. VERHALTEN IN LEHRVERANSTALTUNGEN .....  | 6         |
| 1.3. BEACHTUNG DER SEITENS DER FH GESUNDHEIT ERLASSENEN ORDUNGEN.....                      | 7         |
| 1.4. PROBLEMLÖSUNGEN, BESCHWERDERECHT .....  | 7         |
| <b>2. KLEIDUNGSVORSCHRIFTEN UND ERSCHEINUNGSBILD IN DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG</b>         | <b>7</b>  |
| <b>3. ANWESENHEIT IN LEHRVERANSTALTUNGEN.....</b>  | <b>8</b>  |
| 3.1. ANWESENHEITSPFLICHT .....   | 8         |
| 3.2. KRANKMELDUNG.....   | 8         |
| <b>4. VERSICHERUNGEN UND IMPFSCHUTZ .....</b>  | <b>8</b>  |
| 4.1. KRANKENVERSICHERUNG.....  | 8         |
| 4.2. UNFALLVERSICHERUNG .....  | 8         |
| 4.3. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG.....  | 8         |
| 4.4. BERUFSPRAKTIKA IN KRITISCHEN SETTINGS .....   | 8         |
| 4.5. IMPFSCHUTZ FÜR STUDIERENDE IN FH-BACHELOR-STUDIENGÄNGEN .....                         | 8         |
| <b>5. STUDIEREN AN DER FH GESUNDHEIT .....</b>   | <b>9</b>  |
| 5.1. STUDIENGEBÜHREN BZW. LEHRGANGSGEBÜHREN .....  | 9         |
| 5.2. SACHMITTELBEITRAG .....   | 9         |
| 5.3. STUDIENBESTÄTIGUNG .....  | 9         |
| 5.4. VERSICHERUNGSBESTÄTIGUNG FÜR STUDIERENDE DER FH-BACHELOR-STUDIENGÄNGE.....            | 9         |
| 5.5. ANZEIGE DER BERUFSPRAKTIKA FÜR STUDIERENDE DER FH-BACHELOR-STUDIENGÄNGE.....          | 9         |
| 5.6. ANERKENNUNG NACHGEWIESENER KENNTNISSE.....  | 10        |
| 5.6.1. ANERKENNUNG VON PRÜFUNGEN, STUDIENLEISTUNGEN UND KOMPETENZEN .....                  | 10        |
| 5.6.2. ANERKENNUNG NACHGEWIESENER KENNTNISSE AUS DER BERUFLICHEN PRAXIS .....              | 10        |
| 5.7. ZUORDNUNG VON PRÜFUNGEN.....  | 10        |
| 5.8. AUSSCHLUSS AUS EINER LEHRVERANSTALTUNG .....  | 10        |
| 5.9. AUSSCHLUSS AUS DEM STUDIUM .....  | 11        |
| 5.10. AUTOMATISCHE EXMATRIKULATION .....   | 11        |
| 5.11. STUDIENABBRUCH .....   | 11        |
| 5.11.1. <i>Auflösung des Ausbildungsvertrages.....</i>                                     | <i>11</i> |
| 5.11.2. <i>Abbruch in Folge einer negativen kommissionellen Wiederholungsprüfung .....</i> | <i>11</i> |
| 5.12. UNTERBRECHUNG DES STUDIUMS .....   | 12        |
| 5.13. STUDIENABSCHLUSS.....  | 13        |
| 5.14. ARTEN VON LEHRVERANSTALTUNGEN .....  | 13        |
| 5.14.1. <i>Vorlesungen (VO) .....</i>  | <i>13</i> |
| 5.14.2. <i>Integrierte Lehrveranstaltungen (ILV).....</i>                                  | <i>13</i> |
| 5.14.3. <i>Übungen (UE).....</i>   | <i>13</i> |
| 5.14.4. <i>Laborpraktika (LPR).....</i>  | <i>13</i> |
| 5.14.5. <i>Seminare (SE) .....</i>   | <i>14</i> |
| 5.14.6. <i>Kolloquien (KO) .....</i>   | <i>14</i> |
| 5.14.7. <i>Praktika (PR) .....</i>   | <i>14</i> |
| 5.14.8. <i>Repetitorien (RP).....</i>  | <i>14</i> |
| 5.15. TUTORIEN.....  | 14        |
| 5.16. WORKLOAD DER STUDIERENDEN .....  | 14        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 5.17.     | SKRIPTEN UND ANDERE LEHRVERANSTALTUNGSUNTERLAGEN .....                                    | 15        |
| <b>6.</b> | <b>PRÜFUNGSORDNUNG .....</b>  | <b>15</b> |
| 6.1.      | ALLGEMEINE PRÜFUNGSMODALITÄTEN .....  | 15        |
| 6.1.1.    | <i>Prüfungsmethoden</i> .....   | 15        |
| 6.1.2.    | <i>Abweichende Prüfungsmethode</i> .....  | 15        |
| 6.1.3.    | <i>Prüfungstermine</i> .....  | 15        |
| 6.2.      | DURCHFÜHRUNG VON PRÜFUNGEN .....  | 15        |
| 6.2.1.    | <i>Prüfungsmodalitäten</i> .....  | 15        |
| 6.2.2.    | <i>Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin</i> .....                                       | 16        |
| 6.2.3.    | <i>Öffentlichkeit mündlicher Prüfungen</i> .....  | 16        |
| 6.2.4.    | <i>Prüfungsprotokoll</i> .....  | 16        |
| 6.2.5.    | <i>Einsichtnahme in Beurteilungsunterlagen und Prüfungsprotokolle</i> .....               | 16        |
| 6.2.6.    | <i>Rechtsschutz bei Prüfungen</i> .....   | 17        |
| 6.3.      | BEURTEILUNG DER PRÜFUNGSLEISTUNGEN .....  | 17        |
| 6.3.1.    | <i>Benotung von Leistungen für Lehrveranstaltungen und für Berufspraktika</i> .....       | 17        |
| 6.3.2.    | <i>Bewertungsgrundlagen für Prüfungen</i> .....   | 17        |
| 6.3.3.    | <i>Benotung für abschließende kommissionelle Prüfungen</i> .....                          | 17        |
| 6.3.4.    | <i>Bestätigung über den Studienerfolg</i> .....   | 17        |
| 6.4.      | WIEDERHOLEN VON PRÜFUNGEN BZW. WIEDERHOLUNG EINES STUDIENJAHRES .....                     | 17        |
| 6.4.1.    | <i>Negative Beurteilung einer Lehrveranstaltung bzw. eines Moduls</i> .....               | 17        |
| 6.4.2.    | <i>Negative Beurteilung von Praktika oder Praktikumsteilen</i> .....                      | 18        |
| 6.4.3.    | <i>Nichterfüllung einer lehrveranstaltungsbezogenen Anwesenheitsvorgabe</i> .....         | 18        |
| 6.4.4.    | <i>Negative Beurteilung einer studiengang- bzw. lehrgangsabschließenden Prüfung</i> ..... | 18        |
| 6.4.5.    | <i>Kommissionelle Wiederholungsprüfung</i> .....  | 18        |
| 6.4.6.    | <i>Wiederholung eines Studienjahres/-semesters</i> .....                                  | 18        |
| 6.5.      | GOOD SCIENTIFIC PRACTICE .....  | 18        |
| 6.5.1.    | <i>Einsatz von generativer Künstlicher Intelligenz (gKI)</i> .....                        | 19        |
| 6.5.2.    | <i>Plagiate</i> .....   | 19        |
| 6.5.3.    | <i>Ungültigkeit einer Prüfungsleistung</i> .....  | 19        |
| 6.6.      | BACHELORARBEITEN, MASTERARBEITEN .....  | 19        |
| 6.6.1.    | <i>Richtlinien für das Verfassen von Bachelorarbeiten/Masterarbeiten</i> .....            | 19        |
| 6.6.2.    | <i>Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende</i> .....                           | 19        |
| 6.6.3.    | <i>Beurteilung der Bachelorarbeiten/Masterarbeiten</i> .....                              | 19        |
| 6.6.4.    | <i>Ausschluss der Benützung der Bachelorarbeiten/Masterarbeiten</i> .....                 | 20        |
| 6.6.5.    | <i>Anerkennung von wissenschaftlichen Abschlussarbeiten</i> .....                         | 20        |
| 6.6.6.    | <i>Zuordnung der Masterarbeit innerhalb der Fachrichtung bei Studienplanwechsel</i> ..... | 20        |
| 6.7.      | STUDIENGANG BZW. LEHRGANG ABSCHLIEßENDE KOMMISSIONELLE PRÜFUNG .....                      | 20        |
| 6.7.1.    | <i>Verständigung über Zulassung zur Abschlussprüfung</i> .....                            | 20        |
| 6.7.2.    | <i>Mitteilung von Beurteilungskriterien und Ergebnisse der Abschlussprüfung</i> .....     | 20        |
| 6.7.3.    | <i>Prüfungskommission und Prüfungssenat</i> .....   | 21        |
| 6.7.4.    | <i>Bachelorprüfung</i> .....  | 21        |
| 6.7.5.    | <i>Masterprüfung</i> .....  | 21        |
| <b>7.</b> | <b>MITBESTIMMUNG DER STUDIERENDEN .....</b>   | <b>21</b> |
| 7.1.      | MITGLIEDSCHAFT BEI DER ÖSTERREICHISCHEN HOCHSCHÜLERINNEN- UND HOCHSCHÜLERSCHAFT .....     | 21        |
| 7.2.      | VERTRETUNG DER STUDIERENDEN .....   | 21        |
| 7.3.      | GREMIEN DER STUDIERENDENVERTRETUNG AN DER FH GESUNDHEIT .....                             | 22        |
| 7.3.1.    | <i>Studiengangskollegium</i> .....  | 22        |
| 7.3.2.    | <i>Studierendenforum</i> .....  | 22        |
| 7.4.      | EVALUATION VON LEHRVERANSTALTUNGEN .....  | 22        |

## Vorwort

Sehr geehrte Studierende,

wir freuen uns, Sie an der fhg – Zentrum für Gesundheitsberufe Tirol GmbH (fh gesundheit) begrüßen zu dürfen.

