



MEDIZINISCHE  
UNIVERSITÄT  

---

INNSBRUCK

# Prüfungsinformation

## UKM

## FIP 1

## SIPs

## KPJ

## Allgemeine Information zum Prüfungswesen Studium Humanmedizin (Q202)

Das Diplomstudium Humanmedizin an der MUI ist nach Studienjahren organisiert, die wiederum in Module unterteilt sind. Diesem Studienplan entsprechend gliedert sich das Prüfungswesen in

- Lehrveranstaltungsprüfungen
- Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter
- Gesamtprüfungen

Die Gesamtprüfungen, **die summativen integrierten Prüfungen (SIP)**, werden als **Multiple-Choice Prüfungen** durchgeführt. Dies bedeutet, dass sich die Prüfung aus einer größeren Zahl von Fragen zusammensetzt (entsprechend dem Umfang der einzelnen Module). Bei jeder Frage gibt es fünf oder weniger Antwortmöglichkeiten, wovon jeweils eine als bestmögliche zu wählen ist. Die Antwort wird in einen Antwortbogen eingetragen, welcher automationsunterstützt ausgewertet wird.

Am Ende des Wintersemesters im ersten Studienjahr gibt es eine „**Formative integrierte Prüfung (FIP)**“. Sie dient der Selbstüberprüfung des Wissensstandes der Studierenden. Man kann bei der FIP nicht „durchfallen“, d.h. es genügt das Erscheinen im Prüfungssaal und die Unterschrift am Computerbogen. Selbstverständlich ist es sinnvoll, die Fragen der FIP zu beantworten um damit festzustellen, wie gut die eigenen Kenntnisse in den einzelnen Modulen sind. Aus diesem Grund erfolgt auch eine Auswertung der erreichten Punkte – allerdings ohne dass sich daraus eine Note ergibt.

Am Ende des 1. – 5. Studienjahres werden in einer „**Summativen integrierten Prüfung (SIP)**“ die Lerninhalte des jeweiligen Studienjahres geprüft. Die SIPs bestehen aus einem oder mehreren organisatorischen Teilen. Zum erfolgreichen Bestehen der SIP 1 sowie SIP 3A und 4A muss jeder Block bestanden werden und die Gesamtbestehensgrenze erreicht werden.

Scheitert man in einem oder mehreren Blöcken, so muss die gesamte Prüfung wiederholt werden, auch wenn man die Gesamtbestehensgrenze erreicht hat. Eine Wiederholung von einzelnen, nicht bestandenen Blöcken ist nicht möglich. Bei allen SIPs muss die Gesamtbestehensgrenze erreicht werden, auch wenn die SIPs aus organisatorischen Gründen in Teilen stattfinden.

Die **laufende Beurteilung mit MiniCEX und DOPS** finden als klinisch-praktische Leistungsüberprüfung im 6. Studienjahr für die Pflichtfächer Innere Medizin und Chirurgie und die Wahlfächer 1 und 2 des Klinisch-praktischen Jahres (KPJ) statt. (Siehe auch Aushang „Festlegung des Vizerektors für Lehre und Studienangelegenheiten zur Leistungsbeurteilung im KPJ“)

## An- und Abmelden

Die **Anmeldung** zu den schriftlichen Prüfungen erfolgt online über i-med.inside während der Anmeldefrist (3 Kalendertage). Nachträgliche Anmeldungen können ausnahmslos **nicht** angenommen werden. Der Aushang der schriftlichen Prüfungen erfolgt drei Arbeitstage vor der jeweiligen Prüfung individualisiert ebenfalls online/per E-Mail.

Der Anmeldezeitraum zu mündlichen Prüfungen (EAP) sind 7 Kalendertage. Die Zuteilung zu den PrüferInnen und Prüfungstagen wird 10 Kalendertage vor der mündlichen Prüfung bekannt gemacht. Nachträgliche Anmeldungen können ausnahmslos **nicht** angenommen werden. Prüfungstermine und Anmeldefristen sind auf der MUI Homepage unter CEPEA/Prüfungen/“Prüfungstermine und Anmeldezeiträume“ publiziert.

