

SATZUNG DES KOLLEGIUMS

Die vorliegende Satzung, erstmals beschlossen am 22.01.2013, wurde nach Herstellung des Einvernehmens mit der Geschäftsführung mit Beschluss des Kollegiums am 21.01.2014, am 28.03.2014, am 25.11.2014, am 23.06.2015 und am 28.06.2016 geändert. Die Änderungen der Version 04 treten mit WS 2016/2017 in Kraft.



FH KREMS
UNIVERSITY OF APPLIED
SCIENCES / AUSTRIA

Medieninhaber und Herausgeber
IMC Fachhochschule KREMS GmbH
Piaristengasse 1 | 3500 KREMS | Austria | Europe
T: +43 2732 802 | F: +43 2732 802 4
I: www.fh-krems.ac.at | E: gf@fh-krems.ac.at

Verwendete Abkürzungen und Kurzbegriffe:

FH - Fachhochschule

FHSTG –Fachhochschulstudiengesetz

GmbH – Gesellschaft mit beschränkter Haftung

HSQSG – Hochschul -Qualitätssicherungsgesetz

idgF – in der geltenden Fassung

IMC FH Krems – IMC Fachhochschule Krems

Leg.cit. – legis citatae

ÖH – Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft

INHALT DER SATZUNG

SATZUNGSTEIL 1 – Allgemeine Bestimmungen.....	1
Rektorat.....	1
Entscheidungsvorbereitende Foren und Gremien	1
Kollegium	2
SATZUNGSTEIL 2 – Geschäftsordnung des Kollegiums der IMC FH Krems.....	2
2.1 Zusammensetzung des Kollegiums	2
2.2 Aufgaben des Kollegiums	3
2.3 Funktionsperioden.....	3
2.4 Einberufung der Sitzungen und Sitzungsleitung.....	4
2.5 Teilnahme an den Sitzungen des FH-Kollegiums	4
2.6 Vertretungsregelungen.....	4
2.7 Abstimmungen und Beschlussfassungen.....	5
2.8 Protokoll	6
2.9 Wahlordnung	6
2.10 Nostrifikationen und Gleichstellungen	8
2.11 Beschwerden und Einsprüche	8
SATZUNGSTEIL 3 - Maßnahmen zur Gleichstellung von Männern und Frauen.....	9
SATZUNGSTEIL 4 - Bestimmungen zur Frauen- und Familienförderung.....	9
SATZUNGSTEIL 5 - Richtlinien zur Verleihung von Bezeichnungen des Universitätswesens und Ehrenbezeichnungen	10
5.1 Rektorin(FH) oder Rektor(FH) / Vizerektorin(FH) oder Vizerektor (FH).....	10
5.2 Fachhochschul-Professorin oder Fachhochschul-Professor.....	10
5.3 Fachhochschul-Ehrenbezeichnungen.....	13
SATZUNGSTEIL 6 – Einstellung von haupt- und nebenberuflichem Lehr- und Forschungspersonal.....	15
6.1 Studiengangsleitung	15
6.2 Hauptberufliches Lehr- und Forschungspersonal	15
6.3 Nebenberuflich Lehrende	15
6.4 Erteilung von Lehraufträgen.....	16
SATZUNGSTEIL 7 – Studien- und Prüfungsordnung der IMC FH Krems	17
7.1 Geltungsbereich	17
7.2 Studienordnung.....	17
7.3 Prüfungsordnung	20
7.4 MGU – Mitgeltende Unterlagen	34

SATZUNGSTEIL 1 – Allgemeine Bestimmungen

1. Angewandte Forschung und Lehre an der IMC FH Krems erstrecken sich derzeit auf die Gebiete der Wirtschaftswissenschaften, der Gesundheitswissenschaften und der Life Sciences.
2. Die in dieser Satzung enthaltenen Bestimmungen orientieren sich an den im FHSTG und im HSQSG idgF enthaltenen leitenden Grundsätzen und Aufgaben der österreichischen Fachhochschulen und sind in diesem Sinne auszulegen und zu vollziehen.
3. Bestimmungen dieser Satzung, die auf gesetzlichen Grundlagen beruhen, sind entsprechend mit Fußnoten gekennzeichnet.

Rektorat

1. Es besteht aus der Rektorin oder dem Rektor und der Vizerektorin oder dem Vizerektor. Rektorin oder Rektor und Vizerektorin oder Vizerektor sind jeweils die gewählte Kollegiumsleitung und stellvertretende Kollegiumsleitung. Der Kollegiumsleitung obliegt die akademische Leitung der Fachhochschule insbesondere von Studium und Lehre.
2. Zusätzlich zu den als Kollegiumsleitung zu erfüllenden Aufgaben gemäß FHSTG idgF obliegen dem Rektorat die von der Geschäftsführung jeweils übertragenen spezifischen Aufgaben und Agenden, sowie die Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis.

Entscheidungsvorbereitende Foren und Gremien

1. Zur Abstimmung und Information über institutionelle Belange von Studium und Lehre sowie zur Vorbereitung von dem Kollegium vorzulegenden Beschlüssen dienen die Meetings laut Kommunikationskonzept.
2. Zur Bearbeitung spezifischer akademischer, studienorganisatorischer, studienrechtlicher oder anderer Fragestellungen können von Geschäftsführung oder Rektorat Arbeitsgruppen eingerichtet werden, deren Ergebnisse als Vorbereitung von Beschlussfassungen im Kollegium dienen können.
3. Zur Vorbereitung von Studienganganträgen und Anträgen für Lehrgänge der Weiterbildung sowie Curriculumsänderungen kann eine Curriculumskommission eingerichtet werden. Mitglieder dieser Kommission sind Rektorin oder Rektor, Institutsleitung in dem der Studiengang/Lehrgang integriert ist/wird, die jeweilige Studiengangsleiterin oder der jeweilige Studiengangsleiter bzw. Leiterin oder Leiter des Entwicklungsteams, sowie je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Kurien des Kollegiums. Zur Abstimmung und Beachtung relevanter Schnittstellen sind gegebenenfalls Vertreterinnen und Vertreter der Hochschulservices als beratende Mitglieder beizuziehen. Die Prozesse des QMS sowie der entsprechende Fristenlauf sind einzuhalten.

Kollegium

Zur Durchführung der Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes ist bei jedem Erhalter von Fachhochschulstudiengängen ein Kollegium einzurichten. Dieses hat mindestens zweimal jährlich zusammenzutreten.¹

Die Geschäftsordnung idgF inklusive Wahlordnung befindet sich im SATZUNGSTEIL 2 – Geschäftsordnung des Kollegiums der IMC FH Kreams.

Das Kollegium der IMC FH Kreams setzt sich zusammen aus²:

- VertreterInnen aus der Kurie der Studiengangsleitungen
- VertreterInnen aus der Kurie des Lehr- und Forschungspersonals
- StudierendenvertreterInnen
- sowie der Leiterin/ dem Leiter des Kollegiums und der stellvertretenden Leiterin/ dem stellvertretenden Leiter des Kollegiums.

SATZUNGSTEIL 2 – Geschäftsordnung des Kollegiums der IMC FH Kreams

Zur Durchführung der Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes ist bei jedem Erhalter von Fachhochschulstudiengängen ein Kollegium einzurichten. Dieses hat mindestens zweimal jährlich zusammenzutreten.³

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde im Einvernehmen mit dem Erhalter⁴ erstellt und durch die Geschäftsführung als Erhaltervertretung am 14.Mai 2012 bestätigt, am 22. Mai 2012 vom Kollegium der IMC FH Kreams beschlossen und erlangte ihre Gültigkeit mit der Annahme in der konstituierenden Sitzung des Kollegiums der IMC FH Kreams am 29.Juni 2012.

2.1 Zusammensetzung des Kollegiums

2.1.1 Mitglieder des Kollegiums

Das Kollegium der IMC FH Kreams setzt sich zusammen aus:

- 6 VertreterInnen aus der Kurie der Studiengangsleitungen
- 6 VertreterInnen aus der Kurie des Lehr- und Forschungspersonals
- 4 StudierendenvertreterInnen

sowie der Leiterin/ dem Leiter des Kollegiums und der stellvertretenden Leiterin/ dem stellvertretenden Leiter des Kollegiums.

¹ FHStG §10(1) idgF

² Leg.cit § 10(2)

³ leg.cit. §10 (1)

⁴ leg.cit. §10 (3)

Aus den drei Departments der IMC FH Krems gehören jeweils 6 StudiengangsleiterInnen, sowie 6 VertreterInnen des Lehr- und Forschungspersonals dem Kollegium an, wobei die jeweilige Zahl der VertreterInnen der Studiengangsleitungen sowie des Lehr- und Forschungspersonals die Größe der Departments widerspiegelt und sich wie folgt zusammensetzt:

- 3 VertreterInnen des Departments of Business,
- 2 VertreterInnen des Departments of Health
- 1 VertreterIn des Departments of Life Sciences

Idealer repräsentieren sowohl die VertreterInnen der Studiengangsleitungskurie sowie jene der Kurie des Lehr- und Forschungspersonals die unterschiedlichen Studienbereiche der einzelnen Departments.

Es ist eine ausgewogene Geschlechterverteilung pro Kurie anzustreben⁵.

2.1.2 Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft im Kollegium erlischt durch

- Ende der Funktionsperiode
- Niederlegung des Mandats oder Rücktritt
- Ausscheiden aus der Hochschule

2.2 Aufgaben des Kollegiums

1. Die Aufgaben des Kollegiums basieren auf den Bestimmungen des FHSTG § 10 (3).
2. Die Mitwirkung von Mitgliedern des Kollegiums in Auswahlverfahren des Lehr- und Forschungspersonals sowie entscheidungsvorbereitenden Gremien ist in den jeweiligen Prozessen der IMC FH Krems geregelt.
3. Die Bestimmungen zur Verleihung von Funktionsbezeichnungen (FH-Professorin, FH-Professor) sowie Ehrentiteln sind im SATZUNGSTEIL 5 - Richtlinien zur Verleihung von Bezeichnungen des Universitätswesens und Ehrenbezeichnungen geregelt.

2.3 Funktionsperioden

1. Leiterin oder Leiter des Kollegiums sowie deren Stellvertreterin oder Stellvertreter werden für eine Periode von vier (4) Jahren gewählt.
2. Die Vertreterinnen und Vertreter der Kurien der Studiengangsleitungen und des Lehr- und Forschungspersonals werden für je zwei (2) Jahre gewählt.
3. Die Funktionsperioden der Vertreter und Vertreterinnen der Studierendenkurie werden entsprechend der Satzung der österreichischen Hochschülerschaft festgesetzt.
4. Die Funktionsperiode für die Leiterin oder den Leiter sowie die Stellvertreterin oder den Stellvertreter beginnt jeweils mit dem 1. Jänner des auf die Wahl folgenden Jahres. Davon ausgenommen sind Funktionsperioden, die durch Gesetzesänderungen oder interne Ereignisse notwendig gewordene Neuwahlen einen abweichenden Funktionsbeginn bedingen. Die Funktionsperioden dauern in jedem Fall jeweils bis zum Jahresende des Vier-Jahreszyklus. Eine durch interne oder externe Ereignisse

⁵ FHTSG §10 (2) idgF

notwendig gewordene/ notwendig erscheinende Verlängerung der Funktionsperiode der Leitung bzw. der stellvertretenden Leitung um maximal zwei (2) Jahre ist einmalig möglich. Dies ist durch den Erhalter zu beantragen und durch das Kollegium zu genehmigen.

5. Die Funktionsperioden der Vertreterinnen und Vertreter der Kurien der Studiengangsleitungen sowie des Lehr- und Forschungspersonals beginnen jeweils mit 1. Oktober und enden mit 30. September eines Kalenderjahres. Davon ausgenommen sind Funktionsperioden, die durch Gesetzesänderungen oder interne Ereignisse notwendig gewordene Neuwahlen und einen abweichenden Funktionsbeginn bedingen.

2.4 Einberufung der Sitzungen und Sitzungsleitung

1. Die Sitzungen werden von der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums einberufen, die Sitzungstermine sind spätestens zu Beginn eines Studienjahres bekanntzugeben. Es hat mindestens eine Sitzung pro Semester stattzufinden. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden.
2. Die Einladung zur Sitzung erfolgt via Email spätestens eine Woche vor dem angekündigten Sitzungstermin, die Aussendung der Tagesordnung mindestens drei Tage vor Sitzungstermin.
3. Die Sitzungen sind von der Leiterin/dem Leiter des Kollegiums gemäß der Geschäftsordnung zu führen; im Falle ihrer/seiner Verhinderung übernimmt die stellvertretende Leiterin/der stellvertretende Leiter die Sitzungsführung.

