BOKU UNIVERSITY

Handbuch für [Lehrende]

Version Oktober 2025

Inhalt

1 Vorwort 4
2 Organisations- und Studienstruktur 5
2.1 Organisationsstruktur im Lehrbereich 5
2.2 Studienstruktur 6
2.2.1 Bachelorstudien 6
2.2.2 Masterstudien 7
2.2.3 Doktoratsstudien 9
2.2.4 Individuelle Studien 10
3 Lehrplanung 11
3.1 Lehrbeauftragung 11
3.2 Blocklehrveranstaltungen 11
3.3 Arbeitsrechtliche Informationen für Lehrende 12
3.4 Lehrabgeltung 12
3.5 Semesterstunden versus ECTS 13
3.6 Lehrveranstaltungstermine und Raumreservierung 13
4 Planung von Lehrveranstaltungen 15
4.1 Einteilung des Studienjahres 15
4.2 Curriculum 15
4.3 Learning Outcomes 15
4.4 ECTS 17
4.5 Leitbild Lehre und Lernen 18
4.6 Abhaltung von Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache 19
4.7 Barrierefreie Lehre 19
4.8 E-Learning 21
4.8.1 BOKUlearn 21
4.8.2 BOKUvote 22
4.8.3 BOKUgrasp 22
4.9 Urheberrecht 23
4.10 Lehrveranstaltungsaufzeichnung 24
4.11 Unterstützung durch die Universitätsbibliothek 24
5 Durchführung von Lehrveranstaltungen 25
5.1 Informationspflicht der Lehrenden 25
5.2 BOKUonline 26

5.3 Teilnahmevoraussetzungen 27
5.4 An- und Abmeldungen 27
5.5 Terminänderungen 28
5.6 Anwesenheitspflicht 28
6 Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen 29
6.1 Prüfungstermine 29
6.2 Prüfungsan- und Prüfungsabmeldung 29
6.3 Prüfungsantritt 30
6.4 Nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen 30
6.4.1 Schriftliche und mündliche Prüfungen 31
6.4.2 Multiple Choice-Prüfungen 33
6.4.3 Kommissionelle Prüfungen 33
6.5 Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen 34
6.5.1 Schriftliche Arbeiten 35
6.5.2 Bachelorarbeiten 35
6.6 Recht auf abweichende Prüfungsmethoden 36
6.7 Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation 36
7 Abschluss von Prüfungen 38
7.1 Leistungsbeurteilung 38
7.1.1 Korrekturfrist 38
7.1.2 Noteneingabe 38
7.2 Sonderfälle bei der Beurteilung 39
7.2.1 Prüfungsabbruch 39
7.2.2 Nichtbeurteilung aufgrund Erschleichung einer Prüfungsleistung 39
7.2.3 Nichtigerklärung von Beurteilungen 40
7.2.4 Aufhebung einer negativ beurteilten Prüfung 41
7.2.5 Wiederholung von Prüfungen 41
8 Verbesserung der Lehre 43
8.1 Verbesserung von Lehrveranstaltungen 43
8.2 Evaluierung von Lehrveranstaltungen 43
8.3 Feedback in der Lehre 44
8.4 Standards von Prüfungen und schriftlichen Arbeiten 45
8.5 Diversität in der Lehre 45
8.6 Qualifizierungsangebote für Lehrende 46
8.7 Mobilitätsprogramme für Lehrende 46

8.8 Ombudsstelle für Lehrende 46
9 Wissenschaftliche Arbeiten 48
9.1 Diplom- und Masterarbeiten 48
9.1.1 Betreuung von Diplom- und Masterarbeiten 49
9.1.2 Beurteilung von Diplom- und Masterarbeiten 49
9.2 Dissertationen 50
9.2.1 Betreuung von Dissertationen 50
9.2.2 Beurteilung von Dissertationen 51
9.3 Gute wissenschaftliche Praxis 51
9.4 Plagiatsprüfung 52
9.5 Umgang mit Plagiaten 53
9.6 Veröffentlichungspflicht 54
10 Sicherheit im Hörsaal 55
10.1 Verhalten im Brandfall 55
10.2 Vorgehensweise bei Studierendenunfällen 55
11 Services für Lehrende 57
12 Kontakte 59
Impressum 61

1 Vorwort

Sehr geehrte Lehrende der Universität für Bodenkultur Wien,
liebe Kolleg*innen!

Die Lehre ist natürlich eine zentrale Aufgabe der Universitäten und wird an der BOKU überaus vielfältig gestaltet. Die Inhalte und Lernziele der Studienprogramme und mit welchen didaktischen Konzepten jeweils gelehrt und geprüft wird, trägt entscheidend dazu bei, unsere Studierenden bestmöglich für ihren weiteren Weg, sei es für nachfolgende Studienprogramme, Doktorate oder die Berufswelt, zu bilden.

