

Dekanatsanordnung der Fakultät für Pharmazie Nr. 2/2017. (02. 06.) über die mündliche Abschlussprüfung

Einführung

Die Abschlussprüfung ist ein wichtiger Messpunkt der Qualität der gradualen Pharmazeutenausbildung. Die regelmäßige Beteiligung an der Abschlussprüfung ist ein wesentliches Element der Bewertung der Lehrtätigkeit der für die Abschlussprüfung zuständigen Institute, Kliniken und Lehrstühle. Die Abschlussprüfung besteht aus zwei temporell unterschiedlichen teilen: aus dem schriftlichen und dem mündlichen Teil.

Der mündliche Teil der Pharmazeutenabschlussprüfung wird von der Nationalen Medizinischen und Pharmazeutischen Staatsexamenkommission organisiert und zum gleichen Zeitpunkt mit gleichem Testat an den vier Universitäten mit Pharmazieausbildung ausgeführt. Die mündliche Abschlussprüfung wird von der jeweiligen Universität organisiert und ausgeführt.

Über die Anforderungen und über die Verfahrensordnung des schriftlichen Prüfungsteils sind Informationen unter www.zarovizsga.hu zu finden.

Gültigkeit der Anordnung

§ 1 Die Gültigkeit der vorliegenden Anordnung erstreckt sich auf alle an der Fakultät für Pharmazie der Universität Pécs an der gradualen Pharmazeutenausbildung teilnehmenden, über ein studentisches Rechtsverhältnis verfügenden Studierenden, sowie auf alle an der Fakultät angestellten Lehrkräfte.

An der Organisation und Ausführung teilnehmende und zuständige Institute/Personen

§ 2 (1) An der Abschlussprüfung nehmen folgende Institute und Lehrstühle der Fakultät für Pharmazie teil:

Institut für Arzneimitteltechnologie und Biopharmazie
Lehrstuhl für Arzneimittelwirkung
Institut für Pharmazie.

(2) Der/die Dekan/in zieht den/die Prodekan/in für Bildung und die Leiter/innen der im Absatz (1) gelisteten Institute/Lehrstühle in die Vorbereitung der Liste der Kommissionsvorsitzende und Kommissionsmitglieder mit ein.

(3) Der Ort der Abschlussprüfung von den im Absatz (1) gelisteten Instituten gesichert. Der/die Leiter/in des den Ort sichernden Institutes ist zuständig für die regelrechte Ausführung des praktischen und des theoretischen Teiles. Er/sie führt seine/ihre Aufgabe auf Auftrag des/der Dekans/in aus.

(4) Der/die für die mündliche Abschlussprüfung Zuständige führt seine/ihre Tätigkeit laut mit dem/der Prodekan/in für Bildung vereinbarter Verfahrensordnung und der Anordnungen dieser Regelung aus.

Abschlussprüfungskommissionen

§ 3 (1) Die Abschlussprüfungskommission besteht aus einem/einer Vorsitzenden und 3 weiteren Mitgliedern. Mindestens einer der Mitglieder muss ein/e externe/r Experte/in sein, der/die entweder eine Lehrkraft einer anderen Fakultät der Universität ist oder nicht im Angestelltenverhältnis mit der Universität steht.

(2) Die Ernennung der Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommissionen durch den Fakultätsrat erfolgt auf Vorschlag des/der Dekans/in nach Absprache mit dem/der Prodekan/in für Bildung für die Dauer von maximal 3 Jahren.

(3) Die Mitglieder der mündlichen Abschlussprüfungskommissionen werden jedes Jahr nach Rücksprache mit dem/der Prodekan/in für Bildung von dem/der Dekan/in eingeladen.

Mitglied der Abschlussprüfungskommission kann ein/e über Fachpharmazeutentitel verfügende Universitätsprofessor/in, Professor Emeritus oder Emerita, Honorarprofessor/in, Privatdozent/in, ordentliche/r Professor/in der zu einem der Abschlussprüfungsfächer gehörenden Fachrichtung, sowie ein/eine über einen wissenschaftlichen Grad verfügende/r Pharmazeut/in sein.

