

Studierendenrechte im Prüfungswesen

Prüfungen sind ein zentrales Element in jedem Universitätsstudium. Prüfungen bieten Studierenden die Gelegenheit, erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten unter Beweis zu stellen. Prüfungen entscheiden über den formalen Erfolg oder Misserfolg deines Studiums. Umso wichtiger ist es, über deine Rechte und Pflichten bei Prüfungen informiert zu sein!

Die gesetzlichen Grundlagen deiner Rechte bilden das Universitätsgesetz 2002 (UG 02) und die Konkretisierung seiner Bestimmungen in der Satzung der Universität Salzburg (Satzung). Du findest beide Originaldokumente im Download-Bereich der ÖH Salzburg (www.oeh-salzburg.at).

Falls dir eine Verletzung deiner gesetzlich verankerten Rechte widerfahren sollte, kontaktiere umgehend deine Studienvertretung (StV) vor Ort! Alternativ dazu kannst du dich an das ÖH-Beratungszentrum und das Referat für Bildungspolitik der ÖH Salzburg wenden – wir stehen dir mit kompetenter und unbürokratischer Unterstützung zur Seite, um deinen Rechten zur Durchsetzung zu verhelfen!

ÖH Salzburg

Kaigasse 28

Referat für Bildungspolitik

bildung@oeh-salzburg.at

www.oeh-salzburg.at

Inhalte

1. Prüfungen in prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen
2. Prüfungstermine und -anmeldung
3. Zulassung zu Lehrveranstaltungen/Prüfungen
4. Durchführung von Prüfungen
5. Prüfungsprotokoll und Recht auf Einsicht
6. Beurteilung des Studienerfolgs
7. Wiederholung von Prüfungen
8. Erklärung der Nichtigkeit von Beurteilungen
9. Zeugnisse
10. Anerkennung von Prüfungen

1. Prüfungen in prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen

Satzung § 14: Die Beurteilung von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen erfolgt auf Grund regelmäßiger schriftlicher und mündlicher Beiträge. Die häufigsten Anforderungen sind die aktive Teilnahme am Unterricht, die Abhaltung eines Referats, die Erledigung kleiner Hausaufgaben, die Absolvierung einer Prüfung oder die Erstellung einer längeren schriftlichen Arbeit. Die Art und das Ausmaß der zu erbringenden Leistungen werden von der Lehrveranstaltungsleitung festgelegt. Die Anforderungen und ihr Anteil am Zustandekommen der Note müssen zu Semesterbeginn bekannt gegeben werden. Häufig enthält die Kursbeschreibung im PLUS-Online diese Informationen bereits.

Ein mehrmaliges unentschuldigtes Fehlen führt zu einer negativen Beurteilung der LV. Im Regelfall werden 2 unentschuldigte Abwesenheiten toleriert.

Grundsätzlich gilt das Prinzip der Freiheit der Lehre, der zufolge Lehrende ihre Lehrveranstaltungen weitestgehend selbst gestalten dürfen. Allerdings darf die Arbeitsbelastung der Studierenden nicht höher sein, als die ECTS-Punkte-Bewertung der Lehrveranstaltung vorgibt. Ein ECTS-Punkt entspricht 25 Arbeitsstunden. Die „Work-Load“ eines Proseminars mit 6 ECTS-Punkten darf daher ein Stundenausmaß von 150 Arbeitsstunden nicht überschreiten. Da die benötigte Zeit zur Erfüllung einer Aufgabe von Person zu Person variiert, ist eine präzise Festlegung der LV-Anforderungen schwierig. Trotzdem solltest Du im Fall unverhältnismäßig hoher Arbeitsanforderungen deine Studienvertretung vor Ort kontaktieren!

Die Beurteilung prüfungsimmanenter Lehrveranstaltungen beruht nicht auf einem Prüfungsakt, sondern auf mehreren Beiträgen. Im Fall einer negativen Beurteilung der Lehrveranstaltung muss die gesamte Lehrveranstaltung wiederholt werden – auch wenn nur eine einzige Teilleistung für die negative Beurteilung ausschlaggebend ist. Hingegen erfolgt die Beurteilung bei Lehrveranstaltungen mit nicht-immanentem Prüfungscharakter (z.B. Vorlesungen) aufgrund einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung am Ende der Lehrveranstaltung. Die folgenden Abschnitte beziehen sich schwerpunktmäßig auf diese Prüfungen.