Die Vermittlung der Inhalte ist eine Sache, die Administration/Organisation eine weitere. Vorgaben zur Organisation sind einer permanenten Überarbeitung unterworfen, da sich gesetzliche Vorgaben ändern können, die Satzung neu überarbeitet wird oder seien es nur notwendige Anpassungen an Abläufe, um Dinge runder, reibungsfreier zu gestalten. Um Sie als Lehrende hier zu unterstützen, wurde ein Handbuch für Lehrende zu den wichtigsten universitätsweit geltenden Rahmenbedingungen und Verfahren im Bereich der Lehre verfasst.

Als ein „lebendes“ Dokument zu Ihrer Unterstützung wird dieses Handbuch wahrscheinlich nie ganz fertig sein, weshalb wir von einem Druck in weiterer Folge Abstand nehmen. Sie werden die aktuellste Version immer auf der Homepage der Studienservices (https://short.boku.ac.at/studienservices) finden bzw. werden wir Sie bei Neuerungen/Änderungen benachrichtigen. Falls Ihnen beim Lesen etwas auffällt oder fehlt, dann lassen Sie es uns bitte wissen!

Wir möchten uns abschließend bei Ihnen für Ihren unermüdlichen Einsatz in der Lehre und der Bildung unserer Studierenden an unserer BOKU bedanken. Wir hoffen, dass dieses Handbuch für Sie eine hilfreiche Unterstützung im Lehralltag sein wird.

Doris Damyanovic
Vizerektorin für Lehre, Weiterbildung und Studierende

Ulrike Keber-Höbaus
Leiterin Studienservices

2 Organisations- und Studienstruktur

2.1 Organisationsstruktur im Lehrbereich

Die strategischen Ziele im Lehrbereich der Universität für Bodenkultur Wien werden vom Rektorat im Entwicklungsplan festgelegt, woraus sich wiederum Zielvereinbarungen zwischen Rektorat, Departments und Serviceeinrichtungen formulieren lassen.

In den Tätigkeitsbereich der Vizerektorin für Lehre, Weiterbildung und Studierende fallen u.a. die Koordination des Studienbetriebs und der Studienzulassung sowie die Festsetzung von Zulassungsfristen. Sie erstellt Vorschläge zur Einrichtung und Auflassung von Studien und Curricula. Für die einzelnen Studienprogramme werden von der Vizerektorin für Lehre, Weiterbildung und Studierende Programmbegleiter*innen bestellt, die im Rahmen der Zulassung beraten und Stellungnahmen abgeben. Des Weiteren ist sie für internationale Lehrkooperationen und Mobilitätsprogramme im Studienbereich zuständig.

Der Senat entscheidet über die Erlassung und Änderung von Curricula sowie der Satzung und wirkt bei Habilitations- und Berufungsverfahren mit. Für die Erlassung der Curricula für ordentliche Studien und Lehrgänge hat der Senat die Senatsstudienkommission (SenatStuKo) eingerichtet. Die Senatsstudienkommission wiederum hat zur Erarbeitung von Curricula-Entwürfen nach fachlichen Gesichtspunkten Fachstudien-Arbeitsgruppen eingesetzt.

Für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen, v.a. im Prüfungsrecht, ist der*die Studiendekan*in als monokratisches Organ für Studienangelegenheiten zuständig.

Materialien

Universitätsgesetz, § 22

Universitätsgesetz, § 25

Satzung

Entwicklungsplan

Organisationsplan

Geschäftsordnung des Rektorats

Informationen des Rektorats

Aufgaben der Programmbegleiter*innen: Satzung, § 63 Abs. 3

Aufgaben der Senatsstudienkommission: Satzung, § 61

Aufgaben des*der Studiendekan*in: Satzung, § 59

2.2 Studienstruktur

An der Universität für Bodenkultur Wien umfasst das Studienangebot derzeit 7 Bachelorstudien, 22 nationale deutsch- und englischsprachige Masterstudien und 13 Masterstudien, die international in Kooperation mit anderen Universitäten angeboten werden. Zudem gibt es 13 Doktoratsstudien sowie 12 Universitätslehrgänge unterschiedlicher Kategorien. Ebenso ist es den Studierenden möglich, sich individuelle Bachelor- und Mastercurricula unter Beachtung bestimmter Vorgaben zusammenzustellen. Die Studienstruktur entspricht flächendeckend den Bolognavorgaben.

Materialien

Studienangebot

Weiterbildungsangebot

2.2.1 Bachelorstudien

Die Bachelorstudien an der Universität für Bodenkultur Wien umfassen 180 ECTS-Punkte und haben eine Regelstudienzeit von sechs Semestern. Nach Abschluss eines Bachelorstudiums wird der akademische Grad Bachelor of Science verliehen. Derzeit werden 7 Bachelorstudien angeboten:

- Lebensmittel- und Biotechnologie (mit Aufnahmeverfahren bei mehr als 320 Bewerber*innen, aktuell ausgesetzt)
- Landschaftsplanung und Landschaftsarchitektur
- Forstwirtschaft
- Holz- und Naturfasertechnologie
- Umwelt- und Bioressourcenmanagement (mit Aufnahmeverfahren bei mehr als 450 Bewerber*innen, aktuell ausgesetzt)
- Umweltingenieurwissenschaften (vormals Kulturtechnik und Wasserwirtschaft)
- Agrarwissenschaften

Bachelorstudien sind darauf ausgerichtet, akademische Kern- und Basiskompetenzen zu vermitteln und Studierende mit den grundlegenden Inhalten und Methoden des Fachs vertraut zu machen. In allen Bachelorstudien ist im Rahmen der Lehrveranstaltung Bachelorseminar eine Bachelorarbeit abzufassen.

