

## Checkliste für LehrveranstaltungsleiterInnen und PrüferInnen für schriftliche nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen (npi-LV) (alle LV, bei denen ein einziger Prüfungsakt zur Leistungsbeurteilung dient)

<b>Organisatorisches VOR Beginn der Prüfung</b>
<p><b>Überprüfen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein geeigneter Raum steht zur Verfügung, der insbesondere groß genug für die Anzahl der angemeldeten Studierenden ist. (Zeitgerecht anhand der Anmeldungen überprüfen!!)</li> <li>• Es liegt eine Anmelde-Liste aller, über U:SPACE angemeldeten Studierenden vor. Diese ist die Grundlage für die Anwesenheitskontrolle bzw. die No-Shows. (Achtung auf Fristen zur An- und Abmeldung!!)</li> <li>• Es steht ausreichend fachkundiges Aufsichtspersonal zur Verfügung.</li> <li>• Die Prüfungsunterlagen sind in ausreichender Anzahl vorbereitet.</li> </ul>
<p><b>Der Prüfungsbogen – vgl. auch Muster für 1. Seite von Prüfungen!</b></p> <p><u>Angaben am Prüfungsbogen von LV-Leitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titel der Lehrveranstaltung, die geprüft wird bzw. Name der (STEOP)Modulprüfung</li> <li>• Beurteilungsmaßstab: z.B. zu beantworten sind 20 Fragen, pro Frage können 5 Punkte erreicht werden, ab 60 Punkte ist eine positive Note erreicht.</li> </ul> <p><u>Angaben über die Studierenden (von diesen auszufüllen):</u> Name, Matrikelnummer, Studienkennzahl, der wievielte Antritt dies ist sowie Unterschrift</p>
<p><b>Ausweiskontrolle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Prüferin oder der Prüfer oder die Aufsichtsperson hat sich in geeigneter Weise von der <b>Identität der Studierenden</b> zu überzeugen (Studierendenausweis)</li> <li>• Wenn Zweifel an der Echtheit des Ausweises bestehen: zweiten Lichtbildausweis verlangen.</li> <li>• Die Ausweiskontrolle erfolgt entweder VOR Beginn der Prüfung oder es wird WÄHREND der Prüfung kontrolliert. Idealerweise auch Unterschriften von Studierendenausweis und auf Prüfungsbogen kontrollieren.)</li> <li>• Es muss jede/r Studierende überprüft werden, Stichproben sind nicht ausreichend.</li> <li>• Bei Unklarheit über Identität → Vermerk am Prüfungsbogen und StudentIn unterschreiben lassen, nach der Prüfung Meldung bei SPL</li> </ul>
<p><b>Wer darf an der Prüfung teilnehmen?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Student, der korrekt angemeldet ist (und damit auch die Voraussetzungen erfüllt), hat das Recht, an einer Prüfung teilzunehmen.</li> <li>• Nur Studierende, die auf der Anmelde-Liste stehen, dürfen an der Prüfung teilnehmen, nicht angemeldete Studierende haben den Raum zu verlassen und den ggf. schon erhaltenen Prüfungsbogen abzugeben, sie werden nicht beurteilt.</li> <li>• Weigern sich Studierende, die nicht angemeldet sind zu gehen → Vermerk am Prüfungsbogen, dass LV nicht beurteilt wird, StudentIn dies unterschreiben lassen. Diesen Studierenden kann keine Note eingetragen werden.</li> </ul>
<b>ZU BEGINN der schriftlichen Prüfung</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinweis auf erlaubte Hilfsmittel (je nach LV z.B.: Gesetzestexte, Wörterbücher)</li> <li>• Hinweis auf Konsequenzen bei Verwendung unerlaubter Hilfsmittel (Schummeln)</li> <li>• Empfehlung: Alle Taschen, Handys, Kommunikationsmittel vorne hinlegen, nur ausgegebenes Papier ist zu verwenden.</li> <li>• ggf. Regelung für WC-Besuch bekanntgeben</li> </ul>

