

**AUTONOME
HOCHSCHULE**
Ostbelgien

Studien-, Schul- und Prüfungsordnung

der Autonomen Hochschule Ostbelgien

01. September
2023

Autonome Hochschule Ostbelgien
Monschauer Straße 57
4700 Eupen
+32(0)87 59 05 00 – info@ahs-ostbelgien.be
www.ahs-ostbelgien.be

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Studienordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien | 4 |
| 1 Übersicht der Ausbildungsangebote | 4 |
| 2 Erstausbildungen im Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften | 4 |
| 3 Erstausbildungen im Fachbereich Bildungswissenschaften | 7 |
| 4 Erstausbildung im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften | 10 |
| 5 Zulassung und Einschreibung | 13 |
| 6 Unterrichtsbefreiungen und Reduzierung der Studiendauer | 19 |
| 7 Datenschutz | 19 |
| | |
| Gebührenordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien | 21 |
| 1 Gebühren für die Erstausbildung und das Vorbereitungsjahr | 21 |
| 2 Gebühren für Zusatzausbildungen | 21 |
| 3 Gebühren für Teilnahme an Prüfungen (inklusive Vorbereitung) mit schulexternen Prüfungszentren | 22 |
| | |
| Schulordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien..... | 23 |
| 1 Regeln für das Zusammenleben an der AHS | 23 |
| 2 Öffnungszeiten der Hochschule | 25 |
| 3 Organisation des Schuljahres und akademischen Jahres | 25 |
| 4 Ordnungs- und Disziplinarmaßnahmen | 26 |
| | |
| Allgemeine Prüfungsordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien ... | 28 |
| 1 Allgemeine Bestimmungen | 28 |
| 2 Zulassung zu Prüfungen und zur Bachelor- und Diplomarbeit..... | 29 |
| 3 Teilnahme an Prüfungen..... | 29 |
| 4 Prüfungssitzungen | 30 |
| 5 Bewertung | 30 |
| 6 Prüfungsausschuss | 32 |
| 7 Prüfungsbefreiungen in der zweiten Sitzung und für ein nicht beständenes Jahr | 32 |
| 8 Verlängerte zweite Sitzung und bedingte Versetzung..... | 33 |
| 9 Einsicht in Dokumente und Einspruch..... | 34 |
| 10 Rechtsbehelfsbelehrung..... | 35 |
| | |
| Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses - Bachelorstudiengang Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften. | 37 |
| 1 Einleitung..... | 37 |
| 2 Präsentation des Berufs..... | 37 |
| 3 Konzept des Studiengangs..... | 38 |
| 4 Curriculum der Gesundheits- und Krankenpflege | 43 |
| 5 Theorie und Praxis im Wechselspiel..... | 44 |
| 6 Fortführende kompetenzorientierte Evaluation während des Studienjahres . | 45 |

| | |
|---|-----------|
| Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses - EBS | |
| Gesundheits- und Krankenpflgewissenschaften | 51 |
| 1 Referenzsystem der Kompetenzen im EBS | 51 |
| 2 Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen | 54 |
| 3 Beurteilungssystem der klinisch-praktischen Unterweisung im EBS | 55 |
| | |
| Praktikumsrichtlinien für die Studiengänge „Lehramt Kindergarten“ und „Lehramt Primarschule“ im Fachbereich Bildungswissenschaften | |
| 62 | |
| 1 Praktikumsstellen | 62 |
| 2 Diskretionspflicht | 63 |
| 3 Abwesenheiten im Praktikum | 63 |
| 4 Beurteilung der Praktika | 64 |
| 5 Individualisierungspraktikum im 3. Studienjahr | 71 |
| | |
| Spezifische Prüfungsordnung des Fachbereichs Finanz- und Verwaltungswissenschaften in Kooperation mit dem ZAWM Eupen | |
| 74 | |
| 1 Allgemeines | 74 |
| 2 Zulassung zu Prüfungen | 74 |
| 3 Teilnahme an Prüfungen..... | 75 |
| 4 Prüfungssitzungen | 75 |
| 5 Bewertung | 76 |
| 6 Prüfungsausschuss | 77 |
| 7 Prüfungsbefreiungen in der zweiten Sitzung und für ein nicht beständenes Jahr | 78 |
| 8 Bedingte Versetzung und verlängerte Sitzung | 78 |
| 9 Einsicht in Dokumente und Einspruch..... | 79 |
| 10 Rechtsbehelfsbelehrung..... | 80 |
| | |
| Spezifische Studien- und Prüfungsordnung für Zusatzausbildungen an der Autonomen Hochschule Ostbelgien | |
| 82 | |
| 1 Zulassungsbedingungen | 82 |
| 2 Ausbildungsplätze | 83 |
| 3 Organisation | 83 |
| 4 Studienkalender | 84 |
| 5 Anmeldung und Einschreibung | 84 |
| 6 Kursbefreiung | 84 |
| 7 An- und Abwesenheiten | 85 |
| 8 Exmatrikulation..... | 85 |
| 9 Evaluation | 85 |
| 10 Mitteilung der Prüfungsnoten..... | 86 |
| 11 Einsicht in Dokumente und Einspruch | 87 |
| 12 Rechtsbehelfsbelehrung..... | 88 |

Studienordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2023

1 Übersicht der Ausbildungsangebote

Die AHS organisiert **Erstausbildungen** in nachfolgenden Fachbereichen:

- **Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften:** Zum Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften (GKW) gehört der Studienbereich Krankenpflege. Die Erstausbildung im Studienbereich Krankenpflege wird mit dem Brevet oder Bachelor in Krankenpflege abgeschlossen.
- **Bildungswissenschaften:** Zum Fachbereich Bildungswissenschaften (BW) gehört der Studienbereich Lehramt. Die Erstausbildung im Studienbereich Lehramt wird mit dem Diplom des Bachelors abgeschlossen. An der AHS können die Bachelordiplome als Kindergärtner/-in und Primarschullehrer/-in erworben werden.
- **Finanz- und Verwaltungswissenschaften:** Zum Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften (FVW) gehören die dualen Studiengänge Buchhaltung, Bank, Versicherungen und Public and Business Administration die in Zusammenarbeit mit dem Zentrum für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes Eupen (ZAWM) organisiert werden. An der AHS können die Bachelordiplome als Buchhalter/-in, als Versicherungsmakler/-in, als Bankkaufmann/-frau und in Public and Business Administration erworben werden.

Die AHS organisiert **Zusatzausbildungen** in den Fachbereichen Bildungswissenschaften und Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften.

Die AHS organisiert **Weiterbildungen** in den Fachbereichen Bildungswissenschaften und Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften.

Die AHS organisiert ein **Vorbereitungsjahr**, das auf die Prüfung zur Erlangung des Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichtes vor dem schulexternen Prüfungsausschuss der Deutschsprachigen Gemeinschaft vorbereitet.

2 Erstausbildungen im Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften

2.1 Zur Ausbildung im Studienbereich Krankenpflege

Die Ausbildung richtet sich nach den Vorgaben des Königlichen Erlass Nr. 78 vom 10. November 1967 über die Ausübung der Gesundheitsberufe. Kompetentes pflegerisches Handeln stützt sich auf die Erkenntnisse der Naturwissenschaften, der biomedizinischen Wissenschaften, der Human- und Sozialwissenschaften, der Pflegewissenschaft und auf die ethischen Grundsätze des Berufs sowie auf die

persönliche Entwicklung des Krankenpfleger/der Krankenpflegerin. Ebenso ist manuelle Geschicklichkeit von Bedeutung.

2.2 Kompetenzen im Studienbereich Krankenpflege

Die Erstausbildung in der Krankenpflege wird in einer Weise organisiert, die es dem Schüler/der Schülerin beziehungsweise Studierenden ermöglicht, nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. die Kompetenz, den Krankenpflegebedarf unter Rückgriff auf aktuelle theoretische und klinisch-praktische Kenntnisse eigenverantwortlich festzustellen und die Krankenpflege im Rahmen der Behandlung von Patienten auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten im Hinblick auf die Verbesserung der Berufspraxis zu planen, zu organisieren und durchzuführen;
2. die Kompetenz zur effektiven Zusammenarbeit mit anderen Akteuren im Gesundheitswesen, einschließlich der Mitwirkung an der praktischen Ausbildung von Angehörigen von Gesundheitsberufen, auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten;
3. die Kompetenz, Einzelpersonen, Familien und Gruppen auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu einer gesunden Lebensweise und zur Selbsthilfe zu verhelfen;
4. die Kompetenz, eigenverantwortlich lebenserhaltende Sofortmaßnahmen einzuleiten und in Krisen- und Katastrophenfällen Maßnahmen durchzuführen;
5. die Kompetenz, pflegebedürftige Personen und deren Bezugspersonen eigenverantwortlich zu beraten, anzuleiten und zu unterstützen;
6. die Kompetenz, die Qualität der Krankenpflege eigenverantwortlich sicherzustellen und zu bewerten;
7. die Kompetenz zur umfassenden fachlichen Kommunikation und zur Zusammenarbeit mit anderen im Gesundheitswesen tätigen Berufsangehörigen;
8. die Kompetenz, die Pflegequalität im Hinblick auf die Verbesserung der eigenen Berufspraxis als Krankenschwester und Krankenpfleger, die für die allgemeine Pflege verantwortlich sind, zu analysieren.

Die Herangehensweisen zum Erreichen der Kompetenzen sind unterschiedlich in der Bachelor- und Brevetausbildung: im Bachelorstudiengang Krankenpflege wird vorwiegend theoriegeleitet gearbeitet, während die Brevetausbildung eher praxisgeleitet gestaltet wird.

2.3 Die Kurse des Bachelorstudiengangs Krankenpflege

Die Ausbildung, die mit dem Bachelor Krankenpflege abschließt, umfasst 240 ECTS-Punkte innerhalb einer Dauer von vier Studienjahren und ist als Vollzeitstudium organisiert. Die Ausbildung gliedert sich in die theoretischen und praktischen Unterrichte in der Hochschule und die klinisch-praktische Unterweisung in den unterschiedlichen Kooperationseinrichtungen.

Die klinisch-praktische Unterweisung umfasst insgesamt 128 ECTS (2329 Stunden): 19 ECTS (249 Stunden) im 1. Studienjahr, 26 ECTS (480 Stunden) im 2. Studienjahr, 37 ECTS (720 Stunden) im 3. Studienjahr und 46 ECTS (880 Stunden) im 4. Studienjahr. Die theoretische und praktische Ausbildung umfasst

112 ECTS (1792 Stunden) – aufgeteilt in 41 ECTS (771 Stunden) im ersten, 34 ECTS (660 Stunden) im zweiten, 23 ECTS (501 Stunden) im dritten und 14 ECTS (399 Stunden) im vierten Studienjahr - in folgenden Bereichen:

1. **Pflegewissenschaften:** Die Pflegewissenschaft bildet den Kern des Studiums. In diesem Wissenschaftsbereich werden neben dem grundlegenden Verständnis von Pflege auch die pflegerischen Aufgabenbereiche und konkrete Tätigkeiten thematisiert.
2. **Medizinische und biologische Grundwissenschaften:** Die naturwissenschaftlichen Disziplinen, Medizin und Biologie, sind angrenzende Disziplinen, die das pflegerische Handeln in vielen Aspekten wesentlich mitbestimmen. Für eine qualifizierte, personenbezogene Pflege bedarf es somit medizinisch-biologischen Grundwissens.
3. **Human- und Sozialwissenschaften:** Der Beruf der Pflegekraft ist ein sozialer und kommunikativer Beruf. Als Grundlage für die zwischenmenschlichen Prozesse zwischen Pflegekraft und Patient, Bewohner/-in, Kunde/Kundin, Kollegen/Kolleginnen, Vorgesetzten und interdisziplinären Teams dienen diese Disziplinen.
4. **Berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis:** Der Beruf der Pflegekraft ist sehr durch das praktische Umsetzen und Anwenden der Theorie geprägt. Durch die enge Verzahnung zwischen den theoretischen Inhalten und den Übungen in den Technikräumen ebenso während der regelmäßigen Praxisphasen können Fertigkeiten/Fähigkeiten sowie pflegerische Handlungskompetenz erlernt und gefestigt werden.
5. **Begleitete Theoriestunden:** Diese pädagogisch begleiteten Theoriestunden ermöglichen dem Studierenden, die erlernten theoretischen Inhalte weiter zu vertiefen sowie mehr Sicherheit in der Ausübung der erworbenen pflegerischen/praktischen Tätigkeiten zu erlangen. Darüber hinaus wird ihm eine gezielte Begleitung und Beratung bei seiner Kompetenz- und Lernentwicklung angeboten.

2.4 Die Kurse des Brevetstudiums Krankenpflege

Die Ausbildung, die mit dem Brevet Krankenpflege abschließt, umfasst 3,5 Studienjahre und ist als Vollzeitstudium organisiert. Die Ausbildung gliedert sich in die theoretischen und praktischen Unterrichte in der Hochschule und die klinisch-praktische Unterweisung in den unterschiedlichen Kooperationseinrichtungen.

Die Ausbildung umfasst insgesamt 2.440 Stunden klinisch-praktische Unterweisung, die sich wie folgt verteilen: 440 Stunden im 1. Jahr, 560 Stunden im 2. Jahr und 800 Stunden im 3. Jahr und 640 Stunden im letzten Halbjahr.

Die klinisch-praktische Unterweisung umfasst insgesamt 2440 Stunden: 440 Stunden im 1. Jahr, 560 Stunden im 2. Jahr, 800 Stunden im 3. Jahr und 640 Stunden im letzten Halbjahr. Die theoretische und praktische Ausbildung umfasst 2186 Stunden (112 ECTS) in folgenden Bereichen:

1. **Pflegewissenschaften:** Die Pflegewissenschaft bildet den Kern des Studiums. In diesem Wissenschaftsbereich werden neben dem grundlegenden Verständnis von Pflege auch die pflegerischen Aufgabenbereiche und konkrete Tätigkeiten thematisiert.

2. **Medizinische und biologische Grundwissenschaften:** Die naturwissenschaftlichen Disziplinen, Medizin und Biologie, sind angrenzende Disziplinen, die das pflegerische Handeln in vielen Aspekten wesentlich mitbestimmen. Für eine qualifizierte, personenbezogene Pflege bedarf es somit medizinisch-biologischen Grundwissens.
3. **Human- und Sozialwissenschaften:** Der Beruf der Pflegekraft ist ein sozialer und kommunikativer Beruf. Als Grundlage für die zwischenmenschlichen Prozesse zwischen Pflegekraft und Patient/-in, Bewohner/-in/Kundin, Kunde, Kollegen/Kolleginnen, Vorgesetzten und interdisziplinären Teams dienen diese Disziplinen.
4. **Berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis:** Der Beruf der Pflegekraft ist sehr durch das praktische Umsetzen und Anwenden der Theorie geprägt. Durch die enge Verzahnung zwischen den theoretischen Inhalten und den Übungen in den Technikräumen ebenso während der regelmäßigen Praxisphasen können Fertigkeiten/Fähigkeiten sowie pflegerische Handlungskompetenz erlernt und gefestigt werden.
5. **Begleitete Theoriestunden:** Diese pädagogisch begleiteten Theoriestunden ermöglichen dem Studierenden, die erlernten theoretischen Inhalte weiter zu vertiefen sowie mehr Sicherheit in der Ausübung der erworbenen pflegerischen/praktischen Tätigkeiten zu erlangen. Darüber hinaus wird ihm eine gezielte Begleitung und Beratung bei seiner Kompetenz- und Lernentwicklung angeboten.

3 Erstausbildungen im Fachbereich Bildungswissenschaften

3.1 Zur Ausbildung im Studienbereich Lehramt

Die Ausbildung bereitet auf die komplexen und verantwortungsvollen Aufgaben der Kindergarten- und Primarschullehrperson vor und zielt auf den Aufbau der dafür notwendigen fachlichen, sozialen und personalen Kompetenzen.

Im Zentrum der fachlichen Ausbildung im Lehramt Kindergarten steht der Aufbau der fachdidaktischen Kompetenzen in den im Kindergarten geförderten Entwicklungsbereichen Muttersprache, Französisch, Mathematik, Psychomotorik, Kunst, Musik und Weltorientierung. Die Studierenden lernen, wie sie die Lernprozesse der Kinder gemäß ihrem Entwicklungsstand initiieren, begleiten und beurteilen können.

Im Lehramt Primarschule werden die Studierenden in acht Fächern ausgebildet: Deutsch, Mathematik, Naturwissenschaften, Geschichte, Geografie, Kunst, Musik und Sport. Im Zentrum der fachlichen Ausbildung steht der Aufbau der fachdidaktischen Kompetenzen, um die Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler im Unterricht anregen, begleiten und beurteilen zu können.

Neben den fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Kursen beinhaltet die Lehramt-Ausbildung allgemeindidaktische Kurse und Unterrichte im Bereich der Erziehungs- und Sozialwissenschaften, die auch das Ziel der Förderung der sozialen und personalen Kompetenzen verfolgen. Einen zentralen Stellenwert für den Aufbau der beruflichen Handlungskompetenzen nimmt die berufspraktische Ausbildung ein, die aus den Laboratorien und den Praktika besteht.

3.2 Kompetenzen im Studienbereich Lehramt

Die Erstausbildung in den Studiengängen wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, Kompetenzen in den folgenden Kompetenzbereichen zu entwickeln:

1. **Gestaltung und Begleitung von Lern- und Entwicklungsprozessen:** Die Lehrperson kann Entwicklungs-, Lern- und Bildungsprozesse auf der Grundlage professionsspezifischen Fachwissens, allgemein- und fachdidaktischer sowie pädagogisch-psychologischer Ansätze durchführen. Dabei berücksichtigt sie den Aktivitäten- bzw. Rahmenplan sowie deren Leitideen. Die Lern- und Entwicklungsprozesse plant sie zielbezogen, adaptiv und evidenzorientiert und führt sie diesen Prinzipien zufolge durch. Sie gestaltet den Lernprozess als aktiven und kognitiv aktivierenden Erfahrungs- und Erkenntnisgewinn. Sie verfügt über ein vielfältiges Repertoire an Einsatzformen und Hilfsmitteln, sodass sie u.a. Methoden, Sozialformen, Medien und didaktisches Material fachkompetent, korrekt, situationsangemessen und adressatengerecht einsetzt und verschiedene Formen des gesteuerten sowie des individuellen und selbstständigen Lernens im Unterricht verwirklicht.
2. **Fachspezifisches Wissen und Können:** Die Lehrperson verfügt über solides fachspezifisches Wissen, versteht die zentralen Konzepte, Forschungsinstrumente und Strukturen in den zu unterrichtenden Fächern. Sie kennt die aktuellen allgemein- und fachdidaktischen Schwerpunkte und kann daraus Konsequenzen für ihren Unterricht ableiten. Sie vermittelt die Inhalte fachgerecht, inhaltlich korrekt und setzt sie mit den Lebenswelten der Schüler/-innen in Beziehung.
3. **Pädagogisch-psychologisches Wissen und Können:** Die Lehrperson hat ein tiefes Verständnis darüber, wie Schüler/-innen, denken und sich entwickeln. Sie ist fähig, Lernen, Denken und Entwicklung zu aktivieren und systematisch zu fördern und dadurch die kognitive, soziale und persönliche Entwicklung der Schüler/-innen anzuregen und zu unterstützen.
4. **Umgang mit Diversität:** Die Lehrperson erkennt die Verschiedenheit ihrer Schüler/-innen in Bezug auf soziale Herkunft, sozioökonomischem Status, Kultur, Sprache, Gender, Alter, Lebensbedingungen und Lernvoraussetzungen an. Sie berücksichtigt Heterogenität in ihrem Denken und Handeln im Schulleben und bei der Planung und Durchführung von Unterricht und schulbezogenen Aktivitäten. Sie fördert ein wirksames Lernen in heterogenen Lerngruppen.
5. **Lernstandsermittlung und individuelle Förderung:** Die Lehrperson kann Schüler/-innen differenziert in ihrem Entwicklungs- und Lernstand erfassen. Sie wendet wissensbasiert verschiedene Verfahren an, um Lernvoraussetzungen, -prozesse und -ergebnisse sowie die soziale und persönliche Entwicklung der Schüler/-innen objektiv zu beobachten und zu beschreiben. Sie setzt situationsgerecht und systematisch verschiedene Formen und Instrumente für formative, summative und prognostische Selbst- und Fremdeinschätzung ein und unterstützt die Schüler/-innen darin, ihren Lernprozess zu analysieren. Die Lehrperson dokumentiert die Entwicklungen der Schüler/-innen systematisch, um daraus Erkenntnisse und Ansatzpunkte bzw. Maßnahmen für die Förderung der Schüler/-innen abzuleiten. Sie kennt die Grenzen ihrer Kompetenzen und Zuständigkeiten und weiß, an welche externen Kooperationspartner sie sich gegebenenfalls wenden kann.

6. **Beziehungsgestaltung, Erziehung und Klassenführung:** Die Lehrperson kann sich in die Sicht- und Erlebensweise der Kinder versetzen und eine professionelle Beziehung zu ihnen aufbauen. Durch ihre pädagogische Verantwortung, durch einen angemessenen Umgang mit Unterrichtsstörungen und Konflikten (Prävention und Intervention), durch die Anbahnung gruppendynamischer Prozesse und durch die Einbindung der Schüler/-innen in Entscheidungen und in die Gestaltung von Unterricht und Schule trägt die Lehrperson dazu bei, ein unterstützendes soziales Umfeld zu schaffen. Sie sorgt dafür, dass auf diese Weise ein von Vertrauen, gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägtes Arbeits-, Lern- und Klassenklima entstehen kann.
7. **Sprache und Kommunikation:** Die Lehrperson kennt die grundlegenden Dynamiken der Kommunikation und des kommunikativen Handelns in sozialen Kontexten und trägt auf diese Weise zu einem unterstützenden sozialen Umfeld sowie zu einer von Wertschätzung geprägten Arbeits- und Lernkultur bei. Sie kann klar, korrekt und sachbezogen in Wort und Schrift kommunizieren und die Kommunikation situationsangemessen verschiedenen Akteuren (Schüler/-innen, Schulleitung, Eltern, externen Partnern, Behörden...) anpassen. Sie verwendet ihr Wissen über Sprache, Fachsprache und kommunikatives Handeln, um das Lernen, den gegenseitigen Austausch und die Kommunikationskompetenzen der Schüler/-innen aktiv und systematisch zu fördern. Neben den Kompetenzen in der deutschen Sprache werden auch Grundkenntnisse in Französisch erwartet.
8. **Selbstreflexion und professionelle Weiterentwicklung:** Die Lehrperson reflektiert und evaluiert systematisch und kriterienbezogen ihr professionelles Handeln und dessen Wirkung auf Schüler/-innen und alle weiteren am Schulfeld Beteiligten und leitet daraus Maßnahmen ab. Sie gestaltet ihre professionelle Weiterentwicklung gezielt vor dem Hintergrund wissenschaftlicher Lern- und Qualifizierungsangebote, der eigenen Berufsbiografie und der Schulentwicklung. In der Interaktion mit Drittpersonen nimmt sie deren Feedback an und nutzt dieses zur Selbstreflexion. Sie geht ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung in Form von Beratungs- und Weiterbildungsangeboten gezielt an.
9. **Kooperation und Partizipation:** Die Lehrperson kooperiert professionell mit ihrer Schulklasse, den Eltern, dem Kollegium, den externen Partnern, den vorgesetzten Instanzen und allen weiteren am Schulfeld Beteiligten. Sie partizipiert an der Bearbeitung schulbezogener Aufgaben. Sie gestaltet Schule als Ort des Lernens und Lebens mit, indem sie sich an Projekten zur Qualitätssicherung und -entwicklung beteiligt.
10. **Schule und Öffentlichkeit:** Die Lehrperson nimmt adäquat ihre Rolle in der Öffentlichkeit wahr und weiß, dass das Gesamtsystem Schule in der Dynamik unterschiedlicher Realitäten, Erwartungen und Ansprüche steht. Sie handelt in diesem Kontext überlegt und rollenbewusst, unter Berücksichtigung ethischer und rechtlicher Normen sowie demokratischer Grundsätze.
11. **Beruf in der Lebensbalance:** Die Lehrperson verfügt über Strategien (in Bezug auf Lernstrategien, Zeitmanagement, Energiemanagement), die Anforderungen des Berufes zu bewältigen und pflegt ihre physischen und psychischen Ressourcen, indem sie Erholungs- und Entspannungsphasen einplant und andere Maßnahmen zur Entlastung, zum Erhalt und zur Erweiterung der Ressourcen einsetzt.

3.3 Die Kurse des Studienbereiches Lehramt

Die Ausbildungen, die mit dem Bachelor Lehramt Kindergarten oder Lehramt Primarschule abschließen umfassen 180 ECTS-Punkte in einer Dauer von drei Studienjahren und sind als Vollzeitstudium organisiert.

Die Kompetenzen in den oben genannten Kompetenzbereichen werden durch Ausbildungsaktivitäten in folgenden Bereichen gefördert:

1. **Erwerb von beruflichem Grundwissen:** In diesem Bereich werden für den Beruf relevante Kenntnisse zu pädagogischen, psychologischen und soziologischen Themen erarbeitet. Ebenso stehen das Grundwissen in Sprache und Informations- und Kommunikationstechnologie im Fokus.
2. **Wissenschaftliche Forschungshaltung und Vorgehensweise:** In diesem Bildungsbereich werden grundlegende Merkmale wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt, die ihre Anwendung in unterschiedlichen Fächern und in der Erstellung einer Bachelorarbeit finden. Ebenso beinhaltet dieser Bereich die Portfolioarbeit als Reflexionsinstrument der Praxiserfahrungen.
3. **Fachliche/überfachliche und didaktische Ausbildung:** Den Kern der Ausbildung bildet die fachliche, überfachliche, allgemein- und fachdidaktische Ausbildung in den im Kindergarten und der Primarschule geförderten Lern- und Entwicklungsbereiche.
4. **Professionelle Identität:** Dieser Bildungsbereich fokussiert neben der Vertiefung fachlicher Kompetenzen auf die Ausbildung personaler, sozialer und methodischer Kompetenzen und soll dazu beitragen, bei den Studierenden eine professionelle Identität zu entwickeln.
5. **Unterrichtskompetenzen – reflektierende Verbindung Theorie und Praxis:** Die Erprobung und Vertiefung der erarbeiteten Kompetenzen erfolgt in den Laboratorien und in den Praktika – im geschützten Umfeld in der Hochschule oder in den kooperierenden Praxisschulen mit Unterstützung der Ausbildungsbegleitung.

4 Erstausbildung im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

4.1 Zu den Ausbildungen im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften in Kooperation mit dem ZAWM

Zum Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften gehören die Studienbereiche Buchhaltung, Bank, Versicherungen und Public and Business Administration. Die dualen Erstausbildungen in den Studienbereichen Buchhaltung, Bank, Versicherungen und Public and Business Administration umfassen 180 ECTS-Punkte in einer Dauer von drei Studienjahren und schließen mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Buchhaltung bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Bank bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Versicherungen bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Public and Business Administration ab.

4.2 Kompetenzen und Kurse im Studienbereich Buchhaltung

Die Erstausbildung im Studienbereich Buchhaltung richtet sich nach den Vorgaben des Gesetzes vom 17. März 2019 über die Berufe im Buchführungs- und Steuerwesen.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. Buchhaltungsdienstleistungen und die Beratung in diesen Bereichen fachgerecht durchführen, alle Buchhaltungsvorgänge durchführen, von der Eröffnung über die Führung, die Zentralisierung und das Erstellen der Jahresabschlusskonten bis zum Abschluss der Buchhaltung;
2. in steuerlichen, finanziellen und rechtlichen Fragen im Bereich Buchhaltung fachgerecht beraten;
3. Finanzpläne erstellen;
4. die eigene kommerzielle Tätigkeit vorbereiten und durchführen;
5. im Respekt der Berufsethik und des bestehenden Rechts handeln;
6. grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;
7. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Wirtschaftsfakten und -einrichtungen sowie makroökonomische Rahmenbedingungen
2. Recht
3. Berufsethik
4. Finanzmathematik
5. Statistik
6. Buchhaltung
7. Unternehmensführung, Haushalts- und Finanzmanagement
8. Informatik
9. Sprachen
10. Wahlfächer
 - a. Management
 - b. Steuerwesen
 - c. Bank und Finanzen

4.3 Kompetenzen und Kurse im Studienbereich Bank

Die Erstausbildung im Studienbereich Bank richtet sich nach den Vorgaben des Gesetzes vom 22. März 2006 über die Vermittlung von Bank- und Investmentdienstleistungen und den Vertrieb von Finanzinstrumenten.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. die Grundlagen des Bank- und Finanzwesens kennen und verstehen und so fähig sein, Geld und Produkte korrekt einzusetzen und einzelne Vor- und Nachteile in Bezug auf Ertrag, Sicherheit, Steuergesetzgebung, makro- und mikroökonomische Faktoren sowie die persönliche Finanzlage des Kunden zu benennen, zu begründen und zu berücksichtigen;

2. Verträge im Bank- und Investmentbereich fachgerecht aufsetzen und abschließen;
3. die Grundlagen der Bankgesetzgebung sowie den rechtlichen Hintergrund kennen, erläutern und fachgerecht anwenden;
4. die rechtlichen Grundlagen zum Schutz der Privatsphäre berücksichtigen, Rechte und Pflichten einhalten oder gegebenenfalls einfordern;
5. die rechtliche Grundlage zur Vermeidung der Geldwäsche kennen, erläutern und fachgerecht anwenden;
6. Verkaufsgespräche führen;
7. Bilanzen lesen, interpretieren und daraus Schlussfolgerungen für die Banktätigkeit und Kundenberatung ziehen;
8. Kundenprofile erstellen und aktiv Kundenpflege betreiben;
9. grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;
10. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Grundlagen des Bank- und Finanzwesens
2. Grundlagen des Rechts
3. Berufsethik
4. Geld- und Währungssysteme
5. Bank- und Finanzprodukte
6. Versicherungen
7. Finanzmathematik
8. Sprachen

4.4 Kompetenzen und Kurse im Studienbereich Versicherungen

Die Erstausbildung im Studienbereich Versicherungen richtet sich nach den Vorgaben des Gesetzes vom 27. März 1995 über die Versicherungs- und Rückversicherungsvermittlung und den Vertrieb von Versicherungen sowie nach dem Königlichen Erlass vom 25. März 1996 zur Ausführung des Gesetzes vom 27. März 1995 über die Versicherungs- und Rückversicherungsvermittlung und den Vertrieb von Versicherungen und nach dem Gesetz vom 22. März 2006 über die Vermittlung von Bank- und Investmentdienstleistungen und den Vertrieb von Finanzinstrumenten.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. Daten verwalten
2. Kunden akquirieren und in Versicherungsfragen beraten und betreuen
3. Garantiebedingungen und Vertragstarife mit den Versicherungsgesellschaften aushandeln
4. Verkaufsgespräche führen
5. grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln
6. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen

Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Kommunikation

2. Recht
3. Berufsethik
4. Aufstellen von Verträgen und Bearbeitung von Schadensfällen in allen Versicherungsbereichen
5. Unternehmensführung
6. Sprachen

4.5 Kompetenzen und Kurse im Studienbereich Public and Business Administration

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. Zahlen und Daten erfassen, aufbereiten und interpretieren;
2. Buchhaltungsdienstleistungen fachgerecht aufbereiten und ggf. durchführen;
3. Strategien zur Organisation und Unternehmensführung anwenden;
4. Projekte planen, durchführen und auswerten;
5. Programme zur Textverarbeitung und Tabellenkalkulation fachgerecht einsetzen;
6. Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen;
7. Die rechtlichen Grundlagen im täglichen Arbeitsumfeld berücksichtigen;
8. Grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;
9. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Buchhaltung
2. Finanzmathematik
3. Recht
4. Statistik
5. Steuerwesen
6. Informatik
7. Organisation und Unternehmensführung
8. Betriebs- und Arbeitspädagogik
9. Sprachen

5 Zulassung und Einschreibung

5.1 Zulassungsvoraussetzungen

Zur Erstausbildung in den Bachelorstudiengängen der AHS sind Personen zugelassen, die Inhaber eines Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichtes oder eines Hochschulnachweises oder eines auf Grundlage oder in Ausführung eines Gesetzes, eines Dekretes, einer Europäischen Richtlinie oder einer internationalen Konvention gleichgestellten Studiennachweises sind. Eine Gleichstellung ausländischer Zeugnisse erfolgt vor der Einschreibung an der AHS durch das Ministerium.