Studieneingangs- und Orientierungsphase (STEOP)

Die STEOP findet im ersten Semester statt und ist Grundbestandteil und -voraussetzung zur Weiterführung eines Bachelorstudiums. Zu Beginn des Bachelorstudiums sind demnach mindestens zwei festgelegte fachspezifische Prüfungen abzulegen, die ein ECTS-Ausmaß von mindestens 8 und maximal 12 ECTS abdecken. Die STEOP dient zur Orientierung für die Studierenden und es wird ein erster Einblick in die zentralen Thematiken des Studiums geboten. Erst nach positiver Absolvierung der STEOP-Lehrveranstaltungen können weitere Prüfungen abgelegt werden, wobei es studienspezifische Ausnahmen und Regelungen gibt, die es erlauben, bestimmte andere Prüfungen des jeweiligen Studiums bis zu einem ECTS-Ausmaß von maximal 22 ECTS vorzuziehen, wobei anerkannte Prüfungen, andere Studienleistungen, Tätigkeiten und Kompetenzen darin nicht einzurechnen sind.

Materialien

Universitätsgesetz, § 51 Abs. 2 Z 2, 4, 6, 7 und 10

Universitätsgesetz, § 54 Abs. 1, 2 und 3

Universitätsgesetz, § 66

Universitätsgesetz, § 78

Universitätsgesetz, § 80

Satzung, § 64 Abs. 3

Satzung, § 65

Studienangebot Bachelorstudien

Informationen zur STEOP

2.2.2 Masterstudien

Masterstudien umfassen 120 ECTS bei einer Regelstudienzeit von vier Semestern und dienen der Vertiefung und Ergänzung der wissenschaftlichen Berufsvorbildung bzw. Berufsvorbildung auf Basis von Bachelorstudien. Die Studierenden werden bereits in die laufende Forschung eingebunden, bei der Entwicklung eigener Fragestellungen gefördert und bei der Bearbeitung von Forschungsfragen begleitet. Mit der Verfassung einer Masterarbeit weisen die Studierenden ihre Befähigung, wissenschaftliche Themen inhaltlich und methodisch selbständig zu bearbeiten, nach.

An der Universität für Bodenkultur Wien können drei Arten von Masterstudien unterschieden werden – deutschsprachige Masterstudien, englischsprachige Masterstudien sowie internationale Masterstudien, die in Kooperation mit anderen nicht-österreichischen Universitäten angeboten und verwaltet werden.

Deutschsprachige Masterstudien:

- Wildtierökologie und Wildtiermanagement (gemeinsam mit der Veterinärmedizinischen Universität Wien eingerichtet)
- Lebensmittelwissenschaften und -technologie
- Landschaftsplanung und Landschaftsarchitektur
- Phytomedizin
- Forstwissenschaften
- Holztechnologie und Management
- Umwelt- und Bioressourcenmanagement
- Kulturtechnik und Wasserwirtschaft
- Nutzpflanzenwissenschaften
- Nutztierwissenschaften
- Agrar- und Ernährungswirtschaft
- Stoffliche und energetische Nutzung nachwachsender Rohstoffe
- Alpine Naturgefahren/Wildbach- und Lawinenverbauung
- Organic Agricultural Systems and Agroecology (nationale Variante – AgrEco-Organic)

Englischsprachige Masterstudien:

- Biotechnology (in Kooperation mit der Medizinischen Universität Wien)
- Mountain Forestry
- Water Management and Environmental Engineering
- Applied Limnology (nationale Variante)
- European Master in Animal Breeding and Genetics (nationale Variante)
- Green Chemistry (gemeinsam mit der Technischen Universität Wien und der Universität Wien eingerichtet)
- Green Building Engineering
- Climate Change and Societal Transformation

Internationale Masterstudien:

- Natural Resources Management and Environmental Engineering
- Limnology and Wetland Management (internationale Variante des englischsprachigen Masterstudiums Applied Limnology)
- Environmental Science – Soil, Water and Biodiversity
- European Master in Animal Biodiversity and Genomics (internationale Variante)

- Safety in the Food Chain
- European Forestry
- International Master in Horticultural Sciences
- Biomassetechnologie (internationale Variante des deutschsprachigen Masterstudiums Stoffliche und energetische Nutzung nachwachsender Rohstoffe)
- International Master in Soils and Global Change
- Weinbau, Önologie und Weinwirtschaft
- Organic Agricultural Systems and Agroecology (internationale Variante – EUR-Organic)
- Sustainability in Agriculture, Food Production and Food Technology in the Danube Region
- Erasmus Mundus Master´s Program in Plant Breeding

