

Campusordnung

Erstellt:

Andreas Gratzl

Edith Seper

Erstellt: A.Gratzl

Geprüft: B.Tesch

Freigegeben: G. Messner

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Aufgaben der am Bildungsgeschehen beteiligten Personen	4
1.1	Die Leitung von Bildungsveranstaltungen	4
1.2	Lehrer*innen	6
1.3	Fachkräfte und andere fachkompetente Personen	6
1.4	Teilnehmer*innen	7
2.	Bestimmungen zur Ermöglichung eines ordnungsgemäßen Ausbildungsbetriebes.....	10
3.	Fehlzeiten	12
3.1	Krankmeldung	13
3.2	Gesundmeldung	14
3.3	Pflegefreistellung	14
3.4	Dringender Ärzt*innenbesuch oder unaufschiebbare stundenweise Abwesenheiten.....	14
3.5	Konsumation von Urlaub oder Zeitguthaben	14
4.	Durchführung der theoretischen Ausbildung	15
4.1	Unterrichtszeiten	15
4.2	Selbstorganisiertes Lernen	15
4.3	Selbststudium.....	16
4.4	Lernbegleitung	16
4.5	Prüfungen	16
4.5.1	Prüfungsarten.....	16
4.5.2	Prüfungsablauf	19
4.5.3	Voraussetzungen für den Antritt zur (kommissionellen) Abschlussprüfung	20
4.5.4	Beurteilung der (kommissionellen) Abschlussprüfung.....	21
4.5.5	Wiederholen der (kommissionellen) Abschlussprüfung.....	21
4.5.6	Nichtantreten zu einer Prüfung.....	22
5	Durchführung der fachpraktischen Ausbildung	23
6	Anrechnung von absolvierten Prüfungen und Praktika	26
7	Abschluss von Bildungsveranstaltungen	26
8	Lehrgangsunterbrechung, -ausschluss, ausscheiden und -austritt	27
9	Bestimmungen für ULG	29
	Verwendete Literatur	30

Bildung wird als eine Auseinandersetzung des Menschen mit sich und der Umwelt verstanden, wobei das Ziel kompetentes und verantwortungsvolles Handeln ist. Bildung ist mehr als die Vermittlung und Aneignung von Wissen und Qualifikationen, Bildung ist auch Selbstaufklärung, Überprüfung und Erweiterung von Wirklichkeitskonstruktionen.¹

Liebe Teilnehmer*innen!

Es freut uns, Sie im Namen des gesamten Teams des Campus Alsergrund begrüßen zu dürfen.

Der Campus Alsergrund ist eine Einrichtung des Wiener Gesundheitsverbundes und bietet Universitätslehrgänge, Sonderausbildungen, Weiterbildungen und Fortbildungen an.

Die vorliegende Campusordnung gibt Ihnen Auskunft über Ihre und unsere Aufgaben und Pflichten, welche im Rahmen der Absolvierung Ihres Bildungsprogrammes relevant sind.

Weiters erhalten Sie Informationen beispielsweise über Unterrichtszeiten, Prüfungen oder Fehlzeiten.

Wir hoffen, dass die Campusordnung dazu beiträgt, unsere Zusammenarbeit positiv und konstruktiv zu gestalten. Sollten Sie Fragen oder Anmerkungen haben, ersuchen wir Sie, Kontakt mit den zuständigen Kolleg*innen aus dem Team des Campus aufzunehmen. Ihre Fragen, Anmerkungen, Hinweise, etc. dienen dazu, die Campusordnung weiter zu entwickeln.

Eine interessante und für Sie bereichernde Zeit wünscht Ihnen das Team des Campus Alsergrund.

¹ Siebert, 2009, S.15.

1. Aufgaben der am Bildungsgeschehen beteiligten Personen

Im folgenden Kapitel werden Aufgaben der Leitung von Bildungsveranstaltungen, der Lehrer*innen, der Fachkräfte sowie von Teilnehmer*innen dargelegt.

1.1 Die Leitung von Bildungsveranstaltungen

Grundsätzlich wird jede Bildungsveranstaltung des Campus Alsergrund von einer Leitung geführt.

- **Qualifikation der Leitungen von Bildungsveranstaltungen**

Zumeist sind die Leitungen der Bildungsveranstaltungen Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege und des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes. Die Qualifikation ist jedoch letztlich von der Art des Bildungsangebotes abhängig:

Sonderausbildungen (SAB) Universitätslehrgang (ULG) Intensivpflege	Weiterbildung (WB)
SAB und ULG stehen unter der Leitung von Personen, die zur Ausübung von Lehraufgaben berechtigt sind	Leitungen sind Lehrer*innen für Gesundheits- und Krankenpflege und des medizinisch-technischen Dienstes, die über die jeweilige fachliche und pädagogische Eignung verfügen.

- **Der Leitung der Weiterbildung obliegen insbesondere folgende Aufgaben²**

- Planung, Organisation, Koordination und Kontrolle der Weiterbildung
- Sicherung der inhaltlichen und pädagogischen Qualität der theoretischen Ausbildung
- Auswahl der Einrichtungen, an denen die praktische Ausbildung durchgeführt wird (Praktikumsstellen), sowie Kontrolle und Sicherung der Qualität der praktischen Ausbildung
- Personalführung, Dienstaufsicht über die Lehrkräfte und das sonstige Personal der Weiterbildung sowie Aufsicht über die Fachkräfte

² BKA, RIS: GuK-WV, § 3.

- Organisation, Koordination und Mitwirkung bei der Aufnahme der Teilnehmer*innen der Weiterbildung sowie beim Ausschluss von der Weiterbildung
 - Aufsicht über die Teilnehmer*innen der Weiterbildung sowie Zuweisung dieser an die Einrichtungen der praktischen Ausbildung im Einvernehmen mit dem Rechtsträger der Praktikumsstelle
 - Anrechnung von Prüfungen und Praktika
 - Organisation und Koordination der sowie Mitwirkung an den Prüfungen
 - Evaluierung der Erreichung des Weiterbildungsziels.
-
- **Der Leitung der Sonderausbildung obliegen insbesondere folgende Aufgaben³**
 - Planung, Organisation, Koordination und Kontrolle der gesamten theoretischen und praktischen Ausbildung
 - Sicherung der inhaltlichen und pädagogischen Qualität des Unterrichts in den einzelnen Sachgebieten
 - Auswahl der Einrichtungen, an denen die praktische Ausbildung durchgeführt wird sowie Kontrolle und Sicherung der Qualität der praktischen Ausbildung
 - Personalführung, Dienstaufsicht über die Lehrkräfte und das sonstige Personal der Sonderausbildung sowie Aufsicht über die Fachkräfte
 - Organisation, Koordination und Mitwirkung bei der Aufnahme der Ausbildungsteilnehmer*innen sowie beim Ausschluss von der Sonderausbildung
 - Aufsicht über die Ausbildungsteilnehmer*innen sowie Zuweisung dieser an die Einrichtungen und Fachbereiche der praktischen Ausbildung
 - Anrechnung von Prüfungen und Praktika
 - Organisation und Koordination von sowie Mitwirkung an kommissionellen Prüfungen
 - Evaluierung der Erreichung des Ausbildungsziels.