In Abweichung dessen sind Inhaber des Brevets des ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterrichts im Bereich Krankenpflege zum Bachelorstudium im Bereich Krankenpflege zugelassen.

Ergänzend zu diesen Bedingungen müssen die Personen zur Zulassung zur Erstausbildung im Studienbereich Lehramt des Fachbereichs Bildungswissenschaften das Aufnahmeverfahren erfolgreich bestehen und die Personen zur Zulassung zur Erstausbildung in den Studienbereichen des Fachbereichs Finanz- und Verwaltungswissenschaften einen Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag im jeweiligen Studienfach nachweisen.

Fremdsprachige Bewerber/-innen, die auf Grund ihrer Vorbildung zuzulassen sind, haben für ein Studium im Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften ausreichende Kenntnisse und für ein Studium im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften gründliche Kenntnisse der deutschen Sprache nachzuweisen. Als Nachweis gelten die in Artikel 26 des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen angeführten Nachweise. Für den Studienbereich Lehramt im Fachbereich Bildungswissenschaften wird die gründliche Beherrschung der deutschen Sprache im Rahmen des Aufnahmeverfahrens geprüft.

Die Direktion entscheidet im Einzelfall über die Zulassung. Sie kann eine Deutschprüfung anordnen. Ohne den Beleg des Nachweises der ausreichenden oder der gründlichen Kenntnis der deutschen Sprache gibt es keinen Rechtsanspruch auf Einschreibung an der AHS.

5.2 Aufnahmeverfahren im Studienbereich Lehramt

Alle Personen, die sich für ein Studium im Studienbereich Lehramt eingeschrieben möchten, müssen ein Aufnahmeverfahren erfolgreich bestehen.

Das Aufnahmeverfahren der Hochschule im Studienbereich Lehramt besteht aus folgenden drei Teilen:

1. Teil 1: ein schriftliches, digitales Selbsterkundungsverfahren zur Selbstreflexion und zur Klärung, ob das Lehramtsstudium und der Beruf des Lehrers oder Kindergärtners den Erwartungen des Interessenten entsprechen;
2. Teil 2: eine schriftliche Prüfung, die einerseits aus einem kognitiven standardisierten Test zum schlussfolgernden, rechnerischen und räumlichen Denken und zum sprachlichen Denken in deutscher Sprache besteht und andererseits aus einer Prüfung der deutschen Sprachkompetenz und der Argumentationsfähigkeit, bei der Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung, Ausdruck, Textaufbau und Argumentationsfähigkeit beurteilt werden. Das Niveau der Prüfung der deutschen Sprachkompetenz entspricht dem Niveau der gründlichen Kenntnisse in der Muttersprache Deutsch in Anlehnung an die Kompetenzerwartungen des Rahmenplans Deutsch Unterrichtssprache für die zweite und dritte Sekundarstufe.
3. Teil 3: ein persönliches, in deutscher Sprache geführtes Gespräch des Studienbewerbers mit einer durch die Hochschule zusammengestellten Jury, bei dem die motivationalen, kommunikativen, sozialen und personalen Ressourcen des Studienbewerbers eingeschätzt werden. Das Gespräch besteht aus einer Selbstpräsentation und der Analyse eines Fallbeispiels aus dem Schulalltag. In der Selbstpräsentation werden Motivation, Präsentationsfähigkeit und kommunikative Fertigkeiten kriteriengeleitet eingeschätzt. Bei der Analyse des Fallbeispiels werden die Fähigkeiten der

Situationsanalyse, der Perspektivenübernahme und der Konfliktlösung eingeschätzt. Der dritte Teil findet mündlich statt.

Die Zulassungsbedingungen zu den verschiedenen Teilen des Aufnahmeverfahrens werden wie folgt festgelegt:

1. Teil 1: jeder interessierte Studienbewerber;
2. Teil 2: der Studienbewerber, der den ersten Teil absolviert hat und sich form- und fristgerecht zum zweiten Teil des Aufnahmeverfahrens eingeschrieben hat, wobei der Studienbewerber den unterzeichneten Nachweis über das Absolvieren des Selbsterkundungsverfahrens einreichen muss, dessen Datum bei der Einschreibung nicht mehr als zwei Jahre zurückliegen darf;
3. Teil 3: der Studienbewerber, der den zweiten Teil bestanden hat.

Für die Prüfung der kognitiven und sprachlichen Grundfertigkeiten sind keine Hilfsmittel (Wörterbücher, Grammatiken, Taschenrechner o.Ä.) erlaubt. Werden unerlaubte Mittel verwendet, gilt das Aufnahmeverfahren als nicht bestanden.

Der angeführte Test zur Prüfung des schlussfolgernden, sprachlichen, rechnerischen und räumlichen Denkens wird durch mindestens einen Psychologen und mindestens einen Beisitzer durchgeführt und ausgewertet. Die Prüfung der Sprachkompetenz wird von mindestens zwei Germanisten anhand von standardisierten Kriterienrastern durchgeführt und ausgewertet. Der Psychologe ist Inhaber einer Lizenz/eines Masterdiploms in Psychologie. Die Germanisten sind Inhaber einer Lizenz/eines Masterdiploms in Germanistik mit Deutsch als Grundrichtung.

Das angeführte persönliche Gespräch wird von einer Jury bewertet, die aus mindestens zwei Prüfern besteht. Die Prüfer werden unter den Dozierenden der Autonomen Hochschule, Kindergärtnern/Kindergärtnerinnen, Primarschullehrern/Primarschullehrerinnen und Schulleitern/Schulleiterinnen ausgewählt, wobei mindestens eine/ein Dozierende/r Mitglied der Jury ist.

Die angeführten Kindergärtner, Primarschullehrer oder Schulleiter befinden sich im aktiven oder im nichtaktiven Dienst im von der Deutschsprachigen, der Französischen oder Flämischen Gemeinschaft Belgiens organisierten oder subventionierten Unterrichtswesen und weisen gründliche Kenntnisse der deutschen Sprache vor. Der Verwaltungsrat bestimmt vor Beginn des Aufnahmeverfahrens die Prüfer.

Das Aufnahmeverfahren findet zweimal pro Jahr statt. Die erste Sitzung findet zwischen dem 15. Mai und dem 30. Juni statt. Die zweite Sitzung findet zwischen dem 15. August und dem 31. August statt. Die Einschreibungsphase beginnt mindestens vier Wochen vor dem Beginn der jeweiligen Sitzung. Der Aufruf zur Einschreibung zum Aufnahmeverfahren wird in der Presse sowie auf der Website der AHS veröffentlicht. Der Verwaltungsrat bestimmt den Ort und den Zeitpunkt der Teile des Aufnahmeverfahrens.

Die Prüfung der kognitiven Grundkompetenzen (Teil 2) gilt als bestanden, wenn der Studienbewerber in den Bereichen des schlussfolgernden, sprachlichen, rechnerischen und räumlichen Denkens des standardisierten Tests im Vergleich zur Normgruppe (bildungsrepräsentative Gesamtgruppe) mindestens ausreichende

Ergebnisse erreicht hat. „Ausreichend“ bedeutet hier, dass die Normwerte der geprüften Dimensionen mindestens im schwachdurchschnittlichen Bereich liegen, das bedeutet einen Prozenrang zwischen 13,5 und 100 aufweisen.

Prüfung der sprachlichen Grundkompetenzen (Teil 2) gilt als bestanden, wenn der Studienbewerber eine Gesamtnote, zusammengesetzt aus den Bereichen Sprache, Aufbau/Textzusammenhang und Inhalt sowie aus der Einzelnote des Bereiches Sprache (Grammatik, Rechtschreiben, Zeichensetzung, Wortschatz, Satzbau, sprachliche Mittel) von mindestens 60 % erreicht hat.

Das persönliche Gespräch (Teil 3) gilt als bestanden, wenn der Studienbewerber in ausreichendem Maße tätigkeitsbezogene Anreize für die Wahl des Lehrerberufes nennt, Gesprächsinhalte in ausreichendem Maße aufgaben- bezogen darstellt (Beantwortung der Fragestellungen) und in ausreichendem Maße einen korrekten und angemessenen Sprachgebrauch der deutschen Sprache in Bezug auf Grammatik, Wortschatz, Satzbau und Sprachstil anwendet.

Das Aufnahmeverfahren gilt als bestanden, wenn der Studienbewerber Teil 2 und Teil 3 des Aufnahmeverfahrens bestanden hat. Eine bestandene Prüfung des Aufnahmeverfahrens hat eine Gültigkeit von zwei Jahren.

Der Studienbewerber, der das Aufnahmeverfahren nicht bestanden hat, kann an darauffolgenden Sitzungen des Aufnahmeverfahrens erneut teilnehmen. Der Studienbewerber ist von dem Absolvieren der Prüfung befreit, für die er eine gültige bestandene Prüfung vorweisen kann.

Das Aufnahmeverfahren gilt als nicht bestanden, wenn der Studienbewerber dem Termin der Prüfung der kognitiven und sprachlichen Grundkompetenzen oder dem persönlichen Gespräch fernbleibt. Ein Bewerber, der aus stichhaltigen und schriftlich belegten Gründen nicht an einem Termin der zweiten Sitzung des Aufnahmeverfahrens teilnehmen kann, darf um die Verlegung der Prüfung der kognitiven und sprachlichen Grundkompetenzen und/oder des persönlichen Gespräches bitten. Der/die Fachbereichsleiter/-in befindet über die angeführte Begründung und prüft die Umsetzbarkeit der Verlegung.

Der Studienbewerber wird je nach absolviertem Teil des Aufnahmeverfahrens über das erreichte Resultat wie folgt informiert:

1. Teil 1: Der Studienbewerber erhält die Einschätzung seiner Eignung für den Studiengang sowie einen Teilnahmenachweis nach Beendigung des Selbsterkundungsverfahrens.
2. Teil 2: Das Ergebnis wird dem Studienbewerber zu einem vorher bekannt gegebenen Datum per E-Mail mitgeteilt.
3. Teil 3: Der Studienbewerber erhält das Ergebnis mündlich am Ende des persönlichen Gesprächs. Eine schriftliche Bestätigung des Ergebnisses wird dem Studienbewerber zu einem vorher bekanntgegebenen Datum per E-Mail mitgeteilt.

5.3 Einschreibemodalitäten

Erfüllt der Studienbewerber die Zulassungsvoraussetzungen, kann er sich für ein Studium einschreiben. Die Einschreibefrist für die Erstausbildung ist der 30.

September. Eine verspätete Einschreibung kann nur im Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften und nur unter Nachweis wichtiger Gründe erfolgen. Als solche gelten insbesondere Krankheit und Unfall. Die Direktion entscheidet im Einzelfall über die Gründe. Für die Immatrikulation ist eine Einschreibe- und Studiengebühr zu entrichten. Die Höhe dieser Gebühr wird jährlich von der AHS in der Gebührenordnung festgelegt.

Die Studienbewerber erlangen mit der Immatrikulation die Berechtigung, Leistungen der AHS in Anspruch zu nehmen. Die gleichzeitige Immatrikulation zu Vollzeitstudien an mehr als einer Hochschule ist nicht gestattet. Die Studierenden sind verpflichtet, die Immatrikulation pro Studienjahr zu bestätigen und die Studiengebühr zu bezahlen, solange sie die Leistungen der AHS in Anspruch nehmen. Immatrikulierte Personen, die Leistungen der AHS in Anspruch nehmen, müssen sich mittels Studentenausweis ausweisen. Wer seine Berechtigung nicht nachweisen kann, wird vom Leistungsbezug ausgeschlossen.

Die Studierenden sind verpflichtet, jegliche Änderung von persönlichen Daten wie Zivilstand und Adresse unter Vorlage der entsprechenden amtlichen Dokumente persönlich zu melden. Adressenänderungen sind innerhalb von zehn Tagen bekannt zu geben. Postzustellungen an die bisherige Adresse gelten als rechtmäßig erfolgt, wenn die Adressenänderung nicht fristgerecht mitgeteilt wurde.

Für den Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften bestimmt der Direktor des ZAWM die Einschreibemodalitäten. Diese können direkt beim ZAWM angefragt werden.

Ein Studienbewerber ist offiziell an der AHS eingeschrieben, wenn folgende Unterlagen bis zum 30. September im Sekretariat vorliegen:

1. der vollständige Nachweis des bisherigen Bildungsweges mit entsprechenden Belegen (eine eventuelle Gleichstellung von ausländischen Diplomen mit einem belgischen Diplom muss vom Studierenden erbracht werden),
2. zwei Passfotos,
3. eine Kopie des Personalausweises,
4. den Nachweis über die Bezahlung der Einschreibe- und Studiengebühr,
5. eine Einverständniserklärung (z.B. Veröffentlichungen...),
6. einen aktuellen Strafregisterauszug (596-2: Muster bestimmt für eine Aktivität welche den Kontakt mit Minderjährigen vorsieht) oder eine gleichwertige Urkunde (Leumundszeugnis),
7. für den Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften: eine Kopie des Impfpasses,
8. für den Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften: ein aktuelles Gesundheitszeugnis,
9. weitere im Einzelfall verlangte Unterlagen.

Falls die erforderlichen Unterlagen nicht in deutscher, französischer, niederländischer oder englischer Sprache abgefasst sind, ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung in einer der genannten Sprachen beizulegen.

Die Einschreibung eines Studierenden in eine im Hochschulwesen kurzer Studiendauer angesiedelte Erstausbildung wird verweigert, wenn durch diese Einschreibung die Studienzeit des Studierenden über das Doppelte der gemäß Artikel 3.25 definierten Regelstudienzeit der jeweiligen Ausbildung hinausgeht. In Abweichung von §1 kann die Regierung auf der Grundlage eines vom Studierenden begründeten Antrags und eines positiven Gutachtens der Hochschule diesem Studierenden erlauben, sich in ein Studienjahr oder einen Teil eines Studienjahres einzuschreiben, selbst wenn der Studierende dadurch die doppelte Dauer der Regelstudienzeit überschreitet. In Erwartung einer Entscheidung nimmt der Studierende an allen Ausbildungsaktivitäten teil. Andernfalls gilt er später nicht mehr als regulärer Studierender.

5.4 Streichung der Immatrikulation

Durch Streichung der Immatrikulation erlischt die Berechtigung, Leistungen der AHS in Anspruch zu nehmen. Die Streichung der Immatrikulation wird bewirkt durch:

1. Schriftliche Austrittserklärung des oder der Studierenden.
2. Entscheidung der Direktion:
 - a. bei schwerwiegendem Regelverstoß gegen die Bestimmungen der einzelnen Ordnungen der AHS
 - b. beim Verlust der persönlichen Zulassungsvoraussetzungen
 - c. bei definitivem Ausschluss infolge ungenügender Leistungen
 - d. bei Nichtzahlung der Studiengebühren trotz Mahnung

5.5 Studienunterbrechung/Auslandssemester

Studierenden, die aus Gründen wie Krankheit, Schwangerschaft und/oder Absolvierung von Auslandssemestern das Studium unterbrechen müssen, kann Urlaub gewährt werden. Während der Studienunterbrechung bzw. maximal zwei Auslandssemestern bleiben die betreffenden Studierenden immatrikuliert. Über Urlaubsgesuche entscheidet die Fachbereichsleitung. Gesuche sind schriftlich und unter Nachweis des Urlaubsgrundes so früh wie möglich einzureichen. Erstreckt sich eine Studienunterbrechung über mehr als fünf Jahre, darf der Studierende sich grundsätzlich neu einschreiben, allerdings verfällt das Recht auf Anerkennung der bis dato geleisteten Studiennachweise. Die Direktion entscheidet in diesem Fall über die Unterrichtsbefreiungen.

5.6 Freie Schüler und Studierende

Jeder nicht regulär eingeschriebene Schüler oder Studierende kann von der Hochschule als freier Schüler oder Studierender zugelassen werden. Dem freien Schüler oder Studierenden wird für die Teilnahme an Ausbildungsaktivitäten eine Anwesenheitsbescheinigung ausgehängt. Freie Schüler und Studierende sind nicht berechtigt Praktika sowie klinisch- praktische Unterweisungen zu absolvieren.

Von freien Schülern und Studierenden erbrachte Studienleistungen werden bei der Prüfung der allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen nicht als Vorbildung anerkannt.

6 Unterrichtsbefreiungen und Reduzierung der Studiendauer

6.1 Anerkennung von Hochschulstudien

Die AHS kann Personen, die Inhaber eines Studiennachweises des Hochschulwesens sind oder mindestens ein Studienjahr einer anderen Hochschulausbildung bestanden haben, Unterrichtsbefreiungen oder die Reduzierung der Studiendauer gewähren.

Die Person, die in den Genuss einer Unterrichtsbefreiung oder Reduzierung der Studiendauer gelangen möchte, reicht spätestens bis zum 15. September des akademischen Jahres einen schriftlichen Antrag ein.

Eine Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung ist nur möglich für Fächer, die denselben oder einen vergleichbaren Unterricht zum Inhalt haben und die die Person bestanden haben. Die Hochschule kann der Person, die eine Befreiung erhalten hat, ferner erlauben, Ausbildungsaktivitäten des Studienjahres, das dem folgt, in dem sie eingeschrieben ist, zu besuchen und die jeweiligen Prüfungen abzulegen.

Die Reduzierung der Studiendauer darf höchstens zwei Drittel der Gesamtstudiendauer ausmachen.

6.2 Anerkennung von anderen Diplomen

Die von offiziell anerkannten Zertifizierungsinstituten ausgestellte Sprachdiplome entsprechend dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Fremdsprachen können als Studienleistung oder als Prüfungsleistung anerkannt werden, insofern sie mindestens B1 ausweisen. Entsprechende Anfragen werden an die Fachbereichsleitung gerichtet.

7 Datenschutz

Die Verordnung (EU) 2016-679 des EU-Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95-46-EG (Datenschutz-Grundverordnung, nachstehend „DSGVO“) sowie deren Umsetzung in das Belgische Recht sind vollumfänglich gültig.

Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß DSGVO ist die Autonome Hochschule Ostbelgien. Ziel der DSGVO ist es, die persönlichen Grundrechte und Grundfreiheiten natürlicher Personen zu schützen, insbesondere das Recht auf Schutz bei der Datenverarbeitung. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Verarbeitung ganz, teilweise oder nicht automatisiert ist. Jede Person hat das Recht zu erfahren, wie welche Daten erhoben und verarbeitet werden, zu welchem Zweck dies geschieht, wer Zugriff zu den Daten hat, an wen die Daten eventuell weitergeleitet werden, auf welcher gesetzmäßigen Grundlage die Verarbeitung basiert, wie lange Daten aufbewahrt werden, welche Datenschutzmaßnahmen von der AHS eingesetzt werden. Wenn keine andere Rechtsgrundlage zur Verarbeitung der Daten besteht, wird eine Einwilligung benötigt. Jede Person hat dann das Recht, eine Einwilligung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu verweigern oder zurückzuziehen (z.B. zur Veröffentlichung von Fotos oder Videos).

Jede Person hat weiterhin das Recht, eine Kopie der personenbezogenen Daten zu erhalten, und die Berichtigung unrichtiger oder die Vervollständigung unvollständiger Daten zu verlangen.

Die AHS hat eine/n Datenschutzbeauftragte/n, deren/dessen Aufgabe gemäß der DSGVO es ist, auf die Einhaltung der DSGVO an der Autonomen Hochschule Ostbelgien hinzuwirken, insbesondere:

- als Kontaktperson für Personen, deren Daten durch die AHS verarbeitet werden,
- die an der Hochschule mit der Verarbeitung personenbezogener Daten befassten Personen mit den anzuwendenden Datenschutzbestimmungen vertraut zu machen,
- die Direktion und Fachbereiche bei der Einführung und Anwendung technischer und organisatorischer Maßnahmen zum Datenschutz, bei der Durchführung notwendiger Datenschutz-Folgenabschätzungen, bei der Erstellung eines Verzeichnisses und, wenn erforderlich, beim Kontakt zur Belgischen Datenschutzbehörde zu unterstützen,
- die zu erstellenden Verzeichnisse in Zusammenarbeit mit den jeweils verantwortlichen Personen zu führen und zur Einsichtnahme durch die Datenschutzbehörde bereitzuhalten,
- neue oder geänderte Verfahren der Datenverarbeitung zu prüfen.

Fragen oder Kommentare bezüglich der Verarbeitung personenbezogener Daten per E-Mail können an folgende Adresse geschickt werden: datenschutz@ahs-ostbelgien.be. Nach sorgfältiger Überprüfung der Identität erhalten Antragsteller innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist (spätestens 30 Tage nach Eingang der Anfrage) eine Antwort. Mehr Informationen zum Datenschutz in der AHS und zur Ausübung der persönlichen Rechte stehen auf Website der AHS unter der Rubrik „Allgemeine Datenschutzerklärung“ zur Verfügung.

Sollte eine Person trotz der zur Verfügung gestellten Informationen und nach Rücksprache mit dem/der Datenschutzbeauftragten der Meinung sein, dass die AHS personenbezogene Daten unrechtmäßig verarbeitet, hat sie das Recht, bei der belgischen Datenschutzbehörde Beschwerde einzureichen.

Gebührenordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2023

1 Gebühren für die Erstausbildung und das Vorbereitungsjahr

| | |
|---|-----------------------|
| Einschreibegebühr für ein Bachelorstudium | 100,00 € |
| Studiengebühr für ein Bachelorstudium in den Fachbereichen Bildungs- und Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften | 350,00 € |
| Studiengebühr für ein duales Bachelorstudium im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften | 200,00 € ¹ |
| Studiengebühr für das Brevetstudium in Krankenpflege | 325,00 € |
| Studiengebühr für das 7. Semester im Brevetstudium in Krankenpflege | 150,00 € |
| Studiengebühr für eine verlängerte Sitzung (ausgenommen im Falle einer verlängerten Sitzung aufgrund des noch fehlenden DELF-Diploms im Fachbereich Bildungswissenschaften) | 150,00 € |
| Gebühr für das Vorbereitungsjahr | 260,00 € |

Im Normalfall werden die kompletten Studiengebühren bis spätestens 30. September bezahlt. Bei finanziellen Schwierigkeiten kann der Direktionsrat nach Eingang eines begründeten schriftlichen Antrags Ratenzahlungen beschließen. Diese Ratenzahlungen müssen am 1. Dezember abgeschlossen sein.

Freie Studierende die bisher nicht als reguläre Studierende in der AHS eingeschrieben waren, bezahlen 100,00 Euro pro Semester und haben Anrecht auf eine Bescheinigung, dass sie als freie Studierende in der AHS eingeschrieben sind.

Falls ein/e Studierende/-r vor dem 1. Oktober eines Jahres sein Studium abbricht, wird eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 Euro seitens der Hochschule einbehalten. Bei einem Abbruch nach dem 1. Oktober werden keine erhobenen Gebühren rückerstattet.

Die Fahrtkosten, beispielsweise zu den Einrichtungen der klinisch-praktischen Unterweisung oder der Praktika sowie zu außerschulischen Aktivitäten im Rahmen der Ausbildung (zum Beispiel Laboratorien) werden nicht erstattet.

2 Gebühren für Zusatzausbildungen

| | |
|--|--------------------------|
| Pädagogischer Befähigungsnachweis (CAP, 15 ECTS) | einmalig 250,00 € |
| Lehrbefähigung Pädagogik (CAP+, 30 ECTS) | 250,00 € pro Studienjahr |
| Philosophische Fächer – Ethik / Katholische Religion (15 ECTS) | einmalig 250,00 € |
| Französisch Fremdsprachendidaktik (15 ECTS) | einmalig 250,00 € |
| Fachlehrer/-in für fremdsprachliche Aktivitäten im Kindergarten (6 ECTS) | einmalig 125,00 € |
| Förderpädagogik (15 ECTS) | einmalig 250,00 € |

¹ Es müssen zusätzliche Studiengebühren beim ZAWM verrichtet werden.

Personen, die parallel zur Zusatzausbildung bereits in einer Erstausbildung der AHS eingeschrieben sind, entrichten keine Gebühren. Für Personen, die nur Teilleistungen der Zusatzausbildung absolvieren, liegen die Gebühren bei „Anzahl ECTS“ x 30,00 €.

Freie Studierende bezahlen 50,00 Euro pro Semester und haben Anrecht auf eine Bescheinigung, dass sie als freie Studierende in der Zusatzausbildung in der AHS eingeschrieben sind.

Im Normalfall werden die kompletten Einschreibegebühren bis spätestens einen Monat nach Beginn der Zusatzausbildung bezahlt. Falls ein Teilnehmer seine Zusatzausbildung spätestens einen Monat nach Beginn der Zusatzausbildung abbricht, wird eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 Euro seitens der Hochschule einbehalten. Bei einem Abbruch nach dieser Frist werden keine erhobenen Gebühren rückerstattet.

3 Gebühren für Teilnahme an Prüfungen (inklusive Vorbereitung) mit schulexternen Prüfungszentren

Die AHS übernimmt die Einschreibegebühren für die entsprechend des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen erfolgreich bestandene Teilnahme an einer DELF-Prüfung im Rahmen der Erst- und Zusatzausbildung. Entsprechende Belege sind einzureichen bis zum 15. September und zum 15. Februar beim Sekretariat.

Schulordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2023

Für die dualen Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Finanz- und Verwaltungswissenschaften gelten andere Regelungen, die vom Zentrum für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes Eupen bestimmt werden. Für die Vorbereitungsabteilung auf das berufliche Abitur Kinderanimator gelten zusätzliche Bestimmungen.

1 Regeln für das Zusammenleben an der AHS

1.1 Umgang mit Räumen und Material

Alle Benutzer des Schulgebäudes sind verpflichtet, mit dem Schulmaterial und den Einrichtungsgegenständen sorgsam umzugehen. Sie sind mitverantwortlich für die Ordnung und Sauberkeit in den Klassen und Gängen, im Treppenhaus, in den Toiletten und auf dem Schulgelände. Beim Verlassen der Klassenräume wird darauf geachtet, dass die Fenster und die Türen geschlossen werden, dass alle Geräte abgeschaltet sind und dass das Tafellicht nicht mehr brennt. Bei schuldhaften Sachbeschädigungen wird der Betreffende zur Verantwortung gezogen. Die Hochschule haftet nicht im Falle von Diebstahl oder im Falle von Beschädigung privater Gegenstände durch Mitschüler oder Mitstudierende.

1.2 Umgang mit Mitmenschen

Es ist den Mitgliedern der Schulgemeinschaft strikt untersagt, anhand von Schriftstücken, einer Internetseite, Beiträgen in sozialen Netzwerken oder eines anderen Kommunikationsmittels die öffentliche Ordnung, die guten Sitten, die Menschenwürde, die Gefühle der Mitmenschen oder die Privatsphäre und den Ruf Dritter zu verletzen. Ebenfalls ist es untersagt, in jeglicher Form zu Hass, Gewalt, Rassismus oder zur Diskriminierung einer Person oder einer Personengruppe aufzurufen. Die Verbreitung von Bildern oder Videos von Personalmitgliedern, Mitstudierenden oder -schülern oder Besuchern der AHS ohne ihre Erlaubnis ist gesetzlich verboten. Die AHS behält sich das Recht vor, eine Verletzung der Privatsphäre zur Anzeige zu bringen.

1.3 Verhalten während des Unterrichts

Auf das Essen während des Unterrichts sollte verzichtet werden. Auf angepasste Kleidung ist zu achten. Die private Nutzung von Smartphones oder Tablets ist während des Unterrichts untersagt.