Materialien

Universitätsgesetz, § 51 Abs. 2 Z 2, 5, 8 und 11

Universitätsgesetz, § 54 Abs. 1, 2 und 3

Universitätsgesetz, § 81

Satzung, § 65

Satzung, § 86

Studienangebot deutschsprachige Masterstudien

Studienangebot englischsprachige Masterstudien

Studienangebot internationale Masterstudien

2.2.3 Doktoratsstudien

Die an der Universität für Bodenkultur Wien angebotenen Doktoratsstudien umfassen i.d.R. 180 ECTS bei einer Regelstudienzeit von sechs Semestern. Im Zentrum eines Doktoratsstudiums steht die eigenständige wissenschaftliche Forschungsleistung, die in Form einer Dissertation am Ende des Studiums präsentiert und verteidigt wird. Aktuell werden 13 Doktoratsstudien, die teilweise in Doctoral Schools durchgeführt werden, angeboten:

- Doktoratsstudium der Bodenkultur
- Doktoratsstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften
- PhD BOKU University
- PhD-Studium Biomolecular Technology of Proteins (BioToP)
- Doktoratsstudium Advanced Biorefineries: Chemistry and Materials (ABC & M)
- Doktoratsstudium Bioprocess Engineering (BioproEng)
- Doktoratsstudium Human River Systems in the 21st Century (HR21)
- Doktoratsstudium Transitions to Sustainability (T2S)

- Doktoratsstudium AgriGenomics
- Doktoratsstudium Biomaterials and Biointerfaces (BioMatInt)
- Doktoratsstudium Build like Nature: Resilient Buildings, Materials and Society (Build.Nature)
- Doktoratsstudium Hazards and Risks in Alpine Regions under Global Change (HADRIAN)
- Doktoratsstudium Social Ecology (DSSE)

Materialien

Universitätsgesetz, § 51 Abs. 2 Z 2, 12, 13 und 14

Universitätsgesetz, § 54 Abs. 1, 2 und 4

Universitätsgesetz, § 83

Satzung, § 66

Satzung, § 87

Studienangebot Doktoratsstudien

2.2.4 Individuelle Studien

Ein individuelles Studium erlaubt Studierenden die Zusammenstellung eines maßgeschneiderten Curriculums, sowohl auf Bachelor- als auch auf Masterlevel, wenn die gewünschten Lernziele nicht mittels eines anderen Studiums erreichbar sind. Dabei können Lehrveranstaltungen aus verschiedenen Lehrplänen und Studien in einem individuellen Studienplan kombiniert werden. Bezeichnung des Studiums und Schwerpunkt sind dabei von dem*der Antragsteller*in frei wählbar, wobei sich das individuelle Studium von den an der Universität für Bodenkultur Wien eingerichteten Studien zu unterscheiden (60% bei Bachelorstudien, 40% bei Masterstudien) und dem 3-Säulenprinzip der Universität für Bodenkultur Wien zu entsprechen hat.

Materialien

Universitätsgesetz, § 55

Satzung, § 65

Informationen zu individuellen Studien

Informationen zum 3-Säulenprinzip

3 Lehrplanung

3.1 Lehrbeauftragung

Nach erfolgter Überprüfung und eventuellen Korrekturen der Eingaben in der Lehrveranstaltungsplanungsphase (Lehrveranstaltungserhebung) werden die einzelnen Lehrenden von der Vizerektorin für Lehre, Weiterbildung und Studierende gemäß den jeweils jährlich veröffentlichten Regeln für die Lehrbetrauung mit der Abhaltung der Lehre beauftragt mit der Bedingung, dass die Voraussetzungen erfüllt sind.

Die Lehrbeauftragung erfolgt entweder über Lehrverpflichtung ohne gesonderte Abgeltung oder im Rahmen der Lehrkapazität mit gesonderter Abgeltung (Personen mit aufrechtem Dienstverhältnis, aber ohne Lehrverpflichtung – besonders Drittmittelpersonal). Des Weiteren können Lehraufträge an externe Lektor*innen vergeben werden, wenn die Betrauung nicht BOKU-intern vergeben werden kann.

Voraussetzungen für die Beauftragung sind u.a.:

- Nachgewiesener Bedarf an der Lehrveranstaltung (z.B. Status einer Pflichtlehrveranstaltung in einem Studienprogramm, ausreichende Prüfungszahlen in den Vorjahren)
- Lehrpflicht des*der Vortragenden oder ausreichende finanzielle Bedeckung (bei Lektor*innen oder anderen Vortragenden mit gesonderter Lehrabgeltung)

Voraussetzungen für die Betrauung von externen Lektor*innen:

- Das entsprechende Spezial-Knowhow ist im Haus auch im Drittmittelbereich nicht verfügbar.
- Die Anzahl der internen Lehrenden reicht nicht aus, um den Bedarf laut Curricula abzudecken.