2.5 Teilnahme an den Sitzungen des FH-Kollegiums

1. Die Mitglieder der Kurien der Studiengangsleitungen sowie des Lehr- und Forschungspersonals verpflichten sich zur Teilnahme an den Sitzungen als Teil ihrer Dienstleistung an der IMC FH Krems. Es werden keine Aufwandsentschädigungen für die Sitzungsteilnahme ausbezahlt. Allfällige anfallende Anfahrtskosten für nebenberuflich Lehrende werden nach den Wegekostensätzen der IMC FH Krems vergütet, Fahrtkosten für Studierende gemäß den Bestimmungen der Österr. Hochschülerschaft.
2. Ist ein Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, so ist dies schriftlich der Leiterin/dem Leiter mitzuteilen und eine etwaige Stimmrechtsübertragung vorzunehmen.

2.6 Vertretungsregelungen

1. Mitglieder des Kollegiums können ihre Stimme bei Verhinderung einem anderen Mitglied der gleichen Kurie übertragen. Die Stimmübertragung muss schriftlich vor der Sitzung an die Kollegiumsleitung erfolgen. Jede bei einer Sitzung anwesende und stimmberechtigte Person darf insgesamt nicht mehr als zwei (2) Stimmen führen.
2. Für die Kurien der Studiengangsleitungen sowie des Lehr- und Forschungspersonals sind sogenannte Reservemitglieder zu bestimmen (siehe Wahlordnung, Punkt 7), die im Falle des Ausscheidens eines Kurienmitglieds in die jeweilige Kurie im Kollegium nachrücken. Im Falle einer längerfristigen Verhinderung eines Kurienmitgliedes kann,

auf schriftlichen Antrag des Kurienmitgliedes an die Leitung des Kollegiums und vorbehaltlich der Zustimmung durch diese, ein Reservemitglied Sitz und Stimme im Kollegium vorübergehend übernehmen.

3. Die Vertretungsregelungen für die Studierendenkurie sind in der Satzung der Studierendenvertretung geregelt und Bestandteil der vorliegenden Geschäftsordnung.

2.7 Abstimmungen und Beschlussfassungen

2.7.1 Allgemeine Regelungen

1. Generell ist das Kollegium beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der Mitglieder anwesend sind (das sind 12 Mitglieder).
2. Für Beschlussfassungen ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen notwendig. Eine Stimmübertragung ist möglich, wobei ein einzelnes Mitglied maximal eine weitere stimmberechtigte Person der gleichen Kurie vertreten darf. Bei Stimmgleichheit ist die Abstimmung zu wiederholen.
3. Bei personenbezogenen Abstimmungen ist keine Stimmübertragung möglich.
4. Beschlussfassungen im Kollegium erfolgen entweder in offener oder in geheimer Abstimmung, ebenso sind Umlaufbeschlüsse möglich.
5. Betrifft ein Antrag bzw. eine Abstimmung ein anwesendes Mitglied des Kollegiums, so ist dieses von der Stimmabgabe ausgeschlossen und kann für die Dauer der Abstimmung zum Verlassen des Sitzungsraumes aufgefordert werden. Einzelheiten der Abstimmungen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht aller Mitglieder.
6. Über die Beratungen und personenbezogene Abstimmungsdetails des Kollegiums ist Verschwiegenheit zu wahren.
7. Beschlüsse über die Verleihung von in den jeweiligen Studiengangs- und Lehrgangsanträgen festgelegten akademischen Graden können auch im Umlaufwege unter Nennung der zu Graduierenden je Studiengang bzw. Lehrgang gefasst werden.

2.7.2 Offene Abstimmungen

8. Bei offenen Abstimmungen erfolgt die Stimmabgabe durch ein deutlich sichtbares Handzeichen auf die Fragen: *Wer ist dafür? Wer ist dagegen? Wer enthält sich der Stimme?*
9. Die jeweils abgegebenen Stimmen werden durch eine Protokollführerin/ einen Protokollführer und die/den Sitzungsvorsitzende/n gezählt und im Protokoll vermerkt. Es erfolgt keinerlei namentliche Nennung. Bei Stimmübertragungen ist ein entsprechendes Handzeichen für beide Stimmen abzugeben. Die Leiterin/ der Leiter ist für die Richtigkeit der Stimmzählung verantwortlich.

2.7.3 Geheime Abstimmungen

10. Geheim ist abzustimmen, wenn die Geschäftsordnung eine geheime Abstimmung vorsieht oder dies von einem Mitglied des Kollegiums mittels Antrag verlangt wird. Die Leiterin / der Leiter kann in jedem Fall eine geheime Abstimmung anordnen.
11. Geheime Abstimmungen erfolgen einzeln und in schriftlicher Form mittels Stimmzettel durch jedes Mitglied des Kollegiums; im Falle einer Stimmübertragung sind zwei getrennte Stimmzettel auszufüllen.

12. Für geheime Abstimmungen sind Stimmzettel und Wahlurne durch die protokollführende Person vorzubereiten; weiters ist dafür Sorge zu tragen, dass die Stimmabgabe *geheim* erfolgen kann. (Raumgestaltung)
13. Zwei Personen sind durch den/die Sitzungsvorsitzende/n als Wahlzeugen zu benennen, durch die die Stimmenauszählung vorgenommen wird. Das Ergebnis der Stimmenauszählung ist den Mitgliedern des Kollegiums zur Kenntnis zu bringen und im Protokoll zu vermerken. Die Stimmzettel sind mit dem Protokoll abzulegen.
14. Finden in einer Sitzung mehrere geheime Abstimmungen statt, so ist eine entsprechende Anzahl von Stimmzetteln mit deutlicher Kennzeichnung des Abstimmungsgegenstandes vorzubereiten.

2.7.4 Umlaufbeschlüsse

15. Die Leiterin/ der Leiter des Kollegiums kann eine Abstimmung im Umlaufwege über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, die entweder keiner Beratung bedürfen, in der Sitzung wegen mangelnder Information oder Sachkenntnis keiner Beschlussfassung zugeführt werden konnten oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächstfolgenden Sitzung eine Beschlussfassung geboten erscheint.
16. Das Umlaufstück hat in Abstimmungsfragen einen begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit "Ja" oder "Nein" abgestimmt werden kann.
17. Das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufwege tritt unmittelbar nach der Abstimmung in Kraft und ist den Mitgliedern des Kollegiums sowohl per Email als auch in der nächsten Sitzung bekannt zu geben.

2.8 Protokoll

1. Über jede Sitzung des Kollegiums ist ein Protokoll anzufertigen, wobei die Schriftführerin/der Schriftführer von der Leiterin/ dem Leiter bestimmt wird.
2. Das Protokoll wird als Informations- und Beschlussprotokoll geführt und hat zu enthalten: den Zeitpunkt des Beginns der Sitzung, die anwesenden Mitglieder, die bis zur Sitzung eingelangten Entschuldigungen und Stimmrechtsübertragungen, ferner in der Reihenfolge der Tagesordnung die dazu gestellten Anträge und Beschlüsse sowie die jeweiligen Beschlussmehrheiten.
3. Das Protokoll ist von der Leiterin / dem Leiter freizugeben und den Mitgliedern des Kollegiums zuzusenden. Erfolgt innerhalb von zwei Wochen nach Aussendung kein Einspruch, so gilt das Protokoll als genehmigt. Andernfalls ist in der nächsten Sitzung des Kollegiums darüber Beschluss zu fassen.
4. Das genehmigte Protokoll wird dem Erhalter zur Kenntnis gebracht.

2.9 Wahlordnung

Die nachfolgende Wahlordnung regelt die Wahl der Kurien der Studiengangsleitungen und des Lehr- und Forschungspersonals, sowie der Leiterin des Kollegiums oder des Leiters des Kollegiums sowie deren/dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter.

2.9.1 Wahl der Kurien

1. Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Personen, die Angehörige der folgenden Personengruppen sind:

- Studiengangsleiterinnen und Studiengangsleiter der IMC FH Krems gemäß § 4 FHStG idgF
 - Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals der IMC FH Krems gemäß § 4 FHStG idgF
 - Aktive ordentliche Studierende der IMC FH Krems gemäß § 4 FHStG idgF.
2. Die VertreterInnen der Kurie der Studiengangsleitungen werden von den LeiterInnen der an der IMC FH Krems geführten Studiengänge auf Basis einer KandidatenInnenliste unter Berücksichtigung der unter Absatz 1 angeführten Verteilung sowie einer entsprechenden Berücksichtigung der Frauenquote⁶ gewählt.
 3. Die VertreterInnen der Kurie des Lehr- und Forschungspersonals werden aus dem Kreise aller hauptberuflichen und nebenberuflichen Lehrenden (Lehrausmaß mindestens 6 SWS/Semester) aufgrund einer KandidatInnenliste unter Berücksichtigung der unter Absatz 1 angeführten Verteilung sowie der anzustrebenden Frauenquote gewählt.
 4. Bei der Erstellung der KandidatInnenliste für die zu wählenden Vertreterinnen und Vertreter der einzelnen Kurien ist auf eine entsprechende Repräsentanz von Männern und Frauen⁷ sowie eine ausgewogene Repräsentanz der unterschiedlichen Studienbereiche zu achten.
 5. Bei Stimmgleichheit ist jene Person zu bevorzugen, die entweder einen noch nicht vertretenen Studienbereich oder das unterrepräsentierte Geschlecht vertritt.
 6. Jene KandidatInnen der Departments, die nach den gewählten VertreterInnen die meisten Stimmen auf sich vereinigen konnten, werden als Reservemitglied bestellt.
 7. Die Wahl wird am Beginn des jeweiligen Studienjahres noch vor der ersten Kollegiumssitzung durchgeführt. Sollten Gesetzesänderungen oder interne Ereignisse einen abweichenden Wahltermin notwendig machen, so ist dies durch Geschäftsführung und Rektorat zu begründen.
 8. Die Durchführung der Wahl beider Kurien und die Wahlleitung obliegen dem Rektorat; die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Durchführung obliegt der vom Rektorat eingesetzten Wahlkommission.
 9. Die Wahltermine und Wahlmodi werden rechtzeitig mittels schriftlicher Aussendung bekanntgemacht.
 10. Die VertreterInnen der Studierenden werden von den StudiengangsvertreterInnen der an der Fachhochschule eingerichteten Studiengänge entsandt. Eine entsprechende Wahlordnung ist in der Satzung der Österreichischen Hochschülerschaft der IMC FH Krems zu verankern.

2.9.2 Wahl der Leiterin oder des Leiters sowie der Stellvertretung

1. Die Leiterin / der Leiter sowie die stellvertretende Leiterin/ der stellvertretende Leiter werden vom Kollegium auf Basis eines 2-er oder 3-er Vorschlages des Erhalters in geheimer Wahl mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt. Wahlberechtigt sind alle anwesenden VertreterInnen der jeweiligen Kurien.

⁶ Vgl. FHStG §10 (2) idgF

⁷ Vgl. Leg.cit § 10 (2)

Stimmübertragungen sind nicht zulässig, daher kann jedes anwesende Mitglied nur eine Stimme abgeben.

2. Aus dem Kreis der Kollegiumsmitglieder sind zwei (2) WahlhelferInnen zu bestellen, die zusammen mit der Protokollführerin / dem Protokollführer für die Stimmenauszählung verantwortlich sind. Die Leitung der Wahl obliegt der amtierenden Kollegiumsleitung bzw. seiner Stellvertretung.
3. Das Ergebnis der Wahl ist unmittelbar nach der Stimmenauszählung bekannt zu geben.
4. Erzielt keine der Kandidatinnen oder keiner der Kandidaten die benötigte Stimmenmehrheit, ist der Wahlvorgang zu wiederholen. Bei Stimmengleichheit ist eine Stichwahl durchzuführen.
5. Die gewählten Personen sind unmittelbar nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses zu einer Erklärung, ob sie die Wahl annehmen, aufzufordern.
6. Die Wiederwahl einer Leiterin/eines Leiters oder einer stellvertretenden Leiterin / eines stellvertretenden Leiters kann auf Antrag eines Kollegiumsmitgliedes und bei Zustimmung des Kollegiums auch *per acclamationem* erfolgen.
7. Auf Antrag an den Erhalter kann die gewählte Kollegiumsleiterin bzw. der gewählte Kollegiumsleiter auch die Funktion einer Rektorin (FH) /eines Rektors (FH) ausüben bzw. die stellvertretende Kollegiumsleiterin bzw. der stellvertretende Kollegiumsleiter jene einer Vizerektorin (FH) bzw. eines Vizerektors (FH). Die entsprechenden zusätzlichen Aufgaben und Funktionen werden vom Erhalter im Führungsteamkonzept festgeschrieben.

2.10 Nostrifikationen und Gleichstellungen

1. Nostrifikations- und Gleichstellungsansuchen unterliegen der Zustimmung des Kollegiums.⁸
2. Die vorbereitende Prüfung der Anträge sowie die Vorbereitung eines Spruches/Bescheides und seiner Begründung obliegen der Leiterin /dem Leiter des Kollegiums.