Relevante Informationen, welche Sie für das erfolgreiche Absolvieren Ihres Studienganges bzw. Lehrganges benötigen, finden Sie in der Studien- und Prüfungsordnung und im jeweiligen Studienplan.

In der vorliegenden, vom Kollegium der fh gesundheit beschlossenen **Studien- und Prüfungsordnung** finden Sie allgemeine Informationen und Bestimmungen bezüglich der Organisation und des Studienablaufes an der fh gesundheit. Dieses Dokument gilt für alle Studierenden (FH-Bachelor-Studiengänge, FH-Master-Studiengänge, Hochschullehrgänge) gleichermaßen.

Im **Studienplan** sind die speziellen Anforderungen und Regelungen Ihres Studienganges bzw. Lehrganges in Bezug auf das Studium und Berufspraktikum (FH-Bachelor-Studiengänge) festgelegt.

Wir ersuchen Sie, beide Dokumente zu Beginn Ihres Studiums an der fh gesundheit gewissenhaft zu studieren, da die darin enthaltenen Regelungen für alle Studierenden bindend und auch Bestandteil des Ausbildungsvertrages sind.

Studien- und Prüfungsordnung sowie Studienplan werden laufend ergänzt. Die jeweils aktuellen Versionen werden den Studierenden über die Homepage unter [www.fhg-tirol.ac.at](http://www.fhg-tirol.ac.at) zur Verfügung gestellt und gelten durch die Veröffentlichung auf unserer Homepage als den Studierenden zur Kenntnis gebracht.

Die Geschäftsführung, die Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals sowie die Mitarbeiter:innen der fh gesundheit wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude beim Studium!

Mag. Walter Draxl, MSc

Rektor  
fhg – Zentrum für Gesundheitsberufe Tirol GmbH

## **Vision und Leitbild**

### 1. Vision

Wir sind die Gesundheitshochschule Tirol. Gemeinsam lehren, lernen, entwickeln und forschen wir auf Basis von bewährten und innovativen Methoden und gestalten so das Gesundheits-, Sozial- und Bildungswesen interprofessionell mit.

### 2. Leitbild

Die fh gesundheit als die Gesundheitshochschule in Tirol bildet, entwickelt und forscht bedarfsorientiert, kreativ und zukunftsorientiert, um die Menschen in ihrer Gesundheitskompetenz und Lebensqualität zu stärken.

Eine gesundheitsstärkende und kooperative Haltung prägt unser Denken und Handeln. Wir gestalten gesundheitsfördernde Arbeits- und Lernumgebungen.

Wir leben praxisorientierte, evidenzbasierte und (inter-)professionelle Hochschulbildung, Forschung und Entwicklung und schaffen dadurch gesellschaftlichen Nutzen.

Gemeinsam mit unseren regionalen, nationalen und internationalen Partner:innen bringen wir Innovation in das Gesundheits-, Sozial- und Bildungswesen.

## 1. Verhaltens- und Ethikkodex

Neben der Vermittlung der berufsspezifischen Qualifikationen und Kernkompetenzen stellen die Förderung und Herausbildung der sozialkommunikativen und Selbstkompetenzen der Studierenden ein wichtiges Ziel der Ausbildung an der fh gesundheit dar.

Die fh gesundheit hat die Verpflichtung übernommen, die Studierenden auf ihrem Weg zur Erlangung der akademischen Grade wertschätzend zu begleiten. Diese Verantwortung inkludiert neben der Herausbildung und Überprüfung der fachlich-methodischen Kompetenzen auch die Bewertung der akademischen und professionellen Kenntnisse und Fertigkeiten.

Dementsprechend gelten die in diesem Dokument festgelegten Verhaltens- und Ethikregeln für alle Studierenden der fh gesundheit unabhängig von der jeweiligen Studienrichtung.

### 1.1. Integrität

Als Studierende:r der fh gesundheit pflegen Sie mit allen Menschen, und insbesondere mit Patientinnen und Patienten, Klientinnen und Klienten, Kolleginnen und Kollegen, Lehrenden, Ärztinnen und Ärzten, Angehörigen von Gesundheitsberufen, Vertreter:innen der Trägergesellschaft der Studiengänge bzw. Lehrgänge, Vertreter:innen anderer Institutionen und weiteren Mitgliedern des Gesundheitswesens einen wertschätzenden Umgang. Ehrlichkeit und Integrität in allen Aspekten der Interaktion bilden die Basis für fachliche und menschliche Kompetenz in der Umsetzung der Ihnen übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten.

Studierende der fh gesundheit verhalten sich akademisch korrekt, führen niemanden in die Irre und ziehen keine persönlichen Vorteile auf Kosten anderer, das heißt:

- Prüfungen werden eigenständig und unter Nennung der verwendeten Hilfsmittel durchgeführt. Es werden ausschließlich genehmigte Arbeits- und/oder Testunterlagen verwendet.
- Quellen und fremde Hilfsmittel, die beim Erstellen von Arbeiten, bei der Vorbereitung von Protokollen, beim Lösen von Problemen oder bei der Durchführung übertragener Aufgaben verwendet werden, sind zu zitieren.
- Anwesenheitslisten und offizielle Dokumente werden wahrheitsgetreu ausgefüllt.
- Die „Leitsätze der guten wissenschaftlichen Praxis“ werden umgesetzt (<https://www.fhg-tirol.ac.at/page.cfm?vpath=fachhochschule/forschung#gute-wissenschaftliche-praxis>)
- Insgesamt sind alle Studierende verpflichtet, sich gesetzeskonform zu verhalten, dies umfasst insbesondere berufsrechtliche, urheberrechtliche und datenschutzrechtliche Aspekte.

### 1.2. Verhalten in Lehrveranstaltungen

Die Einhaltung allgemein gültiger Umgangsformen wird als selbstverständlich vorausgesetzt. Das beinhaltet auch Pünktlichkeit, den freundlichen und wertschätzenden Umgang mit Kolleg:innen sowie Lehrenden, die schonende Behandlung von Einrichtung und Lehrveranstaltungsmaterialien sowie das ordentliche Verlassen des Arbeitsplatzes.

Es sei extra darauf hingewiesen, dass Mobiltelefone etc. während einer Lehrveranstaltung grundsätzlich auszuschalten sind. Bild- und Tonaufnahmen der Lehrveranstaltung oder Teilen davon sind nur nach vorheriger Genehmigung durch die Lehrveranstaltungsleitung und unter Einhaltung deren Weisungen erlaubt.

Hinsichtlich des Verhaltens im Berufspraktikum gelten die Regelungen im Kapitel „Berufspraktikum“ des Studienplans bzw. im Praktikumsleitfaden.

### 1.3. Beachtung der seitens der fh gesundheit erlassenen Ordnungen

Die Studierenden verpflichten sich, die seitens der fh gesundheit herausgegebenen Ordnungen und Richtlinien zu beachten

- Bibliotheksordnung
- Brandschutzordnung
- Hausordnung
- Hochwasserschutzordnung
- Wertekodex
- Gender Richtlinien
- Leitfaden gKI an der fhg
- Leitfaden Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse
- Leitfaden Good Scientific Practice
- allenfalls weitere, auch anlassfallbezogene Ordnungen und Anweisungen betreffend Hygiene, Sicherheit etc.

Sämtliche Ordnungen stehen den Studierenden im Login-Bereich der Homepage unter [www.fhg-tirol.ac.at](http://www.fhg-tirol.ac.at) in der jeweils gültigen Version zum Download zur Verfügung. Mit der Veröffentlichung auf der Webseite gelten sie als den Studierenden zur Kenntnis gebracht. Die Studierenden bestätigen mit der Kenntnisnahme von Studien- und Prüfungsordnung und Studienplan, die oben angeführten Ordnungen gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichten sich gemäß Ausbildungsvertrag auf die Einhaltung derselben.

### 1.4. Problemlösungen, Beschwerderecht

Für Probleme im Zusammenhang mit dem Studien- und Prüfungswesen ist die Studien- oder Lehrgangsführung Ansprechperson. Gegen Entscheidungen der Studien- und Lehrgangsführung, die im direkten Wege nicht zu lösen sind, steht den Studierenden das Beschwerderecht an das Kollegium zu. An der fh gesundheit sind zudem beauftragte Personen für Datenschutz sowie Gender- und Diversityfragen für Beratungen und Anliegen auf diesen Gebieten bestellt.

## 2. Kleidungsregeln und Erscheinungsbild in der praktischen Ausbildung

Es ist auf funktionelle und auf (den Mitgliedern eines Gesundheitsberufes) angemessene Kleidung zu achten. Vor allem im Praktikum ist besonders darauf Rücksicht zu nehmen. Im Interesse der Gesundheit und der Sicherheit von Patient:innen und Studierenden gelten sowohl während **praktischer Übungen** als auch in den **Berufspraktika** insbesondere folgende Regelungen:

|                     |  |
|---------------------|--|
| Haare               | ab Schulterlänge gebunden  |
| Kleidung            | Praktische Übungen: entsprechende (funktionelle) Bekleidung, gute Bewegungsfreiheit<br>Praktikum: saubere (Dienst)Kleidung |
| Schuhe              | rutschsicher   |
| Studierendenausweis | während des Berufspraktikums stets sichtbar tragen   |

Darüber hinaus gelten gesonderte Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen der einzelnen Studienrichtungen und Praktikumsstellen. Details sind im Praktikumsleitfaden des Studiengangs geregelt.