Die Voraussetzungen für die Anmeldung zur jeweiligen SIP sind in den entsprechenden Prüfungsausschreibungen (Studienplan für das Diplomstudium der Humanmedizin und Studienplan für das Diplomstudium der Zahnmedizin an der Medizinischen Universität Innsbruck) ersichtlich.

Bitte kontrollieren Sie, ob Sie angemeldet sind und machen Sie sich als Bestätigung einer erfolgreichen Anmeldung einen Screenshot. Falls Sie nicht aufscheinen oder falls Sie Probleme bei der Anmeldung haben, melden Sie sich bitte umgehend innerhalb der Anmeldefrist per E-Mail bei Frau Mag. Dr. C. Walde ([Carolina.Walde@i-med.ac.at](mailto:Carolina.Walde@i-med.ac.at))

**Abmeldungen** müssen bis spätestens 3 Arbeitstage vor dem Prüfungszeitraum erfolgen. Unterbleibt die fristgerechte Abmeldung von einer Prüfung, ohne dass dafür wichtige Gründe schriftlich beim Studienrechtlichen Organ angezeigt und glaubhaft gemacht werden, so ist die bzw. der Studierende für drei Monate (Sperrfrist) ab der nicht wahrgenommenen Prüfung von der betreffenden Prüfung ausgeschlossen.

## Wiederholungen

Eine nicht bestandene SIP kann drei Mal wiederholt werden (**vier Prüfungsantritte**). Der 4. negative Antritt ist mit der automatischen Studienbeendigung an der MUI verbunden.

UG 2002 § 77. (1) Die Studierenden sind berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen bis sechs Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studienabschnittes oder bis zum Abschluss des betreffenden Studiums einmal zu wiederholen. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig.

## Fehlerbereinigung

Zur Gewährleistung möglichst großer Transparenz im Prüfungswesen gibt es nach der UKM und jeder SIP eine „**Online“-Nachbesprechung**. Die Frage selbst wird in Form eines klar zuordenbaren Schlagwortes zusammen mit der richtigen Antwort im Volltext online auf q-online veröffentlicht. Zugang zu diesen Fragen haben die KandidatInnen der jeweiligen Prüfung ab ca. einer Stunde nach dem Ende der entsprechenden Prüfung. Die Studierenden haben danach eine festgesetzte Zeitspanne, in der Regel 72 Stunden, Zeit, **Anträge auf Fehlerbereinigung** online zu stellen.

Nach jeder schriftlichen Prüfung tritt in der Regel innerhalb von 2 Wochen der Prüfungssenat zusammen und behandelt die in der festgelegten Frist eingebrachten Anträge auf Fehlerbereinigung (Einwände und Kommentare) der Studierenden sowie die nach abgehaltener Prüfung als nicht reliabel identifizierten Fragen.

## Rechtsschutz

Bei der Mitteilung eines Prüfungsergebnisses handelt es sich nicht um die Erlassung eines Bescheides, sondern um die Bekanntgabe eines Gutachtens. Deshalb ist gemäß § 79 Abs 1 UG 2002 die Berufung gegen die Beurteilung einer Prüfung unzulässig.

Wenn die **Durchführung** einer negativ beurteilten Prüfung einen schweren Mangel aufweist, kann die Studierende / der Studierende gemäß § 79 Abs 1 UG 2002 binnen zwei Wochen ab der Bekanntgabe der Beurteilung den **Antrag auf Aufhebung der Prüfung wegen schweren Mangels** an das Studienrechtliche Organ richten. Der Antrag hat den schweren Mangel glaubhaft zu machen.

## Einsichtnahme

Diese ist bis 6 Monate nach der Veröffentlichung der Ergebnisse der Prüfung möglich. Die Einsichtnahme erfolgt online in der Stabsstelle für Curriculumsentwicklung sowie Prüfungsent- und -abwicklung. Sie können Ihren Antwortbogen-Scan mit den gewerteten Antworten vergleichen.

Wenn sich die Studierende / der Studierende bei der Einsichtnahme vertreten lassen möchte, so hat sich die Vertreterin / der Vertreter mit einer gerichtlich oder notariell beglaubigten Vollmacht zu legitimieren.