2.11 Beschwerden und Einsprüche

1. Einsprüche und Beschwerden durch Studierende in studienrechtlichen Angelegenheiten sind bei der Leitung des Kollegiums einzubringen.⁹
2. Für die Behandlung von Beschwerden an das Kollegium kann von der Kollegiumsleitung eine Beschwerdekommision eingesetzt werden, die aus mindestens je einem Vertreter/ einer Vertreterin der drei Kurien sowie der Kollegiumsleitung besteht. Diese Kommission prüft die Beschwerde und erarbeitet eine Stellungnahme. Die Stellungnahme wird dem Kollegium zur Kenntnisnahme bzw. Abstimmung übermittelt bzw. vorgelegt.

⁸ Vgl. FHStG § 10 (3) idgF

⁹ Vgl. dazu auch leg.cit.§ 10 (3)11 und (6)

3. Die Kollegiumsleitung ist berechtigt, eine Schlichtung der Beschwerde im Einvernehmen mit der Studiengangsleitung der/des beschwerdeführenden Studierenden herbeizuführen.

SATZUNGSTEIL 3 - Maßnahmen zur Gleichstellung von Männern und Frauen

1. Die IMC FH Krems bekennt sich zur Gleichstellung von Frauen und Männern in Forschung, Lehre und Verwaltung und zum Prinzip des Gender Mainstreaming, beruhend auf Art. 2 und 3 des Amsterdamer Vertrages (2001/51 EG) und dem Gleichbehandlungsgesetz.
2. Die Umsetzung dieses Prinzips gilt als Leitungsgrundsatz und gehört zu den Pflichten aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der IMC FH Krems, insbesondere der Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger. Entsprechende organisatorische Vorkehrungen zur Umsetzung werden von der Geschäftsführung der IMC FH Krems etabliert.
3. Demgemäß verpflichtet sich die Fachhochschule, die Gleichstellung von Frauen und Männern auf allen Ebenen der Hochschule aktiv zu fördern, und soweit möglich alle wesentlichen, die Hochschule betreffenden Entscheidungen und Entwicklungen unter Berücksichtigung des Gender Mainstreamings zu treffen.
4. In allen Unterlagen und Dokumenten ebenso wie bei der Abfassung von Leitfäden, Seminararbeiten und wissenschaftlichen Arbeiten ist auf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten, und Formulierungen so zu wählen, dass Frauen und Männer gleichermaßen berücksichtigt werden.

SATZUNGSTEIL 4 - Bestimmungen zur Frauen- und Familienförderung

1. Die IMC FH Krems versteht sich als ein Frauen- und Familienfreundliches Unternehmen sowohl für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für Studierende. Dies spiegelt sich in zahlreichen Maßnahmen zur Erleichterung der Verbindung von Familie und Beruf wider.
2. Die Fachhochschule setzt sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben für die Frauenförderung ein und ergreift Maßnahmen, um den Anteil der Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen.

SATZUNGSTEIL 5 - Richtlinien zur Verleihung von Bezeichnungen des Universitätswesens und Ehrenbezeichnungen

5.1 Rektorin(FH) oder Rektor(FH) / Vizerektorin(FH) oder Vizerektor (FH)

1. Auf Antrag an den Erhalter kann die gewählte Kollegiumsleiterin bzw. der gewählte Kollegiumsleiter auch die Funktion einer Rektorin (FH) / eines Rektors (FH) ausüben bzw. die stellvertretende Kollegiumsleiterin bzw. der stellvertretende Kollegiumsleiter jene einer Vizerektorin (FH) bzw. eines Vizerektors (FH). (vgl. Geschäftsordnung des Kollegiums 2.9.2. Abs.7)
2. Der Antrag zur Führung der Bezeichnung Rektorin(FH)/Rektor(FH) bzw. Vizerektorin(FH) / Vizerektor (FH) hat schriftlich zu erfolgen, die Ermächtigung zur Führung des Titels durch den Erhalter ebenfalls. Das Recht auf Führung des Titels erstreckt sich auf die gesamte Funktionsperiode der gewählten Kollegiumsleitung.

5.2 Fachhochschul-Professorin oder Fachhochschul-Professor

Präambel

§10 Abs. 8 FHSTG räumt dem Erhalter die Möglichkeit ein, den bei ihm tätigen Personen die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens, die im UG festgelegt sind, mit dem Zusatz „FH (FH)“ oder „Fachhochschul“ - zu gestatten. Damit ist die Vergabe dieser Titel an die rechtlichen Regelungen im UG gebunden (§§ 97, 98, 99 UG). Das Kollegium hat in der Satzung Richtlinien festzulegen, nach denen diese Titel vom Erhalter vergeben werden können. Der Titel „Fachhochschul-Professorin / Fachhochschul-Professor“ ist ein Funktionstitel, der für die Zeit der Funktionsausübung und nicht auf Lebenszeit vergeben wird. Nach Ausscheiden aus der Fachhochschule darf der Titel nur noch unter Beifügung einer entsprechenden Kennzeichnung weitergeführt werden, z.B. a.D.(außer Dienst), oder i.R. (in Ruhe). Wird der Titel nach Ausscheiden aus der Fachhochschule / aus dem Lehr- und Forschungspersonal der Fachhochschule ohne die o.a. Zusätze widerrechtlich weitergeführt, kann die Hochschule eine Unterlassungsklage geltend machen.

Das Kollegium kann auch die Vergabe des Ruhestandstitels Professorin (FH) emerita / Professor (FH) emeritus beschließen.

5.2.1 Richtlinien

1. Zur Führung des Titels "Fachhochschul-Professorin" bzw. „Fachhochschul-Professor" [Kurzformen: FH-Professorin / FH Professor und Prof.(FH)] sind nur Personen berechtigt, die hauptberufliche Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals sind, und denen der Titel auf Beschluss des Kollegiums durch den Erhalter verliehen wurde. Die Verleihung des Funktionstitels an ein für die Verleihung vorgeschlagenes Mitglied des Lehr- und Forschungspersonals ist abhängig von der nachgewiesenen und überprüften Erfüllung der nachstehenden Kriterien. Diese betreffen insbesondere

- **Formale Kriterien** und

- **Qualitätskriterien**, die sich in erster Linie auf die erfolgreiche Lehrtätigkeit an der Fachhochschule (pädagogisch und fachlich) beziehen; weiters auf nachgewiesene Fähigkeit zu wissenschaftlicher Arbeit und zu Forschung bzw. zur Durchführung von Forschungsprojekten im Sinne der strategischen Entwicklung der Forschungsbereiche der IMC FH Krems;
2. Für Personen, die primär in sprachlichen oder gesundheitswissenschaftlichen und/oder praxisgestaltenden Fachbereichen lehren, sind die nachfolgend angeführten Kriterien und Bestimmungen im Sinne der Methodik dieser Fachgebiete zu interpretieren. Die Erfüllung ist dementsprechend sinngemäß zu überprüfen.
 3. Die Erfüllung folgender Kriterien ist für die Verleihung des Titels "FH-Professorin / FH-Professor" zu erbringen:
 - Mindestens 36 Monate hauptberuflicher Tätigkeit¹⁰ mit einer wöchentlichen vertraglichen Verpflichtung von mindestens 30 Stunden in Lehre und Forschung (Lehr- und Forschungspersonal) zum Zeitpunkt der Antragstellung.
 - Oder
 - Mindestens 48 Monate hauptberuflicher Tätigkeit mit einer wöchentlichen vertraglichen Verpflichtung von mindestens 20 Stunden in Lehre und Forschung (Lehr- und Forschungspersonal) zum Zeitpunkt der Antragstellung.
 - Ist ein(e) FH-Lehrende(r) habilitiert bzw. kann er/sie eine vorangegangene Lehr- und Forschungstätigkeit an einer Universität oder Fachhochschule nachweisen, so können bis zu maximal 12 Monate im Sinne von Vordienstzeiten angerechnet werden;
 - Lehrleistung von mindestens 30 Semesterwochenstunden in den letzten 36 Monaten bei einer wöchentlichen vertraglichen Verpflichtung von mindestens 30 Stunden
 - oder
 - Lehrleistung von mindestens 30 Semesterwochenstunden in den letzten 48 Monaten bei einer wöchentlichen vertraglichen Verpflichtung von mindestens 20 Stunden sowie sehr gute Lehrevaluationen an der IMC FH Krems;
 - Forschungstätigkeit nachgewiesen durch Publikationen und/oder Vorträge auf nationalen und internationalen Konferenzen; (Auszug FHRDS)
 - Durchführung von Forschungsprojekten und forschungsnahen Lehrveranstaltungsprojekten; (Auszug FHRDS)
 - Nachweis der didaktischen Weiterbildung (mindestens drei rezente Weiterbildungsseminare aus dem Bereich Didaktik und/oder wissenschaftliches Arbeiten)
 - Betreuung von Bachelor- und/oder Masterarbeiten
 - Aktive Mitgestaltung bei der Weiterentwicklung des Lehr- und Forschungsspektrums der IMC FH Krems;
 4. Der Professorentitel kann nur an Personen mit abgeschlossenem akademischem Studium verliehen werden. Dazu zählen Doktoratsstudien sowie Diplom-, Magister-

¹⁰ Unter hauptberuflicher Tätigkeit ist eine wöchentliche vertragliche Verpflichtung von mindestens 30 Stunden in Lehre und Forschung ("Lehr- und Forschungspersonal") zu verstehen;

oder Masterstudien an Fachhochschulen und Universitäten; für Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals der gesundheitswissenschaftlichen Studiengänge bzw. für Personen mit einem Bachelorabschluss können im Einzelfall eine entsprechende berufliche Qualifikation bzw. entsprechende Berufserfahrung zur Bewertung herangezogen werden.

5. Tritt eine Person, der der Titel FH-Professorin / FH-Professor verliehen wurde, in den Ruhestand, so ist sie/er berechtigt, den Titel mit dem *Zusatz i.R. (in Ruhe)* weiterzuführen. Auf Beschluss des Kollegiums kann dieser Person auch der Ehrentitel *Professorin (FH) emerita / Professor (FH) emeritus* verliehen werden. (vgl. dazu auch Präambel).
6. Die qualitative Beurteilung der Aktivitäten in Lehre und Forschung und somit der Erfüllung der o.a. Kriterien zur Verleihung obliegt dem Fachhochschulkollegium.
7. Das Vorschlagsrecht/Antragsrecht für die Ernennung zur FH-Professorin / zum FH-Professor liegt bei der Kollegiumsleitung sowie beim jeweils in Frage kommenden Mitglied des Lehr- und Forschungspersonals. Der Antrag für eine Ernennung zur FH-Professorin / zum FH-Professor ist vom jeweiligen Mitglied des Lehr- und Forschungspersonals unter Beibringung der den o.a. Kriterien entsprechenden Nachweisen bei der Kollegiumsleitung einzubringen. Nach Überprüfung der Vollständigkeit der Unterlagen wird der Antrag von der Kollegiumsleitung dem Kollegium - unter Einhaltung einer mindestens 8-tätigen Begutachtungsfrist für die vorgelegten Unterlagen - zur Beschlussfassung vorgelegt.
8. Stimmt das Kollegium der Verleihung zu (Entscheidung mit mindestens einer 2/3 Mehrheit an Prostimmen der abgegebenen Stimmen) wird die Verleihung des Titels "FH-Professorin" bzw. "FH-Professor" an den Erhalter der IMC FH Krems vorgeschlagen. Auf die Verleihung des Titels durch den Erhalter besteht kein Rechtsanspruch.
9. Gegen die negative Entscheidung des Fachhochschulkollegiums gibt es kein Rechtsmittel; ein neuerlicher Antrag ist frühestens nach zwölf Monaten möglich.
10. Die Ausschreibung von Positionen für hauptberuflich Lehrende kann unter Verwendung des Titels "Fachhochschul-Professorin" bzw. "Fachhochschul-Professor" erfolgen, sofern die Besetzung einer Dauerstelle angestrebt wird. Im Zuge des Bewerbungsgespräches ist die Stellenbewerberin / der Stellenbewerber jedoch über die Bedingungen der Titelverleihung in Kenntnis zu setzen. Aus einer entsprechenden Formulierung in der Ausschreibung kann kein Recht auf die Titelverleihung abgeleitet werden.
11. Wurde einer/einem neu aufgenommenen hauptberuflich Lehrenden der Titel "FH-Professorin/FH-Professor" bereits von einer anderen Fachhochschule bzw. der Fachhochschulkonferenz verliehen, so kann diese Person einen Antrag an das Kollegium stellen, den Titel weiterführen zu dürfen.
12. Der Prozess der Titelverleihung ist im QM Prozess "Verleihung des Funktionstitels Fachhochschul-ProfessorIn" des QMS der IMC FH Krems geregelt.

5.3 Fachhochschul-Ehrenbezeichnungen

Präambel

§10 Abs. (3) 10 FHSTG regelt, dass das Kollegium eine Satzung zu erlassen hat, in die auch Bestimmungen über die Verleihung von akademischen Ehrungen aufzunehmen sind. Die Verleihung dieser im Universitätswesen üblichen akademischen Ehrungen erfolgt durch das Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter (vgl. FHStG §10 Abs.(3) 9)

Die Verleihung eines Ehrentitels erfolgt auf Lebenszeit.