1.4 Rauchen, Alkohol und Drogen

Das Rauchen ist im Schulgebäude nicht gestattet. Ferner wird von allen rauchenden Mitgliedern der Schulgemeinschaft erwartet, dass auch auf das Rauchen in der unmittelbaren Umgebung der Schule, insbesondere an Wegen und Eingängen verzichtet wird, um allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft einen rauchfreien Zugang zur Schule zu gewährleisten. Lediglich hinter dem Schulgebäude darf an den

angegebenen Stellen geraucht werden. Der Genuss und das Mitbringen von Drogen sind untersagt. Der Ausschank von alkoholischen Getränken ist nur mit der Erlaubnis der Direktion gestattet.

1.5 Feueralarm

Im Falle einer Gefahr ist die Schule nach der im Probealarm geübten Vorgehensweise zu verlassen. Der Sammelplatz befindet sich vor dem Gebäude der AHS zwischen Studentenparkplatz und Fußgängereingang. Niemand darf den Sammelplatz verlassen, bevor geklärt ist, ob alle das Gebäude im Alarmfall verlassen haben. Den Anordnungen der/des verantwortlichen Dozierenden ist unbedingt Folge zu leisten. Es liegt in der Verantwortung der Dozierenden, das Sekretariat zu informieren, insofern eine Ausbildungsaktivität nicht in den dafür vorgesehen Räumen stattfindet.

1.6 Parken

Der Parkplatz hinter der Schranke ist ausschließlich für Personalmitglieder der Hochschule reserviert. Die Parkplätze unmittelbar vor dem Gebäude sind für Verwaltung und Direktion der Schule reserviert. Die weiteren eingezeichneten Parkplätze sind für Dozierende der AHS reserviert. Ohne Parkerlaubnis ist das Parken auf den vorgenannten Plätzen nicht erlaubt. Studierende und Weiterbildungsteilnehmer parken im Parkhaus, auf den Parkplätzen unmittelbar an der Straße oder auf dem Parkplatz der Musikakademie.

1.7 Zuwiderhandeln

Verstöße gegen die Schulordnung werden mit schulischen Ordnungsmaßnahmen oder Disziplinarmaßnahmen belegt. Abweichendes Verhalten von den Bestimmungen der Schulordnung bedarf im Einzelfall der Genehmigung der Direktion.

1.8 Anwesenheiten

Die Anwesenheitsquote liegt bei 80% für jeden Unterricht. Bei Laboratorien und in den Praktika bzw. der klinisch-praktische Unterweisung gilt eine Anwesenheitspflicht von 100%.

Die Dozierenden prüfen und dokumentieren die Anwesenheiten. Bei einer Anzahl Abwesenheiten, die die erforderliche Anwesenheitsquote unterschreiten, wird im Austausch mit dem Sekretariat geprüft, ob dies begründete Abwesenheiten waren. Abwesenheiten mit ärztlichem Attest oder entsprechender Bescheinigung (=begründete Abwesenheiten) werden nicht von der zu erfüllenden Anwesenheitsquote abgezogen. Abwesenheiten ohne Attest oder Bescheinigung gelten als unbegründete Abwesenheit und werden von der zu erfüllenden Anwesenheitsquote abgezogen. Im Studienbereich Lehramt gelten aufgrund von Krankheit, Konferenztagen oder anderen begründeten Abwesenheiten ausgefallene (Hör)Praktikumstage, die nachgeholt werden, als begründete Abwesenheit.

Die bei Abwesenheit verpassten Inhalte werden von den Studierenden auf eigene Initiative bis zum nächsten Unterricht nachgearbeitet.

Bei krankheitsbedingten Abwesenheiten muss ab einer Dauer von zwei Tagen das Sekretariat informiert und ein ärztliches Attest im Sekretariat eingereicht werden (spätestens am 2. Tag der Abwesenheit bei Unterricht und am 1. Tag bei Praktika, klinisch-praktischer Unterweisung und Laboratorien). Rückwirkende Atteste werden nicht akzeptiert. Für andere begründete Abwesenheiten werden die entsprechenden Bescheinigungen ebenfalls im Sekretariat eingereicht.

Die Studierenden müssen sich bei ein- oder mehrtägigen Abwesenheiten von Unterricht (aufgrund von Krankheit oder aus anderen Gründen) nicht bei den einzelnen Dozierenden abmelden.

Ein Studierender, der mehr als 60 halbe Tage unbegründet abwesend ist, ist nicht länger regulärer Studierender.

Für die Zusatzausbildung gelten in Bezug auf die Anwesenheiten abweichende Bestimmungen, die in der spezifischen Studien- und Prüfungsordnung für Zusatzausbildungen an der Autonomen Hochschule Ostbelgien beschrieben sind.

2 Öffnungszeiten der Hochschule

Der Haupteingang des Schulgebäudes wird um 7.45 Uhr geöffnet. Unterrichtsbeginn ist um 8.15 Uhr. Es gelten folgende Pausenzeiten:

1. 10.10-10.35 Uhr,
2. 12.30 - 13.30 Uhr und
3. 15.30 – 15.45 Uhr (falls eine achte Stunde erteilt wird)

3 Organisation des Schuljahres und akademischen Jahres

Die Regierung bestimmt jährlich in einem Erlass Beginn und Ende des akademischen Jahres, wobei der Beginn des Jahres zwischen dem 1. und 15. September liegt und das Ende spätestens am ersten Freitag im Monat Juli.

Die Regierung bestimmt jährlich in einem Erlass Beginn und Ende des Schuljahres, wobei es frühestens am letzten Montag im Monat August beginnt und spätestens am ersten Freitag im Monat Juli endet. Die Schule ist zwischen 178 und 184 Unterrichtstagen geöffnet. Die Schule ist durchschnittlich an 181 Tagen geöffnet. Der Durchschnitt wird innerhalb einer Referenzperiode von fünf Schuljahren ermittelt. Im Falle des Vorbereitungsjahres wird diese Anzahl Tage um die Anzahl gekürzt, die im Rahmen der Teilnahme an den Prüfungssitzungen vor dem außerschulischen Prüfungsausschuss der Deutschsprachigen Gemeinschaft erforderlich ist.

An folgenden Tagen findet kein Unterricht statt:

1. an allen Samstagen und Sonntagen
2. am 1. November
3. am 11. November
4. am 15. November
5. am 24., 25. und 26. Dezember, 6. am 1. Januar
6. am Ostermontag
7. am 1. Mai

8. an Christi Himmelfahrt
9. am Pfingstmontag

Die Regierung kann weitere außerplanmäßige freie Tage gewähren. Die Unterrichtsstunden, die auf Grund eines außerplanmäßigen freien Tages verloren gegangen sind, werden nachgeholt.

Die Weihnachts- und Osterferien haben jeweils eine Dauer von zwei Wochen. Der Entspannungsurlaub von Allerheiligen sowie der Entspannungsurlaub in der zweiten Hälfte des akademischen Jahres beziehungsweise Schuljahres haben jeweils eine Dauer von einer Woche. Die Regierung legt Anfangs- und Enddaten der Ferien und Urlaube fest, mit Ausnahme des Entspannungsurlaubs in der zweiten Hälfte des akademischen Jahres, dessen Anfangs- und Enddatum von der Hochschule zu Beginn des betreffenden akademischen Jahres festgelegt werden.

Was die Brevetausbildung und das Vorbereitungsjahr betrifft, legt die Regierung unter Beachtung der angeführten Anzahl Öffnungstage zusätzliche unterrichtsfreie Tage fest.

Praktika können an unterrichtsfreien Tagen stattfinden.

Auf Hochschulebene können die Ausbildungsaktivitäten im Rahmen einer Zusatzausbildung oder eines Ausbildungsprojektes sowie Weiterbildungen auch samstags und/oder sonntags stattfinden. Im Rahmen der Erstausbildung finden die Ausbildungsaktivitäten nur anlässlich besonderer Gegebenheiten samstags und/oder sonntags statt.

4 Ordnungs- und Disziplinarmaßnahmen

Verstöße gegen die Schulordnung geben Anlass zu einer Ordnungs- oder Disziplinarmaßnahme.

4.1 Ordnungsmaßnahmen

Folgende Ordnungsmaßnahmen können von den Dozierenden und/oder Mitgliedern der Direktion ausgesprochen werden:

- einfache Ermahnung,
- offizielle schriftliche Verwarnung durch die Direktion,
- Ausschluss von einzelnen Ausbildungsaktivitäten und/oder Unterrichtsstunden,
- Sozialarbeit im Interesse der Schule.

4.2 Disziplinarmaßnahmen

Laut Artikel 3.40 des Dekretes zur Schaffung einer autonomen Hochschule vom 27. Juni 2005 sind der vorübergehende Ausschluss von den Ausbildungsaktivitäten und die Exmatrikulation die einzigen Disziplinarmaßnahmen. Sie werden nur in außergewöhnlichen Fällen verhängt und müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den Beanstandungen stehen. Die Disziplinarmaßnahmen werden vom Direktor/von der Direktorin nach Rücksprache mit der zuständigen Fachbereichsleitung ausgesprochen.

Bei einem vorübergehenden Ausschluss ist der Schüler/die Schüler oder der/die Studierende von allen Ausbildungsaktivitäten ausgeschlossen. Ein Schüler/eine Schulerin oder ein/eine Studierende/r kann im Laufe eines akademischen Jahres während höchstens 10 Schultagen vorübergehend von allen Ausbildungsaktivitäten ausgeschlossen werden.

Bei einem vorübergehenden Ausschluss von drei Schultagen oder weniger wird der Schüler/die Schüler oder der/die Studierende angehört.

Ein vorübergehender Ausschluss von mehr als drei Schultagen oder eine Exmatrikulation wird anhand folgenden Verfahrens vorgenommen:

1. Der Direktor/Die Direktorin holt ein Gutachten der Fachbereichsleitung, die zuvor mit den betroffenen Dozierenden Rücksprache genommen hat, ein.
2. Der Schüler/die Schülerin oder der/die Studierende hat das Recht, angehört zu werden, gegebenenfalls in Anwesenheit seines Rechtsbeistandes, und kann Einsicht in seine Disziplinarakte erhalten.
3. Die getroffene Entscheidung wird schriftlich begründet und dem Schüler/der Schülerin oder dem/dem Studierenden in Form eines eines Einschreibebriefes zugestellt.

Allgemeine Prüfungsordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2023

Für die Erstausbildungen im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften ist die allgemeine Prüfungsordnung nicht anwendbar. Es gilt die spezifische Prüfungsordnung des Fachbereichs Finanz- und Verwaltungswissenschaften in Kooperation mit dem ZAWM Eupen.

1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1** Prinzipiell können Prüfungen in allen Fächern einer Ausbildung stattfinden. Prüfungen erfolgen in mündlicher, schriftlicher oder praktischer Form. Die Prüfungsmodalitäten werden von der Direktion festgelegt und jeweils einen Monat vor Beginn der Prüfungssitzung auf der Lernplattform der Schule veröffentlicht, insofern sie nicht in den Kursbeschreibungen (gesamte AHS), in den Rahmenstudienplänen des kompetenzorientierten Lernprozesses (GKW) oder in den Praktikumsrichtlinien (für die Studiengänge „Lehramt Kindergarten“ und „Lehramt Primarschule“) vorgesehen sind. Falls aufgrund von föderalen oder dekretalen Vorgaben Anpassungen oder Umwandlungen von Studiengängen erfolgen müssen, können Abweichungen zur vorliegenden Prüfungsordnung vorgenommen werden in diesem Fall müssen die Studierenden ebenfalls einen Monat vor Beginn der Prüfungen über diese Abweichungen informiert werden.
- 1.2** Die Prüfungen sind außer den praktischen Prüfungen am Krankenbett im Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften öffentlich. Die Teilnahme an einer Prüfung durch eine Person, die sich nicht für die entsprechende Prüfung eingeschrieben hat, muss spätestens eine Woche vor der Prüfung schriftlich und mit Begründung bei der Fachbereichsleitung beantragt werden. Die Fachbereichsleitung entscheidet über die Zulassung. Auf Antrag einer/eines zu prüfenden Studierenden sind Zuhörerende bei mündlichen Prüfungen auszuschließen. Prüfende können Personen, die sich nicht für die entsprechende Prüfung eingeschrieben haben und als Zuhörende zugelassen sind, ausschließen, wenn diese die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährden. Die Öffentlichkeit gilt nicht für die Beratung und Bekanntmachung des Prüfungsergebnisses.
- 1.3** Prinzipiell finden alle theoretischen Prüfungen im Gebäude statt, in dem auch der Unterricht erteilt worden ist. Praktische Prüfungen können mit Einverständnis der Direktion außerhalb des Schulgebäudes stattfinden. Aufgrund außergewöhnlicher Umstände kann die Direktion entscheiden, dass die Prüfungen online stattfinden.
- 1.4** Die Dozierenden sind grundsätzlich dazu verpflichtet, während ihrer Fachprüfung anwesend zu sein und an der Sitzung des Prüfungsausschusses teilzunehmen. Aus stichhaltigen Gründen und nach Absprachen mit und Genehmigung durch die Fachbereichsleitung kann davon abgewichen werden.

2 Zulassung zu Prüfungen und zur Bachelor- und Diplomarbeit

- 2.1** Alle Studierenden sind verpflichtet, sich fristgerecht für die Prüfungen der ersten und zweiten Sitzung anzumelden. Die Studierenden können sich für die Abgabe der Bachelor- und Diplomarbeit in der ersten oder zweiten Sitzung entscheiden und sich entsprechend anmelden. Wird die Bachelor- oder Diplomarbeit nicht in erster Sitzung eingereicht, verzichtet der Studierende auf die erste Sitzung.
- 2.2** Die Anmeldung zu Prüfungen und zur Bachelor- und Diplomarbeit erfolgt über das Sekretariat der jeweiligen Fachbereiche.
- 2.3** Zu den Prüfungen zugelassen sind die Studierenden, die alle der folgenden Bedingungen erfüllen:
- a. sie müssen regulär für das jeweilige akademische Jahr eingeschrieben sein.
 - b. sie müssen die komplette Einschreibegebühr entrichtet haben.
 - c. sie müssen, entsprechend den Angaben in der Schulordnung und den jeweiligen Kursbeschreibungen, die zu erfüllende Anwesenheitsquote in den Unterrichten und in der Praxis erfüllt haben. Der Dozierende ist für diese Überprüfung verantwortlich.
- 2.4** Der Prüfungsausschuss kann einem Studierenden die erste Sitzung verweigern, wenn ein schwerwiegender Verstoß gegen die Schul- oder Studienordnung vorliegt. In diesem Fall muss der Studierende vor der Sitzung informiert und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses angehört werden.

3 Teilnahme an Prüfungen

- 3.1** Der Studierende, der eine Prüfung ohne stichhaltige Begründung verlässt oder der eine Prüfung ohne Begründung auslässt, darf an den folgenden Prüfungen der gleichen Sitzung nicht mehr teilnehmen. Der/die Fachbereichsleiter/-in befindet über die angeführte Begründung. Falls ein Studierender/eine Studierende zu spät zu einer Prüfung erscheint, entscheidet der/die Dozierende im Einverständnis mit dem/der Fachbereichsleiter/-in über die Teilnahme an der Prüfung.
- 3.2** Der/Die Studierende, der/die aus stichhaltigen und schriftlich belegten Gründen nicht an einer bestimmten Prüfung teilnehmen kann oder die Prüfung nicht entsprechend den vorgesehenen Prüfungsmodalitäten ablegen kann, darf um die Verlegung dieser Prüfung innerhalb der Sitzung oder um die Anpassung der Prüfungsmodalitäten bitten. Der/die Fachbereichsleiter/-in befindet über die angeführte Begründung und prüft die Umsetzbarkeit. Ist eine Verlegung innerhalb der Prüfungssitzung oder eine Anpassung der Prüfungsmodalitäten nicht möglich, gilt der/die Studierende als entschuldigt und wird in erster Sitzung den zurückgestellten Studierenden gleichgestellt. In zweiter Sitzung wird er den zurückgewiesenen Studierenden gleichgestellt.

4 Prüfungssitzungen

- 4.1** Pro Studienjahr werden zwei Sitzungen organisiert. Die erste Sitzung findet im Januar und im Juni, die zweite im August statt. Die zweite Sitzung eines Studiengangs mit einer Regelstudienzeit von 7 Semestern findet bis spätestens Ende des 8. Semesters statt. Eine Prüfungssitzung endet am Tag, an dem der Prüfungsausschuss über die Ergebnisse der Prüfungssitzung befindet. Nach Absprache mit der Direktion können Prüfungen zu anderen, definierten Zeitpunkten stattfinden.
- 4.2** Niemand darf in ein und demselben Studienjahr zu mehr als zwei Sitzungen zugelassen werden.
- 4.3** Grundsätzlich ist es niemandem erlaubt, ein und dieselbe Prüfung mehr als viermal während höchstens zwei Studienjahren abzulegen. Im Falle einer bedingten Versetzung oder einer verlängerten Sitzung kann ein und dieselbe Prüfung maximal fünfmal abgelegt werden. Nicht bestandene oder nicht abgelegte Dispenstests werden als Prüfungen in der Prüfungssitzung wiederholt.
- 4.4** Alle Prüfungen müssen in der ersten Sitzung abgelegt werden. Die Bachelor- und Diplomarbeit kann auch in zweiter Sitzung angemeldet und eingereicht werden und wird sodann in erster Sitzung als „nicht absolviert“ gewertet. In diesem Fall verzichtet der Studierende auf die erste Sitzung.
- 4.5** Prüfungen, die in einem direkten Bezug zur klinisch-praktischen Unterweisung stehen, können im Falle eines Nicht-Absolvierens der klinisch-praktischen Unterweisung im Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften im Rahmen einer bedingten Versetzung oder einer verlängerten Sitzung abgelegt werden. In diesem Fall werden die nicht abgelegten Prüfungen als „nicht absolviert“ gewertet. Im Falle höherer Gewalt kann die Direktorin von diesem Grundsatz abweichen.
- 4.6** Die Fachbereichsleitung legt den Prüfungsplan vor. Der Prüfungsplan wird mindestens 15 Tage vor Beginn der Prüfungssitzung auf der Lernplattform der Hochschule veröffentlicht.
- 4.7** Die zweite Sitzung kann bis zum letzten Tag des Herbstsemesters verlängert werden, wenn der/die Studierende eine bedingte Versetzung oder eine verlängerte Sitzung erhält. Für einen Studierenden eines Studiengangs, dessen Regelstudienzeit am Ende des Herbstsemesters endet, kann die zweite Sitzung bis zum letzten Tag des Frühjahrssemesters verlängert werden, wenn eine verlängerte Sitzung genehmigt wird.

5 Bewertung

- 5.1** Die Prüfungen werden entweder auf 20 Punkte oder als „absolviert“ bewertet. Um das Gesamtergebn zu ermitteln, werden die Punkte der verschiedenen Unterrichtsaktivitäten und Praktika bzw. klinisch- und praktische Unterweisungen mit einem Gewichtungskoeffizienten versehen. Die Gewichtung der Prüfungen im Rahmen der Gesamtbewertung eines Faches werden in den entsprechenden Kursbeschreibungen veröffentlicht. Die

Prüfungen, die als „absolviert“ bewertet wurden, werden nicht im Gesamtergebnis berücksichtigt.

- 5.2** Der Gewichtungskoeffizient eines Faches wird nach der Anzahl ECTS-Punkte (Bachelorstudium) oder Unterrichtsstunden (Brevetstudium) dieses Faches berechnet.
- 5.3** Die Prüfungsnoten sowie die Praxisgesamtnote werden den Studierenden nicht vor der Beratung mitgeteilt.
- 5.4** Es findet nach allen Prüfungssitzungen und nach dem Ende der Praktika bzw. klinisch- und praktische Unterweisungen eine Beratung statt.
- 5.5** Bei Nichtbestehen einer Prüfung und/oder Diplom- oder Bachelorarbeit in der ersten Sitzung kann der Studierende sie in der möglichen zweiten Sitzung erneut ablegen. Bei Einschreibung zu den Prüfungen der 2. Sitzung ist es verpflichtend, diese auch abzulegen. Bei Prüfungen in der zweiten Sitzung können Studierende von in der Prüfung der ersten Sitzung bestandenen Teilleistungen befreit werden, wobei die Gesamtnote der Prüfung der zweiten Sitzung entsprechend der Gewichtung die bereits in erster Sitzung bestandenen Teilleistungen enthalten muss. Die Prüfungsform der zweiten Sitzung (schriftlich oder mündlich) muss identisch mit der Prüfungsform der ersten Sitzung sein. Eine Veränderung der Prüfungsform ist in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Fachbereichsleitung möglich. Die Prüfung und Diplom- bzw. Bachelorarbeit gilt als bestanden, wenn der/die Studierende mindestens 50% der möglichen Punkte erreicht hat bzw. die Prüfung als „absolviert“ bewertet wurde.
- 5.6** Ein Dispenstest gilt als bestanden, wenn der/die Studierende mindestens 60% der möglichen Punkte erreicht.
- 5.7** Der/die Studierende ist nur dann zur zweiten Sitzung zugelassen, wenn das Gesamtergebnis mindestens 50% beträgt.
- 5.8** Der/die Studierende wird zum nächsten Studienjahr zugelassen, wenn er in jedem Fach und in jedem Praktikum bzw. im Fachbereich Bildungswissenschaften in der Gesamtnote der Praxis mindestens 50% der möglichen Punkte und 60% im Gesamtergebnis erreicht hat. Erfüllt der/die Studierende die Bestimmungen nicht, kann der Prüfungsausschuss beschließen, dass er trotzdem versetzt wird, insofern die Praxis bestanden wurde.
- 5.9** Der Prüfungsausschuss kann eine/-n Studierende/-n von einer Prüfung oder von einer Prüfungssitzung ausschließen, wenn ein schwerwiegender Verstoß gegen die Studien- oder die Prüfungsordnung vorliegt. Vor dem Ausschluss von einer Prüfungssitzung muss der/die Studierende vom Fachbereichsleiter/von der Fachbereichsleiterin und von der Direktorin angehört werden.
- 5.10** Jegliche betrügerische Handlung während einer Prüfung wird automatisch mit dem Ausschluss von der entsprechenden Prüfung geahndet und die Prüfungsleistung wird mit der Note „0“ oder dem Prädikat „nicht absolviert“

bewertet. Abgeschriebene oder plagiierte Prüfungs- und Diplomarbeiten werden mit der Note „0“ oder dem Prädikat „nicht absolviert“ bewertet.

- 5.11** Für die Bewertung der klinisch-praktische Unterweisung (KU) gelten die Bestimmungen des Rahmenstudienplans des kompetenzorientierten Lernprozesses für die Bachelor- und die EBS- Krankenpflegeausbildungen. Für die Bewertung der Praktika in den Lehramtsstudiengängen Kindergarten und Primarschule im Fachbereich Bildungswissenschaften gelten die Bestimmungen der Praktikumsrichtlinien für die Studiengänge „Lehramt Kindergarten“ und „Lehramt Primarschule“.

6 Prüfungsausschuss

- 6.1** Die Prüfungsergebnisse werden dem Prüfungsausschuss vorgelegt. Die Zusammensetzung des Ausschusses wird pro Fachbereich und pro Studienjahr festgelegt. Hierzu zählen alle Dozierenden, die im betreffenden Studienjahr Ausbildungsaktivitäten durchgeführt haben. Ausschussvorsitzende ist die Direktorin der AHS oder, bei Verhinderung, ein/eine Fachbereichsleiter/-in. Bei Verhinderung der Direktorin und der Fachbereichsleiter übernimmt eine durch die Direktion bevollmächtigte Person den Ausschussvorsitz. Der Prüfungsausschuss darf schulexterne Mitglieder zur Beratung zulassen.
- 6.2** Der Prüfungsausschuss versammelt sich an einem festgelegten Termin zur Beratung. Vorbehaltlich des Einwandes gesetzlicher Rechtsmittel sind die Entscheidungen des Ausschusses endgültig.
- 6.3** Die Resultate werden spätestens am Tage nach der letzten Beratung mitgeteilt. Nach der Mitteilung der Resultate können die Studierenden sich zu dem vorgesehenen Termin an die Dozierenden wenden und Erläuterungen zu den Resultaten erhalten.

7 Prüfungsbefreiungen in der zweiten Sitzung und für ein nicht bestandenenes Jahr

- 7.1** Nach Abschluss einer vollständigen ersten Prüfungssitzung - den in Artikel 12§2 des Königlichen Erlasses vom 3. November 1987 bezeichneten Fall höherer Gewalt ausgenommen - wird jeder Studierende in der zweiten Sitzung von den Prüfungen befreit, die er mit mindestens 50% der Punkte bzw. mit „absolviert“ in der ersten Sitzung bestanden hat. Es steht dem Studierenden jedoch frei, sich in der zweiten Sitzung zu den Prüfungen einzuschreiben, bei denen die Punkte zwischen 10/20 und 12/20 liegen.
- 7.2** Der Prüfungsausschuss erteilt einem Studierenden, der nicht versetzt wird und das Studienjahr in derselben Schule wiederholt, Befreiungen von Prüfungen, der Bachelor- bzw. Diplomarbeit und/oder Unterrichten, die mit einer Note von 12/20 oder mit „absolviert“ bestanden wurden. Von dieser Regelung ausgenommen sind alle Praktika sowie die klinisch-praktische Unterweisung. An Laboratorien sowie dem Praxisbegleitseminar (Fachbereich Bildungswissenschaften) und den praktischen Übungsstunden (Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften) ist der Studierende verpflichtet teilzunehmen und erhält nur eine Befreiung der Prüfungsleistung.

Die freiwillige Teilnahme an dispensierten Unterrichten ist möglich. Eine erneute Ablegung von Prüfungen in dispensierten Fächern ist nicht möglich.

- 7.3** Die Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiungen gelten für höchstens fünf akademische Jahre.
- 7.4** Der Prüfungsausschuss kann dem Studierenden ferner erlauben, Ausbildungsaktivitäten des Studienjahres, das dem folgt, in dem er eingeschrieben ist, zu besuchen und die jeweiligen Prüfungen abzulegen.

8 Verlängerte zweite Sitzung und bedingte Versetzung

- 8.1** In Ausnahmefällen, die auf Umstände zurückzuführen sind, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit den Unterrichtsaktivitäten stehen (vom Studierenden in schriftlicher Form zu belegen und gegebenenfalls mit offiziellen Dokumenten zu untermauern) kann der Prüfungsausschuss einem/einer Studierenden, der/die eine oder mehrere Prüfungen der zweiten Sitzung nicht bestanden hat, eine Verlängerung der zweiten Sitzung zur erneuten Ablegung der Prüfung/en gewähren und ihm/ihr erlauben, sich, falls er/sie nicht Studierende/r des letzten Studienjahres ist, in derselben Schule ins nächsthöhere Studienjahr einzuschreiben (bedingte Versetzung).
Nachfolgende Bedingungen müssen erfüllt sein:
- a. grundsätzlich darf eine Verlängerung der zweiten Sitzung nur angefragt werden, wenn der/die Studierende zum ersten Mal in dem betreffenden Studienjahr und in der betreffenden Studieneinrichtung eingeschrieben ist - der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen von dieser Bedingung absehen,
 - b. er/sie hat an allen Prüfungen teilgenommen,
 - c. das Gesamtergebnis des entsprechenden Jahres liegt bei mindestens 50%,
 - d. die Unterrichtsaktivitäten, die sich auf die Prüfungen und Praktika bzw. klinisch- und praktische Unterweisungen beziehen, bei denen der/die Studierende nicht mindestens 60% erhalten hat, machen nicht mehr als ein Fünftel des Studienprogramms des betreffenden Studienjahres aus,
 - e. der Prüfungsausschuss erteilt ein begründetes, positives Gutachten,
 - f. der/die Studierende richtet spätestens bis zum Ende der Einspruchsfrist einen schriftlichen Antrag bei der Fachbereichsleitung ein.
- 8.2** Studierenden des letzten Studienjahres kann zudem eine Verlängerung der zweiten Sitzung gewährt werden, wenn die Bedingungen a bis f von Artikel 8.1 erfüllt sind und lediglich die Praxis und/oder die Diplom- bzw. Bachelorarbeit nicht bestanden oder nicht absolviert wurden. Im Fachbereich Bildungswissenschaften können Prüfungen, die in einem direkten Bezug zur Praxis stehen, im Falle eines Nicht-Absolvierens oder Nicht-Bestehens der Praktika im letzten Studienjahr im Rahmen einer Verlängerung der zweiten Sitzung abgelegt werden.
- 8.3** Wird der Antrag zur Verlängerung der zweiten Sitzung bzw. zur bedingten Versetzung genehmigt, muss der/die Studierende vor dem 1. Februar die Leistungen ablegen, die ihm vom Prüfungsausschuss auferlegt werden. Für die/den betreffende/n Studierende/n wird die zweite Sitzung verlängert, bis

er/sie diese Leistungen abgelegt hat und über ihn/sie beraten worden ist. Um zu bestehen, muss der/die Studierende mindestens 50% in jeder der abzulegenden Prüfungen, in der Praxis und der Diplom- bzw. Bachelorarbeit und mindestens 60% des Gesamtergebnisses des entsprechenden Jahres erreichen. Erfüllt der/die Studierende die Bestimmungen nicht, kann der Prüfungsausschuss beschließen, dass er trotzdem versetzt bzw. diplomiert wird.

- 8.4** Legt der/die Studierende nicht alle Prüfungen, die Praxis oder die Diplomarbeit innerhalb der festgelegten Fristen ab oder besteht er/sie sie nicht, ist er/sie erneut reguläre/r Studierende/r des vorhergehenden Studienjahres und kann eventuell in den Genuss von Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiungen kommen. Besteht er/sie sie, bleibt er/sie im Falle der bedingten Versetzung reguläre/r Studierende/r des Studienjahres, in dem er/sie eingeschrieben ist. Im Falle der verlängerten Sitzung im letzten Studienjahr kann er/sie diplomiert werden.