### **3. Anwesenheit in Lehrveranstaltungen**

#### **3.1. Anwesenheitspflicht**

Die Anwesenheit je Lehrveranstaltung muss mindestens 80 % betragen, sofern die Studiengangs- bzw. Lehrgangsführung nicht im Einzelfall eine andere Bestimmung in Bezug auf die Anwesenheit erlässt. Die Anwesenheit wird mittels einer Anwesenheitsliste bzw. der digitalen Anwesenheitskontrolle von den Lehrenden überprüft. Die Nichterfüllung einer lehrveranstaltungsbezogenen Anwesenheitsvorgabe ist im Punkt 6.4.3. geregelt.

#### **3.2. Krankmeldung**

Im Falle einer Erkrankung muss vor Prüfungsbeginn eine Krankmeldung an das Studien-Service-Center (GuK, Hochschullehrgänge) bzw. die Studiengangsassistenz (AOP, GSD, HEB, MTD, QPM) zugegangen sein, eine ärztliche Bestätigung muss innerhalb von drei Werktagen nachgereicht werden, andernfalls wird die Prüfung mit „nicht genügend“ beurteilt.

Längere Krankenstände (Klinikaufenthalt, etc.) sind der Studiengangs-, Standort- bzw. Lehrgangsführung zu melden.

Regelungen bezüglich Anwesenheit und Krankmeldung zum Berufspraktikum sind im Kapitel „Berufspraktikum“ des Studienplans bzw. im Praktikumsleitfaden geregelt.

### **4. Versicherungen und Impfschutz**

#### **4.1. Krankenversicherung**

Studierende der fh gesundheit haben sich während der gesamten Studienzeit entweder selbstständig oder über Angehörige (Eltern, Ehepartner:in) bei der Sozialversicherung anzumelden.

#### **4.2. Unfallversicherung**

Weg- und Arbeitsunfälle im Rahmen der Ausbildung (Lehrveranstaltungen, Berufspraktikum) sind unverzüglich im Studien-Service-Center der fh gesundheit zu melden. Es wird dann eine Unfallmeldung vom Studien-Service-Center verfasst und an die AUVA übermittelt.

Zur Unfallversicherung, die über die Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft besteht, wird auf [www.oeh.ac.at/service/versicherung](http://www.oeh.ac.at/service/versicherung) verwiesen.

#### **4.3. Haftpflichtversicherung**

Die Studierenden der fh gesundheit sind während der Studienzeit über den Erhalter im Rahmen der jeweiligen Versicherungsbedingungen haftpflichtversichert. Haftpflichtereignisse im Rahmen der Ausbildung (Lehrveranstaltungen, Berufspraktikum) sind unverzüglich im Studien-Service-Center der fh gesundheit zu melden.

#### **4.4. Berufspraktika in kritischen Settings**

Für Berufspraktika in kritischen Settings gilt, dass damit eingegangene Risiken ggf. durch zusätzliche Versicherungen durch die betroffenen Studierenden abzudecken sind. Auf die Praktikumsleitfäden und die Erklärung „Versicherung Ausland/Information“ wird hingewiesen.

#### **4.5. Impfschutz für Studierende in FH-Bachelor-Studiengängen**

Zum Schutz der Patientinnen und Patienten bzw. Klientinnen und Klienten sowie zum eigenen Schutz sind Impfungen für Infektionskrankheiten gemäß „Infektionsschutznachweis“ in der jeweils aktuellen Fassung nachzuweisen.

Studierende der MTD- und Hebammen-Bachelorstudiengänge sind berechtigt, während des laufenden Studiums eine kostenlose Hepatitis A/B-Auffrischungsimpfung bei dem oder der Betriebsärzt:in der tirol kliniken zu erhalten.

## **5. Studieren an der fh gesundheit**

### **5.1. Studiengebühren bzw. Lehrgangsgebühren**

Studierende der fh gesundheit haben die für den jeweiligen Studiengang bzw. Lehrgang festgesetzte Gebühr pro Semester zu entrichten.

Für das erste Semester gelten für die Entrichtung der Studiengebühren bzw. Lehrgangsgebühren die Regelungen gemäß Ausbildungsvertrag. Ab dem zweiten Semester werden die Studiengebühren bzw. Lehrgangsgebühren von der fh gesundheit jeweils spätestens einen Monat vor Semesterbeginn vorgeschrieben und sind in der Folge von dem oder der Studierenden spesenfrei für den oder die Empfänger:in innerhalb von vierzehn Tagen auf das Konto der fhg – Zentrum für Gesundheitsberufe Tirol GmbH zu überweisen.

Die Studiengebühren bzw. Lehrgangsgebühren werden bei vorzeitigem Ausscheiden aus dem Studiengang bzw. Lehrgang für das laufende Semester nicht zurückerstattet. Bei Studienabbruch bzw. bei Unterbrechung des Studiums gelten die Regelungen gemäß Studien- und Prüfungsordnung sowie die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen und des Ausbildungsvertrages.

### **5.2. Sachmittelbeitrag**

Studierenden in einem FH-Bachelor-Studiengang und im FH-Master-Studiengang Qualitäts- und Prozessmanagement im Gesundheitswesen wird jährlich ein Sachmittelbeitrag in Rechnung gestellt. Der Sachmittelbeitrag setzt sich aus tatsächlich anfallenden Kosten wie z.B. Haftpflichtversicherung, Ausweis für Studierende, ev. Dienstkleidung, div. Material, zusammen.

Für das erste Semester gelten für die Entrichtung des Sachmittelbeitrages die Regelungen gemäß Ausbildungsvertrag. Im 3. und 5. Semester wird der Sachmittelbeitrag gemeinsam mit der Studiengebühr jeweils spätestens einen Monat vor Semesterbeginn vorgeschrieben. Die Rechnung über den Sachmittelbeitrag ist von dem oder der Studierenden spesenfrei für den oder die Empfänger:in innerhalb von vierzehn Tagen auf das Konto der fhg – Zentrum für Gesundheitsberufe Tirol GmbH zu überweisen.

Der Sachmittelbeitrag wird bei vorzeitigem Ausscheiden aus dem Studiengang für das laufende Studienjahr nicht zurückerstattet. Bei Studienabbruch bzw. bei Unterbrechung des Studiums gelten die Regelungen gemäß Studien- und Prüfungsordnung sowie die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen und des Ausbildungsvertrages.

Studierenden der Lehrgänge zur Weiterbildung/Hochschullehrgänge wird der Sachmittelbeitrag nicht gesondert in Rechnung gestellt, da dieser bereits in den Lehrgangsgebühren enthalten ist.

### **5.3. Studienbestätigung**

Die Studienbestätigung (Fortsetzungsbestätigung für das Folgesemester) ist ab Semesterbeginn im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage erhältlich und kann durch den oder die Studierende:n selbst abgerufen werden.

### **5.4. Versicherungsbestätigung für Studierende der FH-Bachelor-Studiengänge**

Die Versicherungsbestätigung ist ab Semesterbeginn im passwortgeschützten Login-Bereich der fhg-Homepage erhältlich und kann durch den oder die Studierende:n heruntergeladen werden. Diese ist bei den Praktikumsstellen bei Antritt des Berufspraktikums abzugeben.

### **5.5. Anzeige der Berufspraktika für Studierende der FH-Bachelor-Studiengänge**

Die Berufspraktika werden den Studierenden im passwortgeschützten Bereich der fhg-Homepage zur Kenntnis gebracht. Eine Information gilt ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung als zugestellt und ist für die Studierenden verbindlich.

## **5.6. Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse**

### **5.6.1. Anerkennung von Prüfungen, Studienleistungen und Kompetenzen**

Laut FHG §12 (1) erfolgt die Anerkennung von Vorkenntnissen nach dem Prinzip der lehrveranstaltungsbezogenen oder modulbezogenen Anerkennung. Dabei ist die Gleichwertigkeit der erworbenen Kenntnisse mit dem Anforderungsprofil hinsichtlich Inhalts und Umfang der zu erlassenden Lehrveranstaltungen oder den zu erlassenden Modulen durch die Studiengangs- bzw. Lehrgangsführung festzustellen.

Anträge müssen schriftlich mittels Formulars an die Studiengangs- bzw. Lehrgangsführung so rechtzeitig gestellt werden, dass dem oder der Studierenden die Entscheidung zu Beginn des Semesters mitgeteilt werden kann, in dem die betreffende Lehrveranstaltung angesetzt ist. Details zur Antragstellung sind im „Leitfaden zur Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse“ (abrufbar im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage) geregelt.

### **5.6.2. Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse aus der beruflichen Praxis**

Ein Antrag auf Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse aus der beruflichen Praxis im Wege der Validierung (§ 12 Abs 4 FHG) kann von Studierenden an der fh gesundheit an die Studiengangs- bzw. Lehrgangsführung gestellt werden und wird grundsätzlich wie ein Antrag auf Anerkennung von Prüfungen, Studienleistungen und Kompetenzen (Punkt 5.6.1.) behandelt.