Der Prozess der Verleihung akademischer Ehrungen ist im QM Prozess "Verleihung eines Ehrentitels" des QMS der IMC FH Krems geregelt.

5.3.1 Honorarprofessorin (FH)/ Honorarprofessor (FH)

1. Die Verleihung des Ehrentitels „Honorarprofessorin(FH)“ bzw. „Honorarprofessor (FH)“, abgekürzt: „hon.prof (FH)“ ist an folgende Voraussetzungen geknüpft, wobei neben dem „Musskriterium“ mindestens ein weiteres Kriterium erfüllt sein muss:
 - Aktive Lehrtätigkeit und/oder Forschungstätigkeit in einem Studiengang der IMC FH Krems (*Musskriterium*)
 - Maßgebliche Aufbauarbeit zur Implementierung eines Studienganges
 - Mehrjährige Aufbauarbeit eines Spezialbereiches in einem Studiengang
 - Mehrjährige hohe Lehrleistung als nebenberufliche/r Lehrende/r
 - Hoher Forschungsbeitrag
 - Wesentlicher Beitrag zur Internationalisierung eines Studienganges der IMC FH Krems
2. Die Nominierung zur Titelverleihung wird von der Kollegiumsleitung, nach Einholung des Einverständnisses des Erhalters, unter Beibringung einer entsprechenden schriftlichen Begründung und des Nachweises der o.a. Kriterien im Kollegium eingebracht. Studiengangsleitungen und Institutsleitungen haben das Recht, der Kollegiumsleitung geeignete Personen unter Beibringung einer entsprechenden schriftlichen Begründung vorzuschlagen.
3. Die Überprüfung der Erfüllung der Kriterien erfolgt durch das Kollegium.
4. Stimmt das Kollegium der Verleihung zu (Entscheidung mit mindestens einer 2/3 Mehrheit an Prostimmen der abgegebenen Stimmen) wird die Verleihung des Titels „Honorarprofessorin (FH)“ bzw. "Honorarprofessor (FH)" durch die Kollegiumsleitung im Einvernehmen mit dem Erhalter der IMC FH Krems vorgenommen. Auf die Verleihung des Titels besteht kein Rechtsanspruch.
5. Gegen die negative Entscheidung des Fachhochschulkollegiums gibt es kein Rechtsmittel; ein neuerlicher Antrag ist frühestens nach zwölf Monaten möglich.

5.3.2 Visiting Professor

1. Die Verleihung des Ehrentitels „Visiting Professor“ kann an Professorinnen und Professoren internationaler Partneruniversitäten bzw. Forschungseinrichtungen, die

regelmäßig und seit mehreren Jahren Lehrveranstaltungen bzw. Blockveranstaltungen an der IMC FH Krets unterrichten, erfolgen.

2. Die Nominierung zur Titelverleihung wird von der Kollegiumsleitung, nach Einholung des Einverständnisses des Erhalters, im Kollegium unter Beibringung einer entsprechenden schriftlichen Begründung und des Nachweises der o.a. Kriterien eingebracht. Studiengangsleitungen und Institutsleitungen haben das Recht, der Kollegiumsleitung geeignete Personen unter Beibringung einer entsprechenden schriftlichen Begründung vorzuschlagen.
3. Die Überprüfung der Erfüllung der Kriterien erfolgt durch das Kollegium.
4. Stimmt das Kollegium der Verleihung zu (Entscheidung mit mindestens einer 2/3 Mehrheit an Prostimmen der abgegebenen Stimmen) wird die Verleihung des Titels "Visiting Professor" durch die Kollegiumsleitung im Einvernehmen mit dem Erhalter der IMC FH Krets vorgenommen. Auf die Verleihung des Titels besteht kein Rechtsanspruch.
5. Gegen die negative Entscheidung des Fachhochschulkollegiums gibt es kein Rechtsmittel.

5.3.3 Professorin (FH) emerita / Professor (FH) emeritus

Die Verleihung des Ehrentitels „Professorin (FH) emerita“ bzw. „Professor (FH) emeritus“, abgekürzt: „Prof.(FH) emer.“ ist nur an Personen möglich, denen der Funktionstitel Professorin (FH) bzw. Professor (FH) vom Erhalter der IMC FH Krets verliehen wurde bzw. denen die Führung des durch eine andere Fachhochschule verliehenen Titels auf Antrag vom Kollegium gestattet wurde, und die durch Eintritt in den Ruhestand aus der aktiven hauptberuflichen Tätigkeit an der IMC FH Krets ausscheiden. Die Verleihung erfolgt auf Beschluss des Kollegiums durch das Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter.

5.3.4 Verpflichtungserklärung und Ehrenkodex für Trägerinnen und Träger der Ehrentitel "Honorar-Professorin (FH)/Honorar-Professor (FH)" und "Visiting Professor"

Die Verpflichtungserklärung ist von den KandidatInnen vor der Verleihung zu unterzeichnen.

5.3.5 Verpflichtungserklärung und Ehrenkodex für Trägerinnen und Träger der Funktionstitel "Fachhochschul-Professorin" bzw. "Fachhochschul-Professor"

Die Verpflichtungserklärung ist von den KandidatInnen vor der Verleihung zu unterzeichnen.

SATZUNGSTEIL 6 – Einstellung von haupt- und nebenberuflichem Lehr- und Forschungspersonal

Die Einstellung von haupt- und nebenberuflichem Lehr- und Forschungspersonal (Studiengangsleitungen, hauptberuflich Lehrende, nebenberuflich Lehrende) ist prozessual in das QM der IMC FH Krems eingebunden.

6.1 Studiengangsleitung

1. Für den Auswahlprozess „Studiengangsleitung“ wird eine Auswahlkommission von der Kollegiumsleitung in Abstimmung mit der Geschäftsführung und der jeweiligen Institutsleitung eingesetzt, die mindestens 3 Personen umfassen muss, wovon mindestens zwei (2) Mitglieder des Kollegiums sind.
2. Die Kommissionsmitglieder verpflichten sich zur Teilnahme am gesamten Verfahren, um die Objektivität über den gesamten Verfahrensverlauf zu gewährleisten, sowie zur Verschwiegenheit über Details des Verfahrens.
3. Die Studierenden sind über eine im Prozess vorgesehene Probelehrveranstaltung einzubinden.¹¹

6.2 Hauptberufliches Lehr- und Forschungspersonal

1. Für den Auswahlprozess „hauptberufliches Lehr- und Forschungspersonal“ wird eine Auswahlkommission von der Kollegiumsleitung in Abstimmung mit der jeweiligen Institutsleitung, bei gesundheitswissenschaftlichen Studiengängen auch in Abstimmung mit der jeweiligen Studiengangsleitung, eingesetzt, die mindestens 3 Personen umfassen muss, wovon mindestens zwei (2) Mitglieder des Kollegiums sind.
2. Die Kommissionsmitglieder verpflichten sich zur Teilnahme am gesamten Verfahren, um die Objektivität über den gesamten Verfahrensverlauf zu gewährleisten, sowie zur Verschwiegenheit über Details des Verfahrens.
3. Die Studierenden sind über eine im Prozess vorgesehene Probelehrveranstaltung einzubinden.¹²
4. Die Kommission hat einen (Dreier)Vorschlag, der die Reihung begründet, zu erstellen, und an die Geschäftsführung zu übermitteln, welche die Letztverhandlungen mit den KandidatInnen aufnimmt.

6.3 Nebenberuflich Lehrende

Die Einstellung nebenberuflich Lehrender wird von der jeweiligen Studiengangsleitung gemäß Prozess durchgeführt. Die Kollegiumsleitung ist über die Einstellung zu informieren und kann bei begründeten Bedenken eine Einstellung ablehnen.

¹¹ Die Probevorlesung kann entfallen, wenn bereits Bewertungen von an der IMC FH Krems abgehaltenen Lehrveranstaltungen vorliegen.

¹² Idem Fußnote 11

6.4 Erteilung von Lehraufträgen¹³

1. Die Planung der Lehraufträge für das hauptberufliche und nebenberufliche Lehr- und Forschungspersonal, die operative Umsetzung der Anhörung des Kollegiums sowie die Erteilung von Lehraufträgen durch die Kollegiumsleitung sind im QMS der IMC FH Krems geregelt.
2. Im Falle von kurzfristigen Änderungen von bereits vergebenen Lehraufträgen aufgrund von unvorhergesehenen Ereignissen kann die Kollegiumsleitung zur Aufrechterhaltung des Studienbetriebs die Vergabe auch ohne Anhörung des Kollegiums vornehmen.

¹³ vgl. FHStG §10 (4) 1 und 2

SATZUNGSTEIL 7 – Studien- und Prüfungsordnung der IMC FH Kreams

Die vorliegende Studien- und Prüfungsordnung basiert auf und ergänzt die Regelungen des FHStG idgF (insbesondere §§ 12-21). Jene Bestimmungen, die aus dem FHStG übernommen wurden, bzw. sich explizit auf dieses beziehen, sind mit Fußnoten gekennzeichnet.

7.1 Geltungsbereich

- 1 Die vorliegende Studien- und Prüfungsordnung wurde am 28.Juni 2016 geändert und entfaltet ihre Gültigkeit ab Wintersemester 2016/2017 in allen Studiengängen der IMC FH Kreams. Abschlüsse von Lehrveranstaltungen sowie kommissionelle Bachelor- und Masterprüfungen, die einem vorhergehenden Studiensemester zugeordnet sind, unterliegen den gültigen Bestimmungen der alten Studien- und Prüfungsordnung, so dies nicht ausdrücklich anders bestimmt wird.
- 2 Sollten an disloziert geführten Studiengängen abweichende Bestimmungen, die sich aus den jeweils nationalen oder institutionellen Bestimmungen ergeben, notwendig sein, sind diese in der vorliegenden Ordnung gesondert angeführt.
- 3 Die in den jeweiligen Anträgen zur Akkreditierung enthaltenen Studiengangsspezifischen Bestimmungen sind Teil dieser Studienordnung.

Lehrgänge der Weiterbildung unterliegen nicht der vorliegenden Studien- und Prüfungsordnung, sondern folgen den im Studienplan des jeweiligen Lehrgangs festgelegten Regulativen und Ordnungen.

7.2 Studienordnung

7.2.1 Allgemeine Bestimmungen

- 1 Die Organisation des Studienjahres sowie die Festlegung des akademischen Kalenders erfolgen durch das Rektorat in Abstimmung mit der Geschäftsführung. Der akademische Kalender hat neben der Semesterdauer auch Angaben zum Vorlesungsbeginn der einzelnen Studiengänge, zur Vorlesungsfreien Zeit sowie zu den Prüfungs-, Wiederholungsprüfungs- und Abschlussprüfungswochen zu enthalten.
- 2 Alle Informationen zum Studien- und Prüfungsbetrieb werden den Studierenden „durch Aushang“ auf dem eDesktop der IMC FH Kreams (Intranet) bekannt gemacht.
- 3 Der Umfang von Lehrveranstaltungen wird in Semesterwochenstunden angegeben, wobei die Semesterdauer auf Basis des jeweiligen Studiengangsantrages idgF. eine unterschiedliche Zahl an Semesterwochen umfassen kann.
- 4 Eine theoretische Lehrveranstaltungseinheit dauert 45 Minuten. In den gesundheitswissenschaftlichen Studiengängen beträgt die Dauer von Lehrveranstaltungen, die der Berufspraxis zugeordnet sind (i.e. Berufspraktikum, berufspraktische Übungen) 60 Minuten (siehe jeweilige AVO der Studiengänge).
- 5 Lehrveranstaltungen können auch als Blocklehrveranstaltungen oder als eLearning Einheiten abgehalten werden, wobei das Prinzip der didaktischen und fachlichen *fitness for purpose* zu beachten und durch die Studiengangsleitung zu überprüfen ist.