(4) Sofern die zum/zur Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission ernannte oder als Mitglied der Abschlussprüfungskommission eingeladene Lehrkraft durch Selbstverschulden für die Dauer von drei Jahren an den Abschlussprüfungen nicht teilnimmt, so kann seine/ihre Ernennung zur Lehrkraft nicht verlängert, er/sie nicht befördert werden und er/sie kann nicht als Institutsleiter/in, bzw. Lehrstuhlleiter/in tätig sein.

Regeln der Zusammensetzung der Abschlussprüfungskommissionen

§ 4 (1) Die Zahl der zusammenzustellenden Prüfungskommissionen ist an Hand der zur Abschlussprüfung angemeldeten Studierendenzahl auf die Weise festzulegen, dass von einer Kommission höchstens 2 Gruppen von 10 Studierende an einem Tag geprüft werden sollen. Bei der Berechnung sind Studierende des fremdsprachlichen- und ungarischen Studienganges gemeinsam.

(2) Die Vorsitzende und die Mitglieder der Kommissionen vertreten folgende Rigorosafächer:

1. Arzneimitteltechnologie und Biopharmazie
2. Arzneimittelwirkungslehre
3. Kenntnisse der Arzneimittelindustrie

(3) Die Prüfungskommissionen sind auf der Weise zusammenzustellen, dass die Studierenden in der Unterrichtssprache geprüft werden können. Aus diesem Grund müssen alle Kommissionsmitglieder über Sprachkenntnisse in der (den) betreffenden Unterrichtssprache(n) verfügen, die zum Abnehmen einer Prüfung geeignet sind.

(5) Auf den vom Studienreferat verwalteten, die möglichen Vorsitzenden und Mitglieder der Abschlussprüfungskommissionen beinhaltenden Listen sind neben dem Namen, genauen Posten, Namen der Arbeitsstelle, der Postanschrift der Arbeitsstelle, E-Mail-Adresse,

Telefonnummer an der Arbeitsstelle auch folgende Informationen anzugeben: Prüfungs-Fachgebiet(e) und Unterrichtssprache(n).

(5) Sofern der/die Vorsitzende der Prüfungskommission oder einer der Kommissionsmitglieder aus einem unerwarteten und unüberwindlichen Grund an der Prüfung verhindert ist, informiert er/sie darüber – zwecks Organisierung einer Vertretung – mit Angabe des Grundes unverzüglich den/die Prodekan/in für Bildung und das Studienreferat.

Ablauf der Abschlussprüfung

§ 5 (1) Die Voraussetzung der Abschlussprüfung ist der Erwerb des Absolutoriums, welches beweist, dass der/die Studierende berechtigt ist, die Abschlussprüfung anzutreten.

(2) Die mündliche Abschlussprüfung ist an unserer Fakultät aus Gründen des Patientenrechts und des Datenschutzes nicht öffentlich. Die mündliche Abschlussprüfung besteht aus einer praktischen und einer theoretischen Teilprüfung.

(3) Die voraussichtliche studentische Anzahl des betreffenden Prüfungstages sendet das Studienreferat dem/der Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission zu.

(4) Der/die Studierende reicht die Diplomarbeit in zwei Exemplaren im Institut des/der Themenleiters/in ein. nach der Verteidigung wird ein Exemplar im Institut aufbewahrt, das andere Exemplar wird dem Studienreferat zugeschickt. Vor der Abschlussprüfung schickt das Studienreferat sein Exemplar zum Prüfungsort zu. Nach erfolgreicher Abschlussprüfung bekommt der/die Studierende ein Exemplar zurück, das andere wird im Institut des/der Themenleiters/in aufbewahrt.

(5) Das Studienreferat schickt die Abschlussprüfungsprotokolle mit den Noten der Diplomarbeit und der schriftlichen Abschlussprüfung, bzw. der Studienbücher der Studierenden, die ihr Studium vor dem akademischen Jahr 2012/2013 angefangen haben, dem/der Vorsitzenden der Abschlusskommission vor dem Arbeitstag der Prüfung zu. Nach der Prüfung bewahrt das Studienreferat die Studienbücher der Studierenden auf.