## Gesamtprüfungen und deren Bestehensgrenzen

Nachstehend finden Sie eine zusammenfassende Darstellung des Prüfungsschemas für die UKM und die Gesamtprüfungen (SIP1-SIP 5) für Humanmedizin (Q202). Es ist in identischer Weise für Zahnmedizin im 1. und 2. Studienabschnitt (Q203) gültig, d.h. UKM, SIP1, SIP2 und SIP 3A.

UKM	
-----	--

Koordinator:	Ao. Univ.-Prof. Dr. Hans Georg Kraft
Organisator:	Ao. Univ.-Prof. Dr. Werner Lingnau
Bestehensgrenze:	65%
Fragenanzahl:	85 Fragen
Dauer der Prüfung:	120 min

SIP 1	
-------	--

Koordinator:	Ao. Univ.-Prof. Dr. Hans Georg Kraft
Organisator:	Dr. Georg Wietzorrek
Bestehensgrenze:	Gesamtbestehensgrenze: 60% und Bestehensgrenze in den drei Blöcken: 50%
Fragenanzahl:	160 Fragen
Dauer der Prüfung:	2 x 120 Minuten

SIP 2	
-------	--

Koordinator:	Ao. Univ.-Prof. Dr. Erich Brenner
Organisator:	Dr. Georg Wietzorrek
Bestehensgrenze:	60%, keine Blöcke
Fragenanzahl:	160 Fragen
Dauer der Prüfung:	2 x 120 Minuten

### SIP 3A

Koordinator: Ao. Univ.-Prof. Dr. Wolfgang Prodingler  
Organisator: tit. Ao. Univ.-Prof. Dr. Siegfried Schwarz  
Bestehensgrenze: Gesamtbestehensgrenze: 60% und  
Bestehensgrenze in den drei Blöcken: 50%  
Fragenanzahl: 160 Fragen  
Dauer der Prüfung: 2 x 120 Minuten

### SIP 4A

Koordinator: Dr. Stefano Longato  
Organisator: Ao. Univ.-Prof. Dr. Norbert Sepp  
Bestehensgrenze: Gesamtbestehensgrenze: 60% und  
Bestehensgrenze in den zwei Blöcken: 50%  
Ab Haupttermin 2012: keine Blöcke  
Fragenanzahl: 160 Fragen  
Dauer der Prüfung: 2 x 120 Minuten

### SIP 5

Koordinator: Ao. Univ.-Prof. Dr. Walter Rabl  
Organisator: Ao. Univ.-Prof. Dr. Norbert Sepp  
Bestehensgrenze: Gesamtbestehensgrenze 60%, keine Blöcke  
Fragenanzahl: 160 Fragen  
Dauer der Prüfung: 2 x 120 Minuten

## Notenschlüssel

Note	UKM	SIPs
Sehr gut	≥89%	≥90 %
Gut	≥81%	≥80 %
Befriedigend	≥73%	≥70 %
Genügend	≥65%	≥ 60% *
Nicht genügend	< 65%	< 60%

\* und es müssen alle Blöcke bestanden sein

## Berechnung

Der Beurteilung der schriftlichen Multiple Choice Tests (UKM, FIP und SIP) liegt eine Prozentberechnung zugrunde. Wenn bei einer Prüfung eine oder mehrere Fragen durch Beschlussfassung im Prüfungssenat nach der Prüfung gestrichen werden, so wird diese Anzahl von der Gesamtsumme der Fragen abgezogen. Die neue Fragenanzahl entspricht dann den 100%. Die Berechnungsformel gestaltet sich somit wie folgt: Zu erreichende Punkte = (Anzahl der Fragen – gestrichene Fragen) x Bestehensgrenze (%) / 100, wobei das Ergebnis kaufmännisch gerundet wird (ab 0,5 wird aufgerundet). Diese Berechnung gilt sowohl für das Gesamtergebnis als auch für die Ergebnisse in den Blöcken.

## Genereller Ablauf der Prüfung

Die SIP besteht aus einem oder mehreren Teilen, welche dann durch eine Pause unterbrochen sind. Die FIP1 und die UKM bestehen aus einem Teil. Die Prüfungsdauer der einzelnen Teile hängt von der Fragenzahl ab. Gibt es Unterbeurteilungen, so werden diese Teile als Block bezeichnet.