- 6 Das Prüfungssystem der Studiengänge der IMC FH Krems ist ein studienbegleitendes System, d.h. die Prüfungen finden zeitnah zu den Lehrveranstaltungen statt, um so einen Studienabschluss innerhalb der gesetzlichen Studiendauer sicherzustellen.
- 7 Statusänderungen bedingt durch Studienunterbrechung, Studienjahrwiederholung oder Ausscheiden/Ausschluss aus dem Studium erfolgen nur mit Zustimmung der Rektorin/des Rektors.
- 8 Scheidet ein Studierender oder eine Studierende vor Abschluss aus dem Studium aus, ist eine Exmatrikulationsbestätigung auszustellen und alle positiv absolvierten Lehrveranstaltungen durch ein fortlaufendes Transcript of records zu bestätigen.
- 9 Beschwerden, die in einer Verletzung/Missachtung der geltenden Studien- und Prüfungsordnung begründet sind, sind nach Ausschöpfung des Instanzenzuges gemäß § 10 (5)FHStG idgF sowie unter Berücksichtigung des § 21 an das Kollegium zu richten.¹⁴

7.2.2 Graduierungen

- 1 Graduierungen / Sponsionen finden mindestens zwei (2) Mal pro Studienjahr statt, die Termine werden vom Rektorat festgelegt und bekanntgegeben. Eine Anmeldung der Studierenden zu einem Sponsionstermin ist erforderlich. Allenfalls weitere Termine werden im akademischen Kalender veröffentlicht.
- 2 Anlässlich der Graduierung erhalten die Absolventinnen und Absolventen ihre Abschlussurkunden, das Diploma Supplement sowie das Prüfungszeugnis der kommissionellen Abschlussprüfung in deutscher und englischer Sprache¹⁵. Eine wiederholte Ausstellung dieser Originaldokumente ist nicht möglich. Duplikate können nach Vorlage einer Verlustanzeige im Rektorat beantragt werden, ebenso wie die begründete Beglaubigung von Kopien.

7.2.3 Anwesenheitspflicht der Studierenden

- 1 Die Studiengänge der IMC FH Krems folgen dem Prinzip der Anwesenheitsbezogenen Lehre, um einen Abschluss des Studiums in der gesetzlich vorgesehenen Mindestzeit zu ermöglichen. Daher besteht für die Studierenden grundsätzlich die Verpflichtung, bei den im Studienplan vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen und Blockwochen anwesend zu sein.
- 2 Das Überschreiten der möglichen Abwesenheit von höchstens drei (3) Mal der Semesterwochenstundenanzahl einer Lehrveranstaltung in den Vollzeit Bachelorstudiengängen und vier (4) Mal in den Berufsbegleitenden Studiengängen sowie allen Masterstudiengängen ist mit einer negativ abgeschlossenen Lehrveranstaltung gleichzusetzen, wobei die endgültige Entscheidung über die negative Bewertung aufgrund der Verletzung der Anwesenheitspflicht, unter Bedachtnahme auf eventuelle berücksichtigungswürdige Gründe, einer kollegialen Entscheidung der Leiterin/des Leiters der Lehrveranstaltung und der Studiengangsleitung obliegt.

¹⁴ Vgl. FHStG § 10 (5) – (6) sowie § 21 idgF

¹⁵ Vgl. FHStG § 6 (1) – (3) idgF

- 3 In Lehrveranstaltungen der Selbstreflexion der Studiengänge Musiktherapie kann die Anwesenheit durch den Lehrveranstaltungsleiter in Abstimmung mit der Studiengangsleitung mit bis zu 100% festgelegt werden.
- 4 Schwerwiegende Gründe, die eine längere Absenz bedingen oder die Teilnahme an einer im Studienplan verankerten Veranstaltung unmöglich machen, sind der Studiengangsleitung unmittelbar und schriftlich darzulegen. In diesen Fällen können von der Studiengangsleitung sachlich begründete und den Fehlzeiten entsprechende Ersatzleistungen eingefordert werden. Eine Nichterbringung dieser Ersatzleistungen führt zu einer negativen Bewertung der Lehrveranstaltung.
- 5 Studierende mit Betreuungspflichten für minderjährige Kinder oder pflegebedürftige Angehörige können von der Anwesenheitsregelung ausgenommen werden. Ein diesbezüglicher schriftlicher Antrag unter Vorlage eines entsprechenden Nachweises ist an die Studiengangsleitung zu stellen. Die Entscheidung über den Antrag erfolgt durch die Studiengangsleitung im Einvernehmen mit der Kollegiumsleitung.

7.2.4 Studienunterbrechung

- 1 Eine Unterbrechung des Studiums ist bei der Studiengangsleitung schriftlich (mittels Formular) zu beantragen. Die Gründe der Unterbrechung und die beabsichtigte Fortsetzung des Studiums sind darzulegen. In der Entscheidung sind zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe zu berücksichtigen, die ein Weiterstudium zu einem gegebenen Zeitpunkt nicht zulassen bzw. massiv beeinträchtigen würden¹⁶.
- 2 Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die Ablegung von Prüfungen sowie die Einreichung und Beurteilung von Abschlussarbeiten sind während der Unterbrechung nicht möglich.
- 3 Die Genehmigung der Unterbrechung hat schriftlich zu erfolgen und ist dem/der Studierenden auszuhändigen. Der/Die Studierende ist verpflichtet, innerhalb der ihm/ihr bekannt gegebenen Frist (lt. Genehmigung der Unterbrechung), die Fortsetzung des Studiums zu melden. Versäumt der/die Studierende die Meldung der Fortsetzung des Studiums, wird der Ausbildungsvertrag aufgelöst und der/die Studierende scheidet aus dem Studium aus.
- 4 Erfolgt auf Wunsch des/der Studierenden und nach Genehmigung durch die Studiengangsleitung eine Unterbrechung des Studiums, so sind im Falle der Wiederaufnahme des Studiums sämtliche Lehrveranstaltungen, die von der Studierenden/vom Studierenden bis zum Zeitpunkt der Unterbrechung nicht positiv abgeschlossen wurden, jedenfalls zur Gänze zu besuchen und zu wiederholen.
- 5 Allfällig ebenfalls neuerlich zu besuchende und zu absolvierende bereits abgeschlossene Lehrveranstaltungen können in Analogie zu § 18(4) FHStG idgF von der Studiengangsleitung vorgeschrieben werden.
- 6 Die zu besuchenden bzw. zu wiederholenden Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind der/dem Studierenden schriftlich vorzuschreiben.
- 7 Eine Nichteinhaltung der in der Genehmigung der Studienunterbrechung gesetzten Frist zur Meldung der Fortsetzung des Studiums zieht automatisch die Exmatrikulation des/ der Studierenden nach sich.

¹⁶ Vgl. FHStG §14 idgF

7.2.5 Wiederholung eines Studienjahres

- 1 Die einmalige Wiederholung eines Studienjahres in Folge einer negativ beurteilten kommissionellen Prüfung ist möglich. Eine Wiederholung ist schriftlich (mittels Formular) bei der Studiengangsleitung zu beantragen¹⁷.
- 2 Anträge auf Wiederholung eines Studienjahres sind zeitnah zum Ausscheidungsgrund aus einer laufenden Kohorte zu stellen.
- 3 Nicht bestandene Prüfungen und die entsprechenden Lehrveranstaltungen sind im Zuge der Wiederholung des Studienjahres jedenfalls, bestandene Prüfungen und die entsprechenden Lehrveranstaltungen sind nur dann zu wiederholen oder erneut zu besuchen, sofern es der Zweck des Studiums erforderlich macht.¹⁸
- 4 Feststellungen betreffend die im Wiederholungsjahr abzulegenden Fächer sind schriftlich zwischen der Studiengangsleitung und der/dem Studierenden zu vereinbaren und mit dem Antrag auf Wiederholung eines Studienjahres zu archivieren. Allfällige Anträge auf Anrechnungen sind schriftlich einzubringen. Der/die Studierende erhält eine Kopie der o.a. Vereinbarung über die zu absolvierenden Fächer und Prüfungen.
- 5 Für Studierende, die wegen der negativen Beurteilung bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung vom Studiengang ausgeschlossen wurden, ist eine neuerliche Aufnahme in denselben Studiengang nicht möglich.¹⁹
- 6 Eine neuerliche Aufnahme ist hingegen möglich, wenn der oder die Studierende das Studium aus anderen Gründen (z.B. Krankheit, berufliche oder persönliche Belastung) abgebrochen hat. Eine Wiederaufnahme ist jedenfalls mit dem Rektorat abzustimmen.

7.2.6 Studienbeitrag

Für jedes inskribierte Semester sind der jeweilige Studienbeitrag sowie der entsprechende ÖH Beitrag fristgerecht zu entrichten. Kommt es auf Grund einer negativ bewerteten Bachelorarbeit, einer nicht approbierten Masterarbeit, einer nicht bestandenen Bachelor- oder Masterprüfung bzw. anderer Umstände zu einer Studienzeiterlängerung, ist der Studienbeitrag auch für das/die Verlängerungssemester zu entrichten.

7.3 Prüfungsordnung

7.3.1 Allgemeine Prüfungsbestimmungen

- 1 Das Prüfungssystem der Studiengänge der IMC FH Krems ist ein studienbegleitendes System und basiert auf den Bestimmungen des FHStG (§§ 13 – 21) idgF.
- 2 Im Geltungsbereich dieser Prüfungsordnung gelten folgende Begriffsbestimmungen, wobei die jeweilige Typologie der in den Curricula verankerten Lehrveranstaltungen und Prüfungen in den Studiengangs- und Akkreditierungsanträgen fixiert und definiert ist:

¹⁷ Vgl. FHStG §18 (4) idgF

¹⁸ Vgl. FHStG §18 (4)

¹⁹ Vgl. leg.cit §18 (5)

- 2.1 Einzellehrveranstaltungsprüfungen (EP) sind Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten dienen, die durch eine einzelne Lehrveranstaltung vermittelt wurden.
- 2.2 Lehrveranstaltungen mit immanem Prüfungscharakter (ILV) sind Lehrveranstaltungen, in denen ein kontinuierlicher Kompetenzaufbau durch die Verbindung von Theorie und (praktischer) Anwendung erfolgt und die Leistungsbeurteilung mittels mindestens 2 und max. 3 Teilleistungen, (wie Präsentationen, Projektarbeiten, Hausarbeiten, schriftlichen Zwischentests, mündlichen Prüfungen et al.) erfolgt, wobei keine der Teilleistungen eine Wertigkeit von > 70% der Gesamtbeurteilung aufweisen darf.
- 2.3 Lehrveranstaltungen mit abschließendem Prüfungscharakter (z.B.: VO) sind Lehrveranstaltungen, in denen die Beurteilung mittels einer Leistungsfeststellung erfolgt, wobei die Verwendung von Multiple Choice und Single Choice Aufgaben nicht die Regel sondern die Ausnahme sein soll.
- 2.4 Modulprüfungen sind Prüfungen, die zur Feststellung der Erreichung der vernetzten Lernergebnisse eines Moduls, bestehend aus zwei oder mehr Lehrveranstaltungen, dienen, und entweder von der/von dem Modul-verantwortlichen Lehrenden oder von allen am Modul beteiligten Lehrenden gemeinsam durchgeführt werden. Modulprüfungen, die zwei oder mehrere Lehrveranstaltungen mit abschließendem Prüfungscharakter umfassen, sind Lehrveranstaltungen im Sinne von 2.3
- 2.5 Lehrveranstaltungen, die vornehmlich dem Erwerb praktischer (manueller) Fähigkeiten dienen (ILV*) sind Lehrveranstaltungen, die auch mit praktischen Leistungsbeurteilungen abgeschlossen werden können.
- 2.6 Wiederholungsprüfungen (1. Wiederholung) sind Prüfungen, die in einer negativen Bewertung einer Lehrveranstaltung, eines Moduls, oder in einer Verletzung der Anwesenheitsregelung bzw. eines Nichtantritts zu einem festgesetzten Prüfungstermin begründet sind.²⁰
- 2.7 Kommissionelle Wiederholungsprüfungen (2. Wiederholung) sind Prüfungen, die in der negativen Bewertung einer Wiederholungsprüfung begründet sind. Die Bewertung erfolgt durch eine mindestens 3-köpfige Kommission²¹.
- 2.8 Kommissionelle Abschlussprüfungen gemäß § 16 FHStG finden vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat bestehend aus mindestens 3 Personen statt, und beziehen sich auf die jeweiligen Bachelor- bzw. Masterarbeiten sowie wesentliche fachliche Inhalte des abzuschließenden Studiums. Mitgeltende Unterlagen sind der Leitfaden für Bachelorarbeiten und Bachelorprüfungen, Leitfaden für Masterarbeiten und Masterprüfungen, sowie der Leitfaden für die formale Gestaltung von schriftlichen/wissenschaftliche Arbeiten idgF.²²
- 3 Prüfungen und Leistungsbeurteilungen können schriftlich, mündlich sowie in praktischer Form abgehalten werden.
- 4 Mündliche Prüfungen sind öffentlich zugänglich, wobei der Zutritt nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse, bei der Präsentation von gesperrten Bachelor- oder

²⁰Vgl. FHStG § 18 idgF

²¹ Vgl. leg.cit § 18 und § 15 (3)

²² Alle Leitfäden siehe eDesktop der IMC FH Krems.