9 Einsicht in Dokumente und Einspruch

- 9.1** Jede/r Studierende hat das Recht, alle ihn betreffenden Dokumente einzusehen. Die Dozierenden sind verpflichtet, den Studierenden die Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zum dafür vorgesehenen Termin zu ermöglichen.
- 9.2** Der/die Studierende hat nach erfolgter Einsicht in die Prüfungsunterlagen das Recht, einen Einspruch einzulegen, wenn er/sie der Meinung ist, dass eine Unregelmäßigkeit bei der Einschreibung zur Prüfung, bei der Prüfung selbst, bei der Beratung oder bei der offiziellen Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattgefunden hat. Es muss allerdings ein Verstoß gegen eine schriftlich festgehaltene Regelung vorliegen. Auf keinen Fall stellen eine Prüfungsnote oder die Entscheidung des Ausschusses an sich eine Unregelmäßigkeit dar, die zu einem Einspruch führen kann.
- 9.3** Jede/r Studierende hat das Recht, angehört zu werden. Bei der Anhörung hat der/die Studierende die Möglichkeit, sich durch einen Verteidiger seiner/ihrer Wahl beistehen zu lassen.
- 9.4** Ein Einspruch erfolgt per formlosem Brief bei der Fachbereichsleitung. Dieser Einspruch muss spätestens zwei Arbeitstage nach Bekanntgabe der Ergebnisse erfolgt sein und er muss begründet sein. Es steht dem Beschwerdeführer frei, der Einspruchskammer Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zum besseren Verständnis der Angelegenheit beitragen können. Der/die Fachbereichsleiter/-in überreicht dem/der Studierenden eine Kopie mit Datum der Einreichung des Einspruchs und Unterschrift zwecks Quittierung des Erhalts des Einspruchs. Die Direktorin der AHS wird unmittelbar über den eingereichten Einspruch informiert.
- 9.5** Innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Ende der Einspruchsfrist wird eine entsprechende Einspruchskammer eingerichtet; diese besteht aus einem Vertreter des Verwaltungsrates, der Direktorin bzw. bei deren Verhinderung eine durch die Direktorin bevollmächtigte Person, dem/der verantwortlichen Fachbereichsleiter/-in bzw. bei deren/dessen Verhinderung ein/e andere/r

Fachbereichsleiter/-in und zwei Dozierenden (vorzugsweise zwei Dozentenvertreter aus dem akademischen Rat), die aber nicht selbst Gegenstand des Einspruchs sein dürfen. An den Sitzungen der Einspruchskammer kann ein juristischer Beistand mit beratender Stimme teilnehmen. Die Einspruchskammer ist beschlussfähig, wenn vier Mitglieder anwesend sind. Sie kann Personen anhören und sich von Experten beraten lassen.

- 9.6** Die Einspruchskammer entscheidet innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Ende der Einspruchsfrist, ob eine Unregelmäßigkeit im Sinne der Prüfungsordnungen vorliegt. Falls keine Unregelmäßigkeit festgestellt wird, gilt der Einspruch als abgelehnt. In beiden Fällen rechtfertigt die Einspruchskammer ihre Entscheidung. Die Einspruchskammer trifft ihre Entscheidungen mehrheitlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gilt der Einspruch als abgelehnt. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung der Einspruchskammer informiert.
- 9.7** Wird der Einspruch angenommen, muss der entsprechende Prüfungsausschuss einberufen werden und innerhalb einer Frist von zwei weiteren Arbeitstagen eine neue Entscheidung treffen. Er kann dies, sobald vier effektive Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sind. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung des Prüfungsausschusses informiert. Gegen diese erneute Entscheidung des Prüfungsausschusses kann kein erneuter Einspruch bei der Einspruchskammer erhoben werden.

10 Rechtsbehelfsbelehrung

- 10.1** Beschwerdemöglichkeit: Gemäß dem Dekret vom 26. Mai 2009 zur Schaffung des Amtes einer Ombudsperson für die Deutschsprachige Gemeinschaft ist die Ombudsperson zuständig, Beschwerden über die Arbeitsweise und die Amtshandlungen der Verwaltungsbehörden in ihren Beziehungen zu den Bürgern zu untersuchen und in den bestehenden Konflikten zu vermitteln. Die Beschwerde ist ohne Formvorgabe der Ombudsperson, Platz des Parlaments 1, 4700 Eupen, (Telefon: 0800/98759, beschwerde@dg-ombudsdienst.be) zu übermitteln. Eine Beschwerde bei der Ombudsperson hat für den Beschwerdeführer eine aussetzende Wirkung auf die Klagefrist vor dem Staatsrat (siehe unten). Die Leistungen der Ombudsperson sind für den Beschwerdeführer kostenfrei. Für weitere Informationen: <https://www.dg-ombudsdienst.be>
- 10.2** Rechtsbehelf: Gemäß den koordinierten Gesetzen über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 kann gegen Rechtshandlungen der Verwaltungsbehörden eine Nichtigkeitsklage beim Staatsrat eingereicht werden. Die Klage wird eingereicht wegen Verletzung wesentlicher oder unter Androhung der Nichtigkeit auferlegter Formvorschriften, wegen Befugnisüberschreitung oder wegen Befugnismissbrauch. Die unterschriebene Klage hat innerhalb einer Frist von 60 Tagen nach Mitteilung der Entscheidung entweder mittels Einschreibebriefs bei der Kanzlei des Staatsrates, rue de la Science 33, 1040 Brüssel, oder auf elektronischem Weg (<https://eproadmin.raadvst-consetat.be>) zu erfolgen. Der Gegenpartei wird eine Abschrift der Klage zur

Information zugesendet. Pro klagende Partei ist eine Gebühr von 200 EUR zu entrichten. Durch eine bei der Ombudsperson eingereichte Beschwerde gegen die vorliegende Rechtshandlung wird für den Beschwerdeführer die Klagefrist vor dem Staatsrat ausgesetzt. Die verbleibende Frist setzt entweder zu dem Zeitpunkt ein, zu dem der Beschwerdeführer von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wird, dass seine Beschwerde von der Ombudsperson nicht behandelt wird oder abgewiesen wird, oder nach Ablauf einer Frist von vier Monaten, die ab Einreichung der Beschwerde einsetzt, wenn die Entscheidung nicht früher getroffen worden ist. In letzterem Fall weist der Beschwerdeführer dies durch eine Bescheinigung der Ombudsperson nach. Für weitere Informationen: <http://www.raadvst-consetat.be/>

10.3 Datenschutz: Die AHS, Monschauer Straße 57, 4700 Eupen, ist verantwortlicher Verarbeiter der Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (EU) Nr. 2016/679 vom 27. April 2016 und dem Gesetz vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie verwendet diese Daten nur für den angegebenen Zweck und die angegebene Dauer. Ihre Persönlichkeitsrechte erfahren daher eine besondere Beachtung. Sie verfügen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben über folgende Rechte: Auskunft, Berichtigung oder Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit. Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten, unter datenschutz@ahs-ostbelgien.be. Für weitere Informationen: www.ahs-ostbelgien.be/datenschutz/
Datenschutz-Beschwerden können an die Datenschutzbehörde, Rue de la Presse 35, 1000 Brüssel, gerichtet werden. Für weitere Informationen: www.datenschutzbehorde.be

Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses - Bachelorstudiengang Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften

Stand 01. September 2023

1 Einleitung

Die AHS wird mit der Forderung konfrontiert, nicht nur Sachwissen zu vermitteln, sondern den Studierenden zu einer echten Lernkompetenz zu verhelfen. Unsere Hochschule soll die Studierenden zu selbstständigen, flexiblen und interessierten Lernexperten reifen lassen, die während ihrer Studienzeit zu kompetenten Fachpflegekräften werden.

Unsere definierten Ziele:

- Die Förderung des selbständigen Lernens und des eigenverantwortlichen Handelns der Studierenden und die Wahrnehmung von Verantwortung für die individuelle Lernentwicklung
- Die Steigerung der Qualität der Abschlüsse
- Eine hohe Zufriedenheit aller an der Schule Beteiligten
- Beurteilungskriterien sind für die Studierenden transparent.

Die Umsetzung dieser Ziele erfolgt durch:

- Angepasste Lehrmethoden
- Weiterbildungen der Dozierenden
- Motivation der Lehrkräfte und Studierenden
- Enge Zusammenarbeit mit den Referenzpflegern
- Fortlaufende Evaluation der Kompetenzen der Studierenden

2 Präsentation des Berufs

Mit der Positionierung der Pflegeausbildung auf Bachelor-Niveau wird anerkannt, dass man in der Pflegepraxis Expertenwissen und die Entwicklung der pflegefachspezifischen Forschung braucht, um entsprechendes Wissen zu generieren und zu mobilisieren.

Eine diplomierte Pflegekraft ist Experte für die Gesundheit und das Erleben von Krankheit bei Individuen, Familien oder Gruppen von Menschen in verschiedenen Lebensphasen. Sie hilft Menschen, Familien oder Gruppen, ihre Pflegebedürfnisse zu erkennen.

Im Rahmen einer holistischen Sicht des Menschen soll Gesundheits- und Krankenpflege ganzheitlich durchgeführt werden, d.h. auf die verschiedenen Dimensionen (physisch, psychisch und sozial) und individuell der Person angepasst werden.

In einer professionellen Beziehung („Caring“) agiert die Pflegekraft gemeinsam

mit anderen Partnern des Gesundheitssystems durch gesundheitsfördernde Interventionen oder unterstützende Maßnahmen im Umgang mit der Krankheit.

In der Gesundheits- und Krankenpflege werden Entscheidungen, Ausrichtungen, Strategien und Aktionen der Gesundheitssysteme im sozialpolitischen und wirtschaftlichen Kontext unseres Landes getroffen. Um diesen Anforderungen zu entsprechen und um professionell zu pflegen, sollte der Studierende zum Ende seines Studiums über untenstehende Kompetenzen (s. Referenzsystem der Kompetenzen) verfügen.

3 Konzept des Studiengangs

Das Studium bereitet die Studierenden während vier Jahren auf die Bewältigung komplexer, problematischer und unvorhersehbarer Situationen vor.

3.1 Was erwarten wir von dem Studierenden?

Von den Studierenden wird professionelles Handeln erwartet („savoir agir“), das als kompetenter Umgang mit komplexen, ereignisorientierten Situationen verstanden wird¹. Das bedeutet, dass wir kompetente Pflege erwarten. Die neuen Anforderungen in Bezug auf **kompetente Pflege** müssen mit den Kriterien eines Beurteilungsinstrumentes übereinstimmen.

„Erst durch die gemeinsame Nutzung von Beurteilungsinstrument und Erwartungshorizont kann es zu einer Leistungseinschätzung einschließlich Punktezuordnung kommen, die auch jederzeit begründbar ist.“ (Kühn-Hempe, 2008)

3.2 Was leistet der Studierende?

Die Grundkompetenzen werden vom Studierenden selbst erarbeitet. Die nötigen Ressourcen, die er braucht, um diese Kompetenzen zu erlangen, wählt der Studierende selbst aus: Inhalte, pädagogische Mittel und Organisation des Ausbildungsverlaufs. Die individuellen Lernsituationen, denen der Studierende während seiner KU ausgesetzt wird, dienen der Aneignung von Situationswissen in der Pflegepraxis.

3.3 Was bieten wir an?

Der Studiengang bietet eine **praxisorientierte generalistische Ausbildung** an, die **Grundkenntnisse und Grundkompetenzen** vermittelt. Bei den Grundkenntnissen handelt es sich um „Basis-, Fakten- und Prozedurenwissen“. Kontaktstunden im Rahmen der Schule sowie in der klinisch praktischen Unterweisung streben das Erlangen von Grundkenntnissen an. Fakten- und Prozedurenwissen können in der Schule überprüft werden. In der klinisch-praktischen Unterweisung können diese Grundkenntnise situationsgebunden erlebt werden. Diese Vernetzung von Theorie und Praxis vollzieht sich im Lernenden selbst und führt durch das mehrfache Erleben von Pflegesituationen zu einer Entwicklung von Kompetenzen, die bei der Bewältigung des Alltags erforderlich sind.

Der Studiengang Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften ist als modulares Studienkonzept aufgebaut. Dieses basiert auf der Taxonomie der Pflegediagnosen von NANDA: **N**orth **A**merican **N**ursing **D**iagnosis **A**ssociation International. Die NANDA Taxonomie organisiert die Pflegediagnosen in Domänen und Klassen in einer multiaxialen Struktur zur Entwicklung von Fokussen diagnostischer Konzepte².

Folgende 13 Domänen liegen dem Studienkonzept zugrunde:

- Domäne 1: Gesundheitsförderung
- Domäne 2: Ernährung
- Domäne 3: Ausscheidung
- Domäne 4: Aktivität und Ruhe
- Domäne 5: Wahrnehmung und Kognition
- Domäne 6: Selbstkonzept
- Domäne 7: Rollenbeziehung
- Domäne 8: Bewusstsein
- Domäne 9: Bewältigung und Stresstoleranz
- Domäne 10: Lebensprinzipien
- Domäne 11: Sicherheit und Schutz
- Domäne 12: Wohlbefinden
- Domäne 13: Wachstum und Entwicklung

3.4 Referenzsystem der Kompetenzen

In Belgien wird die Ausbildung in Gesundheits- und Krankenpflege an Hochschulen für Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften angeboten. Die Organisation dieser Ausbildung entspricht den Vorgaben der europäischen Richtlinie zur Anerkennung der Berufsqualifikation in der Gesundheits- und Krankenpflege vom November 2013, Richtlinie 2013/55/EU. In Artikel 31, Absatz 3 ist festgelegt, dass die Ausbildung aus mindestens 4600 Stunden bestehen soll. Die theoretische Ausbildung muss mindestens ein Drittel und die klinisch-praktische Ausbildung mindestens die Hälfte der Ausbildungsdauer betragen.

In der theoretischen Ausbildung an der Autonomen Hochschule Ostbelgien werden berufliche Kenntnisse in Pflegewissenschaften, medizinisch-biologischen Grundwissenschaften und Human- und Sozialwissenschaften erworben. Die klinisch-praktische Ausbildung, die berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis, ist Teil der Krankenpflegeausbildung, in dem die Studierenden den Kontakt mit Gesunden und Kranken und/oder im Gemeinwesen lernen, anhand ihrer erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen die erforderliche umfassende Pflege zu planen, durchzuführen und zu bewerten.

Gemäß der europäischen Richtlinie sind folgende acht Kompetenzen für Krankenpfleger, die für die allgemeine Pflege verantwortlich sind, erforderlich:

- Den Krankenpflegebedarf eigenverantwortlich festzustellen unter Rückgriff auf aktuelle theoretische und klinisch-praktische Kenntnisse und die Krankenpflege planen, organisieren und durchführen

² Heather Herdman, T. (2016). *International Definitionen & Klassifikationen 2015-2017*. Deutsche Ausgabe übersetzt von Mosbach, H. (2. Auflage). Kassel: Recom.

- Effektive Zusammenarbeit mit anderen Akteuren im Gesundheitswesen
- Einzelpersonen, Familien und Gruppen zu einer gesunden Lebensweise und zur Selbsthilfe verhelfen
- Eigenverantwortlich lebenserhaltende Sofortmaßnahmen einleiten und in Krisen- und Katastrophenfällen Maßnahmen durchführen
- Pflegebedürftige Personen und deren Bezugspersonen eigenverantwortlich beraten, anleiten und unterstützen
- Die Qualität der Krankenpflege eigenverantwortlich sicherstellen und bewerten
- Fachliche Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen im Gesundheitswesen tätigen Berufsangehörigen
- Pflegequalität im Hinblick auf die Verbesserung der eigenen Berufspraxis zu analysieren.

Der Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften an der Autonomen Hochschule Ostbelgien arbeitet im Rahmen seines Evaluationsystems mit sechs Kompetenzen, die alle Aspekte der acht aufgeführten Kompetenzen beinhalten und sich an den Kompetenzen aus dem Pilotprojekt CRESI 2006/08 anlehnen:

- Kompetenz 1: Sich in die Berufsentwicklung einlassen
- Kompetenz 2: Gebrauch einer wissenschaftlichen Forschung
- Kompetenz 3: Aufbau einer professionellen Beziehung
- Kompetenz 4: Gestaltung eines Gesundheitsprojektes
- Kompetenz 5: Erbringen von professionellen Pflegeleistungen
- Kompetenz 6: Verwaltung und Management

An der Autonomen Hochschule (Fachbereich GWK) definieren wir Kompetenz wie folgt: **Kompetenz: = aktiver Aufbau von Wissensstrukturen = Konstruktivismus.**³

Fachbezogene und fachübergreifende Fähigkeiten oder Fertigkeiten zur Lösung bestimmter Probleme. Als Kompetenz bezeichnet man auch die Motivation und soziale Bereitschaft zur Nutzung dieser Problemlösestrategien. Kompetenzen werden demzufolge an Wissensinhalten gekoppelt erworben und beinhalten auch die motivationalen und sozialen Bereitschaften und Fähigkeiten zur verantwortungsvollen Anwendung in variablen Situationen.

Man unterscheidet **Fachkompetenz, methodische und instrumentelle Kompetenzen, personale Kompetenzen, soziale und kommunikative Kompetenzen**. Die Kompetenzen sind im Gegensatz zu dem älteren Konzept der Schlüsselqualifikationen (begrenzt auf berufliche Erfordernisse) eher ganzheitlich und stärker auf das Individuum bezogen.

Hier wird unterstellt, dass Wissen in Situationen nicht einfach aktiviert, sondern bezogen auf die jeweilige Konstellation „rekonstruiert“ wird. In dieser Rekonstruktion von Wissen in einer neu- en Situation steckt wiederum ein

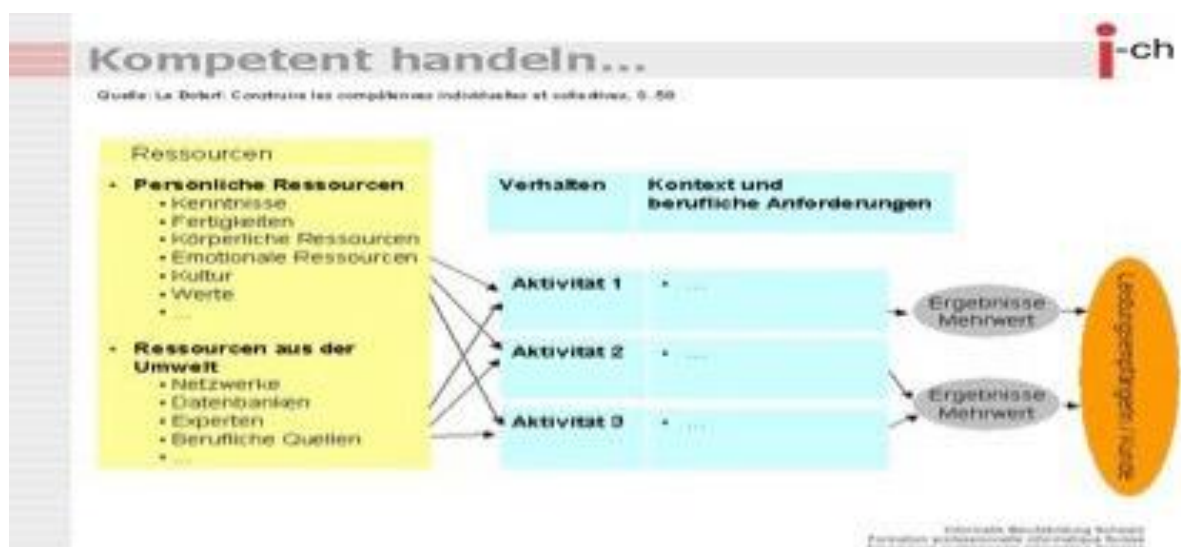
³ Nach Auffassungen des radikalen Konstruktivismus beruht alles, was der Mensch wahrnimmt, denkt oder lernt auf subjektsspezifischen Interpretations- und Konstruktionsprozessen. Im Lehr-Lern-Geschehen vorhandenes Wissen wird nicht einfach weitergegeben, sondern neu konstruiert, indem es in die bereits bestehenden individuellen Wissensstrukturen integriert wird und auf diese Weise eine subjektsspezifische Bedeutung erlangt.

Anpassungs- oder Lernprozess. Da frühere Erfahrungen oder Wissensstrukturen immer wieder aktiviert werden, um neue Probleme oder Situationen zu interpretieren und zu verstehen, gehen sie in den Konstruktionsprozess ein und beeinflussen damit in nachhaltiger Weise das spätere Lernen. Dieses kumulative Lernen ist nachhaltiges Lernen.

Kernpunkt der Kompetenzraster sind die **Kann-Beschreibungen**: Guy Le Boterf, französischer Bildungsforscher, definiert Kompetenz als Momentaufnahme des persönlichen Handlungspotentials. Die Kann-Beschreibung umfasst die Vorstellung aktiver Mobilisierung persönlicher Ressourcen, Kenntnisse, Fähigkeiten, integrierter Erfahrungen und den entscheidenden Moment, wo eine Person bewusst und überlegt von sich sagt: „Ich kann...“ und eine aktive Haltung im Lernen und im Reflektieren über das Lernen einnimmt.

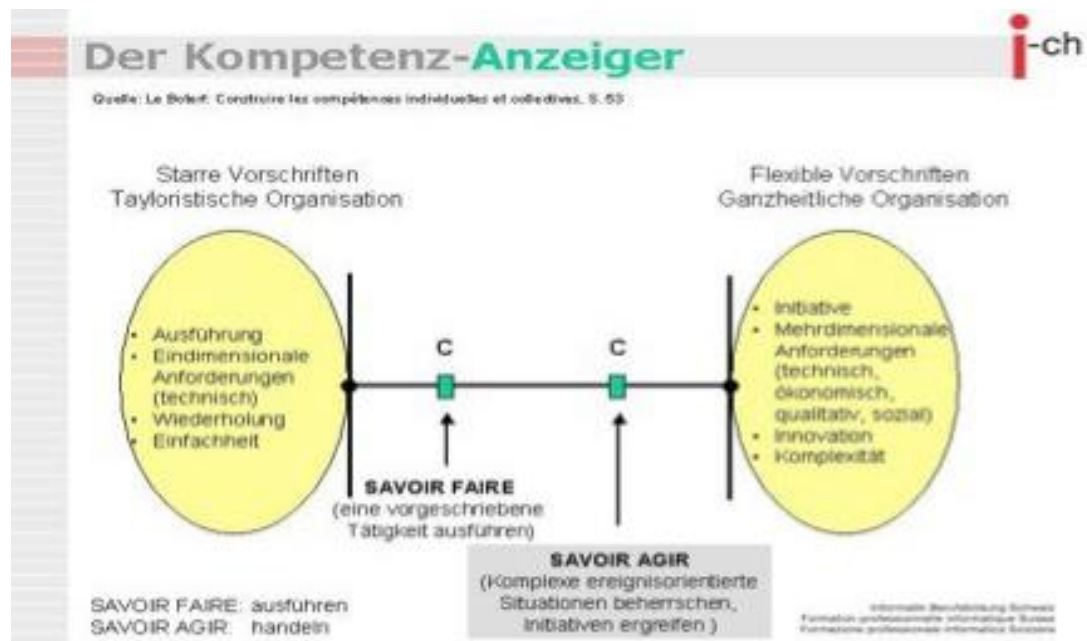
Anlehnend an die Kompetenzdefinition legen wir folgende Begriffe zu Grunde:

- **Fähigkeiten**: Kennzeichnet die individuelle Bereitschaft, eine spezifische Leistung zu zeigen. Die Fähigkeit kann als spezifische Voraussetzung im Sinne einer genetischen Anlage vorliegen oder auf Erziehung und Übung zurückgeführt werden. Die Intelligenz z.B. als allgemeine kognitive Fähigkeit spielt eine zentrale Rolle bei der Aufgabenbewältigung. Eine weitere Basisfähigkeit ist das Vermögen des Denkens.
- **Fertigkeiten (engl. „Skills“)**: Im Gegensatz zu Fähigkeiten beschreiben Fertigkeiten durch Lernen erworbene Dispositionen zur Bewältigung von spezifischen Aufgaben. Ähnlich wie bei Fähigkeiten kann zwischen kognitiven, motorischen und sozialen Fertigkeiten unterschieden werden.
- **Schlüsselqualifikationen**: Der von D. Mertens in den 1970er-Jahren geprägte Begriff „Schlüsselqualifikationen“ umfasst neben grundlegenden Kulturtechniken und Basiswissen auch metakognitive Strategien des Lernens und der Informationsverarbeitung sowie soziale und kommunikative Kompetenzen. Die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen kann nur indirekt über konkrete Inhalte und Probleme erfolgen.



Der Kompetenzbegriff nach Guy Le Boterf: Le Boterf erklärt, worum es beim Begriff „Kompetenz“ eigentlich geht. Er umfasst nicht nur das kompetente Ausführen einer

vorgeschriebenen Tätigkeit („savoir faire“), sondern erstreckt sich immer mehr auch auf den kompetenten Umgang mit komplexen, ereignisorientierten Situationen („savoir agir“).



Im Sinne eines Schritt für Schritt zu erreichenden, erforderlichen Niveaus verteilen sich die zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen auf die gesamte Ausbildungsdauer. Im Nachfolgenden wird der Studiengang nach seinen erforderlichen Niveaus pro Studienjahr in einem Referenzsystem beschrieben. Die angestrebte Progression der Kompetenzentwicklung wird im Dokument „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ evaluiert. Sie folgt darin dem Modell Le Boterf, und setzt bei den am Ende der Ausbildung erwarteten beruflichen Kompetenzen an.

3.5 Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen

Auch für die Taxonomie stützen wir uns auf den Kompetenzbegriff von Le Boterf⁴:

| Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen | | | |
|---|--|---|--------------------------|
| Stufe, Hauptmerkmale | Niveau „teilweise Professionalität“ | Niveau „fortgeschrittene Professionalität“ | Niveau „Expertin“ |

⁴ Le Boterf, G. (2002). *Ingénierie et évaluation des compétences* (4ème éd.). Paris: Organisation.

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1. Der Studierende in seiner Rolle als Lernen-der und Berufstätiger | Sucht nach Lösungen und macht Vorschläge. Vergleicht die Vorbilder mit der eigenen Vorstellung. Arbeitet nur bedingt selbständig. Nimmt Stellung zu beruflichen Themen. Benennt die eigenen Grenzen und Ressourcen in Bezug auf den eigenen Lernprozess. | Trifft Entscheidungen und begründet sie. Führt die gängigen Verrichtungen selbständig aus. Positioniert sich als Berufstätiger. Legt die Grenzen der eigenen Kompetenzen fest und entwickelt die nötigen Ressourcen, um sie zu erweitern und zu überschreiten. | Passt seine Entscheidungen an und begründet sie. Arbeitet sehr selbständig. Engagiert sich als Berufstätiger. Nimmt die eigene weitere Ausbildung selbständig in die Hand, je nach Kompetenzen, die weiterentwickelt werden sollen. |
| 2. Der Studierende in seinem Verstehen von Situationen im Berufsalltag | Macht sich ein teilweises Bild von den Berufssituationen. Greift mit Unterstützung auf Teilwissen zurück. Analysiert ansatzweise die Situation. Versteht den Pflegeprozess, nimmt teil an seiner Erarbeitung und an der Umsetzung der Pflegeplanung. | Trägt der Komplexität der Situation Rechnung. Greift spontan auf verschiedenartiges und kontextualisiertes Wissen zurück. Analysiert die Situationen. Erstellt, begründet den Pflegeprozess und setzt die Planung um. | Erfasst die Komplexität der Situationen. Greift schnell auf angepasstes, vielfältiges Wissen zurück. Analysiert die Situationen und antizipiert ihre Entwicklung. Passt die Pflegeplanung an. Schlägt Neuerungen und Alternativen vor. |
| 3. Der Studierende in seiner Berufsausübung | Beachtet die Methoden und Techniken, macht Anpassungsvorschläge. Führt berufsspezifische Interventionen korrekt aus. Arbeitet in begrenztem Maß effizient. | Passt die Methoden und Techniken den Situationen an. Beherrscht die gängigen berufsspezifischen Interventionen. Arbeitet effizient. | Schlägt Methoden und Techniken, Neuerungen und Alternativen vor. Beherrscht alle berufsspezifischen Interventionen. Arbeitet höchst effizient. |

„Le professionnalisme n'est pas et ne doit pas être un état stable. Il est à construire progressivement par les expériences accumulées. Tout en reconnaissant le caractère probablement trop schématique de la classification suivante, nous proposons de distinguer les trois niveaux : Ils servent à caractériser ou positionner l'ensemble du professionnalisme d'une personne et non pas le niveau de telle ou telle de ses compétences particulières.“ (Le Boterf, 2000, S. 59)

Hieraus leiten wir für uns ab: Le Boterf versteht die Professionalität nicht als starres Gebilde, sondern als einen fortschreitenden Prozess. Trotz des wahrscheinlich sehr schematischen Charakters der oben aufgeführten Klassifikation schlägt Le Boterf die Unterscheidung von drei Niveaus vor. Diese drei Niveaus dienen der Einschätzung eines Gesamtbildes des aktuellen Kompetenzniveaus eines Studierenden.

4 Curriculum der Gesundheits- und Krankenpflege

Das schulinterne Curriculum verdeutlicht das Angebot der Autonomen Hochschule zum systematischen Kompetenzerwerb.

Das Curriculum erschließt die Rahmenbedingungen des Lehrens, des Lernprozesses und der Lernorganisation. Das Wort **Curriculum** (lat.: Ablauf des Jahres) wird gelegentlich mit **Lehrplan** oder Lehrzielvorgabe gleichgesetzt. Ein Lehrplan ist in der Regel auf die Aufzählung der Unterrichtsinhalte beschränkt. Das

Curriculum orientiert sich hingegen mehr an Lehrzielen und am Ablauf des Lehr- bzw. Lernprozesses bzw. des Studiengangs. Insbesondere enthält es Aussagen über die Rahmenbedingungen des Lernens:

- Kompetenzorientierte Lernsituationen im Unterricht schaffen, um situative Handlungsfähigkeiten zu entfalten und zu entwickeln
- Das Übungslabor als Fertigkeitstraining
- Das Testlabor als Beweis von Fertigkeit, Basiswissen und Autoevaluation der Situation
- Die klinisch-praktische Unterweisung als Lernprozess für situative Handlungsfähigkeit
- Die fachorientierte Überprüfung als Beweis von situativer Handlungsfähigkeit (Mittel zur Einschätzung des Studierenden: Wie mobilisiert er theoretische Kenntnisse in Anpassung an individuelle Pflegesituationen?)