Dem Ansuchen sind Unterlagen und Aufstellungen beizulegen, die die Kenntnisse aus der beruflichen Praxis belegen:

- Formale Kompetenzen (z.B. Berufsausbildung, Schulbildungen, Studien) durch Zeugnisse und Beschreibungen der detaillierten Lehrinhalte, d.h. Lehrpläne, Curricula etc.;
- Non-formale Kompetenzen (z.B. Weiterbildungskurse) durch Teilnahmebestätigungen und/oder Zeugnisse, Beschreibungen der detaillierten Lehrinhalte, Ausbildungsunterlagen, Portfolios etc.;
- Informelle Kompetenzen (z.B. Praxis- und Berufserfahrungen) durch Arbeits-/Praxisbestätigungen, Portfolios, Arbeitsplatzbeschreibungen etc.

Über die Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse aus der beruflichen Praxis entscheidet die Studiengangs- bzw. Lehrgangsführung im Rahmen eines Abgleichs mit den in den Curricula geregelten Learning Outcomes, gegebenenfalls nach Rücksprache mit der fachzuständigen Lehrperson und als notwendig erachtenden Erhebungen.

## **5.7. Zuordnung von Prüfungen**

Prüfungsleistungen, die innerhalb der fh gesundheit in demselben Studienzyklus (Bachelor, Akademischer Lehrgang, Master) erbracht worden sind und hinsichtlich Inhalt und Umfang der zuzuordnenden Prüfung übereinstimmen, können bei Übertritt in einen neuen Studiengang/Lehrgang (z.B. bei Übertritt von einem Akademischen Lehrgang in einen Master-Studiengang/-Lehrgang bzw. umgekehrt) sowie bei Studienplanwechsel einmalig auf Antrag des oder der Studierenden bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsführung zugeordnet werden. Zur Sicherstellung der Gleichwertigkeit erfolgt die Überprüfung der eingereichten Nachweise durch die Studiengangs- bzw. Lehrgangsführung. Bei Zuordnung wird die Note der ursprünglichen Prüfungsleistung übernommen.

Mehrfachzuordnungen sind nicht möglich. In diesem Falle gelten die Bestimmungen der Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse gemäß Punkt 5.6.

## **5.8. Ausschluss aus einer Lehrveranstaltung**

Dem oder der Studierenden kann von der Leitung der Lehrveranstaltung nach Rücksprache mit der Studiengangs- bzw. Lehrgangsführung die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen verwehrt werden, wenn der oder die Studierende die ordnungsgemäße Durchführung und/oder den Ablauf der Lehrveranstaltung durch sein oder ihr Verhalten beeinträchtigt.

### **5.9. Ausschluss aus dem Studium**

Der oder die Studierende kann von der fh gesundheit vom gesamten Studiengang bzw. Lehrgang durch die Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung nach Rücksprache mit der Geschäftsführung ausgeschlossen werden, sofern der oder die Studierende Verhaltensweisen zeigt, die dem zum Studienerfolg notwendigen Erfordernis des engen Zusammenwirkens zwischen der fh gesundheit und dem oder der Studierenden zuwiderlaufen. Derartige Gründe sind im Ausbildungsvertrag angeführt.

Studierende eines FH-Bachelor-Studienganges können auch ausgeschlossen werden, wenn diese Maßnahmen setzen, die nach dem jeweiligen Berufsgesetz zu einem Verlust der Berufsberechtigung führen würden.

### **5.10. Automatische Exmatrikulation**

Studierende mit offenen Zahlungen für Studiengebühren bzw. Lehrgangsgebühren, des Sachmittelbeitrages, des Studierendenbeitrages (ÖH-Beitrag), welche trotz zweimaliger Mahnung nicht bzw. nicht zur Gänze oder nicht termingerecht beglichen werden, sind automatisch von der weiteren Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen, insofern der oder die Studierende den Einzahlungsbeleg nicht binnen 2 Wochen ab dem Datum der 2. Mahnung nachweist.

### **5.11. Studienabbruch**

#### **5.11.1. Auflösung des Ausbildungsvertrages**

Studierende, die das Studium vorzeitig ohne Abschluss beenden, haben den Antrag auf „Auflösung des Ausbildungsvertrages“ (abrufbar im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage) vollständig ausgefüllt der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung unter Einhaltung der im Ausbildungsvertrag vorgegebenen Fristen vorzulegen:

- Kündigung des Ausbildungsvertrages am Ende eines jeden Semesters: Für das Wintersemester gilt die Kündigungsfrist per 01.09. und für das Sommersemester per 01.02 des jeweiligen Jahres. Erfolgt die Kündigung des Ausbildungsvertrages nach Ablauf dieser Frist, sind die Studiengebühren bzw. Lehrgangsgebühren (im WS inkl. Sachmittelbeitrag) für das Folgesemester fällig und zu entrichten.
- Einvernehmliche Auflösung des Ausbildungsvertrages: Diese ist jederzeit möglich. Bereits entrichtete Studiengebühren bzw. Lehrgangsgebühren werden nicht mehr retourniert, bereits vorgeschriebene Studiengebühren bzw. Lehrgangsgebühren (im WS inkl. Sachmittelbeitrag) sind fällig und durch den oder die Studierende:n zu entrichten.

Der Laufzettel „Studienabbruch\_Laufzettel“ (abrufbar im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage) ist vollständig ausgefüllt inkl. zu ergänzender Bestätigungen im Studien-Service-Center abzugeben. Bei nicht vollständiger Abgabe der Unterlagen werden dem oder der Studierenden für die fh gesundheit entstehende Kosten (z.B. für Dienstkleidung) in Rechnung gestellt.

#### **5.11.2. Abbruch in Folge einer negativen kommissionellen Wiederholungsprüfung**

Studierende haben gemäß Prüfungsordnung (Punkt 6.4.6) die Möglichkeit, um Wiederholung eines Studienjahres bzw. Studiensemesters anzusuchen. Dabei sind durch den oder die Studierende:n folgende Schritte zu beachten (es ist kein Antrag auf Auflösung des Ausbildungsvertrages zu stellen):

- Der Laufzettel „Studienabbruch\_Laufzettel“ (abrufbar im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage) ist binnen einer Woche nach der negativen kommissionellen Wiederholungsprüfung vollständig ausgefüllt inkl. zu ergänzender Bestätigungen im Studien-Service-Center abzugeben. Bei nicht vollständiger Abgabe der Unterlagen werden dem oder der Studierenden die für die fh gesundheit entstehenden Kosten (z.B. für Dienstkleidung) in Rechnung gestellt.
- Ein schriftliches Ansuchen (per Post bzw. per E-Mail) auf Wiederholung eines Studienjahres/-semesters bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung auf Initiative des oder der Studierenden ist binnen eines Monats nach der negativen kommissionellen Wiederholungsprüfung zu stellen.

- Der oder die Studierende erhält von der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung einen schriftlichen Entscheid (für Wiederholung im Wintersemester bis 10.08., für Wiederholung im Sommersemester bis 10.01.), bei Stattgabe des Antrages inkl. Ausbildungsvertrag.
- Der unterfertigte Ausbildungsvertrag ist für das Wintersemester bis 25.08. und für das Sommersemester bis 25.01. (Poststempel) an das Studien-Service-Center zu retournieren. Damit gilt die Wiederholung des Studienjahres/-semesters durch den oder die Studierende:n als bestätigt.
- Der Wiedereintritt erfolgt im folgenden Studienjahr, in welchem das zu wiederholende Studienjahr/-semester vorgesehen ist.
- Verzichtet der oder die Studierende auf den bereits gestellten Antrag auf Wiederholung eines Studienjahres/-semesters, hat dieser schriftlich (per Post bzw. per E-Mail) bis spätestens 10.08. für das Wintersemester bzw. 10.01. für das Sommersemester bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung einzulangen.
- Liegt kein Verzicht auf Wiederholung des Studienjahres/-semesters vor, erhält der oder die Studierende automatisch Anfang September für das Wintersemester bzw. Anfang Februar (für das Sommersemester) die Vorschreibung für die Studiengebühren (im WS inkl. Sachmittelbeitrag) bzw. Lehrgangsgebühren.
- Bei nicht fristgerechtem Verzicht auf Wiederholung des Studienjahres/-semesters sind die Studiengebühren (im WS inkl. Sachmittelbeitrag) bzw. Lehrgangsgebühren für das folgende Semester fällig und durch den oder die Studierende:n zu entrichten.

#### 5.12. Unterbrechung des Studiums

Studierende haben die Möglichkeit, um Unterbrechung des Studiums anzusuchen.

Die Gründe der Unterbrechung und die beabsichtigte Fortsetzung des Studiums sind nachzuweisen bzw. glaubhaft zu machen. In der Entscheidung über den Antrag hat die Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Eine Unterbrechung des Studiums muss bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung schriftlich beantragt werden, dabei sind durch den oder die Studierende:n folgende Schritte zu beachten (es ist kein Antrag auf Auflösung des Ausbildungsvertrages zu stellen):

- Schriftliches Ansuchen (per Post bzw. per E-Mail) auf Unterbrechung des Studiums bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung auf Initiative des oder der Studierenden.
- Der Laufzettel „Studienabbruch\_Laufzettel“ (abrufbar im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage) ist binnen einer Woche nach Antragstellung vollständig ausgefüllt inkl. zu ergänzender Bestätigungen im Studien-Service-Center abzugeben. Bei nicht vollständiger Abgabe der Unterlagen werden dem oder der Studierenden für die fh gesundheit entstehende Kosten (z.B. für Dienstkleidung) in Rechnung gestellt.
- Der oder die Studierende erhält von der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung einen schriftlichen Entscheid für den Wiedereinstieg mit Bekanntgabe eines möglichen Semesters bei Stattgabe des Antrages inkl. Ausbildungsvertrag (im Wintersemester bis 10.08., im Sommersemester bis 10.01.).
- Der unterfertigte Ausbildungsvertrag ist für das Wintersemester bis 25.08. und für das Sommersemester bis 25.01. (Poststempel) an das Studien-Service-Center zu retournieren. Damit gilt der Wiedereinstieg in das Studium durch den oder die Studierende:n als bestätigt.
- Verzichtet der oder die Studierende auf den bereits gestellten Antrag auf Wiedereinstieg, hat dieser schriftlich (per Post bzw. per E-Mail) bis spätestens 10.08. für einen Wiedereinstieg in das Wintersemester bzw. bis 10.01. für einen Wiedereinstieg in das Sommersemester bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung einzulangen.
- Liegt kein Verzicht auf Wiedereinstieg in das Studium vor, erhält der oder die Studierende automatisch Anfang September für das Wintersemester bzw. Anfang Februar (für das Sommersemester) die Vorschreibung für die Studiengebühren (im WS inkl. Sachmittelbeitrag) bzw. Lehrgangsgebühren.
- Bei nicht fristgerechtem Verzicht auf Wiedereinstieg in das Studium sind die Studiengebühren (im WS inkl. Sachmittelbeitrag) bzw. Lehrgangsgebühren für das folgende Semester fällig und durch den oder die Studierende:n zu entrichten.