³ BKA, RIS: GuK-SV, § 12

1.2 Lehrer*innen

Die Lehrtätigkeit umfasst die Durchführung des theoretischen und praktischen Unterrichts. Hierzu zählen insbesondere folgende Tätigkeiten⁴:

- Erteilen von Unterricht in den jeweiligen Unterrichtsfächern bzw. Sachgebieten
 - Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen, Evaluierung von Prüfungen
 - Planung, Vorbereitung, Nachbereitung und Evaluierung des Unterrichts
 - Betreuung der praktischen Ausbildung in fachlicher, methodischer und didaktischer Hinsicht
 - pädagogische Betreuung der Ausbildungsteilnehmer*innen
- **Lehrer*innen haben bei allen Bildungsveranstaltungen die Aufgaben und Pflichten**
 - den Unterricht zu planen, vorzubereiten und zu evaluieren
 - zu unterrichten und ggf. zu prüfen
 - Lernbegleitung anzubieten
 - über die Leistungen der Teilnehmer*innen während der Ausbildung schriftliche Aufzeichnungen zu führen
 - die Kenntnisse und Fertigkeiten der Teilnehmer*innen im betreffenden Fachbereich zu überprüfen
 - Prüfungen vorzubereiten und zu evaluieren
 - schriftliche Abschlussarbeit (SAA) im vorgegebenen Stundenausmaß zu betreuen und zu beurteilen

1.3 Fachkräfte und andere fachkompetente Personen

Fachkräfte und andere fachkompetente Personen verfügen über die jeweils erforderliche fachliche und pädagogische Eignung.

- **Fachkräfte und fachkompetente Personen haben die Aufgaben und Pflichten**
 - den vereinbarten Unterrichtsstoff vorzutragen

⁴ BKA, RIS: GuK-SV, § 4

- die Anwesenheit der Teilnehmer*innen im Unterricht zu dokumentieren
- über die Leistungen der Teilnehmer*innen während der Ausbildung schriftliche Aufzeichnungen zu führen
- die Kenntnisse und Fertigkeiten der Teilnehmer*innen im betreffenden Fachbereich zu überprüfen
- während der praktischen Ausbildung anzuleiten und zu begleiten
- die geforderten Leistungen der Teilnehmer*innen im betreffenden Praktikum zu beurteilen

1.4 Teilnehmer*innen

- **Teilnehmer*innen haben Anspruch**

- auf Unterstützung und Beratung im Lernprozess
- nach Prinzipien der Erwachsenenbildung unterrichtet zu werden
- die Bildungsveranstaltung (SAB/WB) zu unterbrechen und fortzusetzen.⁵

- **Teilnehmer*innen haben die Aufgaben und Pflichten**

- im Umgang mit Kolleg*innen, Lehrpersonal und Anleitenden Toleranz, Akzeptanz und Respekt zu zeigen. Ungeachtet von Nationalität / Religion / Hautfarbe / Alter / Behinderung / Geschlecht / sexueller Orientierung / Sprache / politischer Einstellung / sozialer Zugehörigkeit sind die Würde und Grundrechte aller Menschen zu achten. Rassismus, Mobbing, sexuelle Belästigung sowie jegliche Diskriminierung stellen einen schwerwiegenden Verstoß gegen die Campusordnung dar und führen zum Ausschluss
- die Regelungen des Campus Alsergrund (z.B. Campus- und Bibliotheksordnung, etc.) einzuhalten
- das vorgegebene Stundenausmaß in der theoretischen und praktischen Ausbildung aktiv mitarbeitend zu absolvieren

⁵ BKA, RIS: GuK-WV, § 10.

BKA, RIS: Gesundheits- und Krankenpflegegesetz – Spezialausbildungsverordnung (GuK-SV), § 11.

- sofern sie nicht im Wiener Gesundheitsverbund (WiGEV) angestellt sind, eine Berufshaftpflichtversicherung für die Zeit der Praktika nachzuweisen
- als Angestellte des WiGEV bei WiGEV-externen Praktikumsstellen eine Bestätigung vorzuweisen, dass sie für die Zeit ihres Praktikums an der externen Praktikumsstelle berufshaftpflichtversichert sind, wenn von dieser eine solche verlangt wird. Bedienstete des WiGEV werden gebeten, sich mit der für sie zuständigen Leitung oder Personalabteilung in Verbindung zu setzen, um eine solche Bestätigung zu erhalten⁶
- sofern sie WiGEV-externe Teilnehmer*innen sind und einen Lehrgang mit Praktika (in denen es zu Patient*innenkontakten kommt) im WiGEV absolvieren, einen Immunitätsnachweis zu erbringen. Andererseits ist es auch erforderlich, dass WiGEV-Mitarbeiter*innen - sollten diese Praktika in WiGEV-externen Einrichtungen absolviert werden - mit der jeweiligen Einrichtung klären müssen, welche Immunitätsnachweise zu erbringen sind. Des Weiteren sind individuelle Vorgaben der Praktikumsstellen (in Selbstverantwortlichkeit) zu erbringen.
- WiGEV-externe Teilnehmer*innen haben bereits im Zuge der Anmeldung für eine Lehrveranstaltung am Campus bekannt zu geben, ob ein Unfallversicherungsschutz im Rahmen des Besuchs der jeweiligen Lehrveranstaltung besteht
- die Vorgaben zum Datenschutz und zur Verschwiegenheitspflicht zu befolgen⁷
- Foto-, Film- und Tonaufnahmen nicht zu veröffentlichen. Bei Aufnahmen jeglicher Art ist vorher eine Genehmigung einzuholen
- Skripten, Schulungsunterlagen, etc. nur für den Eigengebrauch zu verwenden und sie an Dritte nicht weiterzugeben⁸
- entsprechend den allgemeinen Sicherheitsbestimmungen zu handeln (z.B. Unfallverhütung, Umgang mit Wertgegenständen, etc.)
- Ge- und Verbrauchsgüter, die Eigentum des jeweiligen Rechtsträgers sind, ausschließlich für den dienstlichen Gebrauch, zweckentsprechend und sparsam zu verwenden

⁶ Passage abgestimmt mit WiGEV- GED, VB Recht (Mail vom 21.08.2018). (GED, VB = Generaldirektion, Vorstandsbereich)

⁷ Teilnehmer*innen sind an gesetzlichen Datenschutzbestimmungen (Datenschutzgesetz 2000, DSGVO 2018) und an berufsrelevante Gesetze gebunden. Teilnehmer*innen von WiGEV-externen Einrichtungen bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie die oben genannten Bestimmungen einhalten.

⁸ BKA, RIS: Urheberrechtsgesetz § 42.

- für mutwillig und fahrlässig angerichtete Schäden Schadenersatz zu leisten
- Beeinträchtigungen der gesundheitlichen Eignung für die fachpraktische Ausbildung umgehend der Leitung der Bildungsveranstaltung zu melden
- einen Dienstweg- oder Arbeitsunfall unverzüglich der oder dem Vorgesetzten im eigenen Arbeitsbereich und der Leitung der Bildungsveranstaltung zu melden
- Elternkarenz, Namensänderung, Änderung der Wohnadresse, Änderung des Standes sowie Vorkommnisse, die rechtliche Folgen haben können, der oder dem Vorgesetzten im eigenen Arbeitsbereich und der Leitung der Bildungsveranstaltung zu melden und die entsprechenden Unterlagen vorzulegen.
- um dem Mutterschutz entsprechend handeln zu können, ist eine Schwangerschaft mittels ärztlicher Bestätigung umgehend zu melden. Die Fortsetzung der theoretischen Ausbildung und die Absolvierung von Prüfungen sind während der Schwangerschaft mit ärztlicher Erlaubnis möglich, nicht jedoch während des Beschäftigungsverbotes für werdende Mütter und des Beschäftigungsverbotes nach der Entbindung („Schutzfrist“)
- eine Genehmigung der zuständigen Leitung der Bildungsveranstaltung bei Fernbleiben vom Unterricht oder während des Praktikums bei berücksichtigungswürdigen Gründen (z.B. unaufschiebbarer Amtsweg, etc.) einzuholen
- Mobiltelefone während der Unterrichts-, Praktikums- und Prüfungszeiten auszuschalten und Laptops, etc. nur für Unterrichtszwecke zu verwenden
- Die Teilnehmer*innen als auch Lehrer*innen/Fachkräfte sind zur Wahrung des Datengeheimnisses nach dem Datenschutzgesetz verpflichtet: zur absoluten Verschwiegenheit über alle Umstände verpflichtet, die ihnen im Rahmen der Fortbildung, WB, SAB und ULG über Erkrankungen von Patient*innen, deren Befunde und über deren persönliche, wirtschaftliche oder sonstige Verhältnisse bekannt werden, sowie über alle ihnen anvertrauten oder bekannt gewordenen Geheimnisse, auch personenbezogene Daten im Sinne des Datenschutzes (Datenschutzgesetz 2000 – DSG 2000, BGBl. I Nr. 165/1999 i.d.g.F.)
- Die Nutzung der Lernplattform ist ausschließlich den berechtigten Teilnehmer*innen

