

## Beschluss 2015/07

**Datum:** 21.10.2015

**Vorsitzende:** Elisabeth Sieberer

**Abstimmungsergebnis:** einstimmig

**Betreff:**

Durchführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung Primarstufe

Es gelten folgende Durchführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung Lehramt Primarstufe:

### 1) Durchführung von Prüfungen (§ 2 Prüfungsordnung Curr. Primarstufe)

Laut § 12(7) Prüfungsordnung (Curr. Primarstufe) gilt als Prüfungsantritt, wenn der/die Prüfungskandidat/in zum Prüfungstermin die Prüfungsaufgaben übernommen oder die erste Fragestellung in Bezug auf den Stoff der Prüfung zur Kenntnis genommen hat. Erfolgt danach ein Prüfungsabbruch, so wird die Prüfung beurteilt.

Die Anforderungen/der Umfang der Leistungsnachweise wird laut § 5 der Prüfungsordnung (Curr. Primarstufe) in der ersten Lehrveranstaltung schriftlich bekannt gegeben.

Unmittelbar nach erfolgter Beurteilung ist diese im Prüfungsmanagement einzutragen und die Übermittlung der Daten an das SC Studien zur Evidenzhaltung vorzunehmen, damit eine Bestätigung der Prüfungsleistung gewährleistet ist. (§ 46 (1) HG 2005)

#### Mündliche Prüfung

- (a) Mündliche Prüfungen sind öffentlich. (§ 44 (2) HG 2005)
- (b) Bei mündlichen Prüfungen ist den Studierenden nach einer angemessenen Vorbereitungszeit (mindestens 10 Minuten) Gelegenheit zu geben, die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen.
- (c) Die Dauer einer mündlichen oder praktischen Prüfung liegt zwischen 15 und 45 Minuten.
- (d) Das Ergebnis einer mündlichen oder einer praktischen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der oder dem Studierenden bekannt zu geben, außer die mündliche Prüfung stellt eine Teilleistung einer Modulprüfung dar.
- (e) Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der/dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung zu erläutern. (§ 44 (2) HG 2005)

#### Schriftliche Prüfung

- (a) Die Dauer einer schriftlichen Prüfung liegt zwischen 30 und 90 Minuten.
- (b) Das Ergebnis von schriftlichen Prüfungen ist spätestens sechs Wochen nach der Durchführung der Prüfung der/dem Studierenden bekannt zu geben, außer die schriftliche Prüfung stellt eine Teilleistung einer Modulprüfung dar.

- (c) Der/Die Lehrveranstaltungsleiter/in hat auf geeignete Weise kundzumachen, welche Hilfsmittel verwendet werden dürfen. Prüfungen, bei denen unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden, sind nicht zu beurteilen. Die Prüfung ist jedoch auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen. (§ 45 (3) HG 2005, §7 (4) Prüfungsordnung Curr. Primarstufe)

## Seminararbeiten/Portfolioarbeiten

- (a) Abschließenden schriftlichen Arbeiten sind entsprechend eines zu vereinbarenden Termins abzugeben. Die vom/von der Lehrveranstaltungsleiter/in angegebenen Termine (Fristen) sind bindend.
- (b) Der/ Die Studierende ist berechtigt, schriftliche Arbeiten bei Lehrveranstaltungen des Wintersemesters bis 30. Juni, bei Lehrveranstaltungen des Sommersemesters bis zum 30. November **nachzureichen**, sofern eine aufrechte Zulassung zum Studium besteht.
- (c) Handelt es sich bei einer schriftlichen Arbeit um eine Bachelorarbeit, so ist ein Nachreichen bei Lehrveranstaltungen des Wintersemesters bis 30. September, bei Lehrveranstaltungen des Sommersemesters bis 28. Februar möglich.

## Prüfungstermine

- (a) Pro Semester und Lehrveranstaltung sind bis Ende des nächstfolgenden Semesters drei Prüfungstermine anzubieten.
- (b) Die Prüfungstermine liegen in den festgelegten Prüfungswochen. Diese Prüfungswochen werden im Wintersemester bis 31.10. und im Sommersemester bis 31.03. auf der Homepage veröffentlicht.
- (c) Zwischen den Prüfungsterminen muss ein Zeitraum von mindestens 4 Wochen liegen.
- (d) Die Bekanntgabe der Prüfungstermine erfolgt durch die Lehrenden, jedenfalls vor Beendigung der Lehrveranstaltung.
- (e) Wird die Prüfung im Rahmen der drei angebotenen Termine nicht positiv abgeschlossen, wird ein neuerliches Antreten erst zu den in jenem Semester angebotenen Terminen möglich, in dem die Lehrveranstaltung wieder angeboten wird.

## Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

- (a) Der/Die Lehrveranstaltungsleiter/in hat den Studierenden ausreichend Möglichkeiten einzuräumen, im Rahmen der Lehrveranstaltung mehrere der Notenbemessung zugrunde liegende Leistungen erbringen zu können.
- (b) Die einzelnen Teilleistungen sind in einem sachlich ausgewogenen, fairen und transparenten Ausmaß für die Ermittlung der Endnote heranzuziehen. Keine der einzelnen Teilleistungen darf allein ausschlaggebend für die Leistungsbeurteilung der Lehrveranstaltung sein.
- (c) Eine Abmeldung von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen ist im Wintersemester bis längstens 31.10., im Sommersemester bis längstens 31.03. möglich. Erfolgt keine Abmeldung, wird die Lehrveranstaltung bei Nichterbringen der geforderten Leistungen bzw. der Nicht-Erfüllung der Anwesenheitspflicht negativ beurteilt.