Während der Unterbrechung dürfen **keine Prüfungen** abgelegt werden.

### 5.13. Studienabschluss

Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Abschlussprüfung ist das positive Absolvieren aller im Studienplan (Curriculum) festgelegten Lehrveranstaltungen und (in FH-Bachelor-Studiengängen) Berufspraktika. Die Mitteilung über die Zulassung zur kommissionellen Abschlussprüfung sowie den detaillierten Ablauf erhalten Sie von Ihrer Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung. Es sind zwei Arten der Sponson vorgesehen:

- **Stille Sponson**  
Die Urkunde wird Ihnen auf dem Postweg (eingeschrieben) zugesandt. Der Zeitraum für die Ausstellung beträgt ca. 3 bis 4 Wochen.
- **Stille Sponson mit Teilnahme am offiziellen Festakt**  
Der offizielle Festakt findet zum rechtzeitig angekündigten Termin statt. Für eine Teilnahme am offiziellen Festakt ist eine Gebühr zu entrichten. Bei Studierenden der FH-Bachelor-Studiengänge und im FH-Master-Studiengang Qualitäts- und Prozessmanagement im Gesundheitswesen wird diese Gebühr gemäß Ausbildungsvertrag mit der zu Studienbeginn entrichteten Kautionszahlung gegengerechnet. Ausstellung und Zusendung der Urkunden wie oben, beim Festakt wird eine Kopie der Urkunde überreicht.

### 5.14. Arten von Lehrveranstaltungen

Die Curricula der Studiengänge bzw. Lehrgänge sehen unterschiedliche Arten von Lehrveranstaltungen sowie Formen des selbstständigen Wissenserwerbs vor, in denen sich die Studierenden umfassende berufsspezifische Kenntnisse/Fertigkeiten und die entsprechend dem Qualifikationsprofil geforderten berufsrelevanten praktischen Fertigkeiten aneignen, wobei nicht jeder Lehrveranstaltungstyp zwingend in allen Studiengängen bzw. Lehrgängen vorkommen muss. Die Lehrveranstaltungen können als Präsenzveranstaltungen (mit physischer Anwesenheitspflicht an einem vorgegebenen Ort), als „Synchron“-Lehrveranstaltungen (mit Teilnahmepflicht an der Videokonferenz unter Einbezug audiovisueller Formen) oder als „Online“-Lehrveranstaltung (von dem oder der Lehrenden begleitete Arbeitsaufträge zur selbständigen Erarbeitung von Inhalten im Rahmen von Lernpfaden, Literatur, Präsentationen etc., ohne Bindung hinsichtlich von Ort und Zeit) abgehalten werden. Es sind auch hybride Lehrveranstaltungsformen möglich. Je nach Inhalt und Ausbildungsziel werden folgende Arten von Lehrveranstaltungstypen unterschieden:

#### 5.14.1. Vorlesungen (VO)

Vorlesungen dienen der Vermittlung von Grundlagenwissen, Lehrmeinungen, Fakten und Methoden auf der Basis neuester wissenschaftlicher Erkenntnisse in Form des Vortrages durch Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals.

#### 5.14.2. Integrierte Lehrveranstaltungen (ILV)

Integrierte Lehrveranstaltungen stellen eine Kombination von Vorlesung und Übung dar und fördern die Verknüpfung von Theorie und Praxis. Das in den Vorlesungsteilen erworbene Wissen wird mit den in den Übungen vermittelten Fertigkeiten verknüpft, wobei die Anleitung zum eigenständigen praktischen Arbeiten im Vordergrund steht.

#### 5.14.3. Übungen (UE)

Übungen dienen der Vertiefung des Wissensstandes durch Anwendung der vermittelten theoretischen Grundlagen und behandeln exemplarisch Probleme des Fachgebietes in Form von praktischen Arbeiten, Fallrörterungen, Kurzreferaten, etc. Sie ergänzen die Vorlesungen/Seminare und dienen somit der Stoffvertiefung.

#### 5.14.4. Laborpraktika (LPR)

Laborpraktika dienen der Aneignung und Verbesserung von theoretischen und praktischen berufsspezifischen Fähigkeiten und Fertigkeiten und finden unter Leitung der Lehrenden des FH-Studienganges statt. Ziel ist, in Kleingruppen anhand konkreter Aufgabenstellungen selbständige Lösungsvorschläge zu erarbeiten und diese zu präsentieren.

#### **5.14.5. Seminare (SE)**

In Seminaren werden die jeweiligen Lehrinhalte von den Studierenden unter Anleitung von Lehrenden durch Referate oder Vorträge z.B. anhand von praxisorientierten Aufgabenstellungen erarbeitet. Selbstständiges wissenschaftliches Arbeiten und die Darstellung von Ergebnissen werden erprobt, Methoden und der jeweilige Forschungsstand diskutiert. Seminare sollen vertiefte Kenntnisse über ausgewählte Gebiete und benachbarter Disziplinen vermitteln. Die Teilnahme an einem Seminar setzt fundierte Kenntnisse sowie entwickelte Fähigkeiten in der Anwendung fachspezifischer Arbeitsmethoden voraus.

#### **5.14.6. Kolloquien (KO)**

Kolloquien dienen dem fachlichen Austausch und der Diskussion aktueller berufsfeldspezifischer Themen und Forschungsergebnisse und ermöglichen den Studierenden einen intensiven Wissensaustausch. Es besteht die Möglichkeit, aktuelle Forschungsarbeiten in verschiedenen Stadien der Bearbeitung vorzustellen und zu diskutieren.

#### **5.14.7. Praktika (PR)**

Praktika dienen der Aneignung, Verbesserung und der reflektierten Anwendung von praktischen berufsspezifischen Fähigkeiten und Fertigkeiten und finden in berufsspezifischen Einrichtungen statt. Die Bewertung von Durchführung und Dokumentation der einzelnen Praktika erfolgt anhand einer schriftlichen Bescheinigung der betreffenden Einrichtung, aus der Dauer, Tätigkeitsbereiche des Praktikums und fachlich-methodische, sozialkommunikative und Selbstkompetenzen hervorgehen sowie eines schriftlichen Praktikumsberichts und eines Ausbildungsprotokolls, die von einem Mitglied des Lehr- und Forschungspersonals bewertet werden.

#### **5.14.8. Repetitorien (RP)**

Repetitorien sind eine Lehr- und Lernform, die geeignet ist, Lücken im Wissenserwerb effektiv schließen zu helfen. Durch Wiederholung wesentlicher Lehr- und Lerninhalte fachübergreifend und themenvernetzend sollen die Studierenden auf Anforderungen für Abschlussprüfungen vorbereitet werden.

### **5.15. Tutorien**

Tutorien ermöglichen eine intensive und individuelle Betreuung der Studierenden durch Tutorinnen oder Tutoren (fortgeschrittene Studierende) und können in Verbindung mit ausgewählten Lehrveranstaltungen angeboten werden. Die Teilnahme ist freiwillig, es sind keine Leistungsnachweise vorgesehen. Es gelten die Bedingungen und Regelungen der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung des jeweiligen Studienganges bzw. Lehrganges.

### **5.16. Workload der Studierenden**

Die Studiengänge bzw. Lehrgänge bieten eine berufsbezogene und wissenschaftlich fundierte Ausbildung auf Hochschulniveau an und sind auf den Erwerb der für den jeweiligen Beruf erforderlichen Handlungskompetenz ausgerichtet.

In den Curricula ist die Workload jeder Lehrveranstaltung anhand der ECTS (European Credit Transfer System) definiert, wobei 1 ECTS mit 25 Stunden berechnet wird. Die Workload stellt den Arbeitsaufwand eines oder einer Studierenden dar und setzt sich aus folgenden Teilen zusammen:

- Teilnahme an den Lehrveranstaltungen
- Praktika
- Selbststudium (in der Bibliothek oder zu Hause)
- Prüfungsvorbereitung und Teilnahme an Prüfungen
- Bachelorarbeiten, Masterarbeiten usw.

### **5.17. Skripten und andere Lehrveranstaltungsunterlagen**

Skripten und andere Lehrveranstaltungsunterlagen, die seitens der Lehrenden erstellt werden, werden nach Möglichkeit den Studierenden über die Lernplattform Moodle zur Verfügung gestellt. Diese sind nur für den persönlichen Gebrauch zu Studienzwecken zu verwenden. Eine Weitergabe an Dritte ist aus urheberrechtlichen Gründen nicht gestattet.