Datum der Prüfung: wird auf der Homepage publiziert

Ort und Einlasszeit der jeweiligen Prüfung werden per i-med.inside /E-Mail an die KandidatInnen nach Ablauf der Anmeldefrist verschickt. Wer bis zum Ende der angegebenen Zeit nicht da ist, kann nicht mehr zur Prüfung zugelassen werden.

Die Sitzplätze sind mit Etiketten beschriftet und nach Namen (alphabetisch) angeordnet. D.h. suchen Sie sich während der Einlasszeit Ihren Sitzplatz. Über-Jacken, Mäntel, Taschen u.ä. deponieren Sie in der Garderobe oder an von den Aufsichtspersonen angezeigten Plätzen (es wird von der Medizinischen Universität Innsbruck keine Haftung übernommen).

Es dürfen nur StudentCard (Lichtbildausweis), Schreibzeug (blauer/schwarzer Kugelschreiber) sowie Getränke und Traubenzucker o.ä. (in einem durchsichtigen Plastiksackerl) mit an den Platz genommen werden. Fremdsprachen-Wörterbücher nur für Studierende mit nichtdeutscher Muttersprache und nur als Buch. Taschenrechner nur, wenn dieser für eine spezielle SIP ausnahmsweise im Prüfungsaushang für zulässig erklärt wurde.

Handys oder andere elektronische Geräte sind **nicht** erlaubt. Sie müssen ausgeschaltet sein und in der Garderobe gelassen werden.

Die Identität der KandidatInnen wird während der Prüfung kontrolliert.

Während der Ansage des Prüfungsorganitors werden die Fragenhefte ausgeteilt und müssen geschlossen liegen bleiben bis die Aufforderung zum Anfangen gegeben wird, ab dann läuft die Prüfungszeit. Der Antwortbogen liegt bereits auf – auf der Rückseite befindet sich eine detaillierte Ankreuzanleitung. Bitte unbedingt einhalten!

Zwischen den Prüfungsteilen gibt es eine Pause.

Toilette: Bitte melden Sie sich per Handzeichen, wenn Sie auf die Toilette müssen. Aus Rücksicht auf die KollegInnen bitte die Frequenz möglichst gering halten. Sie werden entsprechend angewiesen. Die Prüfungsunterlagen bleiben mit der Vorderseite nach unten an Ihrem Platz liegen. Während der Ansage des Prüfungsorganitors zu Beginn der Prüfung sowie gegen Ende der Prüfung ist ein Toilettenbesuch nicht mehr möglich (Ansage beachten).

Es ist nicht erlaubt Zusatzblätter bei der Prüfung zu verwenden.

Wenn die Beurteilung einer Prüfung durch Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, wie z.B. durch Schwindeln, erschlichen wurde, kann die Prüfung für nichtig erklärt werden und wird auf die Gesamtzahl der Wiederholungen angerechnet. Bei erstmaligem Schwindeln oder Stören wird der/die KandidatIn ermahnt (Vermerk im Protokoll) und versetzt. Bei nochmaligem Schwindeln wird der Test abgenommen.

Vorzeitige Abgabe der Prüfungsunterlagen: Dies ist möglich, bitte beachten Sie die entsprechenden Anweisungen.

## Markierungsregeln auf den Antwortbögen

Schreiben Sie nur mit **schwarzem oder blauem Kugelschreiber**.

Sitzplatznummer, Name und Matrikelnummer in GROSSBUCHSTABEN auf die **Fragenhefte** schreiben!

Auf den **Antwortbögen** ist zusätzlich die entsprechende Testversion (1, 2, 3 oder 4) anzukreuzen und zu unterschreiben.

Jeder Teil des Tests enthält eine spezielle Anzahl von multiple choice Fragen. Bei jeder Frage ist nur 1 Antwort richtig.

Die Kreuzchen bitte sauber und deutlich in die Kästchen setzen.



Der entsprechende Buchstabe A, B, C, D oder E ist auf dem Antwortbogen anzukreuzen.