5 Theorie und Praxis im Wechselspiel

Die AHS zielt auf den integrativen Wechsel zwischen Theorie und Praxis. Schule und Praxis sind Ausbildungsorte der klinisch-praktischen Unterweisung, die gemeinsam zur Entwicklung der Kompetenzen beitragen. Die Ausbildungsorte der klinisch-praktischen Unterweisung liefern den Kontext zum Wissen und zu den Kompetenzen, die in der Hochschule erworben werden. Sie ermöglichen den Erwerb neuen Wissens und die Entwicklung neuer Kompetenzen, die wiederum in die Schule einfließen.

Die Erfahrungen, die während der klinisch-praktischen Unterweisung gemacht werden, werden in der Hochschule vorbereitet und anschließend ausgewertet, um das Lernen in der realen Situation zu verbessern und die Reflexion über die Praxis durch Erfahrungen zu begünstigen.

Die klinisch-praktischen Unterweisungen dienen der Entdeckung und Mobilisierung der theoretischen Kenntnisse, die für die Analyse und Bewältigung der Pflegesituationen erforderlich sind. Dies gibt dem Studierenden die Gelegenheit, seine Vorstellung mit der Realität in der konkreten Arbeit zu vergleichen und sich eine berufliche Identität aufzubauen.

In Zusammenarbeit mit den Einrichtungen der klinisch-praktischen Unterweisung und der Autonomen Hochschule Ostbelgien werden die Dienste geplant und organisiert.

Damit der Studierende seinen Lernprozess bestmöglich nachvollziehen kann, sollte ein Erstgespräch stattfinden.

Das **Erstgespräch** dient zum Austausch gegenseitiger Erwartungen des Studierenden und der Pflegeeinrichtung. Der Studierende situiert sich in seinem Lernprozess anhand des Bogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“. Die Referenzpflegeperson der Pflegeeinrichtung stellt die Besonderheiten der Station vor und gestaltet den Ablauf der klinisch-praktischen Unterweisung mit dem Studierenden. Der Studierende sollte beim Erstgespräch die Evaluationsbögen für die aktuelle klinisch-praktische Unterweisung sowie die aller vorangegangenen klinisch-praktischen Unterweisungen mitbringen.

Kontinuierliche Anmerkungen sollen täglich im Part „Tägliche Kommentare und Präsenzaufzeichnungen“ im Evaluationsbogen festgehalten werden. Diese formative Beurteilung unterstützt den Studierenden in seinem Lernprozess, d.h. Bemerkungen können unter den beteiligten Personen ausgesprochen werden und zu einer gezielten Umsetzung beitragen.

Die **Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege** wird von den Referenzpflegepersonen oder einer delegierten Person, in Bezug auf allgemeine kontinuierliche Kommentare des Parts „Tägliche Kommentare und Präsenzaufzeichnung“, ausgefüllt. Der Beurteilungsbogen „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ listet 6 Kompetenzen auf, die anhand von aufgeführten Kriterien in 4 Niveaus eingestuft werden (entspricht gar nicht den Anforderungen – entspricht überwiegend nicht den Anforderungen – entspricht überwiegend den Anforderungen – entspricht den Anforderungen).

Grundsätzlich steht jeder Dozierende jedem Studierenden zu einem Gespräch über erbrachte Leistungen zur Verfügung. Es wird jedoch erwartet, dass der Studierende bei vorhandenen Lücken oder Mängel eigenverantwortlich Kontakt zu den relevanten Begleitpersonen (der begleitende Dozierende in der Schule sowie die Pflegepersonen der klinisch-praktischen Unterweisung) aufnimmt. In einem Beratungsgespräch wird gemeinsam geplant, wie sich diese Lücken oder Mängel aufarbeiten lassen. Folgende Beurteilungsniveaus werden unterschieden:

- **Entspricht gar nicht den Anforderungen:** Leistung entspricht nicht den Anforderungen und / oder notwendige Grundkenntnisse weisen starke Mängel auf und / oder die Patientensicherheit ist gefährdet
- **Entspricht überwiegend nicht den Anforderungen:** notwendige Grundkenntnisse sind lückenhaft
- **Entspricht überwiegend den Anforderungen:** Leistung entspricht überwiegend den Anforderungen, aber weist noch geringe Mängel/Lücken auf
- **Entspricht den Anforderungen:** Leistung genügt den Anforderungen

Das Evaluationsdokument soll spätestens eine Woche nach Beendigung der klinisch-praktischen Unterweisung dem entsprechenden Studierenden ausgefüllt ausgehändigt werden.

6 Fortführende kompetenzorientierte Evaluation während des Studienjahres

Der Jahrgangsbegleiter/die Jahrgangsbegleiterin führt über jeden Studierenden ein Übersichtsdokument über die „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“. Dieses soll im Laufe des Jahres alle notwendigen Daten der Studierenden festhalten in punkto

- Testlabor
- Portfolio
- „Prüfungsausschuss: Kompetenzorientierte Evaluation in Synthese“
- Synthese „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ („Fußabdruck“) Dieses Dokument wird in den jeweiligen Klassenräten besprochen.

6.1 Beurteilungssystem der klinisch-praktischen Unterweisung

Der Studierende nimmt eigenständig mit dem begleitenden Dozierenden mindestens 1-2 Wochen vor Beginn der klinisch-praktischen Unterweisung Kontakt auf. Der Dozierende tauscht sich mit dem Studierenden über die Modalitäten (z.B. Gesprächs-, Begleitungstermine, etc.) seiner Begleitung aus. An den festgelegten Begleitungsterminen präsentiert der Studierende dem Dozierenden den zu pflegenden Patienten schriftlich und mündlich. Im ersten Studienjahr erfolgt dies mit Hilfe des Dokuments „Vorbereitung der Pflege mit dem Dozenten“. In den nachfolgenden Studienjahren erstellt sich der Studierende seine eigene Struktur. In der Regel bereitet er das Material zur Pflege vor Ankunft des Dozierenden vor.

Pro KU trägt der Studierende folgende Dokumente zusammen:

- Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege:
 - 1x auszufüllen durch den Studierenden und den Dozierenden (nach einer gemeinsamen Pflege)
 - 1x auszufüllen durch die Station
- Erreichter Lern- u. Leistungserfolg im Überblick:
 - der Dozierende trägt alle Evaluationsdaten in diesem Dokument zusammen
 - wünschenswert wäre es, wenn am Ende der jeweiligen klinisch-praktischen Unterweisung, der Studierende, der begleitende Dozierende sowie der Vertreter des jeweiligen Einsatzortes gemeinsam eine Endbeurteilung erstellen

6.2 Gewichtung der klinisch-praktischen Unterweisung

1. Gewichtung der Punkte im Total von 380 Punkten im 1. Studienjahr Bachelor

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 120 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 210 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet

| Gewichtung 1. BGKW | | | |
|---|---------------|------------|-----------------------|
| 1.BGKW | Wochen | KU | Pflegeberichte |
| Krankenhaus (Innere Medizin / Chirurgie) | 4 Wochen | 50 Punkte | 50 Punkte* |
| Wohn- und Pflegezentren | 4 Wochen | 50 Punkte | 50 Punkte |
| Portfolio / Vorträge | | | 20 Punkte |
| | 8 Wochen | 210 Punkte | 120 Punkte |

*Der Bericht in der klinisch-praktischen Unterweisung Krankenhaus (Innere Medizin/Chirurgie) teilt sich in 2 Teilberichte auf. Für diesen Bericht werden 50 Punkte vergeben, die sich wie folgt aufteilen:

| Gewichtung der beiden Teilberichte KU Krankenhaus 1. BGKW | | |
|--|--|-----------|
| 1. Bericht | "Foto" des Patienten - Administrative Vorstellung des Patienten | 15 Punkte |
| 2. Bericht | Administrative Vorstellung des Patienten – pflegerische Anamnese – medizinische Anamnese – Grundangaben - 24 Stunden Beobachtungen | 35 Punkte |

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch die/den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 210 Punkte hochgerechnet.

• **50 Punkte für die praktische Prüfung (Testlabor) „Grundpflege“**

Wenn ein Studierender im ersten Semester (Testlabor nicht einbegriffen) den an ihn gestellten Anforderungen gar nicht entspricht und unter 30% der gewichteten Punkte der Dispensen und/oder Prüfungen im Januar aufweist, wird er automatisch von einer weiteren Teilnahme der KU im gleichen Studienjahr ausgeschlossen.

Wenn ein Studierender im ersten Semester (Testlabor nicht einbegriffen) den an ihn gestellten Anforderung gar nicht entspricht, kann der Prüfungsausschuss den Studierenden von einer weiteren Teilnahme der KU im gleichen Studienjahr ausschließen.

2. Gewichtung der Punkte im Total von 520 Punkten im 2. Studienjahr Bachelor.

Wenn gewisse Pflegebereiche aufgrund höherer Gewalt in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abgedeckt werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 210 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 210 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

| Gewichtung 2. BGKW | | | |
|-----------------------------------|---------------|-----------|-----------------------|
| 2.BGKW | Wochen | KU | Pflegeberichte |
| Innere Medizin / Chirurgie | 5-7 Wochen | 40 Punkte | 60 Punkte |
| Entbindungsheim | 2 Wochen | 20 Punkte | 50 Punkte |

| | | | |
|---|----------------------|------------------------|------------------------|
| Nach Wahl: Geriatric Psychogeriatric | 4 Wochen 2 Wochen | 30 Punkte 30 Punkte | 60 Punkte 50 Punkte |
| Kindergarten | 1 Woche | 10 Punkte | 20 Punkte |
| Portfolio / Vorträge | | | 20 Punkte |
| | 12 Wochen | 210 Punkte | 210 Punkte |

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 210 Punkte umgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und je nach Wahl der KU abschließend auf 210 Punkt umgerechnet.

- **100 Punkte für die praktische Prüfung (Testlabor) im Übungsraum**

3. Gewichtung der Punkte im Total von 740 Punkten im 3. Studienjahr Bachelor

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 220 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 370 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

| Gewichtung 3. BGKW | | | |
|-----------------------------|---------------|------------|-----------------------|
| 3.BGKW | Wochen | KU | Pflegeberichte |
| Innere Medizin | 4-6 Wochen | 40 Punkte | 60 Punkte |
| Chirurgie | 4-6 Wochen | 40 Punkte | 60 Punkte |
| Psychiatrie | 4 Wochen | 30 Punkte | 30 Punkte |
| Ambulante Pflege | 4 Wochen | 30 Punkte | 30 Punkte |
| Portfolio / Vorträge | | | 20 Punkte |
| | 18 Wochen | 370 Punkte | 220 Punkte |

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens

„Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch die/den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 370 Punkte hochgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegerberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 220 Punkte umgerechnet.

- **150 Punkte für die praktische Prüfung (Testlabor) im Übungsraum**

4. Gewichtung der Punkte im Total von 920 Punkten im 4. Studienjahr Bachelor

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, werden die entsprechenden Benotungen dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 200 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegerberichte) sowie auf 180 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

| Gewichtung 4. BGKW | | | |
|--|---------------|------------|------------------------|
| 4.BGKW | Wochen | KU | Pflegerberichte |
| Innere Medizin/Chirurgie | 4 Wochen | 50 Punkte | 50 Punkte |
| Intensivpflege | 4 Wochen | 40 Punkte | 40 Punkte |
| Pädiatrie | 4 Wochen | 30 Punkte | 30 Punkte |
| Notaufnahme | 2-4 Wochen | 30 Punkte | 20 Punkte |
| OP-Trakt | 2-4 Wochen | 30 Punkte | 20 Punkte |
| externe pflegerisch-medizinische Versorgungsdienste | 2 Wochen | 30 Punkte | 20 Punkte |
| Wahlbereich Bachelorarbeit | 2 Wochen | / | / |
| Portfolio / Vorträge | | | 20 Punkte |
| | 22 Wochen | 180 Punkte | 200 Punkte |

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 180 Punkte berechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegerberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 200 Punkte umgerechnet.

- **180 Punkte für die praktische Prüfung am Krankenbett**
- **180 Punkte für die fachübergreifende Evaluation**
- **180 Punkte für die Bachelorarbeit**

Achtung - Wichtige Bemerkung in Sachen praktische Prüfungen: Fehler in der Berechnung und/oder Vorbereitung medikamentöser Substanzen oder andere schwerwiegende Fehler, die den Patienten gefährden, führen zu einer Ausschlussquote für die gesamte praktische Prüfung.

6.3 Der Prüfungsausschuss

Pro Studienjahr finden mindestens zwei Klassenräte statt. Im Januar wird die aktuelle Situation der/des Studierenden analysiert, d.h. sowohl im theoretischen als auch im praktischen Bereich. Besprochen werden die Resultate der Dispense, die Resultate der KU sowie die Leistungen innerhalb des Unterrichtes. Diese Situationsanalyse ist eine Orientierungshilfe für die/den Studierende/-n. Das Resultat wird durch die Jahrgangsbegleitung und der Fachbereichsleitung mit der/dem Studierenden besprochen.

6.4 Versetzungsbedingungen

- a. Haben das 1. oder das 2. Jahr bestanden, die Studierenden die:
 - 50% in jedem Fach erreichen
 - 50% in der „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“
 - 50% in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% in der praktischen Prüfung (Testlabor)
 - 50% der Gesamtpunkte erreichen.
- b. Haben das 3. Jahr bestanden, die Studierenden die:
 - 50% in jedem Fach erreichen
 - 50% in der „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“
 - 50% in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% in der praktischen Prüfung (Testlabor)
 - 50% der Gesamtpunkte erreichen.
- c. Haben das 4. Jahr sowie das komplette Studium bestanden, die Studierenden die:
 - 50% in jedem Fach erreichen
 - 50% in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% in der praktischen Prüfung (Pflegeeinrichtung)
 - 50% in der Bachelorarbeit erreichen
 - 60% der Gesamtpunkte haben.

Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses - EBS Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften

Stand: 01. September 2023

1 Referenzsystem der Kompetenzen im EBS

Im Sinne eines „Schritt für Schritt“ zu erreichenden, erforderlichen Niveaus verteilen sich die zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen auf die gesamte Ausbildungsdauer. In der Deutschsprachigen Gemeinschaft wird das Brevet-Studium in der Gesundheits- und Krankenpflege auf Basis der europäischen Richtlinie zur Anerkennung der Berufsqualifikation in der Gesundheits- und Krankenpflege vom November 2013, Richtlinie 2013/55/EU. In Artikel 31, Absatz 3 durchgeführt und umfasst die vorgegebenen 4600 Stunden. Die theoretische Ausbildung macht mindestens ein Drittel und die klinisch-praktische Ausbildung mindestens die Hälfte der gesamten Ausbildungsdauer aus.

In der theoretischen Ausbildung an der Autonomen Hochschule werden berufliche Kenntnisse in Pflegewissenschaften, medizinisch-biologischen Grundwissenschaften und Human- und Sozialwissenschaften erworben. Die klinisch-praktische Ausbildung, die berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis, ist Teil der Krankenpflegeausbildung, in dem die Studierenden den Kontakt mit Gesunden und Kranken und/oder im Gemeinwesen lernen, anhand ihrer erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen die erforderliche umfassende Pflege zu planen, durchzuführen und zu bewerten. Gemäß der europäischen Richtlinie sind folgende acht Kompetenzen für Krankenpfleger, die für die allgemeine Pflege verantwortlich sind, erforderlich:

- Den Krankenpflegebedarf eigenverantwortlich festzustellen unter Rückgriff auf aktuelle theoretische und klinisch-praktische Kenntnisse und die Krankenpflege planen, organisieren und durchführen
- Effektive Zusammenarbeit mit anderen Akteuren im Gesundheitswesen
- Einzelpersonen, Familien und Gruppen zu einer gesunden Lebensweise und zur Selbsthilfe verhelfen
- Eigenverantwortlich lebenserhaltende Sofortmaßnahmen einleiten und in Krisen- und Katastrophenfällen Maßnahmen durchführen
- Pflegebedürftige Personen und deren Bezugspersonen eigenverantwortlich beraten, anleiten und unterstützen
- Die Qualität der Krankenpflege eigenverantwortlich sicherstellen und bewerten
- Fachliche Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen im Gesundheitswesen tätigen Berufsangehörigen
- Pflegequalität im Hinblick auf die Verbesserung der eigenen Berufspraxis zu analysieren.

Der Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften an der

Autonomen Hochschule Ostbelgien arbeitet im Rahmen seines Evaluationssystems mit sechs Kompetenzen, die alle Aspekte der acht aufgeführten Kompetenzen beinhalten und sich an den Kompetenzen aus dem Pilotprojekt CRESI 2006/08 anlehnen:

- Kompetenz 1: Sich in die Berufsentwicklung einlassen
- Kompetenz 2: Gebrauch einer wissenschaftlichen Forschung
- Kompetenz 3: Aufbau einer professionellen Beziehung
- Kompetenz 4: Gestaltung eines Gesundheitsprojektes
- Kompetenz 5: Erbringen von professionellen Pflegeleistungen
- Kompetenz 6: Verwaltung und Management

An der Autonomen Hochschule (Fachbereich GW) definieren wir Kompetenz wie folgt: **Kompetenz: = aktiver Aufbau von Wissensstrukturen = Konstruktivismus.**

Fachbezogene und fachübergreifende Fähigkeiten oder Fertigkeiten zur Lösung bestimmter Probleme. Als Kompetenz bezeichnet man auch die Motivation und soziale Bereitschaft zur Nutzung dieser Problemlösestrategien. Kompetenzen werden demzufolge an Wissensinhalten gekoppelt erworben und beinhalten auch die motivationalen und sozialen Bereitschaften und Fähigkeiten zur verantwortungsvollen Anwendung in variablen Situationen.

Man unterscheidet **Fachkompetenz, methodische und instrumentelle Kompetenzen, personale Kompetenzen, soziale und kommunikative Kompetenzen.** Die Kompetenzen sind im Gegensatz zu dem älteren Konzept der Schlüsselqualifikationen (begrenzt auf berufliche Erfordernisse) eher ganzheitlich und stärker auf das Individuum bezogen.

Hier wird unterstellt, dass Wissen in Situationen nicht einfach aktiviert, sondern bezogen auf die jeweilige Konstellation „rekonstruiert“ wird. In dieser Rekonstruktion von Wissen in einer neu- en Situation steckt wiederum ein Anpassungs- oder Lernprozess. Da frühere Erfahrungen oder Wissensstrukturen immer wieder aktiviert werden, um neue Probleme oder Situationen zu interpretieren und zu verstehen, gehen sie in den Konstruktionsprozess ein und beeinflussen damit in nachhaltiger Weise das spätere Lernen. Dieses kumulative Lernen ist nachhaltiges Lernen.

Kernpunkt der Kompetenzraster sind die **Kann-Beschreibungen:** Guy Le Boterf, französischer Bildungsforscher, definiert Kompetenz als Momentaufnahme des persönlichen Handlungspotentials. Die Kann-Beschreibung umfasst die Vorstellung aktiver Mobilisierung persönlicher Ressourcen, Kenntnisse, Fähigkeiten, integrierter Erfahrungen und den entscheidenden Moment, wo eine Person bewusst und überlegt von sich sagt: „Ich kann...“ und eine aktive Haltung im Lernen und im Reflektieren über das Lernen einnimmt.

Anlehnend an die Kompetenzdefinition legen wir folgende Begriffe zu Grunde:

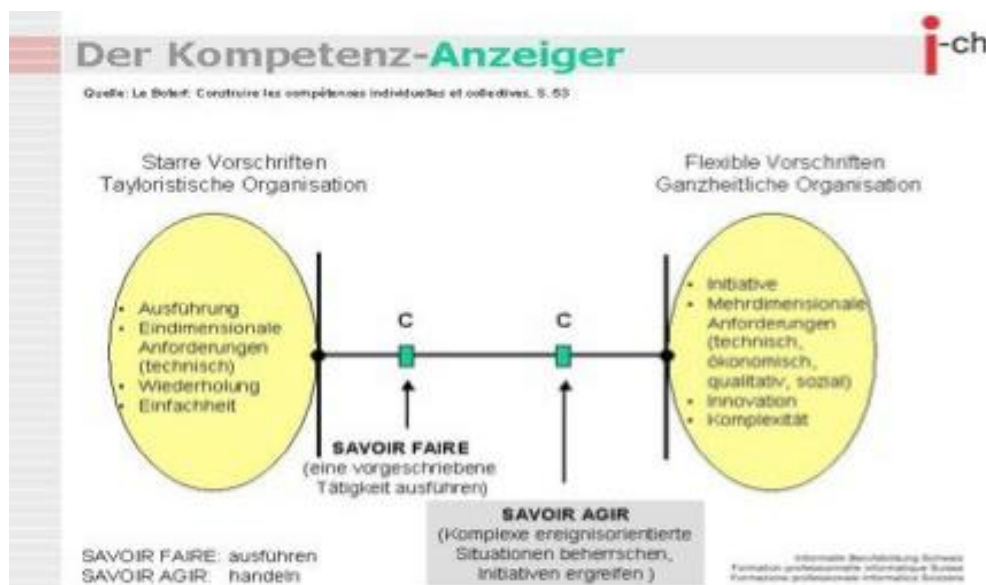
- **Fähigkeiten:** Kennzeichnet die individuelle Bereitschaft, eine spezifische Leistung zu zeigen. Die Fähigkeit kann als spezifische Voraussetzung im Sinne einer genetischen Anlage vorliegen oder auf Erziehung und Übung zurückgeführt werden. Die Intelligenz z.B. als allgemeine kognitive Fähigkeit

spielt eine zentrale Rolle bei der Aufgabenbewältigung. Eine weitere Basisfähigkeit ist das Vermögen des Denkens.

- **Fertigkeiten (engl. „Skills“):** Im Gegensatz zu Fähigkeiten beschreiben Fertigkeiten durch Lernen erworbene Dispositionen zur Bewältigung von spezifischen Aufgaben. Ähnlich wie bei Fähigkeiten kann zwischen kognitiven, motorischen und sozialen Fertigkeiten unterschieden werden.
- **Schlüsselqualifikationen:** Der von D. Mertens in den 1970er-Jahren geprägte Begriff „Schlüsselqualifikationen“ umfasst neben grundlegenden Kulturtechniken und Basiswissen auch metakognitive Strategien des Lernens und der Informationsverarbeitung sowie soziale und kommunikative Kompetenzen. Die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen kann nur indirekt über konkrete Inhalte und Probleme erfolgen.



Der Kompetenzbegriff nach Guy Le Boterf: Le Boterf erklärt, worum es beim Begriff „Kompetenz“ eigentlich geht. Er umfasst nicht nur das kompetente Ausführen einer vorgeschriebenen Tätigkeit („savoir faire“), sondern erstreckt sich immer mehr auch auf den kompetenten Umgang mit komplexen, ereignisorientierten Situationen („savoir agir“).



Im Sinne eines Schritt für Schritt zu erreichenden, erforderlichen Niveaus verteilen sich die zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen auf die gesamte Ausbildungsdauer. Im Nachfolgenden wird der Studiengang nach seinen erforderlichen Niveaus pro Studienjahr in einem Referenzsystem beschrieben. Die angestrebte Progression der Kompetenzentwicklung wird im Dokument „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ evaluiert. Sie folgt darin dem Modell Le Boterf, und setzt bei den am Ende der Ausbildung erwarteten beruflichen Kompetenzen an.

2 Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen

Auch für die Taxonomie stützen wir uns auf den Kompetenzbegriff von Le Boterf:

| Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen | | | |
|---|--|--|--|
| Stufe, Hauptmerkmale | Niveau „teilweise Professionalität“ | Niveau „fortgeschrittene Professionalität“ | Niveau „Expertin“ |
| 1. Der Studierende in seiner Rolle als Lernender und Berufstätiger | Sucht nach Lösungen und macht Vorschläge. Vergleicht die Vorbilder mit der eigenen Vorstellung. Arbeitet nur bedingt selbständig. Nimmt Stellung zu beruflichen Themen. Benennt die eigenen Grenzen und Ressourcen in Bezug auf den eigenen Lernprozess. | Trifft Entscheidungen und begründet sie. Führt die gängigen Verrichtungen selbständig aus. Positioniert sich als Berufstätiger. Legt die Grenzen der eigenen Kompetenzen fest und entwickelt die nötigen Ressourcen, um sie zu erweitern und zu überschreiten. | Passt seine Entscheidungen an und begründet sie. Arbeitet sehr selbständig. Engagiert sich als Berufstätiger. Nimmt die eigene weitere Ausbildung selbständig in die Hand, je nach Kompetenzen, die weiterentwickelt werden sollen. |
| 2. Der Studierende in seinem Verstehen von Situationen im Berufsalltag | Macht sich ein teilweises Bild von den Berufssituationen. Greift mit Unterstützung auf Teilwissen zurück. Analysiert ansatzweise die Situation. Versteht den Pflegeprozess, nimmt teil an seiner Erarbeitung und an der Umsetzung der Pflegeplanung. | Trägt der Komplexität der Situation Rechnung. Greift spontan auf verschiedenartiges und kontextualisiertes Wissen zurück. Analysiert die Situationen. Erstellt, begründet den Pflegeprozess und setzt die Planung um. | Erfasst die Komplexität der Situationen. Greift schnell auf angepasstes, vielfältiges Wissen zurück. Analysiert die Situationen und antizipiert ihre Entwicklung. Passt die Pflegeplanung an. Schlägt Neuerungen und Alternativen vor. |
| 3. Der Studierende in seiner Berufsausübung | Beachtet die Methoden und Techniken, macht Anpassungsvorschläge. Führt berufsspezifische Interventionen korrekt aus. Arbeitet in begrenztem Maß effizient. | Passt die Methoden und Techniken den Situationen an. Beherrscht die gängigen berufsspezifischen Interventionen. Arbeitet effizient. | Schlägt Methoden und Techniken, Neuerungen und Alternativen vor. Beherrscht alle berufsspezifischen Interventionen. Arbeitet höchst effizient. |

„Le professionnalisme n’est pas et ne doit pas être un état stable. Il est à construire progressivement par les expériences accumulées. Tout en reconnaissant le caractère probablement trop schématique de la classification suivante, nous proposons de distinguer les trois niveaux : Ils servent à caractériser ou positionner l’ensemble

du professionnalisme d'une personne et non pas le niveau de telle ou telle de ses compétences particulières." (Le Boterf, 2000, S. 59)

Hieraus leiten wir für uns ab: Le Boterf versteht die Professionalität nicht als starres Gebilde, sondern als einen fortschreitenden Prozess. Trotz des wahrscheinlich sehr schematischen Charakters der oben aufgeführten Klassifikation schlägt Le Boterf die Unterscheidung von drei Niveaus vor. Diese drei Niveaus dienen der Einschätzung eines Gesamtbildes des aktuellen Kompetenzniveaus eines Studierenden.

3 Beurteilungssystem der klinisch-praktischen Unterweisung im EBS

Unter diesem Aspekt fallen folgende Bereiche:

3.1 Die kontinuierliche Beurteilung

- a. die **Beurteilung der klinisch-praktischen Unterweisung**: Diese beinhaltet die Beurteilung auf verschiedenen Ebenen:
- Bewertung der klinisch-praktischen Unterweisung durch den Dozierenden inklusive Selbsteinschätzung des Studierenden (80%)
 - Bewertung der klinisch-praktischen Unterweisung durch das Pflegepersonal der Pflegeeinrichtung (20%)

Zur „Kontinuierliche Beurteilung“ gehören folgende Dokumente (Bewertungsblätter):

- Das Erstgespräch dient dem Austausch gegenseitiger Erwartung von Studierenden und Pflegeeinrichtung. Der Studierende situiert sich in seinem Lernprozess anhand des kompetenzorientierten Evaluationsbogens. Die Referenzpflegeperson der Praxiseinrichtung stellt die Besonderheiten der Station vor und gestaltet den Ablauf der klinisch-praktischen Unterweisung mit dem Studierenden. Der Studierende sollte beim Erstgespräch den Evaluationsbogen von Station und den Evaluationsbogen von Dozierendem und Studierenden aller vorangegangenen klinisch-praktischen Unterweisungen mitbringen.
- Kontinuierliche Anmerkungen sollen täglich auf dem Dokument „Tägliche Kommentare und Präsenzaufzeichnung“ festgehalten werden. Diese formative Beurteilung unterstützt den Studierenden in seinem Lernprozess, d.h. Bemerkungen können zu Aussprachen führen unter den beteiligten Personen und zu einer gezielten Umsetzung beitragen.
- Die kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege wird von den Referenzpflegepersonen oder einer delegierten Person ausgefüllt, dies in Bezug auf allgemeine kontinuierliche Kommentare des Dokumentes „Tägliche Begleitung und Präsenzaufzeichnung“. Die kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege listet 6 Kompetenzen auf, die anhand von aufgeführten Kriterien in 4 Niveaus eingestuft werden: entspricht gar nicht den Anforderungen – entspricht überwiegend nicht den Anforderungen – entspricht überwiegend den Anforderungen – entspricht den Anforderungen. Diese Entscheidung sollte durch erläuternde Kommentare bekräftigt werden. Grundsätzlich steht jeder Dozierende jedem Studierenden zu einem Gespräch über erbrachte Leistungen zur Verfügung. Es wird jedoch erwartet, dass der Studierende

bei vorhandenen Lücken oder Mängel eigenverantwortlich Kontakt zu den relevanten Begleitpersonen (der begleitende Dozierende in der Schule sowie die Pflegepersonen der klinisch-praktischen Unterweisung) aufnimmt. In einem Beratungsgespräch wird gemeinsam geplant, wie sich diese Lücken oder Mängel aufarbeiten lassen.