gestattet. Die Weitergabe des Zugangscode oder dessen Mitteilung an andere Personen ist strengstens untersagt. Alle auf der Lernplattform befindlichen Unterlagen, Texte und sonstigen Lernbehelfe dürfen von der zugangsberechtigten Person nur für den Eigengebrauch im Rahmen des Unterrichts-, Lern- und Bildungszwecks verwendet werden. Die Weitergabe oder Übermittlung der Unterlagen, Texte und sonstigen Lernbehelfe an andere Personen sowie die Veröffentlichung und kommerzielle Nutzung ist ausnahmslos verboten. Die Nutzer*innen der Lernplattform haften dem Campus Alsergrund und deren Rechtsträger für die ordnungsgemäße und rechtskonforme Nutzung der Lernplattform und halten den Campus und deren Rechtsträger für etwaige Inanspruchnahmen Dritter, die aus einer nicht rechtskonformen Nutzung entstehen sollten (insbesondere auch für schuldhafte Verstöße gegen den Datenschutz oder das Urheberrecht) völlig schad- und klaglos

- die Mitnahme von Tieren in den Unterricht ist verboten

2. Bestimmungen zur Ermöglichung eines ordnungsgemäßen Ausbildungsbetriebes

Die Campusordnung dient als Grundlage, Sie über die Sicherheitsvorkehrungen zu informieren bzw. die eigenverantwortliche Aufklärung zu ermöglichen.

- **Persönliches Eigentum - Diebstahl**

Achten Sie in Ihrem eigenen Interesse auf die Sicherheit Ihrer persönlichen Gegenstände!

Bei Verlust oder Diebstahl wird vom Campus keine Haftung übernommen. Der Diebstahl ist unverzüglich der Leitung ihrer Bildungsveranstaltung, deren Vertretung oder im Sekretariat des Campus Alsergrund (Tel. 01/40400/73210) zu melden.

Eine Anzeige ist an der nächsten Polizeidienststelle zu erstatten (z.B. 1090 Wien, Boltzmanngasse 20). Bei unmittelbar drohender Gefahr rufen Sie bitte den Polizeinotruf 0-133 oder den Sicherheitsdienst der Betriebsabteilung des Universitätsklinikums Allgemeines Krankenhaus Wien (AKH) unter der Tel. 01/40400/1333.

- **Brandschutz**

Im Falle eines Brandes ist das Gebäude sofort zu verlassen. Der Aufzug darf im Brandfall bzw. bei Alarm nicht benutzt werden; es ist dem gekennzeichneten Fluchtweg zu folgen. Der Sammelplatz befindet sich vor der Kapelle.

- **Essensmöglichkeiten**

Mahlzeiten sind in den dafür vorgesehenen Sozialräumen einzunehmen.

Bei SAB, WB und ULG wird den Teilnehmer*innen ein Ausweis für das Betriebsrestaurant des AKH ausgestellt. Dieses befindet sich im Zentralgebäude des AKH auf Ebene 05.

- **Elektrogeräte**

Persönliche Elektrogeräte (z.B. Kaffeeautomaten) dürfen nicht mitgebracht und verwendet werden. Die vom Campus bereitgestellten Geräte sind unmittelbar nach Verwendung auszuschalten.

- **Rauchen**

Das Rauchen ist ausschließlich außerhalb des Gebäudes – und zwar dort wo Aschenbecher bereitgestellt sind – gestattet.

- **Alkohol und psychoaktive Substanzen**

Der Konsum von Alkohol und psychoaktiven Substanzen ist grundsätzlich verboten.

- **Waffen**

Diese dürfen nicht an den Campus mitgebracht werden.

- **PC-Nutzung**

Die Schulungsräume, die Fachbibliothek und der EDV-Raum sind mit Laptops bzw. PC ausgestattet. Für die Nutzung ist ausschließlich der Schulunguser zu verwenden.

Für die Nutzung des Internets sind die Erlässe bzw. Dienstanweisungen in der geltenden Fassung zu berücksichtigen.

- **Literatur**

Die Teilnehmer*innen haben die Möglichkeit, die Fachbibliothek des Campus auf Ebene 02 in Anspruch zu nehmen. Die Modalitäten für die Entlehnung, Öffnungszeiten, etc. werden am Beginn der Bildungsveranstaltung erläutert. Kontakt unter: Post_AKH_FBA_Bibliothek@akhwien.at

Zudem haben Sie die Möglichkeit, im Zentralgebäude des AKH (Ebene 05) Fachliteratur der Universitätsbibliothek auszuborgen. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, von den Benutzer*innen für die Benutzungsberechtigung einen Nachweis wie Lichtbildausweis und Meldezettel sowie eine Lehrgangsbestätigung zu verlangen. Informationen abrufbar unter: <http://ub.meduniwien.ac.at/>

- **Inventar**

Die in den Lehrräumen vorhandenen Inventargegenstände einschließlich der Lehrmittel und Lernbehelfe sowie alle Einrichtungen des Campus sind sorgfältig zu behandeln. Schäden sind der Leitung ihrer Bildungsveranstaltung zu melden.

- **Fenster und Türen schließen**

Geöffnete Fenster sind in den dafür vorgesehenen Vorrichtungen zu fixieren. Nach Beendigung des Unterrichts sind die Fenster und Türen (auch in den WC-Anlagen) verlässlich zu schließen.

- **Stornobedingungen**

Die aktuellen Stornobedingungen werden auf der Website des Campus Alsergrund <https://campus-alsergrund.gesundheitsverbund.at/> unter dem Link *Formulare und Downloads* angezeigt.

3. Fehlzeiten

Von den im Lehrplan der jeweiligen WB bzw. SAB festgelegten Theoriestunden dürfen maximal

20%, bedingt durch Krankheit des*der Teilnehmer*in oder wegen anderer berücksichtigungswürdiger Gründe versäumt werden. Versäumt ein*e Teilnehmer*in mehr als 20% der Unterrichtsstunden aus oben angeführten Gründen, entscheidet der Direktor des Campus in Abstimmung mit der Leitung der Bildungsveranstaltung, ob der*die Teilnehmer*in zur (kommissionellen) Abschlussprüfung zugelassen wird.⁹

Weitere Informationen zu Fehlzeiten sind den Kapiteln 4.5 *Prüfungen* und Kapitel 5 *Durchführung der praktischen Ausbildung* zu entnehmen.