2. Prüfungstermine und -anmeldung

Sämtliche Prüfungstermine müssen vom Dekanat der jeweiligen Fakultät so festgelegt werden, dass die Studierenden die im Studienplan vorgeschriebene Studiendauer einhalten können. Jedenfalls sind Prüfungstermine für den Anfang, für die Mitte und das Ende jedes Semesters festzulegen (§ 59 Abs. 3 UG 2002). Zusätzliche Prüfungen dürfen auch in der lehrveranstaltungsfreien Zeit abgehalten werden. Die Prüfungstermine werden im PLUS-Online bekannt gegeben. Die Anmeldefrist muss mindestens eine Woche betragen.

Die Prüfungsanmeldung setzt voraus, dass die Fortsetzung des Studiums für das entsprechende Semester gemeldet ist und die Anmeldevoraussetzungen erfüllt werde. Im Zuge der Anmeldung können Anträge auf kommissionelle Prüfungen gestellt werden. Wenn der Anmeldung und dem Antrag auf die kommissionelle Abhaltung ab der zweiten Wiederholung nicht entsprochen wird, hat das Vizerektorat für Lehre das zu verfügen, wenn der/die StudentIn schriftlich einen begründeten Antrag auf Ausstellung eines Bescheides stellt. Bei Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter muss die verbindliche Anmeldung bis zum zweiten Lehrveranstaltungstermin erfolgen. Ab dem dritten Lehrveranstaltungstermin gilt das Fernbleiben ohne wichtigen Grund als Prüfungsabbruch. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, entscheidet das Vizerektorat für Lehre auf Antrag der/des Studierenden mittels Bescheid. Der Antrag ist innerhalb von vier Wochen nach dem Abbruch der Prüfung einzubringen.

3. Zulassung zu Lehrveranstaltungen/Prüfungen

Für die Zulassung zu manchen Prüfungen (=Lehrveranstaltungen) ist der Nachweis bestimmter Vorkenntnisse erforderlich. Die Überprüfung der Vorkenntnisse erfolgt spätestens vor der Zulassung zur Abschlussprüfung oder der Ausstellung des Zeugnisses. Um unangenehme Überraschungen zu verhindern, solltest du daher im Studienplan oder PLUS-Online prüfen, ob eine angestrebte Prüfung Zulassungsvoraussetzungen hat und ob du diese erfüllst. Falls du eine Lehrveranstaltung erfolgreich belegt hast, für die dein Studienplan jedoch Zulassungsvoraussetzungen nennt, besteht häufig die Möglichkeit, die Prüfung als freies Wahlfach anzurechnen. Handelt es sich aber um ein Pflichtfach, empfiehlt sich die Kontaktaufnahme mit dem Vorsitz der Curricularkommission, der das Recht hat, Ausnahmegenehmigungen zu erteilen, so dass eine Prüfung regulär angerechnet werden kann.

4. Durchführung von Prüfungen

UG § 74: Wenn Studierende die Prüfung ohne wichtigen Grund abbrechen, wird die Prüfung negativ bewertet. Die geprüften Inhalte dürfen nicht darüber hinaus gehen, was in der Lehrveranstaltung behandelt wurde (Satzung § 14). Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann man nicht berufen. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen schweren Mangel aufweist, hat das Vizerektorat für Lehre diese Prüfung auf Antrag des/der Studierenden mit Bescheid aufzuheben. Der/die Studierende hat den Antrag innerhalb von zwei Wochen ab der Bekanntgabe der Beurteilung einzubringen und den schweren Mangel glaubhaft zu machen. Allerdings wird die Beurteilung nicht verändert, sondern die gesamte Prüfung aufgehoben. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Der Zutritt kann beschränkt werden, falls die räumliche Situation dies erforderlich macht. Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen hat jedes Mitglied des Prüfungssenates während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung muss unmittelbar nach der Prüfung dem/der Studierenden bekannt gegeben werden. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, müssen die Gründe für die Beurteilung erklärt werden.

Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Prüfungsteilen, die Lehrveranstaltungen entsprechen, wird die Fachnote zu ermitteln, indem die Note jedes Prüfungsteiles mit der Zahl der ECTS-Punkte multipliziert wird, die Werte addiert werden, das Ergebnis der Addition durch die Summe der ECTS-Punkte der Lehrveranstaltungen dividiert wird und das Ergebnis der Division ggf. auf eine ganzzahlige Note gerundet wird (Ergebnisse über 0,5 werden aufgerundet).

5. Prüfungsprotokoll und Recht auf Einsicht

Satzung § 20: Die PrüferInnen oder Vorsitzende des Prüfungssenats müssen ein Prüfungsprotokoll führen. Das Prüfungsprotokoll muss jedenfalls folgende Informationen enthalten: Studienkennzahl; Prüfungsgegenstand; Ort und Zeit der Prüfung; Namen der PrüferInnen; Name und Matrikelnummer des/der Studierenden; die gestellten Fragen; die Beurteilung; die Gründe für eine negative Beurteilung; und Hinweise auf auffällige besondere Vorkommnisse. Das Protokoll muss mindestens für ein Jahr nach dem Prüfungstermin aufbewahrt werden.

Wenn die Beurteilungsunterlagen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) den Studierenden nicht ausgehändigt werden, ist sicherzustellen, dass diese mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufbewahrt werden. Gemäß UG § 84 haben Studierende das Recht, innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntgabe der Beurteilung einer Prüfung Einsicht in die Beurteilungsunterlagen zu nehmen. Studierende sind berechtigt, Kopien von diesen Unterlagen zu erstellen, ausgenommen sind Multiple-Choice-Fragen.

Falls Studierende unmittelbar nach der Ablegung einer Prüfung einen Nachweis benötigen, so haben sie das entsprechende Zeugnisformular auszufüllen. Dieses provisorische Zeugnis wird mit dem Vermerk „Gilt nur vier Wochen ab Prüfungsdatum“ versehen. Der/die PrüferIn muss den Studierenden das unterschriebene Zeugnisformular sofort ausstellen.

6. Beurteilung des Studienerfolgs

UG § 73: Der positive Erfolg von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten wird mit „sehr gut“ (1), „gut“ (2), „befriedigend“ (3) oder „genügend“ (4), der negative Erfolg mit „nicht genügend“ (5) beurteilt. Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“, die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“ zu lauten. Prüfungen, die aus mehreren Fächern oder Teilen bestehen, sind nur dann positiv zu beurteilen, wenn jedes Fach oder jeder Teil positiv beurteilt wurde. Bei studienabschließenden Prüfungen, die mehr als ein Fach umfassen, ist zusätzlich zu den Beurteilungen für die einzelnen Fächer eine Gesamtbeurteilung zu vergeben. Diese lautet „bestanden“, wenn jedes Fach positiv beurteilt wurde, anderenfalls „nicht bestanden“. Die Gesamtbeurteilung lautet „mit Auszeichnung bestanden“, wenn in keinem Fach eine schlechtere Beurteilung als „gut“ und in mindestens der Hälfte der Fächer die Beurteilung „sehr gut“ erteilt wurde.

7. Wiederholung von Prüfungen

Satzung § 21: Studierende haben das Recht, negative Prüfungen bis zu dreimal zu wiederholen. In Ausnahmefällen kann das Vizerektorat für Lehre aus einem besonders triftigen Grund und bei bisher günstigem Studienerfolg eine vierte Wiederholung bewilligen. Ab der dritten Wiederholung einer Prüfung muss sie kommissionell abgehalten werden, sofern die Prüfung aus einem einzigen Prüfungsvorgang besteht (nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen). Auf Antrag des/der Studierenden ist bereits die zweite Wiederholung kommissionell durchzuführen. Kommissionelle Prüfungen werden nicht von einer einzigen Person beurteilt, sondern von mehreren PrüferInnen.