Folgende Bewertungsniveaus werden unterschieden:

- **Entspricht gar nicht den Anforderungen:** Leistung entspricht nicht den Anforderungen und / oder notwendige Grundkenntnisse weisen starke Mängel auf und / oder die Patientensicherheit ist gefährdet
- **Entspricht überwiegend nicht den Anforderungen:** notwendige Grundkenntnisse sind lückenhaft
- **Entspricht überwiegend den Anforderungen:** Leistung entspricht überwiegend den Anforderungen, aber weist noch geringe Mängel/Lücken auf
- **Entspricht den Anforderungen:** Leistung genügt den Anforderungen

Das Evaluationsdokument soll spätestens eine Woche nach Beendigung der klinisch-praktischen Unterweisung dem entsprechenden Studierenden ausgefüllt ausgehändigt werden. Im Bereich des Alten- und Pflegeheims wird ein angepasstes Erstgesprächsprotokoll als Arbeitsinstrument genutzt.

b. die **Beurteilung der Berichte**

3.2 Gewichtung der Punkte im Total von 380 Punkten im 1. Studienjahr Brevet

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 100 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 200 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet

| Gewichtung 1. EBS | | | |
|--------------------------------|---------------|------------|-----------------------|
| 1.EBS | Wochen | KU | Pflegeberichte |
| Innere Medizin | 3-4 Wochen | 30 Punkte | 60 Punkte* |
| Chirurgie | 3-4 Wochen | 30 Punkte | 60 Punkte* |
| Wohn- und Pflegezentren | 3-4 Wochen | 25 Punkte | 25 Punkte |
| Kindergarten | 1 Woche | 15 Punkte | 15 Punkte |
| Portfolio / Vorträge | | | 20 Punkte |
| | 11 Wochen | 200 Punkte | 100 Punkte |

Die Berichte in den klinisch-praktischen Unterweisungen Innere Medizin/Chirurgie teilen sich in 4 Teilberichte verteilt über das gesamte Studienjahr auf. Für diesen Bericht werden 60 Punkte vergeben, die sich wie folgt aufteilen:

| Gewichtung Innere Medizin/Chirurgie 1.EBS | | |
|--|--|-----------|
| 1. Bericht | "Foto" des Patienten - Administrative Vorstellung des Patienten | 5 Punkte |
| 2. Bericht | Administrative Vorstellung des Patienten – pflegerische Anamnese – medizinische Anamnese | 10 Punkte |
| 3. Bericht | Administrative Vorstellung des Patienten – pflegerische Anamnese – medizinische Anamnese – Grundangaben | 20 Punkte |
| 4. Bericht | Administrative Vorstellung des Patienten – pflegerische Anamnese – medizinische Anamnese – Grundangaben - 24 Stunden Beobachtungen | 25 Punkte |

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch die/den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 200 Punkte umgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegerberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 100 Punkte umgerechnet.

Die praktischen Prüfungen beinhalten 2 Prüfungen (je 150 Punkte):

- Prüfung in der allgemeinen Pflege und einen Pflegerbericht im Testlabor (150 Punkte = 100 Punkte Pflege + 50 Punkte Bericht),
- Prüfung in der allgemeinen Pflege und/oder Altenpflege und einen Pflegerbericht in der Pflegeeinrichtung (150 Punkte = 100 Punkte Pflege + 50 Punkte Bericht).

Wenn eine/ein Studierende/-r des ersten Studienjahres eine negative Beurteilung der KU im ersten Semester (Testlabor und KU - Kindergarten nicht einbegriffen) und unter 30% der gewichteten Punkte der Dispense und/oder Prüfungen im Januar hat, wird er automatisch von einer weiteren Teilnahme der KU im gleichen Studienjahr ausgeschlossen.

Wenn eine negative Beurteilung der KU im ersten Semester (Testlabor und KU - Kindergarten nicht einbegriffen) vorliegt, kann der Prüfungsausschuss die/den Studierenden von einer weiteren Teilnahme der KU im gleichen Studienjahr ausschließen.

3.3 Gewichtung der Punkte im Total von 600 Punkten im 2. Studienjahr Brevet

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 150 Punkte für die schriftliche

Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 300 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

| Gewichtung 2. EBS | | | |
|-----------------------------------|---------------|------------|-----------------------|
| 2.EBS | Wochen | KU | Pflegeberichte |
| Innere Medizin | 2-5 Wochen | 40 Punkte | 30 Punkte |
| Chirurgie | 2-5 Wochen | 40 Punkte | 30 Punkte |
| Geriatric/ Psychogeriatric | 4-5 Wochen | 30 Punkte | 30 Punkte |
| Ambulante Pflege | 4-5 Wochen | 20 Punkte | 10 Punkte |
| Portfolio / Vorträge | | | 20 Punkte |
| | 14 Wochen | 300 Punkte | 150 Punkte |

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch die/den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 300 Punkte umgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und je nach Wahl der KU abschließend auf 150 Punkt umgerechnet.

Zweites Studienjahr: Die praktische Prüfung beinhaltet eine Prüfung (150 Punkte):

- Prüfung im Testlabor

3.4 Gewichtung der Punkte im Total von 800 Punkten im 3. Studienjahr Brevet

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 120 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 200 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

| Gewichtung 3. EBS | | | |
|--------------------------|---------------|-----------|-----------------------|
| 3.EBS | Wochen | KU | Pflegeberichte |
| Innere Medizin | 2-4 Wochen | 60 Punkte | 40 Punkte |

| | | | |
|-----------------------------------|------------|------------|------------|
| Chirurgie | 2-4 Wochen | 60 Punkte | 40 Punkte |
| Geriatric/ Psychogeriatric | 3-4 Wochen | 30 Punkte | 30 Punkte |
| Psychiatrie | 4 Wochen | 30 Punkte | 30 Punkte |
| Pädiatrie | 2 Wochen | 20 Punkte | 10 Punkte |
| Wahlbereich (Diplomarbeit) | 2 Wochen | / | / |
| Portfolio / Vorträge | | | 20 Punkte |
| | 18 Wochen | 200 Punkte | 120 Punkte |

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch die/den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 200 Punkte hochgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 120 Punkte umgerechnet.

Drittes Studienjahr: Erstellung einer Diplomarbeit (240 Punkte) sowie eine praktische Prüfung (240 Punkte)

- Prüfung im Testlabor

3.5 Gewichtung der Punkte im Total von 600 Punkten im 4. Studienjahr Brevet

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 100 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 200 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

| Gewichtung 4. EBS | | | |
|--|---------------|-----------|-----------------------|
| 4.EBS | Wochen | KU | Pflegeberichte |
| Innere Medizin/Chirurgie | 6 Wochen | 50 Punkte | 60 Punkte |
| Ambulante Pflege | 2 Wochen | 20 Punkte | |
| externe pflegerisch-medizinische Versorgungsdienste | 2 Wochen | 30 Punkte | 30 Punkte |
| Entbindungsheim | 2 Wochen | 20 Punkte | 50 Punkte |
| Zur Wahl (OP, Notaufnahme, Intensiv, Radiologie) | 4 Wochen | 20 Punkte | |

| | | | |
|-----------------------------|-----------|------------|------------|
| Portfolio / Vorträge | | | 20 Punkte |
| | 16 Wochen | 200 Punkte | 100 Punkte |

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch die/den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 200 Punkte umgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 100 Punkte umgerechnet.

Letztes Halbjahr: Die praktischen Prüfungen beinhalten 2 Prüfungen (je 150 Punkte):

- Praktische Prüfung im Fachbereich Innere Medizin / Geriatrie / Chirurgie in einer Pflegeeinrichtung.
- Fachübergreifenden Evaluation im Bereich Innere Medizin, Chirurgie und Altenpflege

Achtung - Wichtige Bemerkung in Sachen praktische Prüfungen: Fehler in der Berechnung und/oder Vorbereitung medikamentöser Substanzen oder andere schwerwiegende Fehler, die den Patienten gefährden, führen zu einer Ausschlussquote für die gesamte praktische Prüfung.

3.6 Der Prüfungsausschuss

Pro Studienjahr finden mindestens zwei Klassenräte statt. Im Januar wird die aktuelle Situation der/des Studierenden analysiert, d.h. sowohl im theoretischen als auch im praktischen Bereich. Besprochen werden die Resultate der Dispense, die Resultate der KU sowie die Leistungen innerhalb des Unterrichtes. Diese Situationsanalyse ist eine Orientierungshilfe für die/den Studierenden. Das Resultat wird durch die Jahrgangsbegleitung und der Fachbereichsleitung mit der/dem Studierenden besprochen.

3.7 Versetzungsbedingungen

- Haben das 1. oder das 2. Jahr bestanden, die Studierenden die:
 - 50% in jedem Fach erreichen
 - 50% in der „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“
 - 50% in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% in der praktischen Prüfung (Pflegeeinrichtung)
 - 50% in der praktischen Prüfung (Testlabor)
 - 50% der Gesamtpunkte erreichen.
- Haben das 3. Jahr bestanden, die Studierenden die:
 - 50% in jedem Fach erreichen
 - 50% in der „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“
 - 50% in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% in der praktischen Prüfung (Testlabor)
 - 50% in der Diplomarbeit erreichen
 - 50% der Gesamtpunkte erreichen.

- c. Haben das 4. Jahr sowie das komplette Studium bestanden, die Studierenden die:
- 50% in jedem Fach erreichen
 - 50% in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% in der praktischen Prüfung (Pflegeeinrichtung)
 - 60% der Gesamtpunkte haben.

Praktikumsrichtlinien für die Studiengänge „Lehramt Kindergarten“ und „Lehramt Primarschule“ im Fachbereich Bildungswissenschaften

Stand: 01. September 2023

1 Praktikumsstellen

Die Anfrage nach Praktikumsstellen bei den Grundschulen sowie die Zuweisung der Studierenden zu ihren Praktikumsstellen erfolgt (außer im Falle eines unbewerteten Individualisierungspraktikums im 3. Studienjahr) durch die Hochschule. Nur in Ausnahmefällen, die von der Fachbereichsleitung genehmigt werden müssen, erfolgt die Anfrage nach Praktikumsstellen durch die Studierenden selbst.

Bei der Zuweisung der Praktikumsstellen sind folgende Bedingungen zu berücksichtigen, von denen in Ausnahmefällen (beispielsweise im Fall eines Mangels an Praktikumsstellen) und in Absprache mit der Fachbereichsleitung und der Klassenleitung der AHS, sowie der Ausbildungsbegleitung und der Grundschulleitung abgewichen werden kann:

- Ein Praktikum darf aus deontologischen Gründen nicht in einer Schule absolviert werden, in der ein naher Verwandter, d.h. (Stief-)Elternteil, Geschwister, Großeltern, Tanten, Onkel, Schwägerin, Schwager, Vettern, Kusinen..., oder ein sehr guter Bekannter in jedweder Funktion (Leitung, Lehrpersonal, Verwaltung) arbeitet.
- Ein Praktikum darf nicht an einer ehemaligen Arbeitsstelle/Praktikumsstelle (beispielsweise im Rahmen eines freiwilligen Praktikums, eines sozialen Jahres oder in der Tätigkeit als Kindergartenhelfer) absolviert werden.

Es ist die Pflicht des Studierenden, die Klassenleitung zu Beginn des Studienjahres über die Schulen, an denen aus den beiden vorgenannten Bedingungen kein Praktikum absolviert werden kann, zu informieren.

Im Rahmen des Studiums:

- sind die Hauptpraktika (Orientierungspraktikum (OP) im ersten Studienjahr, Erprobungspraktikum (EP) im zweiten Studienjahr, Vertiefungspraktikum (VP) und Gestaltungspraktikum (GP) im dritten Studienjahr) an unterschiedlichen Schulen zu absolvieren. Im Brückenstudium und Brückenstudium Plus müssen ebenfalls alle Praktika an unterschiedlichen Schulen absolviert werden.

Im Rahmen des zweiten und dritten Studienjahres sowie im Rahmen des Brückenstudiums und des Brückenstudiums Plus muss:

- die/der Studierende des Lehramts Primarschule einmal in jeder Stufe⁵ ein Praktikum absolviert und mit jeweils der Note „ausreichend“ bestanden haben;

⁵ Wird das Praktikum im 2. Studienjahr im 2. Schuljahr absolviert und ist es nicht möglich, ein Praktikum in Mittelstufe und Oberstufe im 3. Jahr zu belegen, so muss das GP in der Oberstufe eingeplant werden.

- die/der Studierende des Lehramts Kindergarten einmal schwerpunktmäßig in jeder Altersstufe ein Praktikum absolviert und mit jeweils der Note „ausreichend“ bestanden haben;
- die/der Studierende mindestens ein Praktikum jeweils im Süden und im Norden der Deutschsprachigen Gemeinschaft absolvieren;
- die/der Studierende mindestens ein Praktikum in einer jahrgangsübergreifenden bzw. altersgemischten Gruppe und wenn möglich mindestens einmal in einer Jahrgangsklasse absolvieren.

2 Diskretionspflicht

Für die Studierenden besteht die Diskretionspflicht - in Anlehnung an den Wortlaut für das Lehrpersonal in den Schulen. Die Diskretionspflicht der Personalmitglieder im Unterrichtswesen beinhaltet: *„Es ist den Personalmitgliedern untersagt, die ihnen durch ihr Amt bekannt gewordenen Angelegenheiten mit vertraulichem Charakter bekannt zu machen.“*

Jede Art von Dokumentationen (Praxistagebücher, Reflexionsberichte, Beobachtungsprotokolle, Bedingungsanalysen, Beschreibungen und Analysen im Rahmen von Prüfungsarbeiten oder der Bachelorarbeit...) soll nach Möglichkeit anonymisiert werden und jede Dokumentation ist als vertrauliche Information zu handhaben. Diese Dokumente dürfen nur Personen im direkten Ausbildungskontext zugänglich gemacht werden (betreffende Dozierende oder Ausbildungsbegleitungen). Auch die Kommunikation über den digitalen Raum unterliegt der Diskretionspflicht. Notizen, Videoaufnahmen und jede Art von Dokumentation sollten an einem sicheren Ort aufbewahrt und nach Beendigung des Praktikums vernichtet werden.

Vor dem Erstellen und ggf. der Veröffentlichung von Foto- und Filmdokumenten in Schulen muss das Einverständnis der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten eingeholt werden.

3 Abwesenheiten im Praktikum

3.1 Abwesenheit aufgrund von Krankheit oder Unterrichtsausfall

In den Praktikumsphasen sind die Studierenden während der gesamten Arbeitszeit in der Praxisschule anwesend. In Absprache mit der Ausbildungsbegleitung erkunden sie neben der Arbeit in der Praktikumsklasse unterschiedliche schulische Arbeitsbereiche.

Jede Abwesenheit aufgrund von Krankheit während des (Hör-)Praktikums muss der Ausbildungsbegleitung, dem Sekretariat der AHS, der Klassenleitung und ggf. dem Dozierenden, der sich für einen Unterrichtsbesuch angekündigt hat, spätestens vor Schulbeginn mitgeteilt und der AHS durch ein ärztliches Attest belegt werden.

Ein Tag Abwesenheit im Laufe des (Hör-)Praktikums (d.h. während allen Praxisphasen, die an der gleichen Praktikumsstelle absolviert werden) ist erlaubt. Übersteigt die Abwesenheit einen Arbeitstag, muss die entsprechende Zeit in Absprache mit der Klassenleitung und der Ausbildungsbegleitung nachgeholt

werden, indem – wenn eben möglich – das (Hör-)Praktikum um die Anzahl fehlender Tage verlängert wird.

Besondere schulische Anlässe wie Ausflüge oder Projekttag und -wochen sind Teil des Schulbetriebs. In diesem Sinne sind sie Bestandteil der Praktika und werden als Lerngelegenheiten für die Studierenden verstanden. Finden Konferenztage oder außerschulische Aktivitäten statt, die zur Einstellung von Unterricht führen, nehmen die Studierenden, insofern die Ausbildungsbegleitung und Grundschulleitung ihr Einverständnis gibt, daran teil.

Ist die Teilnahme an besonderen schulischen Anlässen, Konferenztagen oder außerschulischen Aktivitäten nach Rücksprache mit der Ausbildungsbegleitung und der Grundschulleitung nicht möglich, gilt die gleiche Regelung wie bei Krankheit: Übersteigt die Abwesenheit aufgrund von besonderen schulischen Anlässen, Konferenztagen oder außerschulischen Aktivitäten einen Tag, muss die entsprechende Zeit in Absprache mit der Klassenleitung und der Ausbildungsbegleitung nachgeholt werden, indem – wenn eben möglich – das Praktikum um die Anzahl fehlender Tage verlängert wird.

Abwesenheiten an der AHS, die aufgrund des Nachholens von aus oben genannten Gründen ausgefallen (Hör-)Praktikumstagen entstehen, gelten als begründete Abwesenheit.

3.2 Unterstützung der eigenen Praktikumsklasse außerhalb der Praktikumsphasen

Grundsätzlich kann jede/-r Studierende außerhalb der AHS-Unterrichtszeit und nach Rücksprache mit der Ausbildungsbegleitung und ggf. der Grundschulleitung zusätzliche (Halb-)Tage in der Praktikumsklasse absolvieren.

Anfragen von Ausbildungsbegleitungen an die/den Studierenden oder von Grundschulleitungen an die Fachbereichsleitung der AHS zur Unterstützung bei außerschulischen Aktivitäten, besonderen schulischen Anlässen oder zur Übernahme der Praktikumsklasse während der AHS-Unterrichtszeit prüft die AHS auf Kompatibilität. Wenn das Einverständnis durch die Fachbereichsleitung erteilt wurde, zählt dies als entschuldigte Abwesenheit für den AHS-Unterricht. In diesem Fall sind die Studierenden dafür verantwortlich, die verpassten Inhalte aufzuarbeiten.

Vertretungen in einer Grundschulklasse, die nicht die Klasse der aktuellen Praktikumsituation ist (beispielsweise ehemalige Praktikumsstellen), sind außerhalb der AHS-Unterrichtszeit bzw. im Rahmen der Anwesenheitsregelung der AHS möglich. Abwesenheiten gelten in diesem Fall als unbegründete Abwesenheiten. Ausgehend von Anfragen der Grundschulleitungen an die Fachbereichsleitung können begründete Ausnahmen von dieser Regelung erfolgen.

4 Beurteilung der Praktika

4.1 Formative und normative Praktika

Die Praktika in den verschiedenen Studienjahren haben formativen oder normativen Charakter. Die folgende Tabelle verdeutlicht dies:

| | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| 1. Studienjahr | Orientierungspraktikum 1 | formativ | |
| | Orientierungspraktikum 2 und 3 | formativ | |
| | Orientierungspraktikum 4 | normativ in Bezug auf die Kriterien der Berufseignung | |
| 2. Studienjahr | Erprobungspraktikum 1 | formativ | |
| | Erprobungspraktikum 2 | normativ | |
| | Erprobungspraktikum 3 | normativ | |
| 3. Studienjahr | Vertiefungs- und Gestaltungspraktikum | jeweils 1. Woche formativ (außer bei Ausnahmen, s. 4.2) , 2. und 3. Woche normativ | |
| | Individualisierungspraktikum | abhängig von der Form des Praktikums (s. Kap. 5) | |
| 1. Jahr Brückenstudium Plus | Erprobungspraktikum 1 | formativ mit Einschätzung in Bezug auf die Berufseignung | |
| | Erprobungspraktikum 2 | normativ | |
| | Erprobungspraktikum 3 | normativ | |
| 2. Jahr Brückenstudium Plus | Vertiefungs- und Gestaltungspraktikum | jeweils 1. Woche formativ (außer bei Ausnahmen, s. 4.2) , 2. und 3. Woche normativ | |
| | Brückenstudium | Unterstufenpraktikum | normativ |
| | | Oberstufenpraktikum | 1. Woche formativ (außer bei Ausnahmen, s. 4.2) , 2. und 3. Woche normativ |
| | | Mittelstufenpraktikum | normativ |

Die **formativen** Praktika müssen entsprechend der formalen Kriterien *formal absolviert* werden. Die **formalen Kriterien** sind die Anwesenheit an der vorgesehenen Anzahl (Hör-)Praktikumstage sowie das Einhalten der formalen Vorgaben der Ausbildungsbegleitung und der AHS (beispielsweise die fristgerechte Einreichung der vollständigen, überarbeiteten Vorbereitungen drei Arbeitstage vor Erteilen oder das Einhalten der ggf. zusätzlich schriftlich vereinbarten Fristen in einer Praktikumsvereinbarung).

Die **normativen** Praktika müssen ebenfalls entsprechend der oben genannten formalen Kriterien formal absolviert werden. Zudem werden die Studierenden von den Ausbildungsbegleitungen und Dozierenden mit Hilfe der dafür vorgesehenen Beurteilungsberichte nach **qualitativen Kriterien** beurteilt. Am Ende des ersten Studienjahres (nach OP4) beziehen sich die qualitativen Kriterien auf die berufliche Eignung. Ab dem zweiten Studienjahr werden die berufspraktischen Kompetenzen anhand folgender Skala eingeschätzt:

| | |
|---------------------------|--|
| sehr gut (16-20) | die Leistung entspricht in besonderem Maße den Anforderungen |
| gut (14-15) | die Leistung entspricht den Anforderungen in gutem Maße |
| zufriedenstellend (12-13) | die Leistung entspricht den Anforderungen größtenteils |
| ausreichend (10-11) | die Leistung entspricht teilweise den Anforderungen, einige sind nur teilweise erfüllt |
| mangelhaft (8-9) | die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, einige sind nicht erfüllt |
| ungenügend (0-7) | die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, |

4.2 Individuelle Vereinbarungen und Praktikumsabbruch

In folgenden Fällen befinden die Ausbildungsbegleitung (ggf. mit der Unterstützung ihrer Schulleitung) und die AHS (Klassenleitung und/oder Fachbereichsleitung) gemeinsam über das weitere Vorgehen in einem Praktikum und einen möglichen Abbruch des Praktikums:

- wenn sich vor oder im Verlauf eines formativen oder normativen Praktikums begründete Zweifel hinsichtlich der zu erreichenden berufspraktischen Kompetenzen und/oder den Kriterien der Berufseignung eines/einer Studierenden sowie hinsichtlich der erfolgreichen Fortsetzung des Praktikums ergeben,
- wenn formale Vorgaben der Ausbildungsbegleitung und der AHS (beispielsweise die fristgerechte Einreichung der vollständigen, überarbeiteten Vorbereitung drei Arbeitstage vor Erteilen oder das Einhalten der ggf. zusätzlich schriftlich vereinbarten Fristen in einer Praktikumsvereinbarung) nicht eingehalten worden sind.

In den angegebenen Fällen können individuelle Praktikumsvereinbarungen zwischen Studierenden, Klassenleitung, Fachbereichsleitung und Ausbildungsbegleitung (und ggf. deren Schulleitung) erfolgen. Diese werden schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten verbindlich unterzeichnet. Eine Anpassung dieser Vereinbarung kann nur in Einverständnis aller Beteiligten erfolgen. Eine Nicht-Einhaltung der Praktikumsvereinbarung führt zum Abbruch des Praktikums.

Ein Praktikumsabbruch wird in der Regel in einem Gespräch mit dem/der Studierenden durch die AHS verkündet und wird anschließend schriftlich begründet mitgeteilt. Ein Praktikumsabbruch bedeutet, dass das Praktikum *formal nicht absolviert* ist und wiederholt werden muss.

Beim Abbruch eines Praktikums durch den Studierenden vor oder im Verlauf eines Praktikums gilt dieses als *formal nicht absolviert* und muss wiederholt werden. Der Studierende teilt den Entscheid zum Abbruch des Praktikums der Klassenleitung, der Fachbereichsleitung und der Ausbildungsbegleitung schriftlich mit.

In normativen Praktika wird jede Form des Praktikumsabbruchs zusätzlich zum *formal nicht absolviert* mit dem Prädikat *ungenügend* bewertet.

4.3 Praktikumsbesuche

Dozierende besuchen die Studierenden während der Praktika und schätzen anhand von qualitativen Kriterien die berufliche Eignung und/oder die berufspraktischen Kompetenzen ein. Für die Praktikumsbesuche gelten folgende Regelungen:

- Die Praktikumsbesuche werden über die interne Datenbank, in die die Studierenden ihre Stundenpläne eintragen, organisiert. Die Termine zur Eintragung der Stundenpläne durch die Studierenden und zur Eintragung der Praktikumsbesuche durch die Dozierenden werden zu Studienjahresbeginn kommuniziert. Sollten individuelle Absprachen zu den Praktikumsbesuchen

nötig sein (beispielsweise Anfragen zu Stundenwechseln), erfolgen diese per Mail oder mündlich an der AHS.

- Sowohl die Studierenden als auch die Dozierenden sind verpflichtet, die verabredeten Termine einzuhalten bzw. Änderungen spätestens am Vortag mitzuteilen.
- Im Praktikum des ersten Studienjahres (in OP2 und in OP4) und in der ersten Praxisphase des zweiten Studienjahres bzw. des Brückenstudiums Plus (EP1) führt ein/e zugeteilte/r Mentor/in (Klassenleitung, Fachdozierende/r oder Dozierende/r für praktische Unterweisung) einen angekündigten Praktikumsbesuch beim Studierenden durch, um die Entwicklung des Studierenden in der berufspraktischen Ausbildung zu begleiten und zu unterstützen, sowie regelmäßige Reflexionsgespräche mit dem Studierenden zu führen. Im Orientierungspraktikum im ersten Studienjahr bzw. im EP1 des Brückenstudiums Plus dienen die Besuche der Einschätzung der Berufseignung. Der formative Besuch im EP1 des Regelstudiums fokussiert die Einschätzung erster berufspraktischer Kompetenzen. Fachdozierende, die als Mentor/in fungieren, können auch fachfremd besuchen. Im Falle von Unsicherheiten in Bezug auf die Einschätzung der Kriterien der beruflichen Eignung im ersten Studienjahr wird der zugeteilte Mentor und/oder mindestens eine/ein weitere/r Dozierende/-r die/den Studierenden in OP3 und/oder OP4 besuchen. Ebenso kann im EP1 des Brückenstudiums Plus ein oder mehrere weitere Besuche vorgesehen werden.
- In den normativen Praktika des Regelstudiums und des Brückenstudiums Plus (EP2, EP3, VP und GP) besucht die jeweilige Klassenleitung den/die Studierenden ein Mal pro Studienjahr und bei Bedarf. Die Deutschdozierenden besuchen alle Studierenden im Laufe des zweiten und dritten Studienjahres in der Regel insgesamt einmal und zusätzlich nach Bedarf. Die Praktikumsleistung und die berufspraktischen Kompetenzen jedes/jeder Studierenden sollte im Laufe der Praktika EP2, EP3, VP und GP nach Möglichkeit mindestens einmal in den Fächern Mathematik, Musik, Kunst, Sport und Französisch (nur Lehramt Kindergarten) und mindestens zwei Mal in der Fachgruppe Naturwissenschaften/Geografie/Geschichte normativ beurteilt werden. Die Studierenden sollen im Rahmen der Praktika EP2 und EP3 insgesamt mindestens dreimal besucht werden. In den Praktikumsphasen VP und GP soll je mindestens zweimal besucht werden.
- In den Praktika des Brückenstudiums (US, OS, MS) besucht die jeweilige Klassenleitung den/die Studierenden insgesamt zwei Mal und bei Bedarf. Die Praktikumsleistung und die berufspraktischen Kompetenzen jedes/jeder Studierenden sollte im Laufe der Praktika US, OS und MS nach Möglichkeit mindestens einmal in den Fächern Mathematik, Musik, Kunst und Sport und mindestens zwei Mal in der Fachgruppe Naturwissenschaften/Geografie/Geschichte normativ beurteilt werden. Die Studierenden sollen in den drei Praktikumsphasen US, OS und MS je mindestens zweimal besucht werden.
- Die Dozierenden für berufspraktische Unterweisung können auf Anfrage der Studierenden und/oder der Klassenleitung bzw. Fachbereichsleitung in allen Praxisphasen ergänzend angekündigte formative Besuche tätigen.
- Die Verantwortung für die Einhaltung der Mindestanzahl und die Verteilung der Besuche teilen sich Klassenleitung, Studierenden und Fachdozierende.
- Agieren Fachdozierende nicht in ihrer Rolle als Mentor/-in erfolgen die Praktikumsbesuche fach- bzw. fachgruppenspezifisch. Lediglich die

Deutschdozierenden können in allen Studienjahren fachfremd besuchen. Die Klassenleiter/-innen sind berechtigt, alle Unterrichtsfächer und Aktivitäten besuchen.

- Nach Absprache und mit Einverständnis der Studierenden ist es möglich, dass die Dozierenden ab dem dritten Unterrichtstag in der ersten (eigentlich formativen) Woche der Praktikumsphasen VP, GP und OS (Brückenstudium) Besuche mit normativer Beurteilung durchführen.
- Auf Einladung der Studierenden können ab dem dritten Unterrichtstag in den formativen Praktikumsphasen von VP, GP und OS (Brückenstudium) Besuche mit formativer oder normativer Beurteilung stattfinden.
- Die Klassenleitung besucht die Studierenden ab EP2 bzw. in den Praktika des Brückenstudiums unangemeldet im Praktikum. Die Deutschdozierenden können unangekündigte Besuche tätigen. Alle Dozierende können angemeldete Besuche verlängern bzw. früher erscheinen.
- Eine/ein Dozierende/-r kann entscheiden, einen Studierenden aufgrund einer nicht zufriedenstellenden Leistung innerhalb einer Praktikumsphase oder in der nächsten Phase erneut zu besuchen. In beiden Fällen bleibt die Note des ersten Besuches erhalten.

4.4 Stundenberichte der Dozierenden und Praktikumsberichte der Ausbildungsbegleitung

Die Dozierenden füllen nach ihrem Praktikumsbesuch einen Stundenbericht mit qualitativen Kriterien zur beruflichen Eignung und/oder zu berufspraktischen Kompetenzen aus und setzen bei normativen Praktika eine Beurteilung zwischen ungenügend und sehr gut. Das Original des Berichtes wird am ersten Montag nach Beendigung des Praktikums der Klassenleitung ausgehändigt, die die Berichte vor der Syntheseversammlung gebündelt den Studierenden weiterleitet. Diese unterzeichnen den Bericht zur Kenntnisnahme und fertigen eine Kopie des Berichtes an. Das Original verwaltet die Klassenleitung.