A B C D E

Bei versehentlich falsch angekreuzten Antworten ist das angekreuzte Antwortkästchen auszumalen (das gesamte Kästchen ist zu schwärzen) und das richtige anzukreuzen.

A B C D E  
■

Wenn diese Antwort nachträglich auch als falsch erkannt wird: Kästchen schwärzen und richtige Antwort (zB. C) ankreuzen.

A B C D E  
■    ■

Wenn man wieder zu einer bereits gelöschten Antwort (zB. A) zurück will, das falsche Antwortkästchen ausmalen und den Buchstaben der richtigen Antwort über dem Kästchen einkreisen.

B C D E  
■  ■  ■

Das Einkreisen eines Buchstabens ist immer höherwertiger, als der angekreuzte Buchstabe. Im unten angeführten Beispiel wird Antwort A als richtig gewertet.

B C D E  
■

**ACHTUNG:** Ein Korrigieren eines bereits eingekreisten Buchstabens ist nicht möglich, außer auf einem neuen Antwortbogen! Dieser muss bei der Aufsicht angefordert und alle Fragen müssen dort erneut angekreuzt werden. Der alte Antwortbogen wird vernichtet.

Versuchen Sie, das Korrigieren am Antwortbogen zu vermeiden. Kreuzen Sie im Fragenheft die richtige Antwort an und übertragen Sie diese dann auf den Antwortbogen.

Jede richtige Antwort zählt einen Punkt, falsche Antworten geben keinen Punkt, es gibt keine Abzüge.

Tipp: auf jeden Fall ein Feld ankreuzen, auch wenn man es nicht genau weiß.

Als Beurteilungsunterlage dient nur der Antwortbogen. Dieser wird maschinell ausgewertet. Es dürfen nur blaue oder schwarze Kugelschreiber zum Ausfüllen verwendet werden (kein Bleistift).

Auf dem Antwortbogen dürfen keine Zeichnungen, Schnörkel oder Verzierungen gemacht werden. Notizen, Nebenrechnungen etc. können im Prüfungsheft gemacht werden.

**Als Beurteilungsunterlage dient nur der Antwortbogen. Dieser wird maschinell ausgewertet!**

## Anträge auf Fehlerbereinigung

Anträge auf Fehlerbereinigung müssen online über q-online abgegeben werden.  
Die Frist für Anträge auf Fehlerbereinigung endet in der Regel 72 Stunden nach der Veröffentlichung der „Online“-Nachbesprechung auf q-online! **Nur** begründete Anträge können behandelt werden.

## Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Das Prüfungsergebnis wird Ihnen über i-med.inside individualisiert zugeschickt, sobald der Prüfungssenat getagt hat, und eine definitive Berechnung erfolgt ist.  
Der Druck des Zeugnisses ist erst möglich, wenn die Note von der Abteilung für Lehre und Studienangelegenheiten übernommen wurde.  
Zur persönlichen Information erhalten die KandidatInnen in einem dritten Schritt ein E-Mail, aus dem die erreichten Punkte ersichtlich sind.  
Die allgemeinen Informationen zu den Ergebnissen, d.h. Zahl der KandidatInnen, Anzahl der gestrichenen Fragen etc, werden in ILIAS bei den jeweiligen Prüfungen publiziert.

## Prüfungseinsichtnahme

Studierende haben die Möglichkeit, Einsicht in die Beurteilungsunterlagen zu nehmen.  
**Folgender Ablauf ist unbedingt einzuhalten**

### Termine:

Termine werden per E-Mail von Frau Désirée Baumann (desiree.baumann@i-med.ac.at) vergeben.

### Einsichtnahme:

Die Einsichtnahme erfolgt online in der Stabsstelle für Curriculumsentwicklung sowie Prüfungsent- und -abwicklung. Sie können Ihren Antwortbogen-Scan mit den gewerteten Antworten vergleichen.

Pro 80 Fragen haben die Studierenden 15 Minuten zur Einsichtnahme Zeit. Nach der Einsichtnahme muss durch eine Unterschrift bestätigt werden, dass die Prüfungseinsichtnahme wahrgenommen wurde.