Materialien

Informationen zur Lehrbetrauung

3.2 Blocklehrveranstaltungen

Die Lehrveranstaltungsleiter*innen sind berechtigt, mit Genehmigung der Vizerektorin für Lehre, Weiterbildung und Studierende die Lehrveranstaltungen nur während eines Teils eines Semesters, aber mit entsprechend erhöhter wöchentlicher Stundenzahl durchzuführen. Blocklehrveranstaltungen sind zu genehmigen, wenn wichtige Gründe nicht dagegen sprechen

und die erforderlichen Räumlichkeiten zur Verfügung stehen. Der Umfang der Lehrveranstaltungen ist in ECTS-Anrechnungspunkten und in Semesterwochenstunden anzugeben. Eine Semesterwochenstunde entspricht so vielen Unterrichtseinheiten, wie das Semester Unterrichtswochen umfasst. Eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten.

Materialien

Satzung, § 73 Abs. 3 und 5

Informationen zu Lehrveranstaltungen

3.3 Arbeitsrechtliche Informationen für Lehrende

Alle seit 2004 neu angestellten Lehrenden der Universität für Bodenkultur Wien unterliegen den arbeitsrechtlichen Bestimmungen des 2009 in Kraft getretenen Kollektivvertrags für Arbeitnehmer*innen der Universitäten. Der Kollektivvertrag regelt die Anstellungsverhältnisse des wissenschaftlichen Personals, darunter Vorgaben zu Arbeitszeit, Urlaub, Gehalt, Nebenbeschäftigung sowie den Kündigungsschutz und die Pensionskassenregelung.

Die Compliance-Richtlinie ergänzt die geltenden rechtlichen Regelungen (Gesetze, Satzung, Verordnungen, Betriebsvereinbarungen, Dienstverträge etc.) für alle wissenschaftlichen und administrativen Mitarbeiter*innen an der Universität für Bodenkultur Wien.

Materialien

Kollektivvertrag

Compliance-Richtlinie

3.4 Lehrabgeltung

Die Abhaltung von Lehrveranstaltungen ist für das wissenschaftliche Personal einer Universität grundsätzlich Teil der Aufgaben. Im Kollektivvertrag für Arbeitnehmer*innen der Universitäten ist geregelt, ob und wie viel Lehre die einzelnen Beschäftigtengruppen halten müssen.

Bei Lehrpflicht gebührt für die Abhaltung von Lehre keine gesonderte Abgeltung. Abhängig vom jeweiligen Dienstverhältnis gebührt jedoch manchen Gruppen dafür eine gesonderte Lehrabgeltung, die für Lektor*innen, Kollegiengeldbezieher*innen sowie Tutor*innen gilt.

Materialien

Informationen zur Lehrabgeltung

Kollektivvertrag

3.5 Semesterstunden versus ECTS

Der Arbeitsumfang von Lehrveranstaltungen lässt sich in zwei Arten bemessen – Semesterwochenstunden und ECTS.

Die Semesterwochenstunden geben die Präsenzzeit der Lehrveranstaltung, also die Zeit der Anwesenheit des*der Lehrenden zusammen mit den Studierenden im Hörsaal, Seminarraum, Labor etc., an. Eine Semesterwochenstunde entspricht so vielen Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten), wie das Semester Unterrichtswochen umfasst (i.d.R. 15 Wochen).

ECTS hingegen bezeichnen den gesamten durchschnittlichen Arbeitsaufwand der Studierenden. Dazu zählen die Präsenzzeit, Selbststudium, Prüfungsvorbereitung und Prüfung.

Da weder Semesterwochenstunden noch ECTS über den tatsächlichen Arbeitsaufwand Auskunft geben, ist darauf zu achten, neben der Präsenzzeit ausreichend Zeit für die Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung, die Betreuung der Studierenden und die Prüfungsaktivitäten etc. vorzusehen.

Materialien

Universitätsgesetz, § 54 Abs. 2

Satzung, § 73 Abs. 3

Informationen zu ECTS

3.6 Lehrveranstaltungstermine und Raumreservierung

Die Vergabe von Lehrveranstaltungsterminen und die Raumreservierungen erfolgen auf Basis der Erfordernisse des Curriculums, der verfügbaren Raumressourcen und so weit wie möglich der Wünsche der Lehrveranstaltungsleiter*innen.

Für die Pflichtlehrveranstaltungen der Bachelorstudien werden Stundenpläne erstellt, um Überschneidungen weitestgehend zu vermeiden. Die Stundenpläne werden nach Möglichkeit aus dem Vorjahr übernommen. Bei rechtzeitiger Bekanntgabe können nach Anfrage und Abklärung Termine (innerhalb eines Studienplans) getauscht werden.

Pflichtlehrveranstaltungen haben grundsätzlich in allen zentral verwalteten Hörsälen und Unterrichtsräumen absoluten Vorrang. Im Zuge der Stundenplanerstellung können andere Termine von der Hörsaalkoordination gelöscht werden.