Die Ausbildungsbegleitungen füllen am Ende der einzelnen Praktikumsphasen (OP2, OP3, OP4, EP1, EP2, EP3, VP, GP, IP) einen Praktikumsbericht mit qualitativen Kriterien zur beruflichen Eignung und/oder zu berufspraktischen Kompetenzen aus und setzen bei normativen Praktika eine Beurteilung zwischen ungenügend und sehr gut. Sie besprechen den Praktikumsbericht mit den Studierenden und händigen das Original den Studierenden aus. Die hauptverantwortliche Ausbildungsbegleitung ist für die Beurteilung (formativ und normativ) der Studierenden zuständig. Dabei können Einschätzungen weiterer beteiligter Lehr- und Fachpersonen einbezogen werden. Das von allen Beteiligten unterzeichnete Original des Berichtes übermittelt die/der Studierende seiner Klassenleitung.

Insofern eine/ein Studierende/-r mit einer Bewertung oder dem Inhalt eines Berichtes des Dozierenden oder der Ausbildungsbegleitung nicht einverstanden ist, formuliert sie/er vor der Syntheseversammlung einen schriftlichen begründeten Antrag mit seiner Sichtweise, der der Klassenleitung und der Fachbereichsleitung spätestens einen Tag vor der Syntheseversammlung ausgehändigt wird. Die Klassenleitung trägt den Antrag in der Syntheseversammlung vor. Eine Anpassung der Note eines/einer Dozierenden und/oder der Ausbildungsbegleitung ist

nachträglich nicht möglich, ggf. wird der Antrag in der Festlegung des Gesamtprädikats der Praxisphase berücksichtigt.

4.5 Syntheseversammlung und Gesamtbewertung der Praktika

Nach jeder Praxisphase (außer OP1 im ersten Studienjahr) findet eine Beratung in der Syntheseversammlung statt. An dieser Syntheseversammlung nehmen alle Dozierenden teil, die Praktikumsbesuche in dieser Gruppe im laufenden Studienjahr absolvieren. Die Klassenleitung erstellt ausgehend von den Berichten der Ausbildungsbegleitung und der Dozierenden eine Synthese zu jedem/jeder Studierenden mit einer Auflistung der Einzelnoten der Dozierenden und der Ausbildungsbegleitung (ab EP2 und in allen Phasen des Brückenstudiums) und deren Kommentaren in Form von Stärken und Ratschlägen. Im Falle einer abweichenden Einschätzung zu den Kriterien der Berufseignung (nach OP4) oder einer über zwei Bewertungsstufen reichenden Diskrepanz zwischen der Einzelbewertung der Ausbildungsbegleitung und der Bewertungen der Dozierenden (nach EP3, VP oder GP bzw. nach US, OS und MS im Brückenstudium) führt die Klassen- und/oder die Fachbereichsleitung vor der Syntheseversammlung ein Gespräch mit der Ausbildungsbegleitung (ggf. in Unterstützung ihrer Schulleitung).

Nach den Syntheseversammlungen (außer nach OP1 im ersten Studienjahr) erstellt die Klassenleitung für die Studierenden eine Rückmeldung, auf der ggf. das Gesamtprädikat der Praxisphase (nach EP3, VP und GP bzw. nach US, OS und MS im Brückenstudium) in Form der zu vergebenden Prädikate „ungenügend“ bis „sehr gut“, Ratschläge und ggf. Auflagen vermerkt sind.

4.5.1 Syntheseversammlungen im 1. Studienjahr

Nach dem OP2 wird in der Syntheseversammlung festgehalten, ob eine/ein Studierende/-r einen zusätzlichen Besuch im OP3 des Mentors/der Mentorin (oder eines/einer anderen Dozierenden) erhält. Ebenso wird in der Syntheseversammlung nach OP3 festgehalten, ob neben dem vorgesehenen Mentorenbesuch in OP4 noch ein/e weiterer/ Dozierende/r die/den Studierende/n in dieser Praxisphase besucht.

Bei der Syntheseversammlung nach OP4 erfolgt ausgehend von den Praktikumsberichten und den schlussfolgernden Kommentaren der Ausbildungsbegleitung, des/der Mentor/in und ggf. weiterer Dozierenden zu den Eignungskriterien eine abschließende Einschätzung der Kriterien der Berufseignung.

Das Praktikum OP und die Praxis im 1. Jahr gelten als bestanden, wenn die unter 4.1 genannten formalen Kriterien erfüllt und die Syntheseversammlung alle Kriterien der Berufseignung als erfüllt bewertet. Wenn mindestens ein Kriterium mit „nicht erfüllt“ bewertet wird, entscheidet die Syntheseversammlung über das Bestehen des Praktikums und der Praxis im 1. Studienjahr.

Die Folgen des Nichtbestehens der Praxis im ersten Studienjahr sind der allgemeinen Prüfungsordnung der AHS zu entnehmen.

4.5.2 Syntheseversammlungen im 2. Studienjahr und im 1. Jahr des Brückenstudium Plus (BPR+)

Bei der Syntheseversammlung nach EP3 wird unter Berücksichtigung der Bewertung der Ausbildungsbegleitung, die sich aus den Beurteilungen aus EP2 und EP3 zusammensetzt (wobei die Beurteilung aus EP3 doppelt gewichtet wird) und der Bewertungen der Dozierenden ein Gesamtprädikat für das Praktikum EP ermittelt. Das ermittelte Gesamtprädikat wird für die Praxisnote im 2. Studienjahr bzw. im 1. Jahr des Brückenstudiums Plus in eine Gesamtnote auf 20 Punkte umgewandelt, die mit dem Jahreszeugnis mitgeteilt wird. Es gilt der unter 4.1 angegebene Umwandlungsschlüssel.

Das Praktikum EP und die Praxis im 2. Studienjahr und im 1. Jahr des Brückenstudiums Plus gilt als bestanden, wenn die unter 4.1 genannten formalen Kriterien erfüllt und die Gesamtnote der Praxis mindestens 10/20 beträgt.

4.5.3 Syntheseversammlungen im 3. Studienjahr, im Brückenstudium (BPR) und im 2. Jahr des Brückenstudium Plus (BPR+)

Bei den Syntheseversammlungen nach VP und GP (3. Jahr und 2. Jahr Brückenstudium Plus) sowie nach dem Unter-, Mittel- und Oberstufenpraktikum des Brückenstudiums werden unter gleichwertiger Berücksichtigung der Einzelbewertungen der Ausbildungsbegleitung und der Bewertungen der Dozierenden ein Gesamtprädikat für die Praktika VP und GP (3. Jahr und 2. Jahr Brückenstudium Plus) sowie jeweils für das US-, MS- und OS-Praktikum (BPR) ermittelt.

Bei der letzten Syntheseversammlung des 3. Studienjahres, des 2. Jahres des Brückenstudiums Plus und des Brückenstudiums werden die in den Praktika erhaltenen Gesamtprädikate in eine Gesamtnote auf 20 Punkte umgewandelt, die mit dem Jahreszeugnis mitgeteilt wird. Es gilt der unter 4.1 angegebene Umwandlungsschlüssel.

Die Praxis im 3. Studienjahr, im 2. Studienjahr des Brückenstudiums Plus und des Brückenstudiums gilt als bestanden, wenn die unter 4.1 genannten formalen Kriterien erfüllt und die Gesamtnote der Praxis mindestens 10/20 beträgt.

Wird im 3. Studienjahr, im 2. Studienjahr des Brückenstudiums Plus oder im Brückenstudium ein Praktikum mit dem Gesamtprädikat „ungenügend“ oder werden mindestens zwei Praktika mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ beurteilt, liegt die Gesamtnote automatisch unter 10/20 und das Bestehen der Praxis im Studienjahr ist nicht möglich. Insofern ein Praktikum innerhalb des dritten Studienjahres, des zweiten Jahres des Brückenstudiums Plus oder des Brückenstudiums mit der Gesamtbewertung „mangelhaft“ und das weitere Praktikum bzw. die weiteren Praktika mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurden, entscheidet die Syntheseversammlung über das Bestehen der Praxis des Studienjahres.

Die Folgen des Nichtbestehens der Praxis in einem Studienjahr sind der allgemeinen Prüfungsordnung der AHS zu entnehmen.

5 Individualisierungspraktikum im 3. Studienjahr

In der Syntheseversammlung nach dem Gestaltungspraktikum (GP) werden die Optionen für das Individualisierungspraktikum (IP, 2 Wochen) entschieden. Diese kann unterschiedlich gestaltet werden, abhängig von den Gesamtprädikaten der Praktika VP und GP. Das IP kann nur abgelegt werden, wenn die Praktika VP und GP absolviert wurden. Folgende Fälle sind zu unterscheiden:

1. Wurden die Praxisphasen VP und GP jeweils **mit den Gesamtnoten „gut“ oder „sehr gut“ bestanden** (d.h. so, dass die wichtigsten Kompetenzerwartungen sicher erfüllt sind), kann die/der Studierende ein Individualisierungspraktikum (IP) nach Wahl, welches nicht bewertet wird, absolvieren. Dieses Praktikum muss im Schul- oder schulnahen Kontext stattfinden und mindestens 10 Arbeitstage und 22 Arbeitsstunden/Praktikumswoche umfassen. Es kann im In- und Ausland, im Rahmen der Diplomarbeit oder aufgrund persönlicher Interessen durchgeführt werden. Das IP kann auch im Rahmen eines Erasmusprojektes stattfinden. Das Praktikum kann in Absprache mit dem Kooperationspartner und Ausbildungsbegleitung aus Hospitationen, Unterrichtsdurchführungen, Team-Teaching, Unterstützung einzelner Schüler/-innen usw. bestehen.

Für diese Option richtet die/der Studierende bis zum 1. März des 3. Studienjahres ein Motivationsschreiben, gerichtet an die Fachbereichsleitung, in Briefform per E-Mail an das Sekretariat (info@ahs-ostbelgien.be). Das Motivationsschreiben enthält Angaben zu Zielen, zu Erwartungen an den Lernzuwachs, zum Konzept der Umsetzung, zu eigene Aktivitäten/Leistungen und zu den Möglichkeiten der Evaluation bzw. des Beleges des Lernzuwachses. Ebenso wird eine durch den Kooperationspartner bzw. die Praktikumsstelle unterschriebene Praktikumsvereinbarung beigelegt. Die Fachbereichsleitung und die Klassenleitung entscheiden über die Zustimmung dieses Praktikums, über die der/die Studierende durch die durch die Fachbereichsleitung unterzeichnete Praktikumsvereinbarung informiert wird. Die Entscheidung zur Durchführung des Individualisierungspraktikums erfolgt erst nach der Syntheseversammlung zum GP durch die Klassenleitung. Wird der/dem Studierenden diese Option gewährt, wird in der Syntheseversammlung die Gesamtnote der Praxis des dritten Studienjahres aus den Prädikaten der Praktika VP und GP ermittelt (s. 4.5.3).

2. Wurden das VP und/oder das GP **mit der Note „ausreichend“ oder „zufriedenstellend“** absolviert, entscheidet die Syntheseversammlung, ob die/der Studierende erneut ein reguläres und bewertetes Praktikum absolvieren muss.
 - a. Falls die Syntheseversammlung zu der Entscheidung kommt, dass die/der Studierende noch ein reguläres, bewertetes Praktikum absolvieren muss, legt die Syntheseversammlung die Klassenstufe und damit das zu wiederholende Praktikum fest. Für diese Praxisphase gelten dann die gleichen Anforderungen und Besuchs- und Bewertungsgrundlagen wie in der Praxisphase GP. Die Note dieser Praxisphase ersetzt die Note des zu wiederholenden Praktikums, sodass auch bei dieser/diesem Studierenden zwei Noten zur Ermittlung der Gesamtnote der Praxis für das 3. Studienjahr

- genutzt werden. Sollte das IP mit der Gesamtnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden, so gilt die Praxis des 3. Studienjahres als nicht bestanden (Gesamtnote der Praxis unter 10/20).
- b. Falls die Syntheseversammlung zu der Entscheidung kommt, dass die/der Studierende kein reguläres, bewertetes Praktikum absolvieren muss, kann die/der Studierende sich selbst dazu entscheiden, ein reguläres und bewertetes Praktikum zu absolvieren, mit der Absicht, ein „ausreichend“ oder „zufriedenstellend“ aus den Praktika VP oder GP mit einem anderen Prädikat zu ersetzen. Die Klassenstufe muss dabei die gleiche sein wie bei dem Praktikum, dessen Prädikat die/der Studierende verbessern möchte. Für diese Option gelten die gleichen Anforderungen und Besuchs- und Bewertungsgrundlagen wie im GP. Das Gesamtprädikat des Praktikums ersetzt demnach das Gesamtprädikat des Praktikums, das die/der Studierende verbessern wollte, sodass auch bei dieser/-m Studierenden zwei Gesamtprädikate zur Ermittlung der Note der Praxis für das 3. Studienjahr genutzt werden. Sollte das IP mit dem Gesamtprädikat „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden, so gilt die Praxis des dritten Studienjahres als nicht bestanden (Gesamtnote der Praxis unter 10/20).
 - c. Falls die Syntheseversammlung zu der Entscheidung kommt, dass die/der Studierende kein reguläres, bewertetes Praktikum absolvieren muss und der Studierende sich nicht für den Fall 2b entscheidet, kann die/der Studierende Fall 1 (Individualisierungspraktikum nach Wahl) absolvieren.
3. Wurde das VP oder das GP mit der Note „**mangelhaft**“ und das andere Praktikum (VP oder GP) mit mindestens „ausreichend“ absolviert, muss die/der Studierende ein reguläres und bewertetes Praktikum absolvieren, welches in der Klassenstufe absolviert wird, in der die/der Studierende das Prädikat „mangelhaft“ erhalten hat. Für dieses Praktikum gelten die gleichen Anforderungen und Besuchs- und Bewertungsgrundlagen wie im GP. Das Gesamtprädikat dieses Praktikums ersetzt das Gesamtprädikat des nicht erfolgreich bestandenen Praktikums, sodass auch bei dieser/-m Studierenden zwei Prädikate zur Ermittlung der Note der Praxis für das 3. Studienjahr genutzt werden. Sollte das IP mit der Gesamtnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden, so gilt die Praxis des dritten Studienjahres als nicht bestanden (Gesamtnote der Praxis unter 10/20).
 4. Wurde das VP und/oder das GP **mit der Note „ungenügend“** absolviert oder wurden das VP und das GP **mit der Note „mangelhaft“ absolviert**, gilt die Praxis im 3. Studienjahr als nicht bestanden. Die zwei Wochen des IP können als erste Möglichkeit zur Aufarbeitung der Schwächen genutzt werden. Diese Entscheidung obliegt der/dem Studierenden und muss der Fachbereichsleitung schriftlich mitgeteilt werden. Dieses Praktikum wird nicht bewertet. Sollten die zwei Wochen formal absolviert (s. 4.1) werden, werden sie als absolviertes IP in der möglichen verlängerten Sitzung oder Klassenwiederholung angerechnet. Werden diese zwei Wochen nicht formal absolviert, muss diese Praxisphase in einer möglichen verlängerten Sitzung oder Klassenwiederholung absolviert werden.
 5. Belegt die/der Studierende eine **Zusatzausbildung** (Französisch, Philosophische Fächer – Ehtik/Katholische Religion) und hat sie/er das GP und

VP mit „gut“ oder „sehr gut“ bestanden bzw. im Falle von „ausreichend“ oder „zufriedenstellend“ keine Auflage der Syntheseversammlung zur Wiederholung eines Praktikums erhalten, wird das IP im Kontext der Zusatzausbildung absolviert. Die Auflagen dieses Praktikums werden in der Zusatzausbildung festgelegt. Die Bewertung dieser Praxisphase fließt in die Bewertung der Zusatzausbildung ein. Eine Kombination mit weiteren Unterrichtsaktivitäten, beispielsweise im Rahmen der Diplomarbeit, ist nach Absprache möglich. Wird der/dem Studierenden diese Option gewährt, wird in der Syntheseversammlung die Note der Praxis für das 3. Studienjahr aus den Gesamtprädikaten der Praktika VP und GP ermittelt (s. 4.5.3).

6. Belegt die/der Studierende eine **Zusatzausbildung** (Französisch, Philosophische Fächer – Ehtik/Katholische Religion) und muss bzw. möchte ein Praktikum wiederholen (Fall 2a, 2b oder 3), wird eine Kombination der Fälle 2a/2b/3 und 5 organisiert. Die/der Studierende kann sich jedoch auch dazu entscheiden, das Praktikum im Rahmen der Zusatzausbildung zu einem späteren Zeitpunkt zu absolvieren.
7. Belegt die/der Studierende eine **Zusatzausbildung** (Französisch, Philosophische Fächer – Ehtik/Katholische Religion) und wurde das VP und/oder PGP **mit der Note „ungenügend“ absolviert** (Fall 3) oder wurden die Praktika VP und GP **mit der Note „mangelhaft“ absolviert** (Fall 4), kann sie/er das Praktikum IP im Rahmen der Zusatzausbildung absolvieren. Dies ist im Einzelfall zu klären.

Sollten Studierende des 3. Studienjahres ein reguläres Praktikum im IP absolvieren müssen oder wollen (Fall 2a, 2b, 3), werden mindestens drei Dozentenbesuche vorgesehen. Abhängig von Stärken und Schwächen der/des Studierenden werden diese Besuche in der Syntheseversammlung festgelegt.

Spezifische Prüfungsordnung des Fachbereichs Finanz- und Verwaltungswissenschaften in Kooperation mit dem ZAWM Eupen

Stand: 01. September 2023

1 Allgemeines

- 1.1 Prinzipiell können Prüfungen in allen Kursen einer Ausbildung abgehalten werden. Die Prüfungen erfolgen in mündlicher oder schriftlicher Form.
- 1.2 Die Modalitäten der einzelnen Prüfungen werden von der Direktion des ZAWM festgelegt und jeweils einen Monat vor Beginn der Prüfungssitzung auf der Internetseite des Zentrums für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes veröffentlicht, insofern sie nicht bereits durch die Kursbeschreibungen festgelegt wurden.
- 1.3 Die Prüfungen sind öffentlich.
- 1.4 Prinzipiell finden alle theoretischen Prüfungen im Gebäude statt, in dem auch der Unterricht erteilt worden ist. Aufgrund außergewöhnlicher Umstände können Prüfungen auch online stattfinden.

2 Zulassung zu Prüfungen

- 2.1 Alle Studierenden, die die Bedingungen des Punktes 2.3 erfüllen, sind automatisch für die Prüfungen der ersten Sitzung angemeldet. Die Anmeldefristen für die Prüfungen der zweiten Sitzung enden am letzten Arbeitstag vor dem 15. Juli; die Anmeldefrist für die ggf. verlängerte Sitzung endet am letzten Arbeitstag vor dem 15. September. Die Studierenden können sich für die Abgabe der Bachelor- und Diplomarbeit in der ersten oder zweiten Sitzung entscheiden und sich entsprechend anmelden. Wird die Bachelor- oder Diplomarbeit nicht in erster Sitzung eingereicht, verzichtet der Student auf die erste Sitzung.
- 2.2 Die Anmeldung zur zweiten Sitzung und der ggf. verlängerten Sitzung erfolgt anhand des hierfür vorgesehenen Anmeldeformulars im Sekretariat.
- 2.3 Zu den Prüfungen zugelassen sind die Studenten, die alle folgenden Bedingungen erfüllen:
 - a. regelmäßig an den Kursen teilgenommen haben und im Betrieb praktisch tätig sein (es sei denn, der Student befindet sich in der 6 Wochen Frist, denn bei Verlust seines Ausbildungs- oder Arbeitsplatzes im Studienfach, hat er sechs Wochen Zeit einen neuen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz im Studienfach nachzuweisen. Während diesen sechs Wochen, ist der Studierende berechtigt, weiterhin an den Kursen, Tests

und Prüfungen teilzunehmen).

b. die vollständige Einschreibegebühr entrichtet haben.

- 2.4** Der Prüfungsausschuss kann einem Studierenden die Zulassung zur ersten Sitzung verweigern, wenn ein schwerwiegender Verstoß gegen die Schul- oder Studienordnung vorliegt. In diesem Fall muss der Studierende vor der Sitzung informiert und vom Direktor des ZAWM und dem Koordinator (gegebenenfalls von einer von diesen beiden bevollmächtigten Person) angehört werden.
- 2.5** Es steht den Studierenden frei, eine Prüfung zu wiederholen, oder nicht. Prüfungen mit einem Resultat zwischen 10–11,5/20 können nachgeschrieben werden. Dies ist jedoch nicht verpflichtend.
- 2.6** Studierende, die sich zur Prüfungswiederholung einschreiben, sind verpflichtet, diese auch abzulegen: die Note der ersten Sitzung wird durch die Note der zweiten Sitzung ersetzt - auch wenn diese weniger hoch ausfallen würde als die der ersten Sitzung.

3 Teilnahme an Prüfungen

- 3.1** Der Studierende, der eine Prüfung ohne stichhaltige Begründung verlässt oder der eine Prüfung ohne Begründung auslässt, darf an den folgenden Prüfungen der gleichen Sitzung nicht mehr teilnehmen. Der Koordinationslehrer bzw. der Direktor des ZAWM befindet über die angeführte Begründung.
- 3.2** Falls ein Studierender zu spät zu einer Prüfung erscheint, entscheiden der Dozent und gegebenenfalls der Direktor des ZAWM über die Teilnahme an der Prüfung.
- 3.3** Der Studierende, der aus stichhaltigen und schriftlich belegten Gründen nicht an einer bestimmten Prüfung teilnehmen kann, darf um die Verlegung dieser Prüfung innerhalb der Sitzung bitten. Allerdings muss die Organisation der Prüfungen diese Verlegung zulassen und das Einverständnis des IAWM sowie der betroffenen Prüfungsausschussmitglieder vorliegen. Im Falle von Krankheit muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden.
- 3.4** Ist eine Verlegung innerhalb der Prüfungssitzung nicht möglich, gilt der Studierende als entschuldigt und wird in erster Sitzung den zurückgestellten Studenten gleichgestellt. In zweiter Sitzung wird er den zurückgewiesenen Studenten gleichgestellt.

4 Prüfungssitzungen

- 4.1** Der Koordinationslehrer bzw. der Direktor des ZAWM legt den Prüfungsplan vor. Der Prüfungsplan wird mindestens 15 Tage vor Beginn der Prüfungssitzung auf den Internetseiten des Zentrums für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes und am Aushang des Zentrums veröffentlicht, falls die entsprechenden Prüfungen nicht bereits im Stundenplan vorgesehen wurden.

- 4.2** Pro Studienjahr werden zwei Sitzungen organisiert. Falls nicht ausdrücklich anders auf dem Stundenplan vermerkt, findet die Prüfung in erster Sitzung jeweils in den letzten Unterrichtsstunden eines Faches statt. Im Monat Juni findet zudem die Verteidigung der Diplomarbeit statt. Eine zweite Prüfungssitzung wird ab Mitte August organisiert.
- 4.3** Niemand kann in ein und demselben Studienjahr zu mehr als zwei Sitzungen zugelassen werden.
- 4.4** Grundsätzlich kann niemand ein und dieselbe Prüfung mehr als viermal in höchstens zwei Studienjahren ablegen: jeweils zweimal pro Jahr.
- 4.5** Alle Prüfungen müssen in der ersten Sitzung abgelegt werden. Nur im Falle höherer Gewalt oder aus stichhaltigen Gründen kann der Direktor des ZAWM nach Rücksprache mit dem Koordinationslehrer eine Ausnahme von diesem Grundsatz gewähren. Die Bachelor- und Diplomarbeit kann auch in zweiter Sitzung eingereicht werden und wird in erster Sitzung als nicht absolviert gewertet.
- 4.6** Die zweite Sitzung kann bis zum 31.12. verlängert werden, wenn der Studierende eine bedingte Versetzung erhält oder seine Diplomarbeit beenden oder neu vorlegen muss.

5 Bewertung

- 5.1** Jede Prüfung, bzw. Unterrichtsfach wird auf 20 Punkte oder als „absolviert“ bewertet. Um die Endnote zu ermitteln, werden die Noten der verschiedenen Unterrichtsaktivitäten mit einem Gewichtungskoeffizienten versehen. Die Prüfungen, die als „absolviert“ bewertet wurden, werden nicht im Gesamtergebnis berücksichtigt.
- 5.2** Der Gewichtungskoeffizient eines Faches wird nach der Anzahl ECTS Punkte dieses Faches berechnet.
- 5.3** Die erzielten Prüfungsergebnisse dürfen den Studierenden nicht vor der Beratung mitgeteilt werden.
- 5.4** Eine Beratung findet nach der jeweiligen Prüfungssitzung statt, d.h.:
- Im Januar für alle Prüfungen, die bis dahin stattgefunden haben.
 - Ende Juni für alle Prüfungen, die während des Jahres und im Juni stattgefunden haben.
 - Nach der 2. Sitzung
 - Nach der verlängerten 2. Sitzung
- 5.5** Bei Nichtbestehen einer Prüfung kann der Studierende sie in der möglichen zweiten Sitzung erneut ablegen. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn der Studierende mindestens 50% der möglichen Punkte erreicht. Die Diplomarbeit gilt als bestanden, wenn das Gesamtergebnis der Diplomarbeit bei mindestens 60% liegt. Die Diplomarbeit umfasst die schriftliche Ausarbeitung, die mündliche Verteidigung und ein spontanes Fallbeispiel.

- 5.6** Ein Studienjahr gilt als bestanden, wenn in jedem Fach mindestens 50% und insgesamt mindestens 60% der möglichen Punkte erreicht wurden. Erreicht ein Studierende diese Quote nicht, kann der Prüfungsausschuss trotzdem beschließen, dass er in das nächsthöhere Studienjahr versetzt wird.
- 5.7** Der Studierende ist nur dann zur zweiten Sitzung zugelassen, wenn er mindestens 50% der möglichen Gesamtpunkte erreicht hat.
- 5.8** Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus dem/den Fachdozenten und gegebenenfalls einem oder mehreren externen Prüfern. Der Prüfungsausschuss beaufsichtigt die jeweilige Prüfung sowohl in erster als auch in zweiter Sitzung. Kann ein Mitglied des Prüfungsausschusses aus stichhaltigen Gründen nicht an der Prüfung teilnehmen, beauftragt er einen Bevollmächtigten die Prüfung an seiner Stelle abzuhalten. Wenn ein Studierender eine Prüfung nachschreibt, wird die Prüfung beaufsichtigt jedoch nicht zwingend durch den Prüfungsausschuss, sondern durch eine beauftragte Person.
- 5.9** Der Prüfungsausschuss kann einen Studierenden von einer Prüfung oder von einer Prüfungssitzung ausschließen, wenn ein schwerwiegender Verstoß gegen die Studien- oder die Prüfungsordnung vorliegt. Jegliche betrügerische Handlung während einer Prüfung wird automatisch mit dem Ausschluss von der entsprechenden Prüfung geahndet. Der Student hat die Möglichkeit, vom Koordinationslehrer bzw. vom Direktor des ZAWM angehört zu werden.

6 Prüfungsausschuss

- 6.1** Die Resultate der Endprüfungen werden dem Prüfungsausschuss vorgelegt. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird pro Fachbereich und pro Studienjahr festgelegt. Prüfungsausschussvorsitzender ist der Direktor der AHS Ostbelgien oder, bei Verhinderung des Direktors der AHS Ostbelgien, der Direktor des ZAWM oder dessen Bevollmächtigter. Der Prüfungsausschuss darf schulexterne Mitglieder zur Beratung zulassen.
- 6.2** Die Dozenten sind grundsätzlich dazu verpflichtet, an der Sitzung des Prüfungsausschusses teilzunehmen. Sollte ein Dozent aus stichhaltigen Gründen verhindert sein, meldet er sich beim Direktor oder dem Koordinationslehrer ab und übermittelt vorab alle etwaigen Anmerkungen zum Prüfungsausschuss und steht für etwaige telefonische Rückfragen zur Verfügung.
- 6.3** Der Prüfungsausschuss versammelt sich an einem festgelegten Termin zur Besprechung der Ergebnisse und zur Beratung. Vorbehaltlich des Einwandes gesetzlicher Rechtsmittel sind die Entscheidungen des Prüfungsausschusses endgültig.
- 6.4** Die Resultate werden spätestens am letzten Tag im Juni persönlich ausgehändigt. Aufgrund außergewöhnlicher Umstände können die Resultate digital zugestellt werden. Nach der Mitteilung der Resultate können die Studenten schriftlich einen Termin zur Einsicht in die Prüfungsunterlagen beim Direktor des ZAWM innerhalb von 3 Arbeitstagen nach Mitteilung der Resultate beantragen. Das ZAWM legt den Termin zur Prüfungseinsicht fest.

Der Student bestätigt schriftlich am Ende des Termins, dass er Einsicht genommen hat in seinen Unterlagen

7 Prüfungsbefreiungen in der zweiten Sitzung und für ein nicht bestandenenes Jahr

- 7.1** Nach Abschluss einer vollständigen ersten Prüfungssitzung - den in Artikel 12§2 des K.E vom 3. November 1987 bezeichneten Fall höherer Gewalt ausgenommen - wird jeder Studierende in der zweiten Sitzung von den Prüfungen befreit, die er mit mindestens 60% der Punkte, bzw. mit „absolviert“ in der ersten Sitzung bestanden hat.
- 7.2** Studierende, die ein Studienjahr wiederholen müssen, erhalten für Fächer, in denen sie im Vorjahr mindestens eine Note von 12/20 erreicht haben, eine Freistellung.
- 7.3** Die gewährten Prüfungsbefreiungen gelten für höchstens fünf akademische Jahre.