3.1 Krankmeldung

- Der*Die Teilnehmer*in hat die Dienstverhinderung durch Krankheit, Unfall oder einen anderen wichtigen, ihre bzw. seine Person betreffenden Grund unverzüglich (ab dem ersten Tag der Dienstverhinderung) zeitnah in der Früh zu melden und zu bescheinigen. Die Dienstverhinderung durch Krankheit oder Unfall ist durch eine ärztliche Bestätigung oder durch eine Aufenthaltsbestätigung einer Krankenanstalt zu bescheinigen.¹⁰

Die Meldung erfolgt:

- im eigenen Arbeitsbereich (Dienststelle) nach hausinterner Regelung
- am Campus im Sekretariat (01/40 400/73210)
- ggf. an die Praktikumsstelle während eines Praktikums.

Der eigene Arbeitsbereich erhält das Original, die Leitung der Bildungsveranstaltung und ggf. die Praktikumsstelle eine Kopie der Krankmeldung.

Erkrankt ein*e Teilnehmer*in nach Dienstantritt im Rahmen des theoretischen Unterrichts und beabsichtigt nach Hause zu gehen, so hat sie bzw. er die Leitung der Bildungsveranstaltung oder deren Vertretung und auch die bzw. den unmittelbare*n Vorgesetzte*n zu verständigen.

⁹ Festlegung der Direktorin der FBA mit der MA 15 / Aufsichtsbehörde in Anlehnung an die Gesundheits- und Krankenpflege-Ausbildungsverordnung (GuK-AV) (tel. Abstimmung am 18.9.2014).

¹⁰ Dienstordnung 1994; Vertragsbedienstetenordnung 1995; Wiener Bedienstetengesetz (W-BedG), § 38, Abs. 1.

3.2 Gesundheitsmeldung

Die Rückmeldung erfolgt am 1. Tag der Arbeitsfähigkeit:

- an die Organisationseinheit nach hausinterner Regelung
- am Campus an die Leitung der Bildungsveranstaltung oder deren Vertretung
- ggf. an die Praktikumsstelle während eines Praktikums.

Der eigene Arbeitsbereich erhält das Original, die Leitung der Bildungsveranstaltung und ggf. die Praktikumsstelle eine Kopie der Gesundheitsmeldung.

3.3 Pflegefreistellung

Bei der Meldung und Rückmeldung im Falle der Inanspruchnahme einer Pflegefreistellung ist wie bei den 3.1 und 3.2 vorzugehen.

Die ärztliche Bestätigung der Pflegefreistellung erfolgt nach den Regelungen des eigenen Arbeitsbereichs. Eine Kopie des von der jeweiligen Personalstelle zur Verfügung gestellten Formulars zur Meldung einer Pflegefreistellung wird der Leitung der Bildungsveranstaltung vorgelegt.

3.4 Dringender Ärzt*innenbesuch oder unaufschiebbare stundenweise Abwesenheiten

Ist während der Theorieblöcke ein dringender Ärztinnen- bzw. Arztbesuch oder eine unaufschiebbare dienstliche oder private Angelegenheit zu erledigen, muss die Leitung der Bildungsveranstaltung oder deren Vertretung verständigt und anschließend eine Zeitbestätigung vorgelegt werden.

Während der fachpraktischen Ausbildung sind diese Termine mit der Ansprechperson an der jeweiligen Praktikumsstelle abzustimmen.

3.5 Konsumation von Urlaub oder Zeitguthaben

Grundsätzlich ist eine Konsumation von Urlaub oder von anderen Zeitguthaben während der theoretischen und praktischen Ausbildung (SAB/WB) nicht individuell möglich. In begründeten Ausnahmefällen kann, in Absprache mit der Leitung der Bildungsveranstaltung und der bzw. dem jeweiligen Vorgesetzten im eigenen Arbeitsbereich stundenweise Urlaub oder Zeitausgleich gewährt werden.

Die Klärung muss von der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer durchgeführt werden.

Es treten dann die Bestimmungen der Fehlzeitenregelung (s. Kapitel 3) in Kraft.

Die Absenz wird von der Leitung bestätigt und der Leitung der Bildungsveranstaltung übermittelt.

Die Rückmeldung erfolgt:

- im eigenen Arbeitsbereich nach hausinterner Regelung
- am Campus an die Leitung der Bildungsveranstaltung oder deren Vertretung

4. Durchführung der theoretischen Ausbildung

Nachfolgend dargelegte Informationen (z.B. zu Unterrichtszeiten, Prüfungen, etc.) sollen Orientierung für die Gestaltung der theoretischen Ausbildung bieten.

4.1 Unterrichtszeiten

- Diese werden im Unterrichtsprogramm in Unterrichtseinheiten (UE) angegeben; eine UE dauert 45 Minuten¹¹
- ein Unterrichtstag hat grundsätzlich 8 UE
- die Mittagspause ist so geplant, dass für die Teilnehmer*innen die Möglichkeit zur Essenseinnahme besteht.

4.2 Selbstorganisiertes Lernen

*„Selbstorganisiertes Lernen (SOL) lässt sich durch das Ausmaß beschreiben, in dem die Lernenden in der Gruppe oder in individuellen Lernphasen selbstbestimmt entscheiden können, was und wie sie lernen“.*¹²

*„Beim Konzept SOL ist die Erkenntnis entscheidend, dass dabei ein Prozess stattfindet, dessen Ziel selbstorganisiertes Lernen ist“.*¹³

¹¹ Abstimmung mit GED VB HCM (E-Mail vom 8.7.2015).

¹² Greif/ Kurtz, 1998, S.27, zit. aus FBA - SOL-Konzept, 2013, S.1.

¹³ Arnold et al., 2003, S.133 ff, zit. aus FBA - SOL-Konzept, 2013, S.2.

Die SOL-Phasen sind im Unterrichtsprogramm zu dokumentieren – mit dem Vermerk, dass es sich dabei um selbstorganisiertes Lernen handelt.¹⁴

4.3 Selbststudium

Im Rahmen des Universitätslehrgangs Intensivpflege sind im Curriculum entsprechende Stunden zur eigenständigen Erarbeitung von Inhalten vorgesehen. Diese Stunden sind im Gesamtworkload eingerechnet.

4.4 Lernbegleitung

Durch pädagogische Diskussionen hinsichtlich erwachsenengerechter Lernformen hat das Konzept der Lernbegleitung einen besonderen Stellenwert erlangt. Unter Lernbegleitung ist die Begleitung von Lernprozessen innerhalb und außerhalb des Unterrichts zu verstehen, um Lernende zu unterstützen, die eigenen Fähigkeiten und Ressourcen zu erkennen und daraus Lernstrategien abzuleiten.¹⁵

4.5 Prüfungen

Während der Absolvierung einer Bildungsveranstaltung sind die Teilnehmer*innen mit verschiedenen Arten der Wissensüberprüfung konfrontiert.

4.5.1 Prüfungsarten¹⁶

- **Einzelprüfung ggf. Nachtragsprüfung**

Sofern es für die Feststellung des Lernerfolges - in Bezug auf Kenntnisse und Fertigkeiten- notwendig ist, sind im Rahmen der theoretischen und praktischen Ausbildung Einzelprüfungen abzunehmen.

Anmerkung zur Nachtragsprüfung:

Bei Verhinderung durch Krankheit oder anderer berücksichtigungswürdiger Gründe ist die Prüfung zum ehestmöglichen Termin, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen, nach Wegfall

¹⁴ Auszug aus dem Protokoll/GED VB HCM und GED VB Personal vom 20.11.2013 zu „Selbstorganisiertem Lernen (SOL) für Ausbildungen im Dienstverhältnis“.

¹⁵ Muster-Wäbs et al., 2011, S.3, zit. aus FBA – Konzept-Lernbegleitung, 2014, S.10.