In Einzelfällen müssen Pflichtlehrveranstaltungen auch in Seminarräumen von Instituten eingeplant werden können. Die Freigabe durch die Raumverwalter*innen ist erforderlich und bindend.

Materialien

Informationen zur Hörsaalverwaltung

Informationen zur Stundenplankoordination

4 Planung von Lehrveranstaltungen

4.1 Einteilung des Studienjahres

Das Studienjahr beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des Folgejahres. Es besteht aus dem Wintersemester, das am 1. Oktober beginnt und am 28. bzw. 29. Februar endet, und dem Sommersemester, das am 1. März beginnt und am 30. September endet, jeweils einschließlich der lehrveranstaltungsfreien Zeiten. Der Senat hat nähere Bestimmungen über Beginn und Ende der lehrveranstaltungsfreien Zeiten zu erlassen. Detailinformationen zu lehrveranstaltungs- und prüfungsfreien Zeiten sind der Einteilung des Studienjahres zu entnehmen.

Materialien

Universitätsgesetz, § 52 Abs. 1

Einteilung des Studienjahres

4.2 Curriculum

Der jeweilige Studienplan ist die gesetzliche Grundlage des Studiums. Er regelt, welche Leistungen notwendig sind, um das Studium abzuschließen und welcher akademische Grad nach dem Abschluss des Studiums verliehen wird. Er legt das Qualifikationsprofil und die Zulassungsvoraussetzungen fest und definiert den Aufbau und den Inhalt des Studiums.

Materialien

Universitätsgesetz, § 58

Satzung, §§ 64 bis 75

Informationen zur Studienentwicklung

Informationen zur Einreichung von Studienplanänderungen

Mustercurricula

Studienangebot

4.3 Learning Outcomes

Learning Outcomes (Lernergebnisse) werden sowohl für einzelne Lehrveranstaltungen als auch für die Studien festgelegt. Sie beschreiben die Kompetenzen, die Studierende bei Ablegung der Lehrveranstaltung erwerben. Sie sind in der Lehrveranstaltungsbeschreibung in BOKUonline bekannt zu geben. An ihnen sind die angewendeten Lehr- und Lernmethoden sowie die Art der Leistungsüberprüfung festzulegen.

Lernergebnisse sind Aussagen darüber, was Lernende wissen, verstehen und in der Lage sind zu tun, nachdem sie einen Lernprozess abgeschlossen haben. Lernergebnisse bestehen aus Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen.

Kenntnisse sind die Gesamtheit der Fakten und der Grundsätze, der Theorien und der Praxis.

Fertigkeiten sind die Fähigkeit, Kenntnisse anzuwenden, um Aufgaben ausführen und Probleme lösen zu können. Fertigkeiten sind sowohl kognitive Fertigkeiten (logisches, intuitives und kreatives Denken) als auch praktische Fertigkeiten (Verwendung von Methoden, Materialien, Werkzeugen und Instrumenten).

Kompetenz ist die Fähigkeit, Kenntnisse, Fertigkeiten sowie persönliche, soziale und methodische Fähigkeiten zu nutzen und in Arbeits- oder Lernsituationen anzuwenden. Kompetenz kann auch als die Übernahme von Verantwortung und Selbständigkeit verstanden werden. Kompetenz nützt der beruflichen und persönlichen Entwicklung.

Nutzen für die Lehrenden:

- Transparenz der Lernergebnisse der BOKU-Studien durch Darstellung in den Qualifikationsprofilen (für das gesamte Studium) und in BOKUonline (Lehrveranstaltung oder Modul)
- Steigerung des Interesses am Angebot durch Sichtbarkeit der Outputs für Studierende
- Bessere Positionierbarkeit des eigenen Angebots durch Einblick in die Lernergebnisse der anderen angebotenen Lehrveranstaltungen
- Kapazitäten für neue Inhalte und Spezialisierungen durch Vermeidung inhaltlicher Überschneidungen der BOKU-Lehrveranstaltungen
- Zielgerichtetere Angebote durch Erkennbarkeit der Vorkenntnisse, die vorausgesetzt werden können
- Erleichterte inhaltlich thematische Vernetzung durch Einblick in die Lernergebnisse anderer
- Gezieltere Abstimmung der Didaktik auf die Inhalte durch Reflexionsprozesse bei der Formulierung von Lernergebnissen
- Beurteilung der erbrachten Leistung klar argumentierbar durch Lernergebnisse in Kombination mit der Angabe des Workloads in ECTS-Punkten

Nutzen für die Studierenden:

- Erleichterung der Bildungswahl durch Vergleichbarkeit der Studienangebote

- Vorinformation über Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen, die erworben werden
- Vermeidung inhaltlicher Überschneidungen bei der Auswahl von Lehrveranstaltungen
- Selbstgesteuertes Lernen durch transparente Bildungsziele
- Bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt durch aussagekräftige Qualifikationsprofile

Nutzen für die gesamte BOKU:

- Klare Zulassungsvoraussetzungen für Masterstudien durch Lernergebnisse auf Bachelorniveau
- Profilbildung und Positionierung der BOKU in der tertiären Bildungslandschaft durch aussagekräftige Qualifikationsprofile
- Qualitätssteigerung der BOKU-Studien durch Messbarkeit der Ergebnisse

Materialien

Informationen zu Learning Outcomes

4.4 ECTS

Der Umfang der Studien mit Ausnahme der Doktoratsstudien ist im Sinne des Europäischen Systems zur Anrechnung von Studienleistungen (European Credit Transfer System – ECTS, 253/2000/EG, Amtsblatt Nr. L 28 vom 3. Februar 2000) in ECTS-Anrechnungspunkten anzugeben.