Masterarbeiten und zur Wahrung der Persönlichkeitssphäre bei PatientInnen-bezogenen Prüfungen beschränkt werden kann.²³

- 5 Der Prüfungsvorgang bei mündlichen Prüfungen ist zu protokollieren. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin oder des Prüfers oder die Namen der Mitglieder des Prüfungssenates, die Namen des oder der Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist dem/der Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekanntzugeben.²⁴
- 6 Bei mündlichen kommissionellen Prüfungen haben dem Prüfungssenat mindestens drei Personen anzugehören. Jedes Mitglied hat während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein; dieser Verpflichtung kann allenfalls auch durch den Einsatz von elektronischen Medien nachgekommen werden.²⁵
- 7 Mitarbeit und Anwesenheit sind keine Kriterien der Leistungsbeurteilung und dürfen nicht in die Beurteilung einer studentischen Leistung einbezogen werden.
- 8 Studierende haben das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, 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 wird.²⁶
- 9 Die in dieser Studien- und Prüfungsordnung genannten Leitfäden und darin angeführte mitgeltende Unterlagen sowie die als Mitgeltende Unterlagen genannten Dokumente sind Bestandteile der vorliegenden Studien- und Prüfungsordnung.
- 10 Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann nicht berufen werden. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen Mangel aufweist, kann von der oder dem Studierenden innerhalb einer Frist von 2 Wochen eine Beschwerde bei der Studiengangsleitung eingebracht werden.²⁷

7.3.2 Durchführung und Organisation von Prüfungen

- 1 Die konkreten Prüfungsmodalitäten je Lehrveranstaltung oder Modul (Inhalte, Methoden, Beurteilungskriterien und -maßstäbe und bei der Prüfung erlaubte Hilfsmittel) sowie die Modalitäten allfälliger Wiederholungsprüfungen sind in der Lehrveranstaltungsbeschreibung (Syllabus) durch die Lehrende / den Lehrenden anzugeben, und werden den Studierenden jeweils zu Semesterbeginn zur Kenntnis gebracht²⁸. Eine nachträgliche Änderung ist nur nach Rücksprache und mit Genehmigung durch die Studiengangsleitung möglich. Die Studiengangsleitung hat die rechtzeitige Bekanntgabe der Prüfungsmodalitäten und eine angemessene Verteilung der Leistungsfeststellungen sicherzustellen.
- 2 Prüfungen haben zeitnah zu den Lehrveranstaltungen, in denen die prüfungsrelevanten Inhalte vermittelt wurden²⁹ und in den Räumlichkeiten der

²³ Vgl. FHStG § 15 (1) idgF

²⁴ Vgl. leg.cit § 15 (2) idgF

²⁵ Vgl. FHStG § 15 (3)

²⁶ Vgl. leg.cit § 13 (2)

²⁷ Vgl. leg.cit § 21

²⁸ Vgl. FHStG § 13 (4) idgF

²⁹ Vgl. leg.cit § 13 (1)

Fachhochschule stattzufinden. Ausnahmen sind nur mit Genehmigung der Studiengangsleitung und in Abstimmung mit dem Rektorat in sachlich begründeten Fällen möglich.

- 3 Für die eine Lehrveranstaltung abschließende Prüfung (vgl. Kapitel 7.3.1 Punkt 2.3) stehen den Studierenden zwei (2) Prüfungstermine (davon jeweils einer nach Beendigung der Lehrveranstaltung im oder am Ende des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung stattfand, sowie einer vor Beginn des folgenden Semesters) für den Erstantritt zur Verfügung, sowie die erste Wiederholung (2. Antritt) und die kommissionelle Wiederholungsprüfung (3. Antritt). Die Termine vor sowie am Beginn des Folgesemesters finden in den definierten Prüfungswochen statt.³⁰
- 4 Das nicht ausreichend begründete Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin bzw. die Nicht-Abgabe einer Abschlussarbeit bei Lehrveranstaltungen mit abschließendem Prüfungscharakter führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit bzw. eines Abgabetermins.^{31 32}
- 5 Die Prüfungsperioden für die kommissionellen Bachelor- und Masterabschlussprüfungen werden zu Beginn eines Studienjahres vom Rektorat bekanntgegeben und im Intranet veröffentlicht.
- 6 Für den Erstantritt zur kommissionellen Bachelorprüfung besteht für die Studierenden – vorbehaltlich der Erfüllung aller Voraussetzungen – Wahlmöglichkeit zwischen den Terminen Juni und September. Die Wiederholungstermine für den Fall einer negativen Bewertung der Bachelorprüfung oder eines nicht ausreichend begründeten Nicht-Antritts sind im akademischen Kalender verankert und werden den Studierenden per Aushang zur Kenntnis gebracht.
- 7 Für die Erstabgabe der Masterarbeit sowie den Erstantritt zur kommissionellen Masterabschlussprüfung besteht für die Studierenden - vorbehaltlich der Erfüllung aller Voraussetzungen – Wahlmöglichkeit. Weitere Bestimmungen zu den Abgabeterminen der Masterarbeiten sowie der nachfolgenden kommissionellen Masterprüfung finden sich in den mitgeltenden Unterlagen zu dieser Studien- und Prüfungsordnung.
- 8 Prüfungen dürfen auch in vorlesungsfreien Zeiten abgehalten werden.
- 9 Den Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn sie dies binnen sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Die Studierenden sind berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien anzufertigen.³³
10. Beurteilungsunterlagen (insbesondere Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) sind mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung von der Lehrenden / vom Lehrenden aufzubewahren, jedenfalls aber bis zum Abschluss und der Feststellung einer Prüfungsleistung im Rahmen von allfälligen Wiederholungsprüfungen.
11. Prüfungsprotokolle und Gutachten sind mindestens ein Jahr ab Bekanntgabe der Beurteilung im Studiengang aufzubewahren.

³⁰ Vgl. FHStG § 18 idgF

³¹ Vgl. leg.cit § 13 (5)

³² Vgl.dazu auch die Regelung zu den Wahlprüfungsterminen (MGU zur vorliegenden PO)

³³ Vgl. FHStG. §13(6) idgF

7.3.3 Beurteilung von Prüfungen und Leistungsfeststellungen

1. Die Prüfungen zu den im Studienplan festgelegten Lehrveranstaltungen werden von den jeweiligen LehrveranstaltungsleiterInnen erstellt und bewertet. Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen werden die Noten gemäß dem österreichischen Notensystem wie folgt verwendet³⁴:
 - 1 Sehr gut:** **100% - 91%** der geforderten Leistung: eine hervorragende Leistung
 - 2 Gut:** **< 91% - 81%**: eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
 - 3 Befriedigend:** **< 81% - 71%**: eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
 - 4 Genügend:** **< 71% - 60%**: eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den wesentlichen Anforderungen entspricht
 - 5 Nicht genügend:** **< 60%**: eine Leistung mit erheblichen Mängeln.
2. Eine Prüfung gilt als bestanden, wenn sie mit mindestens „Genügend“ (mindestens 60%) bewertet wird.
3. Eine Lehrveranstaltung mit immanentem Prüfungscharakter (ILV) ist dann positiv abgeschlossen, wenn die Gesamtbewertung aller im Syllabus festgelegten Teilleistungen mindestens 60% der Gesamtleistung beträgt. Dies gilt auch, wenn die Lehrveranstaltung von mehr als einer Person mit unterschiedlichen inhaltlichen Schwerpunkten abgehalten wird.
4. Modulprüfungen umfassen inhaltlich mehr als eine Lehrveranstaltung, die Modulnote setzt sich aus den eventuellen Teilleistungen der Teilmodule sowie der Modulprüfungsnote zusammen. Wird ein Modul negativ bewertet, ist die Modulprüfung (Wertung der Wiederholungsprüfung 100%) zu wiederholen.
5. Der Studienplan kann Lehrveranstaltungen enthalten, für die eine notenmäßige Beurteilung unmöglich oder unzumutbar erscheint. In diesem Fall lautet die positive Beurteilung für die jeweiligen Lehrveranstaltungen *Mit Erfolg teilgenommen*.³⁵
6. Bewertungen schriftlicher Prüfungen sind von der/dem jeweiligen Lehrenden zwei Wochen nach Abhaltung der Prüfung an Study Services schriftlich bekannt zu geben. Die Information an die Studierenden durch Study Services erfolgt innerhalb von drei Wochen nach Abhaltung der Prüfung.
7. Sollte die Beurteilung einer Prüfung aus triftigen Gründen nicht innerhalb der gesetzten Fristen möglich sein, so sind die Studiengangsleitung und Study Services rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen.
8. Das Ergebnis von mündlichen und praktischen Prüfungen ist den Studierenden spätestens am Ende des Prüfungstages bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern.

³⁴ Vgl. FHStG § 17 (1) idgF

³⁵ Vgl. leg.cit § 17 (1)

9. Die Bewertungen mündlicher und/oder praktischer Prüfungen sind Study Services von der / vom jeweiligen Lehrenden mit den Prüfungsprotokollen ebenfalls spätestens am Ende des Prüfungstages zu übergeben.
10. Mündliche und praktische Prüfungen unterliegen der Protokollierungspflicht gemäß FHStG § 15 (2).
11. Wenn eine Studierende oder ein Studierender eine mündliche oder praktische Prüfung bzw. Wiederholungsprüfung, oder eine mündliche bzw. praktische abschließende kommissionelle Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, hat der Prüfer/die Prüferin bzw. der/die Vorsitzende der Prüfungskommission zu entscheiden.

7.3.4 Beurteilung von Berufspraktika in Bachelorstudiengängen

- 1 Als Basis für die Organisation und Durchführung der Berufspraktika der Studiengänge der IMC FH Krems gelten die jeweiligen Leitfäden zur Organisation und Absolvierung des Berufspraktikums/der Berufspraktika der einzelnen Studiengänge/Departments bzw. des Angewandten Forschungs- und Praktikumssemesters idgF.
- 2 *Berufspraktikum der **betriebswirtschaftlichen Bachelorstudiengänge** sowie des Bachelorstudienganges „**Medizinische und Pharmazeutische Biotechnologie**“:*
 - 2.1 Für einen erfolgreichen Abschluss des im Curriculum verankerten Berufspraktikums ist die Erbringung aller Teilleistungen (siehe entsprechende Leitfäden) im festgelegten Ausmaß notwendig.
- 3 *Berufspraktika der **gesundheitswissenschaftlichen Studiengänge**:*
 - 3.1 Für den erfolgreichen Abschluss der Praktika der Gesundheitswissenschaftlichen Bachelorstudiengänge sowie des Masterstudiums *Musiktherapie* ist der Nachweis der Erbringung der geforderten Leistungen lt. Praxishandbuch bzw. lt. jeweiligem Leitfaden zur Organisation der Berufspraktika notwendig.
 - 3.2 Die Wiederholungsmöglichkeiten für negativ beurteilte Praktikumsteile der gesundheitswissenschaftlichen Studiengänge sind in den jeweiligen Leitfäden geregelt, die mitgeltende Unterlagen dieser Studien- und Prüfungsordnung sind.
- 4 Ein negativ beurteiltes Berufspraktikumssemester in den Vollzeit Bachelorstudiengängen kann auf Grund der Dauer des Praktikums nur im Rahmen einer Studienjahrwiederholung wiederholt werden. Die Studienjahrwiederholung ist schriftlich bei der Studiengangsleitung zu beantragen.
- 5 Für die Wiederholung des *Berufspraktikums-Seminars* gelten die Richtlinien zur Wiederholbarkeit von Prüfungen.

7.3.5 Beurteilung von Angewandten Forschungs- und Praktikumssemestern im Masterstudium

- 1 Für einen erfolgreichen Abschluss des Angewandten Forschungs- und Praktikumssemesters in den Vollzeit-Masterstudiengängen ist die Erbringung aller Teilleistungen im festgelegten Ausmaß notwendig.
- 2 Berufsbegleitende Studierende, die im dritten Semester ein Auslandsstudiensemester absolvieren, sind Vollzeit-Studierenden bei der Erbringung der zur Bewertung

notwendigen Teilleistungen gleichgestellt. (*Mitgeltendes Dokument: Leitfaden für Studierende Angewandtes Forschungs- und Praktikumssemester (ARTS)*).

- 3 Die Wiederholung eines nicht positiv absolvierten Angewandten Forschungs- und Praktikumssemesters der Vollzeit Masterstudiengänge ist nur im Rahmen einer Studienjahrwiederholung möglich. Die Studienjahrwiederholung ist schriftlich (mittels Formular) bei der Studiengangsleitung zu beantragen.
- 4 Negativ bewertete oder nicht erbrachte Leistungen von Berufsbegleitend Studierenden im Auslandsstudium sind durch Wiederholungsprüfungen entsprechender Lehrveranstaltungen des dritten Semesters zu kompensieren.