¹⁶ BKA, RIS: GuK -SV. Da in der GuK - WV diesbezüglich keine detaillierten Regelungen angeführt sind, haben diese Festlegungen, nach Vorgabe der Direktorin der FBA in Abstimmung mit MA 15 / Aufsichtsbehörde (am 18.9.2014) auch für Weiterbildungen Gültigkeit.

des Verhinderungsgrundes, nachzuholen.¹⁷

Bei Nichtantreten zu einer Prüfung ohne dokumentierter Verhinderung durch Krankheit oder sonstigen berücksichtigungswürdigen Grund, wird die betreffende Prüfung mit der Note „Nicht genügend“ beurteilt.

- **Wiederholungsprüfung**

Es besteht die Möglichkeit, jede Einzelprüfung, die mit der Note „Nicht genügend“ beurteilt wurde, zweimal bei der betreffenden Lehrkraft zu wiederholen. Die Wiederholungsprüfung erfolgt zum ehestmöglichen Termin, frühestens nach zwei Wochen. Dies gilt auch für Dispensprüfungen. Die Note der Wiederholungsprüfung wird anstatt der Note „Nicht genügend“ dokumentiert.¹⁸

- **Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter**

Die Beurteilung erfolgt hier nicht auf Grund einer Prüfung, sondern anhand regelmäßiger schriftlicher und/oder mündlicher Beiträge der Teilnehmer*innen.

- **Dispensprüfung**

Eine Dispensprüfung ist in jenen Fächern (bzw. Lernfeldern) abzulegen, in denen keine Einzelprüfung abzunehmen, sondern nur die Teilnahme verpflichtend ist, wenn:

- die Fehlzeiten mehr als $\frac{1}{3}$ der vorgeschriebenen Unterrichtsstunden betragen
- trotz Teilnahme mit „Nicht genügend“ beurteilt wurde¹⁹

- **Abschlussprüfung**

Die Abschlussprüfung erfolgt bei WB spätestens vier Wochen nach Abschluss der theoretischen und praktischen Ausbildung.²⁰

- **Kommissionelle Abschlussprüfung**

Die SAB schließt frühestens zwei Wochen vor Ende der Ausbildung mit einer kommissionellen Abschlussprüfung ab.²¹

¹⁷ BKA, RIS: GuK-SV, § 23, Abs.1.

¹⁸ BKA, RIS: GuK-SV, § 22.

¹⁹ BKA, RIS: GuK-SV, § 20, Abs.1.

²⁰ BKA, RIS: GuK-WV, § 16, Abs.1.

²¹ BKA, RIS: GuK-SV, § 31, Abs.1.

- **Schriftliche Abschlussarbeit (SAA)**

- Teilnehmer*innen einer SAB haben eine SAA zu einem ausbildungsspezifischen Thema zu verfassen^{22, 23}
- bei WB kann eine SAA in Abhängigkeit vom Ausbildungskonzepts notwendig sein
- vor Beginn der Arbeit ist das Thema von der Leitung der Bildungsveranstaltung zu einem definierten Termin zu genehmigen, eine Lehrkraft (oder eine fachkompetente Person) hat die Abschlussarbeit zu betreuen und zu beurteilen²⁴
- im Rahmen des ULG Intensivpflege erfolgt die schriftliche Genehmigung des Themas durch die wissenschaftliche Leitung²⁵ bzw. gemäß GuK-SV §29 (2) von der Leitung der SAB
- die SAA ist spätestens drei Wochen vor der mündlichen Abschlussprüfung zur Beurteilung vorzulegen²⁶

- **Erreichbare Beurteilungsnoten**

Bei der Beurteilung der Leistungen der Teilnehmer*innen ist folgende Benotung anzuwenden:

- 100 – 91 % der erreichbaren Punkte = Sehr gut
- 90 – 81 % „-“ = Gut
- 80 – 66 % „-“ = Befriedigend
- 65 – 50 % „-“ = Genügend
- < 50 % „-“ = Nicht genügend^{27 28}
- „Erfolgreich teilgenommen“ oder „Nicht genügend“ in dafür definierten Fächern²⁹

Für die Beurteilung der Leistungen bestehen gemäß §14 Leistungsbeurteilungsverordnung folgende Beurteilungsstufen (Noten)³⁰

²² BKA, RIS: GuK-SV, § 29, Abs.1.

²³ BKA, RISBGBl. Nr. 376/1969

²⁴ BKA, RIS: GuK-SV, § 29.

²⁵ 27. Curriculum für den Universitätslehrgang „Intensivpflege“ §9(3)

²⁶ BKA, RIS: GuK-SV, § 29.

²⁷ BKA, RIS: GuK-SV, § 19, Abs. 5

²⁸ KAV, 2016, S.12.

²⁹ BKA, RIS: GuK-SV, § 19, Abs. 6 u. 7.

³⁰ BKA, RIS: LBV §14

- (2) Mit „Sehr gut“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, deutliche Eigenständigkeit beziehungsweise die Fähigkeit zur selbständigen Anwendung seines Wissens und Könnens auf für ihn neuartige Aufgaben zeigt.
- (3) Mit „Gut“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit beziehungsweise bei entsprechender Anleitung die Fähigkeit zur Anwendung seines Wissens und Könnens auf für ihn neuartige Aufgaben zeigt.
- (4) Mit „Befriedigend“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt; dabei werden Mängel in der Durchführung durch merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit ausgeglichen.
- (5) Mit „Genügend“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt.
- (6) Mit „Nicht genügend“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler nicht einmal alle Erfordernisse für die Beurteilung mit „Genügend“ (Abs. 5) erfüllt.“

4.5.2 Prüfungsablauf

Bei allen Prüfungen ist das Mitführen elektronischer Kommunikationsmittel untersagt. Im Falle der Missachtung wird die Prüfung negativ beurteilt.

- **Ablauf von mündlichen Prüfungen**

Der Prüfungstermin wird den Teilnehmer*innen so bald als möglich, jedoch spätestens zwei Wochen vor dem Termin bekannt gegeben.³¹

Eine angemessene Vorbereitungszeit (10-15 Minuten) wird im Rahmen der mündlichen Prüfungen zur Verfügung gestellt.

³¹ BKA, RIS: GuK-SV, § 18, Abs.3.

- **Ablauf schriftlicher Prüfungen**

Bei schriftlichen Prüfungen werden die Aufgabenstellungen schriftlich vorgelegt. Die Gesamtarbeitszeit darf 2 UE nicht überschreiten.³²

Das Ergebnis wird innerhalb von zwei Wochen mitgeteilt. Der*die Teilnehmer*in hat das Recht, in die beurteilte Arbeit Einsicht zu nehmen.

4.5.3 Voraussetzungen für den Antritt zur (kommissionellen) Abschlussprüfung

SAB	WB
Das Antreten zur kommissionellen Abschlussprüfung (KAP) setzt die positive Absolvierung der Einzelprüfungen, der Fächer mit verpflichtender Teilnahme sowie der vorgeschriebenen Fachpraktika im festgelegten Ausmaß voraus. <i>Die KAP ist <u>nach erfolgreichem</u> Abschluss der theoretischen und praktischen Ausbildung abzulegen.</i> <i>Als Ausnahmeregelung kann jedoch bei einer geringen fehlenden Praxiszeit von 80 Stunden, auf Grund von Krankenständen oder entschuldbarer Fehlzeiten zur KAP angetreten werden, wenn die Beendigung des Praktikums unmittelbar nach der KAP erfolgt und eine erfolgreiche Absolvierung abzusehen ist. Es wird davon ausgegangen, dass trotz geringer fehlender Praktikumsstunden das Ausbildungsziel erreicht wird. Diese Regelung gilt nicht bei Mutterschutz und Elternkarenz!³³</i>	Die Absolvierung der vorgegebenen Mindeststunden der fachpraktischen Ausbildung, die Teilnahme an der theoretischen Ausbildung im erforderlichen Stundenausmaß sowie ggf. die erfolgreich abgelegten Einzelprüfungen sind die Voraussetzungen für das Antreten zur Abschlussprüfung. <i>„Werden am Ende einer WB die vorgegebenen Praktikumsstunden nicht erreicht oder/und nicht vollständig absolviert, so entscheidet die jeweilige Leitung der Bildungsveranstaltung gemeinsam mit dem Direktor des Campus, ob zur Abschlussprüfung (AP) angetreten werden darf, sofern max. 20% der Praktikumszeit ausständig sind. Sind mehr als 20% der Praktikumsstunden ausständig, darf nicht zur AP angetreten werden.</i> <i>Wurde eine Bewilligung zum Prüfungsantritt bei Fehlzeiten unter 20% erteilt, sind diese nach erfolgreich abgelegter Abschlussprüfung nachzuholen“.³⁴</i> <u>Hinweis:</u>

³² KAV, 2016, S.11.