Die ECTS-Punkte beruhen auf dem Arbeitsaufwand der Studierenden, der erforderlich ist, um die erwarteten Lernergebnisse zu erreichen.

Der Arbeitsaufwand der Studierenden in einem akademischen Jahr ist mit 1.500 Echtstunden festgelegt, sodass ein ECTS-Punkt einem Arbeitsaufwand von 25 Echtstunden entspricht. Ein Studienjahr wird mit einem Arbeitsaufwand von 60 ECTS für Studierende bemessen.

Die ECTS-Punkte fixieren also den zeitlichen Arbeitsaufwand, welchen der*die durchschnittliche Studierende benötigt, um die definierten Studienziele, fachspezifischen und metafachlichen Kompetenzen zu erlangen. Die ECTS-Punkte fixieren nicht nur die Kontaktstunden der Lehre.

Der Arbeitsaufwand gibt die Zeit an, die Lernende typischerweise für sämtliche Lernaktivitäten aufwenden müssen, um die erwarteten Lernergebnisse zu erzielen. Die Lernergebnisse beschreiben, was die Lernenden nach dem erfolgreichen Abschluss eines Lernprozesses

wissen, verstehen und können sollten. Sie beziehen sich auf Deskriptoren für die Referenzniveaus in nationalen und europäischen Qualifikationsrahmen.

Materialien

Universitätsgesetz, § 54 Abs. 2

Satzung, § 73 Abs. 3

Informationen zu ECTS

4.5 Leitbild Lehre und Lernen

Das Leitbild verdeutlicht den Anspruch der Universität für Bodenkultur Wien an das Lehren und Lernen und soll für Lehrende und Studierende bewusstseinsbildend und handlungsleitend sein:

- ganzheitlich – verantwortungsbewusst – zukunftsorientiert
- forschungsgeleitet – interdisziplinär – transdisziplinär
- kooperativ – innovativ – studierendenzentriert
- individuell – international – qualitätsvoll

Das im Leitbild angesprochene 3-Säulenprinzip ist das zentrale Identifikationsmerkmal sowohl der Bachelor- als auch der Masterstudien an der Universität für Bodenkultur Wien.

Im Bachelorstudium besteht die Summe der Inhalte der Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen aus mindestens je

- 25% Technik und Ingenieurwissenschaften
- 25% Naturwissenschaften
- 25% Wirtschafts-, Sozial- und Rechtswissenschaften.

Ausgenommen vom 3-Säulenprinzip sind die Bachelorarbeit, die Pflichtpraxis sowie die freien Wahllehrveranstaltungen.

Im Masterstudium besteht die Summe der Inhalte der Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen aus mindestens je

- 15% Technik und Ingenieurwissenschaften
- 15% Naturwissenschaften
- 15% Wirtschafts-, Sozial- und Rechtswissenschaften.

Ausgenommen vom 3-Säulenprinzip sind die Masterarbeit, die Pflichtpraxis sowie die freien Wahllehrveranstaltungen.

Materialien

Leitbild Lehre und Lernen

4.6 Abhaltung von Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache

Im Curriculum kann festgelegt werden, dass alle oder einzelne Lehrveranstaltungen und Prüfungen in einer Fremdsprache abgehalten werden. Enthält das Curriculum keine solche Bestimmung und sind entsprechende Parallellehrveranstaltungen vorhanden oder ist die Zustimmung aller teilnehmenden Studierenden gegeben, können Pflichtlehrveranstaltungen in einer Fremdsprache abgehalten werden. Bei Prüfungen zu solchen Lehrveranstaltungen ist die Beherrschung des Lehrstoffes und nicht das Niveau der Sprachbeherrschung der Maßstab der Beurteilung.

Wissenschaftliche Arbeiten können in einer Fremdsprache abgefasst werden, wenn der*die Betreuer*in zustimmt.

Materialien

Satzung, § 75

4.7 Barrierefreie Lehre

Es besteht das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn der*die Studierende eine länger andauernde Behinderung nachweist, die ihm*ihr die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht, und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

Öffentliche Einrichtungen wie Universitäten sind besonders dazu verpflichtet, ihre Informationen und Dienstleistungen für alle Menschen zugänglich zur Verfügung zu stellen und barrierefreie Lehrmaterialien, Publikationen und Dokumente zu erstellen.