Wichtige Hinweise für die Prüfungseinsicht:

Das Erstellen von Abschriften und Kopien von Multiple Choice-Fragen und von Antwort-Items ist gemäß § 79 Abs 5 UG 2002 ausdrücklich unzulässig.

Auf einem Blatt Papier darf eine „Stricherlliste“ für die richtigen Antworten geführt werden. Diese Liste wird nach der Prüfungseinsicht wieder abgesammelt.

Dauer der einzelnen Prüfungseinsichten:

Prüfung	Anzahl Fragen	Minuten
UKM	85	15
SIP 1	160	30
SIP 2	160	30
SIP 3A	160	30
SIP 4A	160	30
SIP 4	240	45
SIP 5	160	30

# KPJ

Informationen zum KPJ finden Sie unter [http://ilias.i-med.ac.at/goto.php?target=cat\\_11966&client\\_id=test](http://ilias.i-med.ac.at/goto.php?target=cat_11966&client_id=test).

Die Leistungen werden in Form von Begleitenden Beurteilungen und einem Abschlussgespräch beurteilt. Jede Woche muss entweder ein MiniCEX oder DOPS in Absprache mit dem Mentor/ der Mentorin durchgeführt und im Logbuch KPJ dokumentiert werden. In der letzten Woche des jeweiligen Moduls wird das (Modul-)Abschlussgespräch durchgeführt.

Für die einzelnen Leistungen bei den MiniCEX oder DOPS werden Punkte vergeben. Die Summe der Punkte ergibt einen Score aus dem die Gesamtnote berechnet wird. Im Rahmen des (Modul-)Abschlussgesprächs mit dem/der Studierenden wird vom Mentor/von der Mentorin aus den Scores für die MiniCEX und DOPS die Gesamtnote für das jeweilige Modul erstellt.

Note	SCORE	
	8 Wochen	4 Wochen
Sehr gut (1)	400 - 360 Punkte	200 - 180 Punkte
Gut (2)	359 - 320 Punkte	179 - 160 Punkte
Befriedigend (3)	319 - 280 Punkte	159 - 140 Punkte
Genügend (4)	279 - 240 Punkte	139 – 120 Punkte
Nicht genügend (5)	< 240 Punkte	< 120 Punkte

## 1. Wie melden Sie sich zum Modul-Abschlussgespräch an?

- 1.1. Studierende am LKI vereinbaren die Termine für die MiniCEX und DOPS bzw. für das Abschlussgespräch direkt mit ihrem/ihrer Mentor/in. Nach dem Abschlussgespräch wird das „Testatblatt-KPJ“ im jeweiligen Studierendensekretariat abgegeben. Für die Noteneingabe ist die jeweilige Klinik zuständig.
- 1.2. Studierende an einem Lehrkrankenhaus mit aufrechter Akkreditierung vereinbaren die Termine für die MiniCEX und DOPS bzw. für das Abschlussgespräch direkt mit ihrem/ihrer Mentor/in vor Ort. Das „Testatblatt-KPJ“ wird nach dem Abschlussgespräch vom Lehrkrankenhaus/Lehrabteilung im Original an die CEPEA (Speckbacherstr. 31 – 33, 6020 Innsbruck) gesendet und kann vorab an die CEPEA gefaxt oder gemailt werden.
- 1.3. Studierende, die das KPJ nicht an der MUI/LKI oder einem/r akademischen Lehrkrankenhaus/Lehrabteilung der MUI absolvieren, melden sich zu den vorgegebenen Zeitslots über i-med.inside zum Modul-Abschlussgespräch (= „Klinisch-praktische Tätigkeiten im klinisch-praktischen Jahr inkl. strukturiertem Unterricht“) an. Die Zuteilung zum Beurteiler/zur Beurteilerin bzw. Tag erfolgt in den Lehrsekretariaten der jeweiligen Klinik. Die Zeitslots für die Abschlussgespräche sind fix vorgegeben und orientieren sich an den Zeitslots der KPJ-Module an der Universitätsklinik Innsbruck. Eine nachträgliche Änderung der Termine ist nicht möglich. Nach dem Abschlussgespräch ist das „Testatblatt für das Modul-Abschlussgespräch, KPJ extern“ im jeweiligen Studierendensekretariat abzugeben.