7.3.6 Wiederholungen von Prüfungen

- 1 Eine nicht bestandene abschließende Prüfung einer Lehrveranstaltung kann gemäß FHStG § 18 (1) zweimal wiederholt werden. Prüfungsart (schriftlich, mündlich, praktisch) und Prüfungsumfang der ersten Wiederholungsprüfung sind im Syllabus der jeweiligen Lehrveranstaltung anzugeben.
- 2 Lehrveranstaltungs- und Modulwiederholungsprüfungen (1. Wiederholung) sowie kommissionelle Wiederholungsprüfungen (2. Wiederholung) finden innerhalb der im akademischen Kalender festgesetzten Prüfungswochen statt, wobei die tatsächlichen Prüfungstage in Abstimmung mit der Studiengangsleitung festzusetzen und den Studierenden durch Aushang entsprechend rechtzeitig bekannt zu machen sind. In jedem Fall sind alle Lehrveranstaltungswiederholungsprüfungen des vorangehenden Sommersemesters bis zum 10.11. bzw. des vorangehenden Wintersemesters bis zum 10.04. (Stichtage der BIS Meldung) eines Jahres abzuschließen. Begründete Abweichungen bedürfen der Zustimmung durch das Rektorat. Abweichungen bedingt durch an das Theoriesemester anschließende Berufspraktika sind möglich und von der expliziten Zustimmung ausgenommen.
- 3 Die Wiederholung einer eine Lehrveranstaltung abschließenden Prüfung hat eine Wertigkeit von 100%.
- 4 Ergibt die Summe der Leistungsbeurteilungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter (ILV) eine negative Beurteilung, so ist der Semesterstoff in Form einer schriftlichen oder allenfalls auch mündlichen Wiederholungsprüfung (erste Wiederholung), bei nicht Bestehen derselben in Form einer kommissionellen Prüfung nachzuweisen (zweite Wiederholung).
- 5 Die Wertigkeit der Wiederholungsprüfung beträgt 100%.
- 6 Werden Teilleistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter (ILV) versäumt oder nicht erbracht, kann die/der Lehrende eine Nacherbringung gestatten. Die Entscheidung darüber obliegt der/dem LehrveranstaltungsleiterIn.
- 7 Wird ein Modul mit einer negativen Note abgeschlossen, so ist die Modulprüfung über alle dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen zu wiederholen (erste Wiederholung), bei nicht Bestehen derselben kommt es zu einer kommissionellen Prüfung (zweite Wiederholung). Die Wertigkeit der Wiederholungsprüfungen beträgt jeweils 100% unter Berücksichtigung der Absätze 13,14,15 nachfolgend. (komm. Wiederholungsprüfung).

- 8 Wird die im Rahmen einer Lehrveranstaltung zu verfassende Seminar- oder Projektarbeit negativ bewertet, so ist der/dem Studierenden eine angemessene Nachfrist zur Erbringung des geforderten Leistungsnachweises (1.Wiederholung) einzuräumen. Eine erneute negative Beurteilung dieser Leistung bewirkt automatisch eine kommissionelle Prüfung (2. Wiederholung).
- 9 Wiederholungsprüfungen aus Sprachen sind schriftlich und mündlich.
- 10 Werden Lehrveranstaltungen der Selbstreflexion in den Studiengängen der Musiktherapie nicht erfolgreich absolviert, so sind sie in den nachfolgenden Kohorten im entsprechenden Ausmaß zu wiederholen. Ein Antritt zur abschließenden Bachelor- bzw. Masterprüfung ist nur nach Nachweis der erfolgreichen Absolvierung möglich. Eine Kompensation durch an anderen Institutionen absolvierten Lehrveranstaltungen der Selbstreflexion ist nicht möglich.
- 11 Die Ergebnisse von schriftlichen Wiederholungsprüfungen sind von den Lehrenden innerhalb einer Woche der Abteilung Study Services bekannt zu geben. Die Ergebnisse von mündlichen und praktischen Prüfungen sind den Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekanntzugeben, eine eventuell negative Bewertung ist zu begründen.
- 12 Zur Protokollierungs- und Aufbewahrungspflicht von Wiederholungsprüfungen gelten analog die Bestimmungen aus Abschnitt 7.3.2
- 13 Die Wiederholung einer positiv bewerteten Prüfung ist nicht möglich.
- 14 Kommissionelle Wiederholungsprüfungen (2. Wiederholung) sind schriftlich und mündlich durchzuführen unter Berücksichtigung von Absatz 15,16,17 und 7.3.9Absatz 7.
- 15 Wird der schriftliche Teil der kommissionellen Wiederholungsprüfung positiv bewertet (mindestens 60% von 100), ist keine mündliche Prüfung durchzuführen. Wird die schriftliche kommissionelle Wiederholungsprüfung negativ bewertet, ist auch eine mündliche Prüfung anzusetzen; beide Teile fließen dann mit je 50% in die Endnote ein. Die mündliche Prüfung ist zeitnah zur schriftlichen Prüfung vor einem Prüfungssenat abzuhalten. (vgl. Abschnitt 7.3.1).
- 16 In den Sprachen sind kommissionelle Wiederholungsprüfungen in jedem Fall schriftlich und mündlich, in den gesundheitswissenschaftlichen Studiengängen können sie auch schriftlich und/oder mündlich/praktisch durchgeführt werden. Entsprechende Informationen sind zu Beginn des Semesters im Syllabus anzuführen.
- 17 Wird eine Bachelorarbeit (Bachelorarbeit 1 oder Bachelorarbeit 2) negativ bewertet, ist dem Studierenden eine angemessene Frist zur Überarbeitung und Wiedervorlage einzuräumen. Eine nochmalige negative Bewertung führt zur dritten Vorlage (Kommissionelle Prüfung). In diesem Fall ist die Arbeit von einer mindestens dreiköpfigen Kommission zu begutachten. Eine erneute negative Bewertung führt zu einer gesamtheitlichen negativen Beurteilung des entsprechenden Bachelorseminars.
- 18 Kommissionelle schriftliche Prüfungen sind von einer mindestens dreiköpfigen Kommission, i.e. die Prüferin oder der Prüfer, und zwei weiteren qualifizierten Personen zu begutachten und zu bewerten. Mündliche und praktische Prüfungen finden vor einer Kommission statt, die aus mindestens drei Personen zu bestehen hat.
- 19 Die Termine für die Wiederholungen sowie die kommissionellen Wiederholungsprüfungen finden in den im Akademischen Kalender festgesetzten

Wiederholungsprüfungswochen statt. Tag und Uhrzeit werden den Studierenden mindestens eine Woche vor dem Prüfungstermin mittels Aushang bekannt gegeben.

- 20 Der Zeitraum zwischen der ersten Wiederholungsprüfung und der Kommissionellen Wiederholungsprüfung muss mindestens 2 (zwei) Wochen betragen.
- 21 Für Bachelor-Vollzeit Studierende, die das Theoriesemester vor dem Berufspraktikumssemester mit einer oder mehreren negativen Noten abschließen, ist der letztmögliche Antritt zur /zu den Wiederholungsprüfung(en) im Rahmen der Wiederholungsprüfungswochen zu Beginn des Theoriesemesters, das auf das Berufspraktikum folgt.
- 22 Für Master-Vollzeit Studierende die das zweite Semester mit einer oder mehreren negativen Note(n) abschließen, ist der letztmögliche Antritt im Rahmen der Wiederholungsprüfungswochen zu Beginn des 4. Semesters.
- 23 Für Studierende im Abschlusssemester (6. Bachelorsemester bzw. 4. Mastersemester) erfolgt die erste Wiederholungsprüfung zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit (Anfang Juli) um einen Antritt zur kommissionellen Abschlussprüfung im September zu ermöglichen. Die Kommissionelle Wiederholungsprüfung findet jedoch frühestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Note der 1. Wiederholungsprüfung spätestens Ende August/Anfang September statt.

7.3.7 Regelungen für Bachelor-Studierende, die sich für ein Auslandsstudiensemester beworben haben

- 1 Schließt eine/ein Studierende/r das Semester, das der Mobilität vorausgeht, mit einer negativen Note ab, so ist über den negativ bewerteten Gegenstand spätestens vor Beginn des nächsten Theoriesemesters die Wiederholungsprüfung abzulegen (im Rahmen der Wiederholungsprüfungswochen zu Beginn des 5. Studiensemesters bzw. zu Beginn des 4. oder 5. Semesters bei Berufs begleitend Studierenden).
- 2 Zwei oder mehr negative Noten im Theoriesemester vor dem Mobilitätssemester führen zum Ausschluss aus dem Mobilitätsprogramm.
- 3 Studierende, die ein Auslandsstudiensemester absolvieren, sind verpflichtet, die im Learning Agreement definierten Prüfungsleistungen an der Partnerinstitution zu erbringen. Im Falle einer negativen Prüfungsleistung im Ausland bzw. bei Nichterbringung der geforderten ECTS, sind im Rahmen der Wiederholungsprüfungen an der IMC FH Krems entsprechende Ersatzprüfungen/Wiederholungsprüfungen zu erbringen.

7.3.8 Ungültigkeit von Prüfungen und schriftlichen Arbeiten ³⁶

- 1 Prüfungen sind als ungültig zu erklären, wenn nachgewiesen werden kann, dass während der Prüfung von der Studierenden/vom Studierenden unerlaubte Hilfsmittel verwendet wurden bzw. die von der/vom LehrveranstaltungsleiterIn bzw. der Prüfungsaufsicht vorgegebenen Anweisungen missachtet wurden. In beiden Fällen kann die/der Studierende auch sofort von der Prüfung ausgeschlossen werden.
- 2 Über die Gültigkeit bzw. Ungültigkeit von Prüfungen entscheidet die/der Lehrende in Rücksprache mit der/dem StudiengangsleiterIn. Die Konsequenzen einer für ungültig erklärten Prüfung bzw. eines Ausschlusses von einer Prüfung sind jener einer

³⁶ Vgl. FHStG § 20 idgF

Bewertung mit *Nicht genügend* gleich zu setzen. Die ungültig erklärte Prüfung ist auf die Gesamtzahl der möglichen Prüfungen anzurechnen.

- 3 Schriftliche Arbeiten sind als ungültig zu erklären, wenn nachgewiesen werden kann, dass in der Arbeit die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis missachtet und Inhalte plagiiert wurden. Die Konsequenzen einer für ungültig erklärten schriftlichen Arbeit sind jener einer Bewertung mit *Nicht genügend* gleich zu setzen.
- 4 Eine für ungültig erklärte Abschlussarbeit (Masterarbeit) kann auch den Ausschluss aus dem Studium bzw. die Aberkennung des auf Basis der Abschlussarbeit bereits verliehenen akademischen Grades nach sich ziehen. (§§ 74 (2) und 89 UG 2002).
- 5 Werden im Studium mehrmals Entscheidungen gemäß Punkt 1,2,3 bei einem Studierenden/einer Studierenden getroffen, kann dies als Verstoß gegen den Ausbildungsvertrag gewertet werden und zur Auflösung des Ausbildungsvertrages führen.

7.3.9 Bachelorarbeiten und Bachelorprüfungen ³⁷

1. In den Bachelorstudiengängen sind zwei Bachelorarbeiten gemäß dem *Leitfaden für die formale Gestaltung von schriftlichen / wissenschaftlichen Arbeiten an der IMC Fachhochschule Krems* und den Prinzipien der guten wissenschaftlichen Praxis anzufertigen.
2. Bachelorarbeiten sind studiengangsbezogene Arbeiten, durch die der Studierende oder die Studierende die Fähigkeit nachweist, innerhalb einer vorgeschriebenen Zeit und in einem bestimmten Umfang eigenständig ein ausbildungs- bzw. berufsfeldrelevantes Thema nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
3. Bachelorarbeiten sind eigenständige schriftliche Arbeiten im Rahmen von Lehrveranstaltungen; es gelten die jeweiligen Bestimmungen für die Beurteilung von Seminararbeiten unter Berücksichtigung von 7.3.6 Absatz 17.
4. Als Grundlage für das Verfassen von Bachelorarbeiten gilt der *Leitfaden für Bachelorarbeiten und Bachelorprüfungen an der IMC FH Krems* in der jeweils gültigen Fassung.
5. Voraussetzung für die Vorlage zur Bewertung der Bachelorarbeit II ist die Freigabe des Themas und des Exposés durch die Studiengangsleitung.

Sind für die Erstellung einer Bachelorarbeit Umfragen oder Untersuchungen etc. notwendig, dürfen diese erst nach Freigabe des Exposés und der Umfrage/Untersuchung etc. durch die Studiengangsleitung erfolgen. Die Bestimmungen der IT Policy der IMC FH Krems sowie die Regelungen bezüglich Erhebungen von PatientInnenbezogenen Daten und Umfragen (siehe Leitfaden für Bachelorarbeiten sowie Leitfaden für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten idgF) sind jedenfalls zu beachten.

6. Die positive Bewertung der zweiten Bachelorarbeit sowie der positive Abschluss aller Lehrveranstaltungen des sechsten Semesters (ANP: fünftes Semester) sind Voraussetzungen für die Zulassung zur abschließenden kommissionellen Bachelorprüfung.