8 Bedingte Versetzung und verlängerte Sitzung

- 8.1** In Ausnahmefällen, die auf Umstände zurückzuführen sind, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit den Unterrichtsaktivitäten stehen und die vom Prüfungsausschuss festgelegt werden, kann der Prüfungsausschuss einem Studenten, der die Prüfungen der zweiten Sitzung nicht bestanden hat, erlauben, sich in derselben Schule ins nächsthöhere Studienjahr einzuschreiben, falls nachfolgende Bedingungen erfüllt sind:
- a. grundsätzlich darf eine bedingte Versetzung nur angefragt werden, wenn der Studierende zum ersten Mal in dem betreffenden Studienjahr und in der betreffenden Studieneinrichtung eingeschrieben ist; der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen von dieser Bedingung absehen;
 - b. der Studierende hat an allen Prüfungen teilgenommen;
 - c. das Gesamtergebnis des entsprechenden Jahres liegt höher als 50%;
 - d. die Unterrichtsaktivitäten, die sich auf die Prüfungen beziehen, bei denen der Student nicht mindestens 60% erhalten hat, machen nicht mehr als ein Fünftel des Studienprogramms des betreffenden Studienjahres aus;
 - e. der Prüfungsausschuss erstellt ein begründetes, positives Gutachten;
 - f. der Studierende reicht spätestens bis zum 15. September des laufenden Schuljahres einen schriftlichen Antrag beim Direktor des ZAWM ein.

Wird der Antrag genehmigt, muss der Studierende vor dem 31. Dezember die Prüfungen ablegen, die ihm vom Prüfungsausschuss auferlegt wurden und die sich auf die Unterrichtsinhalte des vorhergehenden Studienjahres beziehen. Für den betreffenden Studierenden wird die zweite Sitzung verlängert, bis er diese Prüfungen abgelegt hat und über ihn beraten worden ist.

- 8.2** Um zu bestehen, muss der Studierende mindestens 50% in jeder abzulegenden Prüfung und mindestens 60% der Gesamtzahl der zu vergebenden Punkte erreichen. Für die Diplomarbeit im letzten Studienjahr müssen 60% der Gesamtpunktzahl erreicht werden.
- 8.3** Legt der Studierende nicht alle Prüfungen innerhalb der festgelegten Fristen ab oder besteht er sie nicht, ist er erneut regulärer Studierender des vorhergehenden Studienjahres (in diesem Fall kann er eventuell in den Genuss von Unterrichts- und Prüfungsbefreiungen kommen). Besteht er sie, bleibt er regulärer Studierender des Studienjahres, in dem er eingeschrieben ist.

9 Einsicht in Dokumente und Einspruch

- 9.1** Jeder Studierende hat das Recht, alle ihn betreffenden Dokumente einzusehen. Die Dozenten sind verpflichtet, den Studierenden die Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen in einer Zeitspanne zu gewähren, die mit der Einspruchsfrist kompatibel ist.
- 9.2** Nach der Mitteilung der Resultate können die Studierenden schriftlich einen Termin zur Einsicht in die Prüfungsunterlagen beim Direktor des ZAWM innerhalb von drei Arbeitstagen nach Mitteilung der Resultate beantragen. Das ZAWM legt den Termin zur Prüfungseinsicht fest. Der Studierende bestätigt schriftlich am Ende des Termins, dass er Einsicht genommen hat in seinen Unterlagen.
- 9.3** Der Studierende hat nach Einsicht der Unterlagen das Recht, einen Einspruch einzulegen, wenn er der Meinung ist, dass eine Unregelmäßigkeit bei der Einschreibung zur Prüfung, bei der Prüfung selbst, bei der Beratung oder bei der offiziellen Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattgefunden hat. Es muss allerdings ein Verstoß gegen eine schriftlich festgehaltene Regelung vorliegen. Auf keinen Fall stellt eine Prüfungsnote oder die Entscheidung des Prüfungsausschusses an sich eine Unregelmäßigkeit dar, die zu einem Einspruch führen kann.
- 9.4** Ein Einspruch erfolgt per formlosen Brief beim Direktor des ZAWM. Dieser Einspruch muss spätestens drei Arbeitstage nach Einsichtnahme erfolgt sein und er muss begründet sein. Es gilt der Post- oder Zeitstempel.
- 9.5** Es steht dem Beschwerdeführer frei, dem Einspruch Unterlagen beizufügen, die zum besseren Verständnis der Angelegenheit beitragen können.
- 9.6** Das ZAWM quittiert den Erhalt des Einspruchs. Der Direktor der AHS wird unmittelbar über den eingereichten Einspruch informiert.
- 9.7** Innerhalb von zwei Arbeitstagen (außer in Fällen von höherer Gewalt) nach Einreichen des Einspruches wird eine entsprechende Einspruchskammer eingerichtet; diese besteht aus dem Direktor des ZAWM, dem Direktor der AHS, einem Mitglied des IAWM und dem Koordinationslehrer (falls diese Stelle besetzt ist), die aber nicht selbst Gegenstand des Einspruchs sein dürfen. An den Sitzungen der Einspruchskammer kann ein juristischer Beistand mit beratender Stimme teilnehmen. Die Einspruchskammer ist

beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind. Bei Abwesenheiten aus stichhaltigen Gründen, wird ein Bevollmächtigter als Ersatzperson bezeichnet. Die Einspruchskammer kann Personen anhören und sich von Experten beraten lassen.

- 9.8** Die Einspruchskammer entscheidet innerhalb von zwei Arbeitstagen (außer in Fällen von höherer Gewalt) nach Einreichen des Einspruchs, ob eine Unregelmäßigkeit im Sinne von Punkt 3 vorliegt. Falls keine Unregelmäßigkeit festgestellt wird, gilt der Einspruch als abgelehnt. In beiden Fällen rechtfertigt die Einspruchskammer ihre Entscheidung. Die Einspruchskammer trifft ihre Entscheidungen mehrheitlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gilt der Einspruch als abgelehnt. Der Beschwerdeführer wird durch den Direktor vorgeladen, um durch die Einspruchskammer angehört zu werden. Er wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung der Einspruchskammer informiert.
- 9.9** Wird der Einspruch angenommen, muss der entsprechende Prüfungsausschuss einberufen werden und innerhalb einer Frist von zwei weiteren Arbeitstagen eine neue Entscheidung treffen. Er kann dies, sobald vier effektive Mitglieder des Prüfungsausschusses (ggf. virtuell) anwesend sind. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung des Prüfungsausschusses informiert.

10 Rechtsbehelfsbelehrung

- 10.1** Beschwerdemöglichkeit: Gemäß dem Dekret vom 26. Mai 2009 zur Schaffung des Amtes einer Ombudsperson für die Deutschsprachige Gemeinschaft ist die Ombudsperson zuständig, Beschwerden über die Arbeitsweise und die Amtshandlungen der Verwaltungsbehörden in ihren Beziehungen zu den Bürgern zu untersuchen und in den bestehenden Konflikten zu vermitteln. Die Beschwerde ist ohne Formvorgabe der Ombudsperson, Platz des Parlaments 1, 4700 Eupen, (Telefon: 0800/98759, beschwerde@dg-ombudsdienst.be) zu übermitteln. Eine Beschwerde bei der Ombudsperson hat für den Beschwerdeführer eine aussetzende Wirkung auf die Klagefrist vor dem Staatsrat (siehe unten). Die Leistungen der Ombudsperson sind für den Beschwerdeführer kostenfrei. Für weitere Informationen: <https://www.dg-ombudsdienst.be>
- 10.2** Rechtsbehelf: Gemäß den koordinierten Gesetzen über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 kann gegen Rechtshandlungen der Verwaltungsbehörden eine Nichtigkeitsklage beim Staatsrat eingereicht werden. Die Klage wird eingereicht wegen Verletzung wesentlicher oder unter Androhung der Nichtigkeit auferlegter Formvorschriften, wegen Befugnisüberschreitung oder wegen Befugnismissbrauch. Die unterschriebene Klage hat innerhalb einer Frist von 60 Tagen nach Mitteilung der Entscheidung entweder mittels Einschreibebriefs bei der Kanzlei des Staatsrates, rue de la Science 33, 1040 Brüssel, oder auf elektronischem Weg (<https://eproadmin.raadvst-consetat.be>) zu erfolgen. Der Gegenpartei wird eine Abschrift der Klage zur Information zugesendet. Pro klagende Partei ist eine Gebühr von 200 EUR zu entrichten. Durch eine bei der Ombudsperson eingereichte Beschwerde gegen die vorliegende Rechtshandlung wird für den Beschwerdeführer die

Klagefrist vor dem Staatsrat ausgesetzt. Die verbleibende Frist setzt entweder zu dem Zeitpunkt ein, zu dem der Beschwerdeführer von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wird, dass seine Beschwerde von der Ombudsperson nicht behandelt wird oder abgewiesen wird, oder nach Ablauf einer Frist von vier Monaten, die ab Einreichung der Beschwerde einsetzt, wenn die Entscheidung nicht früher getroffen worden ist. In letzterem Fall weist der Beschwerdeführer dies durch eine Bescheinigung der Ombudsperson nach. Für weitere Informationen: <http://www.raadvst-consetat.be/>

10.3 Datenschutz: Die AHS, Monschauer Straße 57, 4700 Eupen, ist verantwortlicher Verarbeiter der Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (EU) Nr. 2016/679 vom 27. April 2016 und dem Gesetz vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie verwendet diese Daten nur für den angegebenen Zweck und die angegebene Dauer. Ihre Persönlichkeitsrechte erfahren daher eine besondere Beachtung. Sie verfügen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben über folgende Rechte: Auskunft, Berichtigung oder Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit. Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten, unter datenschutz@ahs-ostbelgien.be. Für weitere Informationen: www.ahs-ostbelgien.be/datenschutz/
Datenschutz-Beschwerden können an die Datenschutzbehörde, Rue de la Presse 35, 1000 Brüssel, gerichtet werden. Für weitere Informationen: www.datenschutzbehorde.be

Spezifische Studien- und Prüfungsordnung für Zusatzausbildungen an der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2023

1 Zulassungsbedingungen

Für die Zusatzausbildungen gelten die nachfolgenden Zulassungsbedingungen:

- Für die Zusatzausbildung „Pädagogischer Befähigungsnachweis“ (CAP) sind Personen zugelassen, die mindestens Inhaber eines Studiennachweises des Hochschulwesens kurzer Dauer sind oder über einen Meisterbrief im Rahmen der mittelständischen Ausbildung verfügen.
- Für die Zusatzausbildung „Lehrbefähigung Pädagogik“ (CAP+) sind Personen zugelassen, die mindestens Inhaber eines Studiennachweises des Hochschulwesens kurzer Dauer sind.
- Für die Zusatzausbildung „Förderpädagogik“ (CAS) sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms als Kindergärtner, als Primarschullehrer, eines Lehrbefähigten für die Unterstufe oder für die Oberstufe des Sekundarunterrichtes sind sowie alle Personen die Inhaber eines Nachweises sind, der laut Königlichem Erlass vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und des sozialpsychologischen Personals sowie des Verwaltungspersonals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Förder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und des Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate als erforderlicher Befähigungsnachweis für die Ämter im Förderschulwesen, das Amt des Förderpädagogen im Regelgrundschulwesen oder des förderpädagogischen Koordinators im Förderschulwesen festgelegt sind.
- Für die Zusatzausbildung „Intensiv- und Notfallpflege“ (INP) können Studierende zugelassen werden, die Inhaber eines Graduat oder einen Studiennachweises des Hochschulwesens kurzer Dauer im Bereich Gesundheit- und Krankenpflegewissenschaften sind.
- Für die Zusatzausbildung „Philosophische Fächer – Ethik“ sowie die Zusatzausbildung „Philosophische Fächer – katholische Religion“ sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms als Kindergärtner, als Primarschullehrer, eines Lehrbefähigten für die Unterstufe oder für die Oberstufe des Sekundarunterrichtes sind.
- Für die Zusatzausbildung „Französisch Fremdsprachendidaktik“ (FLE) sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms eines Kindergärtners oder

Primarschullehrers sind oder im zweiten oder dritten Studienjahr der Erstausbildung zum Primarschullehrer im Fachbereich Bildungswissenschaften eingeschrieben sind und entsprechend des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen über einen Nachweis über die ausreichende Beherrschung der französischen Sprache verfügen.

- Für die Zusatzausbildung „Fachlehrerin, Fachlehrer für fremdsprachliche Aktivitäten im Kindergarten“ sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms eines Kindergärtners oder des Diploms eines Primarschullehrers sind und entsprechend des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen über einen Nachweis über die gründliche Beherrschung der betreffenden Fremdsprache verfügen.

Von den genannten Zulassungsbedingungen kann nach vorheriger Erlaubnis des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft abgewichen werden, insofern dienstrechtliche oder andere gesetzliche Rahmenbedingungen dies erforderlich machen.

2 Ausbildungsplätze

Die mögliche Anzahl Teilnehmende wird pro Zusatzausbildung festgelegt. Die Mindestteilnehmerzahl liegt bei 8. In gewissen Fällen kann von dieser Mindestteilnehmerzahl abgewichen werden. Die maximale Anzahl Teilnehmende kann von der AHS im Rahmen der zur Verfügung stehenden Praktikumsplätze und im Rahmen des zur Verfügung stehenden Stellenkapitals begrenzt werden. Je nach Zusatzausbildung kann die AHS Prioritätskriterien für die Vergabe der zur Verfügung stehenden Plätze festlegen. Prioritär werden die Personen behandelt, die Inhaber des passenden Titels sind oder die die Möglichkeit haben, das Amt zu bekleiden. Zudem wird die dienstrechtliche Notwendigkeit berücksichtigt.

3 Organisation

Die Organisation der Kurse wird pro Zusatzausbildung festgelegt und in den entsprechenden Beschreibungen veröffentlicht, welche auf der Webseite der Hochschule einsehbar sind.

Die maximale Dauer der Zusatzausbildungen „Pädagogischer Befähigungsnachweis“ (CAP), „Lehrbefähigung Pädagogik“ (CAP+), „Französisch Fremdsprachendidaktik“ (FLE) sowie „Fachlehrerin, Fachlehrer für fremdsprachliche Aktivitäten im Kindergarten“ beträgt fünf Studienjahre, d.h. dass der Teilnehmer die Zusatzausbildung innerhalb von fünf Jahren beendet haben muss. Während dieses Zeitraums behalten alle erbrachten Leistungen ihre Gültigkeit.

Die maximale Dauer der Zusatzausbildungen „Philosophische Fächer – Ethik“ sowie „Philosophische Fächer – katholische Religion“ und „Förderpädagogik“ (CAS) beträgt drei Studienjahre.

Die maximale Dauer der Zusatzausbildung „Intensiv- und Notfallpflege“ (INP) beträgt zwei Studienjahre.

Auf Anfrage ist eine Verlängerung einer Zusatzausbildung auf maximal fünf Studienjahre möglich. Bei Nicht-Einhaltung der maximalen Studiendauer wird die/der Teilnehmende exmatrikuliert. Sie/er kann sich neu einschreiben, die Einschreibgebühr entrichten und für die erbrachten Leistungen Dispensen beantragen.

4 Studienkalender

Der Studienkalender wird spätestens zwei Monate vor Beginn einer Zusatzausbildung veröffentlicht und zu Beginn der Ausbildung bestätigt. Eventuelle Änderungen werden den Studierenden rechtzeitig mitgeteilt.

5 Anmeldung und Einschreibung

Die Anmeldung muss schriftlich über das dafür vorgesehene Einschreibformular erfolgen. Gegebenenfalls ist eine Bewerbungsakte erforderlich. In jedem Fall müssen folgende Angaben und Dokumente vorliegen:

- ein Lichtbild
- eine Kopie des Personalausweises
- eine Kopie des oder der Diplom(e)s (eine eventuelle Gleichstellung von ausländischen Diplomen mit einem belgischen Diplom muss vom Teilnehmenden erbracht werden),

Weitere Dokumente können je nach Zusatzausbildung angefragt werden.

Ist die Bewerbungsakte in den gesetzten Fristen vollständig eingereicht, ist die Anmeldung ordnungsgemäß registriert.

Die Einschreibung zu den Zusatzausbildungen „Pädagogischer Befähigungsnachweis“ (CAP) oder „Lehrbefähigung Pädagogik“ (CAP+) erfolgt spätestens am letzten Freitag im Monat Juni. Die Bestätigung oder Ablehnung des Studienplatzes wird den Kandidaten vor Mitte Juli schriftlich übermittelt. Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze können weitere Kandidaten bis zum ersten Freitag nach dem 15. August ihre Bewerbung einreichen. Diese erhalten spätestens bis zum 15. September ihre Bestätigung oder Ablehnung.

Die Anmeldefristen und Modalitäten für die weiteren Zusatzausbildungen werden auf der Webseite der Hochschule veröffentlicht. Es wird eine Einschreibgebühr entsprechend der Gebührenordnung der AHS entrichtet.

Die endgültige Einschreibung erfolgt nach Prüfung der Akte (gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit dem Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft).

6 Kursbefreiung

6.1 Teilbefreiung oder Gesamtbefreiung (Anrechnung von Teilleistungen)

Im Rahmen von anderen Studien erworbene Studienleistungen können angerechnet werden. Es gelten die Bestimmungen des Artikels 3.30 des Dekrets zur Schaffung einer autonomen Hochschule.

Jede/r Teilnehmende der Zusatzausbildung hat das Recht eine Anfrage zur Kursbefreiung zu stellen. Der entsprechende Antrag muss spätestens 30 Tage nach Beginn der Zusatzausbildung bei der Koordination der Zusatzausbildung eingereicht werden. Diese sammelt die Anträge und lässt sie den zuständigen Dozierenden zwecks Überprüfung zukommen.

Die Studierenden werden spätestens 60 Tage nach Beginn der Zusatzausbildung über die Entscheidung informiert.

6.2 Dispensen für zu leistende Hospitationen und Praktika

Wenn Hospitationen oder Praktika in einzelnen Zusatzausbildungen vorgesehen sind, können entsprechende Berufserfahrungen angerechnet werden. Die Modalitäten werden pro Zusatzausbildung festgelegt.

7 An- und Abwesenheiten

Je nach Kurs wird eine Mindestanwesenheit der Studierenden gefordert. Diese wird von den verantwortlichen Kursdozierenden festgelegt und ist in der jeweiligen Kursbeschreibung ersichtlich. Ersatzleistungen können in den Kursbeschreibungen vorgesehen werden. Bei Abwesenheiten sind die Teilnehmenden gebeten, den zuständigen Dozenten zu informieren. Hybridanwesenheitsmodalitäten (Online/Präsenz) müssen im Einzelfall genehmigt werden.

8 Exmatrikulation

Eine Exmatrikulation ist in den folgenden Fällen möglich:

- Wenn der/die Teilnehmende trotz dreifacher Mahnung die Einschreibung nicht gezahlt hat.
- Wenn sie/er die geforderten Leistungen nicht im erforderlichen Zeitraum erbracht hat. Spätestens nach fünf Jahren wird der/die Teilnehmende exmatrikuliert.
- Wenn die/der Teilnehmende die Prüfungsarbeiten oder die Prüfung zweimal nicht bestanden hat.

9 Evaluation

Die Evaluation der einzelnen Module einer Zusatzausbildung wird in der entsprechenden Kursbeschreibung festgehalten. Im Falle von Prüfungen können diese in mündlicher, schriftlicher oder praktischer Form stattfinden. Prinzipiell finden alle theoretischen Prüfungen in den Räumlichkeiten der Hochschule statt. Die Modalitäten zwecks Einreichung der Prüfungsarbeiten werden vom jeweiligen Dozenten festgelegt. Abwesenheiten bei den Prüfungen müssen durch ein Attest oder schriftliche Entschuldigungen belegt werden.

Arbeiten, die nicht den Anweisungen entsprechen, geben Anlass zu Verbesserung, Neufassung der Arbeit, Annullierung und sogar Ausschluss vom Unterricht bei grober Nachlässigkeit. Die Verwendung von elektronischen Medien und Kommunikationsmitteln wie Smartphone usw. sind verboten. Abgeschriebene oder plagiierte Arbeiten und Prüfungen werden automatisch mit „0“ bewertet. Arbeiten

sind ungültig wenn die Teilnehmenden die konkreten Aufgabenstellungen bereits vorab bekannt war, ohne dass dazu das Einverständnis des Lehrers vorlag.

Die Studierenden sind verpflichtet, sich fristgerecht für die Prüfungen der ersten und zweiten Sitzung anzumelden. Die Anmeldung zu Prüfungen erfolgt über die Referentin und die Koordination der jeweiligen Zusatzausbildung.

Zu den einzelnen Leistungsnachweisen und gegebenenfalls der öffentlichen Prüfung mit Jury zugelassen sind die Studierenden, die alle folgenden Bedingungen erfüllen:

- sie müssen die komplette Einschreibgebühr entrichtet haben;
- sie müssen regulär für die Zusatzausbildung eingeschrieben sein;
- im Falle einer abschließenden, öffentlichen Prüfungsstunde mit Jury müssen vorher alle erforderlichen Leistungsnachweise für die Einzelmodule erbracht sein.

Die Prüfungen einer Zusatzausbildung können regulär zwei Mal abgelegt werden. Falls die Prüfung zwei Mal nicht bestanden wurde, hat der Studierende das Recht, innerhalb von 20 Arbeitstagen unter Angabe von besonderen Umständen die Direktion um eine dritte Möglichkeit zu bitten. Die Direktion entscheidet innerhalb von 15 Arbeitstagen über die Annahme dieser Gründe. Wenn eine Zusatzausbildung im darauffolgenden Jahr nicht organisiert wird, müssen alle erforderliche Prüfungsleistungen am Ende der Zusatzausbildung erfolgt sein. In keinem Fall kann im Rahmen einer Zusatzausbildung eine Prüfung mehr als drei Mal abgelegt werden.

Alle Prüfungen müssen zum erstmöglichen Zeitpunkt abgelegt werden. Im Falle höherer Gewalt kann die Direktion von diesem Grundsatz abweichen. Auch die Wiederholung einer Prüfung muss zum nächstmöglichen Zeitpunkt stattfinden. Die Daten der Prüfungen und die Wiederholung einer Prüfung werden individuell pro Zusatzausbildung und Dozent festgelegt. Spätestens vier Wochen vor der Prüfung werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Prüfungsmodalitäten und 15 Tage vor der Prüfung über die Prüfungsdaten informiert.

Ein/e Studierende/r kann von einer Prüfung oder von einer Prüfungssitzung ausgeschlossen werden, wenn ein schwerwiegender Verstoß gegen die Studien- oder Prüfungsordnung vorliegt. Jede betrügerische Handlung während einer Prüfung wird automatisch mit dem Ausschluss von der entsprechenden Prüfung geahndet. Vor dem Ausschluss von einer Prüfungssitzung muss die Studierende, der Studierende von der Fachbereichsleiterin und von der Direktion angehört werden.

Im Fall von Praktika, die als solche bewertet werden und nicht als Voraussetzung von Prüfungen gelten, können diese Praktika bis spätestens sechs Monate nach Ende der Zusatzausbildung verlängert werden. In diesem Fall kann die AHS nicht verpflichtet werden, eine gesonderte Begleitung des Praktikums zu gewährleisten.

10 Mitteilung der Prüfungsnoten

Die Prüfungsnoten werden von der Koordination gesammelt und den Teilnehmenden nach Abschluss der Prüfungen oder des Prüfungsausschusses

mitgeteilt. Vor der öffentlichen Prüfung mit Jury kontrolliert die AHS, ob alle notwendigen Leistungsnachweise erfolgt sind. Am Ende der Zusatzausbildung werden die Prüfungsnoten mindestens vom Koordinator/von der Koordinatorin, Fachbereichsleitung und Direktorin in einem Protokoll festgehalten und den Studierenden einzeln mitgeteilt. Im Falle einer öffentlichen Prüfungsstunde mit Jury wird den Teilnehmenden spätestens fünf Tage nach Ende des Monats, in dem die Prüfung stattgefunden hat, die Entscheidung der Jury schriftlich mitgeteilt.

11 Einsicht in Dokumente und Einspruch

Jeder Studierende hat das Recht, die ihn betreffenden, offiziellen Dokumente einzusehen - die Entscheidung der Jury bei einer öffentlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten und von der Juryvorsitzenden unterschrieben. Die Dozierenden sind verpflichtet, den Studierenden die Einsicht in einer Zeitspanne zu gewähren, die mit der Einspruchsfrist kompatibel ist.

Der/die Studierende hat das Recht, einen Einspruch einzulegen, wenn er der Meinung ist, dass eine Unregelmäßigkeit bei der Einschreibung zur Prüfung, bei der Prüfung selbst, bei der Beratung oder bei der offiziellen Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattgefunden hat. Es muss allerdings ein Verstoß gegen eine schriftlich festgehaltene Regelung vorliegen. Auf keinen Fall stellt eine Prüfungsnote oder die Entscheidung des Ausschusses an sich eine Unregelmäßigkeit dar, die zu einem Einspruch führen kann.

Ein Einspruch erfolgt per formlosem Brief bei der Direktorin der AHS. Dieser Einspruch muss spätestens drei Arbeitstage nach Bekanntgabe der Resultate erfolgt sein und er muss begründet sein. Es steht dem Beschwerdeführer frei, der Einspruchskammer Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zum besseren Verständnis der Angelegenheit beitragen können. Die Direktorin überreicht dem Studierenden eine Kopie mit Datum der Einreichung des Einspruchs und Unterschrift zwecks Quittierung des Erhalts des Einspruchs.

Innerhalb von zwei bzw. fünf Arbeitstagen im Rahmen einer öffentlichen Prüfung mit Jury nach Einreichen des Einspruches wird eine entsprechende Einspruchskammer eingerichtet; diese besteht aus einem Vertreter des Verwaltungsrates, der Direktorin, der Fachbereichsleiterin und zwei Dozierenden, die aber nicht selbst Gegenstand des Einspruchs sein dürfen. An den Sitzungen der Einspruchskammer kann ein juristischer Beistand mit beratender Stimme teilnehmen. Die Einspruchskammer ist beschlussfähig, wenn vier Mitglieder anwesend sind. Sie kann Personen anhören und sich von Experten beraten lassen.

Die Einspruchskammer entscheidet innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Einreichen des Einspruchs, ob eine Unregelmäßigkeit im Sinne von Punkt 1 vorliegt. Falls keine Unregelmäßigkeit festgestellt wird, gilt der Einspruch als abgelehnt. In beiden Fällen rechtfertigt die Einspruchskammer ihre Entscheidung. Die Einspruchskammer trifft ihre Entscheidungen mehrheitlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gilt der Einspruch als abgelehnt. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung der Einspruchskammer informiert.

Wird der Einspruch angenommen, muss der entsprechende Prüfungsausschuss einberufen werden und innerhalb einer Frist von zwei bzw. fünf weiteren Arbeitstagen im Rahmen einer öffentlichen Prüfung mit Jury eine neue Entscheidung treffen. Er kann dies, sobald die Direktorin der AHS, der/die Koordinator/-in der Zusatzausbildung, und mindestens ein weiteres Mitglied der Jury des Prüfungsausschusses anwesend sind. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung des Prüfungsausschusses informiert.

12 Rechtsbehelfsbelehrung

12.1 Beschwerdemöglichkeit

Gemäß dem Dekret vom 26. Mai 2009 zur Schaffung des Amtes einer Ombudsperson für die Deutschsprachige Gemeinschaft ist die Ombudsperson zuständig, Beschwerden über die Arbeitsweise und die Amtshandlungen der Verwaltungsbehörden in ihren Beziehungen zu den Bürgern zu untersuchen und in den bestehenden Konflikten zu vermitteln. Die Beschwerde ist ohne Formvorgabe der Ombudsperson, Platz des Parlaments 1, 4700 Eupen, (Telefon: 0800/98759, beschwerde@dg-ombudsdienst.be) zu übermitteln. Eine Beschwerde bei der Ombudsperson hat für den Beschwerdeführer eine aussetzende Wirkung auf die Klagefrist vor dem Staatsrat (siehe unten). Die Leistungen der Ombudsperson sind für den Beschwerdeführer kostenfrei. Für weitere Informationen: <https://www.dg-ombudsdienst.be>

12.2 Rechtsbehelf

Gemäß den koordinierten Gesetzen über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 kann gegen Rechtshandlungen der Verwaltungsbehörden eine Nichtigkeitsklage beim Staatsrat eingereicht werden. Die Klage wird eingereicht wegen Verletzung wesentlicher oder unter Androhung der Nichtigkeit auferlegter Formvorschriften, wegen Befugnisüberschreitung oder wegen Befugnismissbrauch. Die unterschriebene Klage hat innerhalb einer Frist von 60 Tagen nach Mitteilung der Entscheidung entweder mittels Einschreibebriefs bei der Kanzlei des Staatsrates, rue de la Science 33, 1040 Brüssel, oder auf elektronischem Weg (<https://eproadmin.raadvst-consetat.be>) zu erfolgen. Der Gegenpartei wird eine Abschrift der Klage zur Information zugesendet. Pro klagende Partei ist eine Gebühr von 200 EUR zu entrichten. Durch eine bei der Ombudsperson eingereichte Beschwerde gegen die vorliegende Rechtshandlung wird für den Beschwerdeführer die Klagefrist vor dem Staatsrat ausgesetzt. Die verbleibende Frist setzt entweder zu dem Zeitpunkt ein, zu dem der Beschwerdeführer von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wird, dass seine Beschwerde von der Ombudsperson nicht behandelt wird oder abgewiesen wird, oder nach Ablauf einer Frist von vier Monaten, die ab Einreichung der Beschwerde einsetzt, wenn die Entscheidung nicht früher getroffen worden ist. In letzterem Fall weist der Beschwerdeführer dies durch eine Bescheinigung der Ombudsperson nach. Für weitere Informationen: <http://www.raadvst-consetat.be/>

12.3 Datenschutz

Die AHS, Monschauer Straße 57, 4700 Eupen, ist verantwortlicher Verarbeiter der Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (EU) Nr. 2016/679 vom 27. April

2016 und dem Gesetz vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie verwendet diese Daten nur für den angegebenen Zweck und die angegebene Dauer. Ihre Persönlichkeitsrechte erfahren daher eine besondere Beachtung. Sie verfügen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben über folgende Rechte: Auskunft, Berichtigung oder Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit. Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten, unter datenschutz@ahs-ostbelgien.be. Für weitere Informationen: www.ahs-ostbelgien.be/datenschutz/ Datenschutz-Beschwerden können an die Datenschutzbehörde, Rue de la Presse 35, 1000 Brüssel, gerichtet werden. Für weitere Informationen: www.datenschutzbehorde.be