(6) Die Studierende kommen laut im voraus angefertigter Gruppeneinteilung zum Prüfungsort. Die Prüfung fängt nach Kontrolle des Vorhandenseins der Studienbücher, des Lichtbildausweises und der Diplomarbeit an.

(7) Zur Unterstützung kann der/die Vorsitzende der Kommission die ordentlichen und außerordentlichen Professoren und evtl. die Hilfslehrkräfte des Instituts bitten, keine Bewertung zu geben, aber beim Prüfungsablauf behilflich zu sein.

(8) Am ersten Tag der mündlichen Abschlussprüfung werden die praktischen Teilprüfungen von zwei Gruppen ausgeführt. Ab dem zweiten Prüfungstag werden sowohl praktischen als auch theoretischen Teilprüfungen veranstaltet.

(9) Ablauf der praktischen Teilprüfung: Die Thesen der praktischen Teilprüfung beinhalten 3 Rezepte, ein medizinisches Hilfsmittel, bzw. eine Frage bzgl. Homöopathie. Nach Erhalt der Rezepte arbeitet der Prüfling die Details der Anfertigung aus und dann erzählt er sie den Kommissionsmitgliedern. Bei Verwechslung der Arzneimittel, oder Fehlern bei der Portionierung oder der Menge wird die Prüfung als ungenügend bewertet. bei erfolgreicher

Vorbereitung bittet die Kommission um Anfertigung zwei Mittel. Die Mittel werden vom Prüfling unter apothekerischen Umständen gefertigt, danach den Kommissionsmitgliedern mit Erklärung überreicht. Die Produkte müssen den Anforderungen der Arzneimittelform entsprechen, bei Nicht-Entsprechen wird der praktische Teilprüfung als ungenügend bewertet. danach werden die Fragen bzgl. medizinischer Hilfsmittel bzw. Homöopathie beantwortet. An der Prüfung ist eine Teilnote zu registrieren.

(10) Ablauf der theoretischen Teilprüfung: an der theoretischen Teilprüfung müssen Thesenlisten angewendet werden. Der Prüfling zieht in jedem Fach (eine) These(n). Der Prüfling wird von den Kommissionsmitgliedern befragt, die Fragen können sich auf die These, auf das Thema der Diplomarbeit, auf das Fachgebiet des Prüfers beziehen, aber sie können auch unabhängige Fragen sein, die sich auf die Pharmazeutenpraxis oder auf pharmazeutische Grundkenntnisse beziehen. Im Falle der theoretischen Teilprüfung muss die Kommission Teilnoten pro Fächer feststellen. Im Falle ungenügender Teilnote bei einem Fach muss die mündliche Prüfung als ungenügend bewertet werden. An der Prüfung ist eine Gesamtteilnote zu registrieren.

(11) Von der offiziellen Prüfungssprache, die die Unterrichtssprache der von dem/der Studierenden ist, darf nicht abgewichen werden.

Administrative Aufgaben im Zusammenhang mit der Abschlussprüfung

§ 6 (1) Der/die Vorsitzende der Abschlussprüfungskommission hat in der Abschlussprüfung auf dem ihm/ihr vom Studienreferat zugesandten Formblatt Protokoll zu führen, welches den Namen des Prüfungskandidaten, das Datum der Prüfung, den leserlichen Namen der Prüfungskommissionsmitglieder, die Note der Diplomarbeit, das Ergebnis der zentralen schriftlichen Testprüfung, die Note der praktischen Prüfung, die in der theoretischen Prüfung erworbene praktische und theoretische Note, sowie die Unterschriften der Kommissionsmitglieder beinhaltet. Dem Abschlussprüfungsprotokoll ist das Protokoll der Verteidigung der Diplomarbeit beizufügen.

(2) Die in der Prüfung erworbene komplexe Note ist der einfache, auf zwei Dezimale genau angegebene Durchschnitt der Diplomarbeitsnote [1], der Note der zentralen schriftlichen – im ganzen Land in jedem Studienfach einheitlichen – Testprüfung [2], der Note der praktischen Teilprüfung [3] und der theoretischen Teilprüfung [4] (d. h. von vier Noten). Die komplexe Abschlussprüfungsnote kann in dem Fall vergeben werden, wenn jede Note mindestens genügend ist.