³³ Abstimmung zw. MA15 / Aufsichtsbehörde und GED VB HCM (E-Mail vom 23.1.2014).

³⁴ Abstimmung mit der Direktorin der Fortbildungsakademie und der MA15 / Aufsichtsbehörde (E-Mail vom 2.7.2014).

	„Ein Antritt zur AP bei fehlenden Praktikumszeiten auf Grund von Mutterschutz/ vorzeitigen Mutterschutz/ Elternkarenz ist nicht möglich, da das Erreichen des Ausbildungszieles nicht gesichert ist. In diesem Falle muss die Weiterbildung unterbrochen werden.“ ³⁵
--	---

4.5.4 Beurteilung der (kommissionellen) Abschlussprüfung

SAB	WB
Folgende Ergebnisse können bei der Gesamtbeurteilung der KAP erreicht werden: ▪ „Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“ wenn der rechnerische Durchschnitt der Noten unter 1,5 liegt und sämtliche zu beurteilende Praktika mit „Ausgezeichnet bestanden“ beurteilt wurden. ▪ „Mit gutem Erfolg bestanden“ Wenn der rechnerische Durchschnitt der Noten unter 2,1 liegt und die zu beurteilenden Praktika mit zumindest „Gut bestanden“ beurteilt wurden. ▪ „Mit Erfolg bestanden“ Wenn die Beurteilungen bis zumindest „Genügend“ sind und die Praktika zumindest mit „Bestanden“ beurteilt wurden. ▪ „Nicht bestanden“³⁶	Die Gesamtleistung im Rahmen der Abschlussprüfung kann bei weniger als 400 Stunden als ▪ „Mit Erfolg bestanden“ oder ▪ „Nicht bestanden“ beurteilt werden. Die Gesamtleistung im Rahmen der Abschlussprüfung kann bei mindestens 400 Stunden wie folgt beurteilt werden: ▪ „Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“ wenn, analog zur GuK-SV der rechnerische Durchschnitt der Noten unter 1,5 liegt und eine Bestätigung der absolvierten Praktika erbracht wurde. ▪ „Mit Erfolg bestanden“ ▪ „Nicht bestanden“³⁷

4.5.5 Wiederholen der (kommissionellen) Abschlussprüfung

SAB	WB
-----	----

³⁵ Abstimmung mit der Direktorin der FBA und GED VB HCM (E-Mail vom 31.8.2015).

³⁶ BKA, RIS: GuK-SV, § 34.

³⁷ BKA, RIS: GuK-WV, § 16.

Bei einer Beurteilung von maximal zwei mündlichen Teilprüfungen mit „Nicht genügend“, kann für jedes Fach eine Wiederholungsprüfung abgelegt werden. Eine Teilprüfung darf höchstens zweimal wiederholt werden. Der Wiederholungstermin wird von der Prüfungskommission festgesetzt. Die SAA und das Prüfungsgespräch dürfen einmal überarbeitet bzw. wiederholt werden. Nach erfolglosem Ausschöpfen der Wiederholungsmöglichkeiten oder bei nicht fristgerechter Neuvorlage der SAA, ohne Vorliegen eines gerechtfertigten Verhinderungsgrundes, wird die SAB mit „Nicht bestanden“ abgeschlossen.³⁸	Die AP darf bis zu zweimal wiederholt werden.³⁹ Der Wiederholungstermin wird von der Leitung der Weiterbildung festgesetzt. Nach erfolglosem Ausschöpfen der Wiederholungsmöglichkeiten oder bei nicht fristgerechter Neuvorlage der SAA, ohne Vorliegen eines gerechtfertigten Verhinderungsgrundes, wird die Weiterbildung mit „Nicht bestanden“ abgeschlossen.⁴⁰
--	--

4.5.6 Nichtantreten zu einer Prüfung⁴¹

Wenn der*die Teilnehmer*in durch eine Krankheit oder einen anderen berücksichtigungswürdigen Grund zu einer Prüfung nicht antreten kann, so gilt das als entschuldigtes Fernbleiben, sofern der*die Teilnehmer*in dies der Leitung der Bildungsveranstaltung oder einer verantwortlichen Person (Sekretariat des Campus) rechtzeitig vor 8:00 Uhr am Prüfungstag mitteilt.

In weiterer Folge ist eine schriftliche Bestätigung über das Fernbleiben (z.B. Krankmeldung) vorzulegen.

Die betreffende Prüfung ist zum ehest möglichen Termin, spätestens aber innerhalb von vier Wochen nach Wegfall des Verhinderungsgrundes abzulegen. Diese Frist kann von der Leitung der Bildungsveranstaltung höchstens einmal um vier Wochen verlängert werden.

³⁸ BKA, RIS: GuK-SV, §§ 37 u. 38.

³⁹ BKA, RIS: GuK-WV, § 17.

⁴⁰ BKA, RIS: GuK-WV, § 17

⁴¹ BKA, RIS: GuK-SV, § 23.

Wenn der*die Teilnehmer*in am Prüfungstag unentschuldigt fernbleibt oder sich nicht rechtzeitig entschuldigt, wird das Prüfungsfach mit der Note „Nicht genügend“ beurteilt.

Dies gilt auch für eine nicht termingerechte - ohne Angabe von Versäumnisgründen - abgegebene schriftliche Arbeit.

5 Durchführung der fachpraktischen Ausbildung

Die im jeweiligen Curriculum oder Ausbildungskonzept festgelegte fachpraktische Ausbildung soll den Theorie-Praxis-Transfer unterstützen, den Teilnehmer*innen die Möglichkeit bieten, die Aufgabenerfüllung in verschiedenen Organisationsformen und Settings kennen zu lernen und Netzwerkarbeit fördern.

Die nachfolgende Gegenüberstellung soll grundlegende Informationen zur praktischen Ausbildung bieten:

	SAB	WB
Ablauf des Praktikums	Die fachpraktische Ausbildung ist in dem in der Verordnung definierten Fachbereich zu absolvieren. Die Einrichtung, in der diese fachpraktische Ausbildung absolviert wird, entspricht den vom Campus Alsergrund festgelegten Kriterien. Das Stundenausmaß ist für jedes Praktikum vorgegeben (GuK-SV, Curriculum).	Im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung sind die theoretischen Lehrinhalte unter Anleitung und Aufsicht von Lehr- oder Fachkräften in die Praxis umzusetzen. Die Teilnehmer*innen sind in erster Linie als Lernende zu sehen, die an der Erreichung der vereinbarten Praktikumsziele mit Unterstützung arbeiten. Die Tätigkeiten müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Weiterbildung stehen. Das Stundenausmaß und die Anforderungen an das Praktikum, sowie an die Praktikumsstellen sind für

		die WB festgelegt.
Beurteilung	Die Fachkenntnisse und Fertigkeiten der Teilnehmer*innen in einem Fachbereich werden laufend überprüft. Grundsätzlich muss jedes absolvierte Praktikum bestätigt und die geleisteten Stunden dokumentiert werden. Eine Beurteilung wird erst bei mindestens 160 Praktikumsstunden ausgestellt. Bei der Beurteilung des Praktikums ist folgende Benotung anzuwenden: „Ausgezeichnet bestanden“ „Gut bestanden“ „Bestanden“ „Nicht bestanden“.⁴²	Die absolvierten Praktikumsstunden müssen bestätigt werden. Eine Beurteilung wird erst bei mindestens 160 Praktikumsstunden ausgestellt.
Wiederholung eines Praktikums	Wenn ein Praktikum mit der Note „Nicht bestanden“ beurteilt wurde, ist das Praktikum an einer anderen Praktikumsstelle sobald als möglich zu wiederholen. Im Laufe der SAB dürfen bis zu zwei Praktika je einmal wiederholt werden.⁴³	Die Wiederholung von Praktika erfolgt analog zur Regelung in der SAB.