### VERLAUF der schriftlichen Prüfung

- Zur Prüfung erschienene Studierende werden beurteilt, es ist nicht zulässig, dass der Prüfungsbogen „angesehen“ wird und danach die Prüfung konsequenzlos verlassen wird.
- Angemeldete Studierende, die nicht zur Prüfung erscheinen („No-Show“) erhalten im i3v den Status „nicht erschienen“, sie werden für den nächsten Prüfungstermin gesperrt. Ein Nichterscheinen („No-Show“) darf nicht zu einer negativen Beurteilung führen und wird nicht auf die Prüfungsantritte angerechnet.
- Die angekündigte Prüfungszeit muss eingehalten werden.
- Studierende, die früher fertig sind, können den Raum verlassen, dies darf jedoch nicht zur Beeinträchtigung der anderen Studierenden führen.
- Werden Studierende beim Schummeln erwischt, **Sicherstellung** des Prüfungsbogens und der unerlaubten Hilfsmittel, **sofortiger Vermerk** am Prüfungsbogen, dass geschummelt wurde (Uhrzeit, Datum, Vorfall, Sitzordnung, Unterschrift der oder des LehrveranstaltungsleiterIn bzw. Aufsichtsperson). Aufklärung des Studierenden, dass diese Prüfung mit „X“ am Sammelzeugnis ausgewiesen wird und dass der Antritt zählt.
- Besondere Vorkommnisse werden vermerkt: bei individuellen Vorkommnissen (z.B. StudentIn kollabiert) am individuellen Prüfungsbogen, wenn es die gesamte Prüfung betrifft (z.B. plötzlich auftretender starker Baulärm), dann als gesonderter Aktenvermerk. Danach erfolgt die **sofortige Verständigung** von LV-Leitung und **SPL**, sofern diese nicht anwesend sind.

### Beurteilung, Aufbewahrung und Kopie des Prüfungsprotokolls

- Korrekt angemeldete Studierenden werden beurteilt (lt. Beurteilungsmaßstab am Prüfungsbogen).
- Die **Beurteilungen** haben unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von **vier Wochen** nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung, zu erfolgen (Recht der Studierenden).
- Die Noten werden von der / dem LehrveranstaltungsleiterIn in U:SPACE eingegeben, im Idealfall mit Vieraugenprinzip, um Tippfehler bei der Erfassung zu vermeiden.
- Veröffentlichte Noten gelten.
- Nicht angemeldete Studierende werden nicht beurteilt.
- **Beurteilungsunterlagen / Prüfungsprotokolle** müssen ab der Bekanntgabe der Beurteilung **mindestens ein Jahr aufbewahrt** werden.
- Studierende haben das Recht auf Einsicht in Prüfungsprotokolle (= Prüfungsbögen) und können Kopien anfertigen. Vom Recht auf Vervielfältigung sind Multiple Choice-Fragen inklusive der jeweiligen Antwort-Items ausgenommen.

### Prüfungswiederholungen

#### Überprüfung der Prüfungsantritte

- Die Studierenden vermerken vor Beginn der Prüfung auf dem Prüfungsbogen, um den wievielten Antritt es sich handelt.
- Die dritte Wiederholung einer Prüfung (= vierter Antritt) ist kommissionell abzuhalten (mündlich oder schriftlich), die Anmeldung mittels Formular im zuständigen StudienServiceCenter ist erforderlich.
- Für kommissionelle Prüfungen hat die oder der SPL Prüfungssenate zu bilden und der Prüfungssenat beurteilt die Prüfung. Bei einem 4. schriftlichen Antritt korrigiert der gesamte Prüfungssenat die Prüfung.
- Wird die dritte Wiederholung erneut negativ beurteilt, ist die bzw. der Studierende von diesem Studium an der Universität Wien auszuschließen. Es ist **unverzüglich** eine Mitteilung an die Studienprogrammleitung zu senden. Diese wiederum informiert das Referat Studienzulassung über den Ausschluss der bzw. des Studierenden.