Die Studierenden sind eigenverantwortlich für das Vorbereiten und Mitbringen der Lehrveranstaltungsunterlagen zuständig.

## **6. Prüfungsordnung**

Es gelten die Regelungen des Fachhochschulgesetzes (FHG) §§13 - 21 in der gültigen Fassung. In besonderen Fällen, die durch die vorliegende Anweisung nicht erfasst sind, entscheidet die Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung.

### **6.1. Allgemeine Prüfungsmodalitäten**

#### **6.1.1. Prüfungsmethoden**

Prüfungen können mündlich, schriftlich und in jeder anderen geeigneten Form in Präsenz oder in Form einer sonstigen Prüfungsleistung stattfinden. Prüfungen können grundsätzlich auch per Videokonferenzschaltung und/oder online durchgeführt werden. Im Falle einer Videokonferenzschaltung ist eine prüfungsgeeignete Umgebung zu gewährleisten und diese einer Überprüfung zugänglich zu machen.

#### **6.1.2. Abweichende Prüfungsmethode**

Studierende haben das Recht, eine abweichende Prüfungsmethode bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung zu beantragen, wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

#### **6.1.3. Prüfungstermine**

Prüfungen sind zeitnah zu den Lehrveranstaltungen organisiert. Es ist eine ausreichende Zahl von Terminen für Prüfungen und Wiederholungen von Prüfungen je Semester und Studienjahr vorzusehen, so dass die Fortsetzung des Studiums ohne Semesterverlust möglich ist. Der konkrete Zeitrahmen für Wiederholungen von Prüfungen hat sich an Umfang und Schwierigkeit der Prüfung zu orientieren. Die Prüfungstermine werden rechtzeitig bekannt gegeben. Prüfungstermine sind jedenfalls für das Ende und für den Anfang jedes Semesters anzusetzen. Dabei sind sämtliche Prüfungen bis spätestens sechs Wochen nach Ende des jeweiligen Semesters zu absolvieren.

### **6.2. Durchführung von Prüfungen**

#### **6.2.1. Prüfungsmodalitäten**

Konkrete Prüfungsmodalitäten (Inhalte, Methoden, Beurteilungskriterien) und Wiederholungsmöglichkeiten werden den Studierenden zu Beginn jeder Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

Eine Abweichung von der festgelegten Prüfungsmodalität (z.B. bei Wiederholungsprüfungen) ist durch die Studiengangs-/Lehrgangsleitung - spätestens bei Veröffentlichung des neuen Prüfungstermins - bekannt zu geben.

##### **6.2.1.1. Lehrveranstaltungen mit abschließendem Prüfungscharakter**

Prüfungen über den Lernerfolg, über Teile von Lehrveranstaltungen oder über die ganze Lehrveranstaltung werden als Lehrveranstaltungsprüfungen bezeichnet. Die Beurteilung erfolgt aufgrund einer schriftlichen und/oder mündlichen Abschlussprüfung.

#### **6.2.1.2. Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter**

Die Note für eine Lehrveranstaltung wird nicht durch eine einzelne Endprüfung ermittelt, sondern durch mehrere Teilprüfungen im Laufe des Semesters und/oder auch anhand der aktiven Mitarbeit an der Lehrveranstaltung. Die prozentuelle Aufteilung der Teilprüfungen pro Lehrveranstaltung mit immanentem Prüfungscharakter wird zu Lehrveranstaltungsbeginn bekannt gegeben.

#### **6.2.1.3. Modulprüfungen**

Eine Modulprüfung kann aus einer, mehreren oder miteinander kombinierten Prüfungsleistungen bestehen.

#### **6.2.1.4. Kommissionelle Prüfungen**

Bei kommissionellen Prüfungen haben alle Mitglieder des Prüfungssenats entweder physisch anwesend zu sein oder sind per Videokonferenz dazuzuschalten. Findet eine kommissionelle Prüfung digital mündlich statt, dann sind der Prüfung alle Mitglieder des Prüfungssenats zuzuschalten. Findet eine kommissionelle Prüfung digital schriftlich statt, dann wird das schriftliche Elaborat von allen Kommissionsmitgliedern beurteilt.

#### **6.2.1.5 Identifizierung**

Im Bedarfsfall kann von dem oder der Studierenden ein geeigneter Identitätsnachweis verlangt werden. Bei digitalen mündlichen Prüfungen haben sich Studierende mit einem Lichtbildausweis über den Videochat zu identifizieren. Digitale schriftliche Prüfungen erfolgen über die Nutzung eines von der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung bestimmten Softwareprodukts. Studierende bestätigen durch Einloggen mit ihren Kenndaten ihre Identität.

#### **6.2.2. Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin**

Ein nicht ausreichend begründetes Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin wird mit der Note nicht genügend beurteilt. Bezüglich Krankmeldung siehe Punkt 3.2.

#### **6.2.3. Öffentlichkeit mündlicher Prüfungen**

Der Zutritt zu einer mündlichen Prüfung ist allen Interessierten grundsätzlich möglich. Allerdings kann die Anzahl der Personen entsprechend den räumlichen Verhältnissen bzw. aus gerechtfertigten Gründen im Einzelfall durch den oder die Prüfer:in bzw. durch die Studiengangs-/Lehrgangsleitung beschränkt werden.

#### **6.2.4. Prüfungsprotokoll**

Der Prüfungsvorgang bei mündlichen Prüfungen wird in einem Prüfungsprotokoll festgehalten. In das Protokoll sind Prüfungsgegenstand, Ort und Zeit der Prüfung, Name der Prüferin oder des Prüfers bzw. Namen der Mitglieder des Prüfungssenats, Name des oder der Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für eine negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung den Studierenden bekannt zu geben. Das Ergebnis von Lehrveranstaltungen mit abschließendem und immanentem Prüfungscharakter sowie von Modulprüfungen wird den Studierenden über den Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage bekannt gegeben. Das Prüfungsprotokoll muss mindestens 1 Jahr ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufbewahrt werden.

#### **6.2.5. Einsichtnahme in Beurteilungsunterlagen und Prüfungsprotokolle**

Die Studierenden haben das Recht auf Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in das Prüfungsprotokoll, wenn sie dies bis sechs Monate ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Die Studierenden sind berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien anzufertigen. Fotokopien sind bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung zu einem Unkostenbeitrag von 2€/Seite zu beantragen. Der Betrag ist im Vorhinein in die Handkasse (Mag. Peter Vokoun) zu bezahlen und bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung zu belegen. Die Anfertigung von Vervielfältigungen von

Fragen mit vordefinierten Antworten (geschlossene Fragen, Lückentexte, Multiple-Choice-Fragen inklusive der jeweiligen Antwortmöglichkeiten etc.) ist nicht zulässig.

#### 6.2.6. Rechtsschutz bei Prüfungen

Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann nicht berufen werden. Weist die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen Mangel auf, kann von dem oder der Studierenden innerhalb von zwei Wochen eine Beschwerde bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung eingebracht werden, welche die Prüfung aufheben kann. Wurde die Prüfung von der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung durchgeführt, so ist die Beschwerde beim Kollegium einzubringen. Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte nicht anzurechnen.

### 6.3. Beurteilung der Prüfungsleistungen

#### 6.3.1. Benotung von Leistungen für Lehrveranstaltungen und für Berufspraktika

Die Benotung erfolgt im österreichischen Notensystem (1 bis 5). Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzumutbar ist, lautet eine positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ bzw. „anerkannt“. Die Zuordnung von an der fh gesundheit bereits erbrachten Prüfungsleistungen ist in Punkt 5.7 geregelt.

#### 6.3.2. Bewertungsgrundlagen für Prüfungen

Für Prüfungen gelten folgende Bewertungsgrundlagen:

|              |                    |
|--------------|--------------------|
| ≥ 90 %       | 1 (sehr gut)       |
| ≥80 % - <90% | 2 (gut)            |
| ≥70 % - <80% | 3 (befriedigend)   |
| ≥60 % - <70% | 4 (genügend)       |
| < 60 %       | 5 (nicht genügend) |

Wird eine Teilprüfung oder ein Prüfungsteil negativ beurteilt, ist die Lehrveranstaltung bzw. im Falle einer Modulprüfung das Modul mit „nicht genügend“ zu beurteilen.

#### 6.3.3. Benotung für abschließende kommissionelle Prüfungen

Die Benotung der studiengangs- bzw. lehrgangsabschließenden kommissionellen Prüfung lautet:

- Bestanden: für die positiv bestandene Prüfung
- Mit gutem Erfolg bestanden: für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung
- Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden: für eine herausragende Prüfungsleistung

#### 6.3.4. Bestätigung über den Studienerfolg

Die Studierenden können die „Bestätigung über den Studienerfolg“ über den Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage erstellen und drucken.

### 6.4. Wiederholen von Prüfungen bzw. Wiederholung eines Studienjahres

#### 6.4.1. Negative Beurteilung einer Lehrveranstaltung bzw. eines Moduls

Wenn eine Lehrveranstaltung bzw. im Falle einer Modulprüfung ein Modul negativ beurteilt wurde, kann die Prüfung zweimal wiederholt werden, wobei die zweite Wiederholung in Form einer kommissionellen Prüfung mündlich oder schriftlich durchgeführt wird. Dies gilt auch für ao Studierende in einem EWR-Anerkennungs bzw. in einem Nostrifizierungsverfahren, wobei in diesen Fällen jede Prüfung als kommissionelle Prüfung durchgeführt wird.