8. Erklärung der Nichtigkeit von Beurteilungen

UG § 74: Die Curricularcommission kann eine Prüfung für nichtig erklären, wenn die Anmeldung zu dieser Prüfung erschlichen wurde oder wenn unerlaubte Hilfsmittel verwendet wurden. Eine Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, wird von der Gesamtzahl an Wiederholungsmöglichkeiten abgezogen. Prüfungen, die außerhalb der inskribierten Zeit abgelegt werden, sind nichtig, eine Anrechnung auf die Gesamtzahl der Wiederholungen erfolgt nicht.

9. Zeugnisse

UG § 75: Zur Beurteilung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten sind Zeugnisse auszustellen. Sammelzeugnisse sind zulässig. Die Gestaltung von Zeugnissen wird vom Senat festgelegt. Zeugnisse müssen jedenfalls folgende Informationen enthalten: ausstellende Uni, Bezeichnung des Zeugnisses, Matrikelnummer, Name und Geburtsdatum, Bezeichnung des Studiums, Bezeichnung der Prüfung, ECTS-Anrechnungspunkte, Name des/der PrüferIn, Prüfungsdatum und die Note (bei wissenschaftlichen Arbeiten auch das Thema). Die Zeugnisse müssen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 4 Wochen nach dem Prüfungstermin ausgestellt werden. Bei Einzelprüfungen stellt der/die PrüferIn das Zeugnis aus. Bei Wissenschaftlichen Arbeiten oder Zeugnissen über kommissionelle Prüfungen der/die Vorsitzende des Prüfungssenates. Zeugnisse können elektronisch ausgestellt werden, im Regelfall über PLUS-Online. Eine Beglaubigung ist nur bei studienabschließenden Zeugnissen erforderlich.

10. Anerkennung von Prüfungen

Es gibt die Möglichkeiten, sich Prüfungen (=Lehrveranstaltungen), die außerhalb der Universität Salzburg abgelegt wurden, anerkennen zu lassen. Die Anerkennung bedeutet, dass du dieselbe Prüfung nicht auch noch an der Uni Salzburg ablegen musst, auch wenn sie im Studienplan vorgeschrieben ist. In Frage kommen Prüfungen, die an anderen inländischen oder ausländischen Hochschulen, aber auch an Lehrgängen mit sog. „universitärem Charakter“ absolviert wurden. Wenn du Teile deines Studiums im Ausland absolvierst, musst du die dort absolvierten Prüfungen anerkennen lassen. Wenn die Lehrveranstaltung an einer Universität innerhalb der EU oder der EWR (Europäischer Wirtschaftsraum) abgelegt wurde, muss sie von der Universität anerkannt werden.

Um als gleichwertige Prüfung anerkannt zu werden, darf ihre Anzahl der ECTS-Punkte höchstens geringfügig von den Vorgaben in deinem Studienplan abweichen. Die Anerkennung von Prüfungen gilt im Übrigen als ein Prüfungstermin, wird also von der Zahl möglicher Wiederholungen abgezogen! Außerdem ist es möglich, sich berufliche Tätigkeiten in Wissenschaft oder Kunst anrechnen zu lassen. Positiv abgelegte Prüfungen von außerordentlich Studierenden werden anerkannt, sofern sie vor dem vollständigen ablegen der Reifeprüfung oder Zulassungsprüfung, oder im Rahmen eines Universitätslehrgangs abgelegt wurden.

Für die Anerkennung ist im Regelfall der Vorsitz der Curricularkommission deines Studiums zuständig. Dein Antrag muss binnen zwei Monaten bearbeitet werden. Im Fall eines negativen Bescheids kannst du eine Berufung beim Vizerektorat für Lehre einreichen. Den Antrag auf Anerkennung einer Prüfung kannst du über PLUS-Online stellen: einfach anmelden, im Bereich „Studium“ den Link „Anerkennung/Zeugnisantrag“ auswählen, den Antrag ausfüllen und abschicken!