³⁷ Vgl. FHStG §§ 16 und 19 idgF

7. Die Bachelorprüfung ist eine abschließende kommissionelle Prüfung, die vor einem fach einschlägigen Prüfungssenat mit mindestens 3 Personen abzulegen ist, der während der gesamten Prüfungszeit anwesend ist.³⁸
8. In den Studiengängen der Gesundheitswissenschaften ist bei der Zusammensetzung der Prüfungssenate sicherzustellen, dass Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals teilnehmen, die sowohl fachspezifische als auch medizinische Inhalte abdecken.
9. Die Bachelorprüfung setzt sich aus folgenden Prüfungsteilen zusammen:
 - a. Prüfungsgespräch über die durchgeführten Bachelorarbeiten sowie
10. deren Querverbindungen zu relevanten Fächern des Studienplanes³⁹. Die Studierenden sind mindestens eine Woche vor der kommissionellen Prüfung über die Zulassung zur Prüfung sowie die Zusammensetzung der Prüfungskommission zu informieren.
11. Die Beurteilungskriterien und Ergebnisse der Leistungsbeurteilung der kommissionellen Prüfungen sind den Studierenden mitzuteilen. Mit Beginn der Vorbereitungszeit gilt die Prüfung als Antritt.
12. Ein Nicht-Antreten zu einem festgesetzten Prüfungstermin ohne rechtzeitige schriftliche Bekanntgabe wichtiger Gründe vor Prüfungsbeginn gilt, führt zum Verlust eines Prüfungsantritts und wird auf die zulässige Anzahl der Prüfungsantritte angerechnet.
13. Die Beurteilung der kommissionellen Bachelorprüfung erfolgt mit folgenden Leistungsbeurteilungen:

Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden: Die Prüfungsleistung ist herausragend, Notendurchschnitt ≤ 1.2 .

Mit gutem Erfolg bestanden: Die Prüfungsleistung liegt deutlich über dem Durchschnitt, Notendurchschnitt ≤ 1.5 .

Bestanden: die Prüfungsleistung ist in allen Teilbereichen positiv.

Nicht bestanden: die Prüfungsleistung wurde in mindestens einem Teilbereich negativ bewertet.
14. Eine nicht bestandene kommissionelle Bachelorprüfung kann zweimal wiederholt werden. Positiv bewertete Teilbereiche sind nicht zu wiederholen.
15. Studierende von internationalen Partnerhochschulen, die ein Doppeldiplomstudium absolvieren, unterliegen ebenfalls der Studien- und Prüfungsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

7.3.10 Masterarbeiten und Masterprüfungen⁴⁰

1. Die einen Masterstudiengang abschließende Prüfung ist eine Gesamtprüfung, die sich aus der Abfassung einer Masterarbeit und einer kommissionellen Prüfung zusammensetzt.⁴¹
2. Masterarbeiten sind wissenschaftliche Arbeiten, durch die der/die Studierende den Nachweis erbringt, dass er/sie in der Lage ist, autonom berufsfeldbezogene Aufgaben

³⁸ Vgl. Abschnitt 7.3.1.

³⁹ Vgl. FHStG § 16 (1) idgF

⁴⁰ Vgl. leg.cit §16 und §19

⁴¹ Vgl. leg.cit § 3 (2) 6.

aus dem Bereich des jeweiligen FH-Masterstudienganges dem Stand der Wissenschaft und den Anforderungen der Praxis entsprechend zu bewältigen.

3. Masterarbeiten sind gemäß dem *Leitfaden für die formale Gestaltung von schriftlichen/wissenschaftlichen Arbeiten an der IMC FH KREMS* und den Prinzipien der guten wissenschaftlichen Praxis anzufertigen.
4. Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.⁴²
5. Als Grundlage für das Verfassen von Masterarbeiten gilt der *Leitfaden für Masterarbeiten und Masterprüfungen an der IMC FH KREMS* in der jeweils gültigen Fassung.
6. Die Approbation der Masterarbeit sowie die positive Absolvierung aller Lehrveranstaltungen des 4. Semesters sind Voraussetzungen für die Zulassung der/des Studierenden zur mündlichen kommissionellen Prüfung.
7. Voraussetzung für die Vorlage zur Approbation der Masterarbeit ist die Freigabe des Themas und des Exposés durch die Studiengangsleitung.

Sind für die Erstellung einer Masterarbeit Umfragen oder Untersuchungen etc. notwendig, dürfen diese erst nach Freigabe des Exposés und der Umfrage/Untersuchung etc. durch die Studiengangsleitung erfolgen. Die Bestimmungen der IT Policy der IMC FH KREMS sowie die Regelungen bezüglich Erhebungen von PatientInnenbezogenen Daten und Umfragen (siehe Leitfaden für Masterarbeiten sowie Leitfaden für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten idgF.) sind jedenfalls zu beachten.

8. Die Beurteilung der Masterarbeit erfolgt in Form eines schriftlichen Gutachtens durch die Betreuerin/den Betreuer. Die vom Betreuer/ von der Betreuerin vorgeschlagene Note ist vom Prüfungssenat zu bestätigen bzw. ggf. begründet zu revidieren. Eine bereits ausgesprochene Approbation kann nicht revidiert werden.
9. Eine negativ beurteilte (nicht approbierte) Masterarbeit kann zweimal zur Überarbeitung zurückgewiesen werden. Die Fristen zur Wiedervorlage sind den Studierenden schriftlich bekannt zu geben. Im Falle einer negativen Beurteilung der zweiten Vorlage ist durch die/den StudiengangsleiterIn ein Zweitbegutachter oder eine Zweitbegutachterin zu nominieren.
10. Auftragsarbeiten, deren Veröffentlichung rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der AuftraggeberInnen verletzen würden, können für maximal fünf Jahre durch einen Sperrvermerk von der Veröffentlichung zurückgehalten werden. Die Vergabe eines Sperrvermerkes muss von der/vom Studierenden im Auftrag des Unternehmens (kann auch die IMC FH KREMS sein) bei der Studiengangsleitung unter Angabe der Gründe schriftlich beantragt werden (*Formular*). Dabei muss glaubhaft gemacht werden, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen des Auftraggebers durch die Veröffentlichung der Arbeit gefährdet werden. Die Entscheidung über den Antrag hat schriftlich zu erfolgen. Eine Veröffentlichung der Kurzfassung (Abstract) sowie die Defensio und Präsentation im Rahmen der kommissionellen Masterprüfung sind von der Sperre nicht betroffen. Eine Entscheidung über den Ausschluss der Öffentlichkeit von der Präsentation und Defensio der Masterarbeit obliegt der/dem Vorsitzenden der

⁴² Vgl. leg.cit § 19 (1)

Prüfungskommission, wobei sich dieser Ausschluss nicht auf Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals und befugte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der IMC FH Krems bezieht.

11. Masterarbeitsthemen, deren Bearbeitung PatientInnenbezogene Daten bedingen, sind von der Ethikkommission zu genehmigen. Die Einreichung bei der Ethikkommission obliegt der/dem Studierenden. Eventuelle zeitliche Verzögerungen bedingt durch das Verfahren der Kommission sind mit der /dem BetreuerIn sowie der Studiengangsleitung abzuklären.
12. Für die Erstabgabe der Masterarbeit sowie den ersten Prüfungsantritt stehen den Studierenden mehrere Wahltermine zur Verfügung. (siehe dazu die Richtlinie zu Abschlussprüfungsterminen idgF). Eine Firsterstreckung für die letztmalige Vorlage zur Approbation kann maximal bis zum Beginn des 3. Semesters nach Abschluss der Lehrveranstaltungen des Masterstudiums erfolgen.
13. Die Information über die Approbation der Masterarbeit sowie die Zulassung zur kommissionellen Masterprüfung erfolgt durch Aushang im Intranet.
14. Die Termine für die kommissionellen Masterprüfungen sind im akademischen Kalender festgelegt. Die Prüfungseinteilung und die Zusammensetzung der jeweiligen Prüfungskommission sind den Studierenden spätestens eine Woche vor der Prüfung bekannt zu geben.
15. Ein Nicht-Antreten zu einem festgesetzten Prüfungstermin ohne rechtzeitige schriftliche Bekanntgabe wichtiger Gründe vor Prüfungsbeginn führt zum Verlust eines Prüfungsantritts und wird auf die zulässige Anzahl der Prüfungsantritte angerechnet. Mit Beginn der Vorbereitungszeit gilt die Prüfung als Antritt.
16. Die einen Masterstudiengang abschließende kommissionelle Prüfung gemäß §16(1) FHStG Abs.2 Z 6 FHStG idgF ist vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen. Sie setzt sich aus folgenden Prüfungsteilen zusammen:
 - a. Präsentation der Masterarbeit
 - b. Defensio der Arbeit und Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen der Masterarbeit zu relevanten Fächern des Studienplanes eingeht, sowie
 - c. einem Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte.⁴³
17. Der Prüfungssenat ist während des gesamten Prüfungsvorganges anwesend und entscheidet per kollegialer Beschlussfassung. Die Teilnahme eines Prüfers oder einer Prüferin per Skype- oder Videokonferenz oder allenfalls anderer technischer Medien am Prüfungsvorgang ist möglich.⁴⁴
18. Studierende von internationalen Partnerhochschulen, die ein Doppeldiplomstudium absolvieren, unterliegen ebenfalls der Studien- und Prüfungsordnung in der jeweils gültigen Fassung.
19. Die Beurteilung der abschließenden kommissionellen Gesamtprüfung⁴⁵ setzt sich zu gleichen Teilen aus der Note der Masterarbeit und der Note der kommissionellen Masterprüfung zusammen und erfolgt nach folgender Bewertungsskala:

⁴³ Vgl. FHStG § 16 (2) idgF

⁴⁴ Vgl. leg.cit § 15 (3) idgF

⁴⁵ Vgl. leg.cit § 3 (2) 6. idgF

Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden	Die Prüfungsleistung ist herausragend; Gewichteter Notendurchschnitt $\leq 1,2$
Mit gutem Erfolg bestanden	Die Prüfungsleistung liegt deutlich über dem Durchschnitt; gewichteter Notendurchschnitt $\leq 1,5$
Bestanden	Die Prüfungsleistung ist in allen Teilbereichen positiv; gewichteter Notendurchschnitt $> 1,5$
Nicht bestanden	Die Prüfungsleistung ist in mindestens einem Teilbereich negativ.

20. Eine nicht bestandene kommissionelle Masterprüfung kann zweimal wiederholt werden. Positive Teilbereiche sind nicht zu wiederholen.

7.3.11 Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse

- 1 Die Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse aus dem formalen Bereich erfolgt Studiengangspezifisch und Lehrveranstaltungsbezogen sowie nach dem Prinzip der Gleichwertigkeit.
- 2 Kenntnisse aus non-formalen und informellen Lernwegen unterliegen der Einzelfallentscheidung der Studiengangsleitung.
- 3 Ansuchen um Anrechnung und Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse sind bei der Studiengangsleitung innerhalb der durch Aushang bekanntgegebenen Fristen einzureichen. (*Mitgeltende Unterlage: Richtlinie zur Anrechnung/Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse*).
- 4 Die Anrechnung und Anerkennung von während eines Auslandsstudiums absolvierter Lehrveranstaltungen und Prüfungen erfolgt auf Basis des vor dem Aufenthalt abgeschlossenen und genehmigten Learning Agreements.

7.4 MGU – Mitgeltende Unterlagen

Dokument	Zugriffs Pfad
Leitfäden zur Organisation und Absolvierung des Berufspraktikums /der Berufspraktika FHM-5-0006 (Business) FHM-5-0020 (Life Sciences) FHM-5-0024 (Health)	eDesktop – Knowledgebase - Academic Regulations - Bachelor
Leitfaden für Studierende Angewandtes Forschungs- und Praktikumssemester (ARTS) FHM-5-0015 (Business) FHM-5-0013 (Life Sciences)	eDesktop – Knowledgebase - Academic Regulations - Master
Leitfaden für die formale Gestaltung schriftlicher/wissenschaftliche Arbeiten der IMC Fachhochschule Krems FHM-5-0003	eDesktop – Knowledgebase – Academic Regulations – General
Leitfaden für Bachelorarbeiten und Bachelorprüfungen an der IMC FH Krems FHM-5-0008	eDesktop – Knowledgebase – Academic Regulations - Bachelor
Leitfaden für Masterarbeiten und Masterprüfungen an der IMC FH Krems FHM-5-0009	eDesktop – Knowledgebase – Academic Regulations - Master
Richtlinie Anrechnung/Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse FHR-5-0055	eDesktop – Knowledgebase – Academic Regulations – General
Wahlprüfungstermin für Lehrveranstaltungsabschließende Prüfungen FHF-5-0145	eDesktop – Knowledgebase – Academic Regulations – General
Richtlinie für Abgabe und Antrittsmöglichkeiten Bachelor FHF-5-0135	eDesktop – Knowledgebase – Academic Regulations – Bachelor
Richtlinie für Abgabe und Antrittsmöglichkeiten Master FHF-5-0195	eDesktop – Knowledgebase – Academic Regulations – Master
Richtlinie zu Statusänderungen FHF-5-0025	eDesktop – Knowledgebase – Academic Regulations - General