- (d) Die Beurteilungen sind bis 2 Wochen nach Ende der Lehrveranstaltung im Prüfungsmanagement einzutragen, bei Teilleistungen eines Moduls im Bereich Teilbeurteilung. Die Übermittlung der Daten an das SC Studien zur Evidenzhaltung hat unmittelbar zu erfolgen.
- (e) Ein Nachreichen schriftlicher Leistungen ist bis 1 Woche nach Ende der Lehrveranstaltung möglich, wenn dies der/die Lehrveranstaltungsleiter/in ermöglicht.
- (f) Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sind zur Gänze zu wiederholen, wenn sie negativ beurteilt wurden. Es ist dreimalige Wiederholung zulässig.

## 2) An- und Abmeldung von Prüfungen

- (a) Der/Die Lehrveranstaltungsleiter/in legt die Fristen für die Anmeldung zur Prüfung fest und trägt sie entsprechend im elektronischen System ein. Es ist mindestens ein Zeitraum von 2 Wochen vorzusehen.
- (b) Die Anmeldung zu den Prüfungsterminen durch die Studierenden erfolgt elektronisch zu den jeweils festgelegten Zeiträumen.
- (c) Eine Abmeldung ist bis 24 Stunden vor dem Termin möglich. (§ 6 (4) Prüfungsordnung Curr. Primarstufe)
- (d) Erfolgt keine zeitgerechte Abmeldung, so wird die/der Studierende für den nächstfolgenden Prüfungstermin gesperrt. (§ 6 (4) Prüfungsordnung Curr. Primarstufe)
- (e) Ist eine Prüfungsvoraussetzung nicht erfüllt, (nicht alle Modulteile absolviert, Module, die laut Curriculum als Voraussetzung gelten nicht positiv absolviert) so ist eine Anmeldung zur Prüfung nicht möglich.
- (f) Ab dem 3. Semester ist eine Anmeldung nur mit positiv absolvierter STEOP möglich.

## 3) Kommissionelle Prüfungen

Laut § 3 (2) Prüfungsordnung Curr. Primarstufe werden Prüfungen oder andere Leistungsnachweise über das gesamte Modul kommissionell beurteilt.

### Richtlinien für Modulprüfungen

- (a) Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung hat in nichtöffentlicher Sitzung der Prüfungskommission (Lehrende im Modul) zu erfolgen.
- (b) Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit.
- (c) Besteht die Prüfungskommission aus zwei Mitgliedern, so wird einstimmig entschieden.
- (d) Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (e) Bei Stimmgleichheit oder Nichteinigung ist dies umgehend per Mail an [pruefungsreferat@ph-noe.ac.at](mailto:pruefungsreferat@ph-noe.ac.at) zu melden.  
Das für studienrechtliche Angelegenheiten zuständigen monokratischen Organ (§ 28 (2) HG 2005) nominiert dann eine weitere Lehrperson und setzt einen Termin für die Kommission fest.
- (f) Die Beurteilungen sind umgehend ins Prüfungsmanagement einzutragen und ans SC Studien zu übermitteln.

Kommissionelle Prüfungen aufgrund dreimaliger, negativer Beurteilung (§ 12)

- (a) Der/Die Lehrveranstaltungsleiter/in meldet die Notwendigkeit einer kommissionellen Prüfung an [pruefungsreferat@ph-noe.ac.at](mailto:pruefungsreferat@ph-noe.ac.at).
- (b) Das für studienrechtliche Angelegenheiten zuständige monokratische Organ setzt nach Nominierung einer weiteren Lehrperson einen Prüfungstermin fest.
- (c) Es gelten die Richtlinie a-d für Modulprüfungen.

**4) Anwesenheitsverpflichtung**

Es besteht laut §7 (2) Prüfungsordnung Curr. Primarstufe eine generelle Anwesenheitsverpflichtung von mindestens 75% mit Ausnahme von Vorlesungen. Bei Pädagogisch-praktischen Studien liegt die Anwesenheitsverpflichtung bei mindestens 80%. Wird die Mindestanwesenheit nicht erfüllt, besteht in Ausnahmefällen (schwere Krankheit, Unfall,..laut §7 (2) Prüfungsordnung Curr. Primarstufe) die Möglichkeit dies durch Ersatzleistungen in Absprache mit der/die Lehrveranstaltungsleiter/in zu kompensieren.

Voraussetzung dafür ist eine entsprechende schriftliche Begründung (schwere Krankheit, Unfall,...) und die Bewilligung durch das entscheidungsbefugte monokratische Organ. (§ 7 (3) Prüfungsordnung Curr. Primarstufe)

Folgende Vorgangsweise wird festgelegt:

- (a) Die/Der Studierende stellt ein digital ein schriftliches Ansuchen (digitale Vorlage im Intranet für Studierende abrufbar) mit Begründung
- (b) Die Anträge werden geprüft und binnen 1 Woche beantwortet.
- (c) Die Genehmigung erfolgt durch eine standardisierte Mailantwort an die Studierende und die/den Lehrenden.
- (d) Die/Der Lehrveranstaltungsleiter/in vereinbart mit der/dem Studierenden die Ersatzleistung inklusive Abgabetermin nach Erhalt des Genehmigungs-mails.

Wird die Anwesenheitsverpflichtung nicht erfüllt, so wird die Lehrveranstaltung nicht beurteilt und muss wiederholt werden. (§7 (2) Prüfungsordnung Curr. Primarstufe)

**5) Einsichtnahme**

- (a) Nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse ist binnen 4 Wochen Einsicht in die Prüfungsprotokolle und Beurteilungsgrundlagen zu gewähren. (§44 (5) HG 2005)
- (b) Vom/von der Lehrveranstaltungsleiter/in werden mindestens 2 Termine für die Einsichtnahme festgesetzt.
- (c) Beurteilungen schriftlicher Arbeiten dürfen fotokopiert werden. (§44 (5) HG 2005)