(3) Die Bewertung (sehr gut, gut, befriedigend, genügend) ist mit Hilfe der auch im Protokoll beinhalteten Tabelle festzulegen.

Durchschnitte und Bewertungen der komplexen Abschlussprüfung:

	auf Ungarisch	auf Englisch	auf Deutsch
4,51 – 5,00	jeles	excellent	sehr gut
3,51 – 4,50	jó	good	gut
2,51 – 3,50	közepes	average	befriedigend
2,00 – 2,50	elégséges	satisfactory	genügend

(4) Nach der theoretischen Prüfung sind im Falle von Studierenden, die das Studium vor dem Studienjahr 2012/2013 begonnen haben, die Noten und die Bewertungen an Hand des Protokolls auch ins Studienbuch, in die Abschlussprüfungstabelle einzutragen. Die Teilnoten sind als ganze Zahlen, die Note der komplexen Abschlussprüfung als auf zwei Dezimale gerundeten Dezimalbruch und die Bewertung in Worten gemäß Absatz (3) in der offiziellen Sprache der Prüfung anzugeben.

(5) Die Benotung der praktischen oder theoretischen Teilprüfung, der Verteidigung der Diplomarbeit oder der schriftlichen Teilprüfung mit der Note ungenügend hat nicht automatisch das Nicht-Bestehen der ganzen Abschlussprüfung zur Folge. Die nicht bestandene Teilprüfung kann innerhalb von 12 Monaten nach dem ersten Fehlversuch höchstens noch zweimal wiederholt werden. Solange nicht alle Teilprüfungen nicht mit mindestens der Note genügend bewertet werden können, kann keine endgültige Abschlussprüfungsnote und Bewertung festgelegt werden. Im Falle der Teilprüfungsnote ungenügend kann der/die Studierende die komplexe Abschlussprüfung fortsetzen, seine/ihre nicht ungenügenden Teilnoten bleiben weiterhin gültig. Wenn der/die Studierende in einer Teilprüfung bereits drei Fehlversuche hatte oder innerhalb von 12 Monaten nach dem Bestehen der ersten Teilprüfung nicht alle Teilprüfungen erfolgreich absolvierten konnte, verliert er/sie alle – mit mindestens der Note genügend absolvierten – Teilprüfungsnoten und er/sie muss die komplette Abschlussprüfung wiederholen. Die Möglichkeit zur Verbesserung der Note der erfolgreichen Abschlussprüfung besteht in der nächsten Abschlussprüfungszeit.

(6) Sofern der/die Studierende bei der praktischen und theoretischen Teilprüfung nicht erscheint, kann er/sie die fehlenden Teilprüfungen in der nächsten Abschlussprüfungszeit gemäß den Verfügungen von Absatz (5) antreten. Die Dokumentierung der Abwesenheit erfolgt durch das Studienreferat.

(7) Die Prüfungsprotokolle werden von dem/der Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission an das Studienreferat zur Archivierung geschickt.

(8) Die Studienbücher können den Studierenden nicht ausgehändigt werden. Diese sind zusammen mit dem Abschlussprüfungsprotokoll, dem Bewertungsbogen der Diplomarbeit, sowie dem von dem/der Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission ausgefüllten Fragebogen des Ungarischen Hochschulakkreditierungs-Kommission spätestens am Tag nach der Abschlussprüfung dem Studienreferat zurückzuschicken.

(9) Das Ergebnis der Abschlussprüfung ist in die Bewertung des Diploms mit den Kreditpunkten der Diplomarbeit gewichtet mit einzurechnen.

(10) Aus den mündlichen Abschlussprüfungsprotokollen wählt das Studienreferat die Anmerkungen und Vorschläge in Bezug auf die Qualitätssicherung der Lehrtätigkeit aus. Diese sind mit Angabe des Prüfungsdatums, des/der Vorsitzenden der Prüfungskommission, sowie die in der Prüfung vergebenen Noten dem/der Prodekan/in für Bildung in tabellarischer Form zuzuschicken.