⁴² BKA, RIS: GuK-SV, § 21.

⁴³ BKA, RIS: GuK-SV, § 24.

Besonderheiten	Die Ausbildungsbestätigung bzw. das Diplom und das Zeugnis erhalten Betroffene nach der Absolvierung der fehlenden Praktikumsstunden. <i>Die kommissionelle Abschlussprüfung (KAP) ist <u>nach erfolgreichem</u> Abschluss der theoretischen und praktischen Ausbildung abzulegen. Als Ausnahmeregelung kann jedoch bei einer geringen fehlenden Praxiszeit von 80 Stunden, auf Grund von Krankenständen oder entschuldbarer Fehlzeiten zur KAP angetreten werden, wenn die Beendigung des Praktikums unmittelbar nach der KAP erfolgt und eine erfolgreiche Absolvierung abzusehen ist. Es wird davon ausgegangen, dass trotz geringer fehlender Praktikumsstunden das Ausbildungsziel erreicht wird. Diese Regelung gilt nicht bei Mutterschutz und Elternkarenz!⁴⁴</i> <u>Anmerkung:</u> Werden die in der Basisausbildung für Intensivpflege, Anästhesiepflege, Kinderintensivpflege und Pflege bei Nierenersatztherapie vorgeschriebenen Praktikumsstunden in der regulären Ausbildungszeit nicht erreicht, kann mit der anschließenden jeweiligen Zusatzausbildung nicht begonnen werden.	<i>„Werden am Ende einer WB die vorgegebenen Praktikumsstunden nicht erreicht oder/und nicht vollständig absolviert, so entscheidet die jeweilige Leitung der Bildungsveranstaltung gemeinsam mit dem Direktor des Campus, ob zur AP angetreten werden kann, sofern max. 20% der Praktikumsstunden ausständig sind.</i> <i>Sind mehr als 20% der Praktikumsstunden ausständig, darf nicht zur AP angetreten werden.</i> <i>Wurde eine Bewilligung zum Prüfungsantritt bei Fehlzeiten unter 20% erteilt sind diese nach erfolgreich abgelegter AP nachzuholen.“⁴⁵</i>
------------------------------	--	--

⁴⁴ Abstimmung zw. MA15 / Aufsichtsbehörde und GED VB HCM (E-Mail vom 23.1.2014).

⁴⁵ Abstimmung mit der Direktorin der FBA und der MA15 / Aufsichtsbehörde (E-Mail vom 2.7.2014).

- **Hospitationen**

Im Rahmen mancher Bildungsveranstaltungen hospitieren Teilnehmer*innen auch in einem Stundenausmaß von bis zu 39 Wochenstunden an ausgewählten Praktikumsstellen.

6 Anrechnung von absolvierten Prüfungen und Praktika

In Bildungsveranstaltungen gibt es die Möglichkeit der Anerkennung von bereits absolvierten Prüfungen, Modulen und Praktika sofern diese nach Inhalt und Umfang gleichwertig sind.^{46, 47} Ein schriftliches Ansuchen um Anerkennung, sowie Zeugnisse und Lehrpläne sind spätestens vier Wochen vor Beginn der Leitung der jeweiligen Bildungsveranstaltung vorzulegen.

Eine Anrechnung führt nicht zu einer Reduktion der Ausbildungskosten.

7 Abschluss von Bildungsveranstaltungen

Teilnehmer*innen, die eine SAB (analog auch ULG Intensivpflege) absolvieren, schließen diese mit einer kommissionellen Prüfung ab und erhalten ein Diplom sowie ein Zeugnis ausgestellt. Sie sind somit berechtigt, die entsprechende Zusatzbezeichnung zu führen.

Teilnehmer*innen, die eine WB absolvieren, schließen mit einer AP ab und erhalten ein Zeugnis. Sie sind somit ebenfalls berechtigt die entsprechende Zusatzbezeichnung zu führen.

Am Ende einer Fortbildung erhalten Teilnehmer*innen eine Teilnahmebestätigung mit dem Nachweis der tatsächlich absolvierten Stunden.

Formale Anerkennung der Strahlenschutzfortbildungen

Die im Bildungsprogramm ausgewiesenen Bildungsveranstaltungen können für Strahlenschutzbeauftragte als Nachweis der in der Allgemeinen Strahlenschutzverordnung § 82 geforderten Fortbildungen dienen. Das Bundesministerium für Gesundheit bescheinigt schriftlich (BMG 32240/0005-III/5/2012), dass die Veranstaltungen den Forderungen des § 82 iVm Anlage 18A der Allgemeinen

⁴⁶ BKA, RIS: GuK-WV, § 18.

⁴⁷ BKA, RIS: GuK-SV, § 12.

Strahlenschutzverordnung entsprechen und als Auffrischung für Strahlenschutzbeauftragte gelten. Die Fortbildungserfordernisse für anwendende Fachkräfte und die an den praktischen Aspekten medizinisch-radiologischer Verfahren beteiligten Personen werden im § 9 der medizinischen Strahlenschutzverordnung (Fassung von 2020), in Anlage 2 geregelt sowie in Fortbildungen für Strahlenschutzbeauftragte in § 9 (3).

Kurspreis

Für Bedienstete des Wiener Gesundheitsverbundes werden die Kurskosten bei entsprechender Befürwortung von der Dienststelle übernommen (Dienstweg) und über die interne Kostenverrechnung dem jeweiligen Standort buchhalterisch verrechnet.

Für externe Teilnehmer*innen werden die Kurskosten in Rechnung gestellt. Die Kurspreise sind exklusive Umsatzsteuer angegeben. Für externe Teilnehmer*innen werden 10 % USt. wirksam und zusätzlich zum Kurspreis verrechnet

8 Lehrgangsunterbrechung, -ausschluss, ausscheiden und -austritt

Im Nachfolgenden werden wesentliche Informationen zu Besonderheiten im Lehrgangsverlauf (SAB/WB) gegeben, die eine Unterbrechung, einen Ausschluss, das vorzeitige Ausscheiden oder einen Austritt erfordern.

• Lehrgangsunterbrechung

Eine Lehrgangsunterbrechung (SAB/WB) ist zulässig, wenn folgende Gründe vorliegen:

- für den Zeitraum des Beschäftigungsverbots nach dem Mutterschutz (und somit auch das Verbot Unterricht, Praktika und Prüfungen zu absolvieren)
- gesetzlich vorgesehene Karenzzeiten
- Präsenzdienst, Zivildienst
- schwerwiegende gesundheitliche, persönliche oder familiäre Gründe. Bei Vorliegen schwerwiegender gesundheitlicher, persönlicher oder familiärer Gründe, ist eine Unterbrechung der Weiterbildung lt. GuK-WV § 10, höchstens für eine Dauer von zwei Jahren und eine Unterbrechung der Sonderausbildung lt. GuK-SV § 11, höchstens für eine Dauer von einem Jahr möglich.