#### **6.4.2. Negative Beurteilung von Praktika oder Praktikumsteilen**

Die Durchführung und Dokumentation der einzelnen Praktika wird beurteilt. Ein negativ beurteiltes Praktikum muss zur Gänze wiederholt werden und kann zu einer Studienverlängerung führen. Analog zu Lehrveranstaltungen kann ein nicht bestandenenes Praktikum zweimal wiederholt werden. Im Einzelfall entscheidet die Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung. Dies gilt auch für ao Studierende in einem EWR-Anerkennungs bzw. in einem Nostrifizierungsverfahren.

#### **6.4.3. Nichterfüllung einer lehrveranstaltungsbezogenen Anwesenheitsvorgabe**

Das Nichterfüllen einer lehrveranstaltungsbezogenen Anwesenheitsvorgabe (siehe Punkt 3.1.) entspricht der negativen Beurteilung einer Lehrveranstaltung, soweit der oder die Studierende keine anderweitige Vereinbarung mit der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung getroffen hat, etwa in Bezug auf eine für Einzelfälle geltende Kompensationsleistung. Eine negative Beurteilung der ersten Wiederholung bewirkt automatisch eine kommissionelle Prüfung (2. Wiederholung).

#### **6.4.4. Negative Beurteilung einer studiengangs- bzw. lehrgangsabschließenden Prüfung**

Nicht bestandene abschließende kommissionelle Prüfungen können zweimal wiederholt werden.

#### **6.4.5. Kommissionelle Wiederholungsprüfung**

Die Prüfungskommission besteht aus dem Kreis aller für die kommissionellen Prüfungen in Frage kommenden Personen. Der Prüfungssenat besteht aus mindestens drei Personen und setzt sich wie folgt zusammen:

- Vorsitz
- Prüfer:in
- Lehr- und Forschungspersonal des Studienganges bzw. Lehrganges

Bei einer geraden Anzahl der Senatsmitglieder erhält der oder die Vorsitzende des Prüfungssenates ein Dirimierungsrecht. Jedes Mitglied des Prüfungssenates ist während der gesamten Prüfungszeit physisch oder per tele-conferencing anwesend.

#### **6.4.6. Wiederholung eines Studienjahres/-semesters**

Die einmalige Wiederholung eines Studienjahres/-semesters in Folge einer negativen kommissionellen Prüfung ist auf Antrag eines oder einer Studierenden binnen eines Monats bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung einmalig pro Ausbildungszyklus möglich. Nichtbestandene Studienleistungen sind stets zu wiederholen. Studienleistungen, die mit der Note „4“ absolviert wurden, sind nur dann zu wiederholen, wenn die Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung unmittelbar in einer begründeten, schriftlichen Stellungnahme darlegt, dass die Wiederholung unbedingt erforderlich ist, um den Zweck des Studiums zu erreichen. Diese Stellungnahme ist zeitgleich mit der Mitteilung über die zu absolvierenden Lehrveranstaltungen im Wiederholungsjahr/-semester zu übermitteln. Mit den Noten 1 bis 3 oder „mit Erfolg teilgenommen“ absolvierte Studienleistungen dürfen nur auf Antrag der oder des Studierenden und nur mit Zustimmung der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung wiederholt werden.

Für Studierende, die wegen der negativen Beurteilung bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung vom Studiengang bzw. Lehrgang ausgeschlossen wurden, ist eine neuerliche Aufnahme in denselben Studiengang bzw. Lehrgang nicht möglich.

### **6.5. Good Scientific Practice**

Gute wissenschaftliche Praxis in der Lehre basiert auf überprüfbaren Prinzipien methodischer und systematischer Vorgehensweisen, die auf Aufrichtigkeit und Transparenz basieren. Sowohl Lehrende als auch Studierende der fh gesundheit orientieren sich an den „Leitsätzen der guten wissenschaftlichen Praxis“ (siehe homepage [GOOD SCIENTIFIC PRACTICE 2022](#)). Dies zeigt sich durch transparentes und verantwortungsvolles Handeln.

### **6.5.1. Einsatz von generativer Künstlicher Intelligenz (gKI)**

Der Einsatz von KI-Tools in Lehrveranstaltungen und bei Prüfungen (LV-immanent bzw. LV-abschließend) ist erlaubt, wenn der:die Lehrveranstaltungsleiter:in dies explizit angibt.

Bezüglich der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (Seminar-, Bachelor-, Masterarbeiten) sind in einem Anhang „Übersicht verwendeter Hilfsmittel“ die verwendeten gKI-Tools mit Produktnamen und Versionsnummer zu benennen.

In jedem Fall ist die „Eidesstattliche Erklärung“ der fh gesundheit zu unterfertigen und in die Arbeit einzubinden (abrufbar im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage)

Nähere Ausführungen sind dem „Leitfaden zum Einsatz von generativer Künstlicher Intelligenz (gKI) an der fhg“ zu entnehmen (abrufbar im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage).

### **6.5.2. Plagiate**

Ein Plagiat liegt vor, wenn „[...] Texte, Inhalte oder Ideen übernommen und als eigene ausgegeben werden. Dies umfasst insbesondere die Aneignung und Verwendung von Textpassagen, Theorien, Hypothesen, Erkenntnissen oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme ohne entsprechende Kenntlichmachung und Zitierung der Quelle und der Urheberin oder des Urhebers.“ (Vgl. §51 Abs. 2 Z 31 UG).

Die Lehrenden überprüfen alle eingereichten Arbeiten systematisch, ob es sich um Plagiate handelt. Daher ist es verpflichtend, sämtliche Arbeiten auch in elektronischer Form als pdf-Datei einzureichen. Arbeiten, bei denen es sich um Plagiate handelt, werden mit „nicht genügend“ bewertet.

Die im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage abrufbare „Eidesstattliche Erklärung“ ist von den Studierenden zu unterzeichnen und in die Arbeit einzubinden.

### **6.5.3. Ungültigkeit einer Prüfungsleistung**

Eine Prüfungsleistung wird für ungültig erklärt, wenn diese Prüfungsleistung durch Verwendung unerlaubter Hilfsmittel erschlichen wurde. Eine solche für ungültig erklärte Prüfung wird auf die Gesamtzahl der Prüfungswiederholungen angerechnet. In Prüfungen sind elektronische Geräte (Handys, Smartwatches, Tablets, Laptops und ähnliches) nur in dem von dem oder der Prüfer:in angeordneten Rahmen erlaubt.

## **6.6. Bachelorarbeiten, Masterarbeiten**

### **6.6.1. Richtlinien für das Verfassen von Bachelorarbeiten/Masterarbeiten**

Für das Verfassen einer Bachelorarbeit/Masterarbeit gelten die studiengangs- bzw. lehrgangsspezifischen Richtlinien, die den Studierenden durch die Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung zur Kenntnis gebracht werden. Darüber hinaus sind die Leitsätze guter wissenschaftlicher Praxis der fh gesundheit einzuhalten.

### **6.6.2. Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende**

Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.

### **6.6.3. Beurteilung der Bachelorarbeiten/Masterarbeiten**

Die Beurteilung der Bachelorarbeiten erfolgt zumindest durch die Studien-/Lehrgangsleitung oder eine von der Studien-/Lehrgangsleitung delegierte fachlich versierte Person. Die Beurteilung der Masterarbeiten erfolgt zumindest durch den oder die Betreuer:in der Masterarbeit. Studiengangs- bzw. lehrgangsspezifisch kann festgelegt werden, eine:n weitere:n Begutachter:in beizuziehen. Die Bachelor-/Masterarbeit wird mit dem österreichischen Notensystem (1 bis 5) bewertet. Wird die Bachelorarbeit/Masterarbeit von zwei Begutachter:innen beurteilt, fließen beide Beurteilungen zu gleichen Teilen in die Gesamtbewertung der Arbeit ein. Die Begutachtungsfrist für die Bachelorarbeit/Masterarbeit ist studiengangs- bzw. lehrgangsspezifisch geregelt und beträgt vier bzw. sechs Wochen.

Bei einer negativ beurteilten Bachelorarbeit/Masterarbeit ist dem oder der Studierenden eine angemessene Nachfrist zur Überarbeitung einzuräumen. Wird die überarbeitete Bachelorarbeit/Masterarbeit neuerlich negativ beurteilt, ist eine neuerliche Frist zur Überarbeitung zu vereinbaren.

Wird die zum zweiten Mal überarbeitete Bachelorarbeit/Masterarbeit ein drittes Mal negativ beurteilt, hat die Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung die Arbeit einem oder einer weiteren Begutachter:in zuzuweisen. Beurteilt diese:r die Arbeit positiv, wird die Bachelorarbeit/Masterarbeit approbiert, ansonsten ist das Semester, in dem die Bachelorarbeit/Masterarbeit abzugeben ist, zu wiederholen und dem oder der Studierenden wird ein neues Thema zur Bearbeitung zugewiesen.

#### **6.6.4. Ausschluss der Benützung der Bachelorarbeiten/Masterarbeiten**

Anlässlich der Ablieferung einer wissenschaftlichen Arbeit ist der oder die Verfasser:in berechtigt, den Ausschluss der Benützung der abgelieferten Arbeit für längstens fünf Jahre nach der Ablieferung zu beantragen. Dem Antrag ist von der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung stattzugeben, wenn der oder die Studierende bzw. der oder die Betreuer:in glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen des oder der Studierenden bzw. der Betreuerin oder des Betreuers gefährdet sind. Das Antragsformular ist im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage verfügbar.

#### **6.6.5. Anerkennung von wissenschaftlichen Abschlussarbeiten**

Bachelor-/ Diplomarbeiten, Masterarbeiten oder Dissertationen, die an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung positiv beurteilt wurden, können auf Bachelorarbeiten anerkannt werden, wenn sie den Anforderungen des Studienganges entsprechen.