## **2. Welche Voraussetzungen müssen für eine Anmeldung zum (Modul-) Abschlussgespräch erfüllt sein?**

2.1. Studierende am LKI und Studierende an einem Lehrkrankenhaus mit aufrechter Akkreditierung: Um sich zum KPJ und damit implizit auch zum Abschlussgespräch anzumelden, müssen Sie eine positive SIP5 vorweisen können. Zur Absolvierung des Abschlussgespräches müssen Sie in den Pflichtmodulen Chirurgie und Innere Medizin je mind. 8 MiniCEX/DOPS, davon in Chirurgischen Fächern mind. 2 DOPS und in Innerer Medizin mind. 1 DOPS vorweisen können. In Wahlfach 1 oder Wahlfach 2 müssen Sie mind. 4 MiniCEX/DOPS absolviert haben. Es gibt keine gesonderte Anmeldung für das Abschlussgespräch.

Nehmen Sie zum Abschlussgespräch das ausgefüllte „Testatblatt-KPJ“ und ihr Logbuch KPJ mit, in dem Sie die durchgeführten MiniCEX und DOPS gesammelt haben.

2.2. Studierende, die das KPJ nicht an der MUI/LKI oder einem/r akademischen Lehrkrankenhaus/Lehrabteilung der MUI absolvieren: Um sich zum Modul-Abschlussgespräch anzumelden, müssen Sie eine positive SIP5 vorweisen können. Nur Studierende, die das KPJ außerhalb der MUI/LKI oder einem akadem. Lehrkrankenhaus der MUI absolvieren melden sich über i-med.inside zum Modul-Abschlussgespräch (= „Klinisch-praktische Tätigkeiten im klinisch-praktischen Jahr inkl. strukturiertem Unterricht“) an. Zur Absolvierung des Modul-Abschlussgespräches müssen Sie in den Pflichtmodulen Chirurgie und Innere Medizin je mind. 8 MiniCEX/DOPS, davon in Chirurgischen Fächern mind. 2 DOPS und in Innerer Medizin mind. 1 DOPS vorweisen können. In Wahlfach 1 oder Wahlfach 2 müssen Sie mind. 4 MiniCEX/DOPS absolviert haben.

Spätestens zur Anmeldung zum Modul-Abschlussgespräch müssen Sie sich den Berechtigungsstempel auf dem „Testatblatt für das Modul-Abschlussgespräch, Formular KPJ extern“ in der Abteilung für Lehre und Studienangelegenheiten, bzw. wenn Sie über die Abteilung für internationale Beziehungen ins Ausland gegangen sind, müssen Sie sich den Berechtigungsstempel von der Abteilung für internationale Beziehungen holen.

Nehmen Sie zum Modul-Abschlussgespräch das vorbereitete „Testatblatt für das Modul-Abschlussgespräch, Formular KPJ extern“ und ihr Logbuch KPJ mit, in dem Sie die durchgeführten MiniCEX und DOPS gesammelt haben.

## **3. Wie und wann erfahren Sie, welchem Beurteiler / welcher Beurteilerin Sie zugeteilt sind?**

Wenn Sie das KPJ-Modul außerhalb der MUI/LKI oder einem/r akademischen Lehrkrankenhaus/Lehrabteilung der MUI absolviert haben, werden Sie 10 Tage vor dem Modul-Abschlussgespräch entweder per email oder in i-med.inside über Ihren Termin informiert.

Alle anderen Studierenden vereinbaren den Termin direkt mit ihrem Mentor/ihrer Mentorin

Fragen zu Prüfungen beantworten Ihnen gerne die Mitarbeiterinnen der Stabsstelle für Curriculumsentwicklung sowie Prüfungsent- und -abwicklung Bereich CEPEA.

Mag. Dr. Carolina Walde: [carolina.walde@i-med.ac.at](mailto:carolina.walde@i-med.ac.at)

Désirée Baumann: [desiree.baumann@i-med.ac.at](mailto:desiree.baumann@i-med.ac.at)

Dr. Karen Pierer, MHPE: [karen.pierer@i-med.ac.at](mailto:karen.pierer@i-med.ac.at)