Eine Lehrgangsunterbrechung ist von dem*der Teilnehmer*in im Dienstweg schriftlich zu beantragen.

Der Lehrgang ist zum ehest möglichen Zeitpunkt, in jenem Stand fortzuführen, in dem er unterbrochen wurde. Die bisher positiv abgelegten Prüfungen und absolvierten Praktika werden angerechnet.

- **Lehrgangsausschluss** ^{48,49}

Teilnehmer*innen können vom Lehrgang ausgeschlossen werden, wenn die Zielerreichung nicht gewährleistet ist:

- wegen mangelnder Vertrauenswürdigkeit (z.B. Fälschen von lehrgangsrelevanten Dokumenten)
- mangelnder gesundheitlicher Eignung
- schwerwiegender Pflichtverletzungen im Rahmen der theoretischen oder praktischen Ausbildung (z.B. schwerwiegende Verstöße gegen die Campusordnung) – siehe Seite 7-8)

- **Ausscheiden aus SAB** ⁵⁰

Teilnehmer*innen scheiden aus der SAB aus, wenn:

- alle Wiederholungsprüfungen in einem Unterrichtsfach mit der Note „*Nicht genügend*“ beurteilt wurden
- ein Unterrichtsfach auf Grund wiederholten unentschuldigtem Nichtantretens zu einer Einzel-, Dispens- oder Wiederholungsprüfung bis zum Termin der AP mit „*Nicht genügend*“ beurteilt wurde
- mehr als zwei Praktika mit der Note „*Nicht bestanden*“ beurteilt wurden
- ein Wiederholungspraktikum mit der Note „*Nicht bestanden*“ beurteilt wurde

- **Lehrgangsaustritt**

⁴⁸ BKA, RIS: GuK-SV § 8

⁴⁹ BKA, RIS: GuK -WV § 9.

⁵⁰ BKA, RIS: GuK-SV § 25.

Teilnehmer*innen haben grundsätzlich die Möglichkeit, im Rahmen des Dienstweges einen Lehrgangsaustritt begründet zu beantragen.

9 Bestimmungen für ULG

Am Campus Alsergrund werden ULG angeboten und entsprechend den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen durchgeführt.

Für den erfolgreichen Abschluss der ULG ist u. a. die Einhaltung der Curricula inkl. der Prüfungsbestimmungen und der jeweiligen Anwesenheitsregelungen erforderlich.

Über die jeweils relevanten Bestimmungen werden die Studierenden zu Beginn des ULG in Kenntnis gesetzt.

Inkrafttreten:

Die Campusordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft

Wien, Jänner 2025

Mag. Gerhrad Messner; MBA

Direktor am Campus Alsergrund

VERWENDETE LITERATUR

Bundesgesetzblatt für die Republik Österreich. 376. Verordnung: Erlassung von Richtlinien über die Führung von Lehrkursen zur Fortbildung und Sonderausbildung im Krankenpflegefachdienst und in den medizinisch-technischen Diensten. Jahrgang 1969. Ausgegeben am 18. November 1969. Zugriff am 05.11.2024 unter: http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1969_376_0/1969_376_0.pdf

Bundeskanzleramt Rechtsinformationssystem (BKA, RIS): Gesamte Rechtsvorschrift für Datenschutzgesetz, Fassung vom 20.07.2018 Zugriff am 10.07.2018 unter: <https://ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001597>

BKA, RIS: Gesetz über das Dienstrecht der Beamten der Bundeshauptstadt Wien (Dienstordnung 1994 – DO 1994) Zugriff am 10.07.2018 unter: <https://www.ris.bka.gv.at/Ergebnis.wxe?Abfrage=Landesnormen&Kundmachungsorgan=&Bundeland=Wien&BundeslaDefault=Wien&Index=&Titel=&Gesetzesnummer=&VonArtikel=&BisArtikel=&VonParagraf=&BisParagraf=&VonAnlage=&BisAnlage=&Typ=&Kundmachungsnummer=&Unterzeichnungsdatum=&FassungVom=10.07.2018&VonInkrafttretedatum=&BisInkrafttretedatum=&VonAusserkrafttretedatum=&BisAusserkrafttretedatum=&NormabschnittnummerKombination=Und&ImRisSeitVonDatum=&ImRisSeitBisDatum=&ImRisSeit=Undefined&ResultPageSize=100&Suchworte=dienstrecht+wien&Position=101>

BKA, RIS: Gesamte Rechtsvorschrift für Gesundheits- und Krankenpflege-Ausbildungsverordnung, Fassung vom 10.08.2018. Zugriff am 09.08.2018 unter: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10011179>

BKA, RIS: Gesamte Rechtsvorschrift für Gesundheits- und Krankenpflege-Spezialaufgaben-Verordnung - GuK-SV, BGBl. II Nr. 452/2005, Fassung vom 21.05.2014. Zugriff am 19.12.2014 unter: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20004471&FassungVom=2024-12-18>

BKA, RIS: Gesamte Rechtsvorschrift für Gesundheits- und Krankenpflege-Weiterbildungsverordnung – GuK-WV, BGBl. II Nr. 453/2006, Fassung vom 21.05.2014. Zugriff am 19.12.2024 unter: <https://ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20005140&FassungVom=2024-12-18>

BKA, RIS: Gesamte Rechtsvorschrift für Urheberrechtsgesetz, Fassung vom 04.11.2009. Zugriff am 10.07.2018 unter http://www.univie.ac.at/zib/pdf/2009_UrhG_per_20091104.pdf

BKA, RIS: Leistungsbeurteilungsverordnung – LBV BGBl. Nr. 371/1974 zuletzt geändert durch BGBl. II Nr. 264/2020. Zugriff am 19.12.2024 <https://www.ris.bka.gv.at/NormDokument.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10009375&FassungVom=2024-02-12&Artikel=&Paragraf=13&Anlage=&Uebergangsrecht=>

BKA, RIS: Vertragsbedienstetenordnung 1995 – VBO 1995). Zugriff am 19.09.2018 unter:
<https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/Landesnormen/LWI40001035/LWI40001035.pdf>

BKA, RIS: Wiener Bedienstetengesetz – W-BedG. Zugriff am 09.08.2018 unter:
<https://www.ris.bka.gv.at/eli/lgb/lWI/2017/33/20171211>

FBA (Akademie für Fortbildungen und Sonderausbildungen) (2013): Selbstorganisiertes Lernen (SOL) Konzept. Unveröffentlichte Ausgabe.

FBA (Akademie für Fortbildungen und Sonderausbildungen) (2014): Konzept-Lernbegleitung. Unveröffentlichte Ausgabe.

Krankenanstaltenverbund (KAV) (2016): Verbindliche Kriterien zur Leistungsbewertung für die Ausbildung zum gehobenen Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege an den Schulen für Allgemeine Gesundheits- und Krankenpflege Kinder- und Jugendlichenpflege Psychiatrische Gesundheits- und Krankenpflege der Stadt Wien. KAV/Gesundheits- und Krankenpflegeschulen/ Version 01.2016

Siebert, H., (2009): Didaktisches Handeln in der Erwachsenenbildung. Didaktik aus konstruktivistischer Sicht. 6. Auflage, Augsburg, Verlag ZIEL.

Weiss, S., Lust, A., (2017): Gesundheits- und Krankenpflegegesetz – GuKG, 8. Auflage, Wien, Manz ' sche Verlags- und Universitätsbuchhandlung.