Die Anerkennung erfolgt auf Antrag des oder der Studierenden bei der Studiengangsleitung mittels des entsprechenden Formulars (abrufbar im Studierenden-Login Bereich der fhg-Homepage). Die Anerkennung wird erst durch Unterzeichnung der Studiengangsleitung wirksam.

Zu beachten ist, dass auch bei Stattgabe des Antrages auf Anerkennung die im Zusammenhang mit der Bachelorarbeit vorgesehenen Prüfungen und/oder Lehrveranstaltungen zu absolvieren sind.

Eine Anerkennung auf Masterarbeiten ist nicht möglich, im Sonderfall eines Studienplanwechsels ist Punkt 6.6.6 anzuwenden.

#### **6.6.6. Zuordnung der Masterarbeit innerhalb der Fachrichtung bei Studienplanwechsel**

Die Zuordnung einer an der fh gesundheit in einem FH-Master-Studiengang bzw. Master-Lehrgang verfassten und positiv beurteilten Masterarbeit kann bei Studienplanwechsel innerhalb derselben Fachrichtung einmalig auf Antrag des oder der Studierenden bei der Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung dem neuen Studienplan zugeordnet werden. Bei Zuordnung wird die Note der ursprünglichen Beurteilung übernommen.

### **6.7. Studiengang bzw. Lehrgang abschließende kommissionelle Prüfung**

#### **6.7.1. Verständigung über Zulassung zur Abschlussprüfung**

Die Studierenden werden in geeigneter Form über die Zulassung zur kommissionellen Abschlussprüfung verständigt.

#### **6.7.2. Mitteilung von Beurteilungskriterien und Ergebnisse der Abschlussprüfung**

Die Beurteilungskriterien und Ergebnisse der Leistungsbeurteilung der kommissionellen Abschlussprüfung werden den Studierenden mitgeteilt.

### **6.7.3. Prüfungskommission und Prüfungssenat**

Die Prüfungskommission besteht aus dem Kreis aller für die kommissionellen Prüfungen in Frage kommenden Personen.

Der Prüfungssenat besteht aus mindestens drei Personen und wird durch die Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitung aus dem Kreis der Prüfungskommission bestellt:

- Vorsitz
- Prüfer:in
- Lehr- und Forschungspersonal des Studien- bzw. Lehrganges.

### **6.7.4. Bachelorprüfung**

Die einen FH-Bachelor-Studiengang abschließende kommissionelle Prüfung vor einem fach einschlägigen Prüfungssenat ist als Gesamtprüfung auszurichten und setzt sich aus einem Prüfungsgespräch über die durchgeführten Bachelorarbeiten sowie deren Querverbindungen zu relevanten Fächern des Studienplans zusammen.

Die Zulassung zur Bachelorprüfung setzt den erfolgreichen Abschluss sämtlicher Lehrveranstaltungen, sämtlicher Teile des Berufspraktikums und die positive Bewertung der Bachelorarbeiten voraus.

### **6.7.5. Masterprüfung**

Die einen FH-Master-Studiengang/Lehrgang abschließende kommissionelle Prüfung vor einem fach einschlägigen Prüfungssenat ist als Gesamtprüfung auszurichten und setzt sich aus der Präsentation der Masterarbeit, einem Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen des Themas der Masterarbeit zu den relevanten Fächern des Studienplans eingeht und einem Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte zusammen.

Die Zulassung zur Masterprüfung setzt den erfolgreichen Abschluss sämtlicher Lehrveranstaltungen und die Approbation der Masterarbeit voraus.

## **6.8. Widerruf eines akademischen Grades auf Grund eines Plagiats in einer Bachelor- oder Masterarbeit**

In Anlehnung an das UG §89 (2) ist die Aufhebung und Einziehung des Verleihungsbescheides aufgrund eines Plagiats in einer Bachelor- oder Masterarbeit nur im Zeitraum von zehn Jahren ab dem Zeitpunkt der Beurteilung der Bachelor- oder Masterarbeit zulässig.

## **7. Mitbestimmung der Studierenden**

### **7.1. Mitgliedschaft bei der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft**

Studierende in einem Studiengang bzw. Lehrgang an der fh gesundheit gehören der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft (ÖH) an. Detailinformationen sind auf der Homepage [www.oeh.ac.at](http://www.oeh.ac.at) abrufbar.

### **7.2. Vertretung der Studierenden**

Nachstehend angeführte Einrichtungen der Studierendenvertretung sind gesetzlich verankert:

#### **Kollegium**

Das Fachhochschulgesetz sieht im § 10 „Kollegium“ eine Einbindung der Studierenden in die koordinierenden Aufgaben des Lehr- und Prüfungsbetriebs vor. Im Auftrag des Kollegiums werden unter anderem Arbeitsausschüsse eingerichtet, die sich mit unterschiedlichen Aspekten des Lehr- und Prüfungsbetriebs beschäftigen bspw. Ausarbeitung der Prüfungsordnung, Ausarbeitung der Fragen für die Lehrveranstaltungsevaluation.

#### **Studierendenvertretung gemäß HSG 2014**

Studierende in einem FH-Studiengang bzw. einem Hochschullehrgang gemäß § 9 FH-Gesetz gehören gemäß § 4 Abs. 9 und 10 FH-Gesetz sowie § 12 Abs. 1 HSG der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an.

Die Mitbestimmung der Studierenden ist durch folgende gesetzlich verankerte Einrichtungen der Studierendenvertretung gewährleistet. Folgende Studierendenvertretungen werden nach der Novelle des HSG 2014 in einem zweijährigen Rhythmus gewählt (bundesweite Wahltermine):

Hochschulvertretung  
Studienvertretung  
ÖH-Bundesvertretung

Darüber hinaus werden jährlich Vertretungen der einzelnen Jahrgänge gewählt.

### **7.3. Gremien der Studierendenvertretung an der fh gesundheit**

Die fh gesundheit ist bemüht, auf inhaltliche und organisatorische Bedingungen, sowie auf aktuelle Problemstellungen während des Studienablaufes rasch zu reagieren. Dazu gehört neben einer kontinuierlichen intra- und interdisziplinären Kommunikation, auf der Ebene der Studiengangs- bzw. Lehrgangseleitungen und der Geschäftsführung, auch die enge Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Studierenden.

#### **7.3.1. Studiengangskollegium**

Ziel des Studiengangskollegiums ist die Einbeziehung der Studierenden in ausbildungsrelevante Entscheidungsprozesse sowie die Reflexion über Studienbedingungen und Studienorganisation. Im Studiengangskollegium werden Tagesordnungspunkte wie Verbesserungen, Studiengangorganisation, (Forschungs-)Projekte, Öffentlichkeitsarbeit und Ähnliches besprochen. Das Studiengangskollegium hat mindestens zweimal jährlich stattzufinden und wird durch die Studiengangseleitung einberufen.

Teilnehmer:innen des Studiengangskollegiums sind die Studiengangseleitung, die hauptberuflich Lehrenden sowie die Jahrgangsvertretungen des jeweiligen Studienganges.

#### **7.3.2. Studierendenforum**

Ziel des Studierendenforums ist die Einbeziehung der Studierendenvertreter:innen in ausbildungsrelevante Entscheidungsprozesse sowie die Reflexion über Studienbedingungen und interdisziplinäre Studienorganisation. Im Studierendenforum werden Tagesordnungspunkte wie Verbesserungen, interdisziplinäre Studiengangorganisation, (Forschungs-)Projekte und ähnliches besprochen. Das Studierendenforum hat mindestens einmal pro Semester stattzufinden und wird durch die Geschäftsführung der fh gesundheit einberufen.

Teilnehmer:innen des Studierendenforums sind die Geschäftsführung der fh gesundheit, die Studiengangs- bzw. Lehrgangseleitungen aller Studiengänge, die Leitungen des Qualitätsmanagements und des Studienmanagements sowie die Vorsitzenden der Studiengangs- bzw. Lehrgangsvertretungen aller Studiengänge bzw. Lehrgänge.

### **7.4. Evaluation von Lehrveranstaltungen**

Die Lehrveranstaltungsevaluation stellt eine wichtige qualitätssichernde Maßnahme der fh gesundheit dar und bietet den Studierenden die Möglichkeit, die Lehrveranstaltungen zu beurteilen sowie Anregungen zu deponieren. Dabei werden Fragen zu fachlichen und organisatorischen Aspekten der Lehrveranstaltung sowie Fragen zur pädagogisch-didaktischen Kompetenz der Lehrenden erfasst und ausgewertet. Darüber hinaus erhalten die Studierenden die Möglichkeit, Kommentare und Anmerkungen zu den einzelnen Lehrveranstaltungen und Lehrenden zu verfassen.

Die Durchführung der Evaluierung erfolgt durch ein EDV-System, welches international für die Evaluierung am Hochschulsektor eingesetzt wird. Dabei werden alle Lehrveranstaltungen mit einem Ausmaß von mindestens zehn Unterrichtseinheiten evaluiert. Sollten die Studierenden darüber hinaus im Einzelfall einen Evaluierungsbedarf sehen, können sie sich an die zuständige Studiengangs- bzw. Lehrgangseleitung wenden. Die Lehrveranstaltungsevaluierung ist anonym!

Am Ende einer Lehrveranstaltung erhalten die Studierenden per E-Mail einen Link zur Lehrveranstaltungsevaluation. Unmittelbar nach Ablauf des Befragungszeitraums erhalten die Lehrenden

sowie die Studiengangs- bzw. Lehrgangslösungen ein Feedback in Form eines detaillierten Evaluierungsberichts. Die Studierenden werden von der Studiengangs- bzw. Lehrgangslösung über die Ergebnisse der Evaluierung informiert.