Weitere Regeln

§ 7 (1) Für die Teilnahme an der Abschlussprüfung steht den Kommissionsvorsitzenden und Kommissionsmitgliedern unabhängig von der Sprache der Prüfung eine Vergütung zu. Als Bezugsbasis für die Berechnung der Abschlussprüfungsvergütung dient die allfällige

Vergütung für Prüfer der fremdsprachigen Rigorosa. Unabhängig von der Sprache der Abschlussprüfung steht dem Mitglied der Abschlussprüfungskommission eine Vergütung in gleicher Höhe, dem/der Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission eine Vergütung in 1,5-facher Höhe zu.

(2) Das Abschließen der als Voraussetzung der Auszahlung der Abschlussprüfungsvergütung dienenden Abkommen über Sonderaufgaben bzw. – im Falle von Kommissionsmitgliedern, die in keinem Angestelltenverhältnis mit der Universität Pécs stehen – der Auftragsverträge „M“ veranlasst das Studienreferat mindestens einen Monat vor Beginn der Abschlussprüfungen mit der Zusendung der Einteilung der einzelnen Abschlussprüfungstage an das Finanzreferat.

Verfügungen über die Inkraftsetzung

§ 8 Vorliegende Anordnung tritt mit dem 7. Februar 2017 in Kraft.

Pécs, den 6. Februar 2017

Dr. Perjési Pál
Universitätsprofessor
Dekan

Anlagen: Anlage 1 – Zeiteinteilung der Organisierung der Abschlussprüfung

Anlage 1 – Zeiteinteilung der Organisierung der Abschlussprüfung

Aufgabe	Frist	Verantwortliche/r
Vorläufige Schätzung der Zahl der Prüfungskommissionen, Absprache des/der Dekans/in mit den zuständigen Institutsdirektoren/innen zwecks Zusammenstellung der Liste der möglichen Prüfungskommissionsvorsitzenden und Mitgliedern, sowie Präzisierung der Angaben.	im Februar vor dem betreffenden Studienjahr	der/die Dekan/in, Fachleiter und das Studienreferat
Auf Grund obiger Absprache vorläufige Einladung der Kommissionsvorsitzenden und Mitglieder zur Erfüllung der Aufgaben des/der Kommissionsvorsitzenden und der Mitglieder.	im März vor dem betreffenden Studienjahr	der/die Prodekan/in für Bildung
Entscheidung des Fakultätsrats über die empfohlenen Prüfungskommissionsvorsitzenden und die Zeiteinteilung des folgenden Studienjahres, darunter auch über die mündliche Abschlussprüfungsphase.	im April vor dem betreffenden Studienjahr	der/die Prodekan/in für Bildung
Bestimmung der mündlichen Abschlussprüfungstage des jeweiligen Studienjahres, Absprache mit den Kommissionsvorsitzenden und Mitgliedern über die geplante Zusammensetzung der Kommissionen.	am 15. Oktober jeden Jahres	der/die Prodekan/in für Bildung
Zusendung der Einteilung der einzelnen Abschlussprüfungstage an das Finanzreferat (mit Kontaktdaten), die für das Abschließen der als Voraussetzung der Auszahlung der Abschlussprüfungsvergütung dienenden Abkommen über Sonderaufgaben bzw. – im Falle von Kommissionsmitgliedern, die in keinem Angestelltenverhältnis mit der Universität Pécs stehen – der Auftragsverträge „M“ erforderlich ist.	im Mai jeden Jahres, einen Monat vor der Abschlussprüfung	Studienreferat
Benachrichtigung der Vorsitzenden und Mitglieder der Prüfungskommissionen über die sie betreffenden Prüfungstage, die Zusammensetzung ihrer und der anderen Prüfungskommissionen, sowie über die Sprache der Prüfung. Veranlassung der Auftragsverträge „M“ von externen Kommissionsmitgliedern.	im Mai jeden Jahres, einen Monat vor der Abschlussprüfung	der/die Prodekan/in für Bildung