Inklusive Lehre ist so gestaltet, dass möglichst viele Studierende teilnehmen und die gleichen Chancen erfahren können, ohne sich ihrer besonderen Bedürfnisse zu „outen“ oder gesondert nach speziellen Bedingungen zu fragen. Eine möglichst barrierefreie Dokumentation in Schrift und wenn möglich Bild und Ton ist bereits vorab zur Verfügung zu stellen bzw. ist eine barrierefreie Kommunikation und Interaktion zu ermöglichen.

Aufgrund von Krankheitsschüben oder Krankenhausaufenthalten ist es möglich, dass Studierende mit akuter oder chronischer Erkrankung nicht an Prüfungen teilnehmen, Aufgaben und Arbeiten nicht fristgerecht abgeben, Anwesenheitspflichten nicht vollständig wahrnehmen oder an Exkursionen nicht teilnehmen können. Gewähren Sie daher gegebenenfalls Ersatztermine, Fristverlängerungen oder Ersatzleistungen im Rahmen abweichender Prüfungsmethoden.

Damit gehörlose und schwerhörige Studierende Ihrem Vortrag folgen können, sind sie auf ausreichende Visualisierung angewiesen. Verwenden Sie daher bei Vorträgen visuelle Elemente wie PowerPoint-Präsentationen. Gewähren Sie schwerhörigen Studierenden auch die Verwendung von portablen Funkgeräten. Funkmikro-Anlagen erlauben nicht das Aufzeichnen von Lehrveranstaltungen, sondern ausschließlich das akustische Verstehen. Gestatten Sie gehörlosen Studierenden nach Möglichkeit die Mitnahme von Gebärdensprachdolmetscher*innen oder Mitschreibtutor*innen in die Lehrveranstaltung.

Für mobilitätseingeschränkte Studierende gilt es bei Bedarf um Raumverlegungen anzusuchen oder, falls nicht möglich, ausreichend Dokumentation für eine selbständige Erarbeitung des Lehrinhalts zur Verfügung zu stellen. Bei Exkursionen ist ebenfalls für Dokumentation zu sorgen und die Möglichkeit einer alternativen Leistungserbringung zu bieten, sollte eine Teilnahme an der Exkursion nicht möglich sein.

Für sehbehinderte Studierende ist dafür zu sorgen, dass Blindenhunde Zugang zu den Räumlichkeiten haben. Durch die Benutzung von Mikrofonen wird ein gutes akustisches Verständnis gewährleistet. Zudem gibt es ein paar Grundregeln für die Gestaltung von Dokumenten, damit sie von einem Screenreader optimal für Blinde und Sehbehinderte vorgelesen werden können.

Bitte beachten Sie bei der Erstellung von Dokumenten:

- Verwenden Sie die vom jeweiligen Programm zur Verfügung gestellten Formatvorlagen wie Titel und Aufzählungszeichen.
- Fügen Sie bei längeren Texten Querverweise ein.
- Beschreiben Sie Grafiken und Bilder immer im Fließtext oder hinterlegen Sie einen Alternativtext.
- Wählen Sie einfach lesbare Schriftarten (Arial/Times New Roman).
- Machen Sie keine Leertasten zwischen den Buchstaben (Sperrschrift), sondern verändern Sie gegebenenfalls unter „Optionen“ den Buchstabenabstand.
- Verwenden Sie Tabellenüberschriften.
- Richten Sie Textspalten immer im Seitenlayout ein.
- Achten Sie bei der Verwendung von Farben auf ausreichend Kontrast (mindestens 50%, bei einem Schwarz-Weiß-Ausdruck sollte die Schrift noch leicht lesbar sein).
- Hinterlegen Sie die Metadaten des Dokuments wie den Titel unter „Dokumenteneigenschaften“.
- Verwenden Sie eine möglichst einfache Sprache ohne Abkürzungen.

- Achten Sie auf einen einfachen Satzbau.
- Erstellen Sie für jede Präsentationsfolie einen Folientitel.
- Verwenden Sie Folienlayouts.
- Achten Sie bei der Erstellung von pdf-Dateien darauf, dass die Dokumenteninformationen übernommen werden.

Materialien

Universitätsgesetz, § 59 Abs. 1 Z 12

Satzung, § 81 Abs. 2

Informationen zur barrierefreien Lehre

4.8 E-Learning

E-Learning kann das Lernen nicht ersetzen, wird aber die Lehre nachhaltig verändern. An der Universität für Bodenkultur Wien wird der Ansatz des Blended Learning verfolgt: Der klassische Lehrveranstaltungsbetrieb wird durch die Neuen Medien nicht abgelöst, sondern sinnvoll erweitert. Die Ergänzung der Präsenzlehre mit E-Learning-Komponenten soll die Studierenden bei der Erreichung der Studienziele unterstützen und kontinuierliche Lern- und Verstehensprozesse fördern.

Materialien

Informationen zu E-Learning

4.8.1 BOKUlearn

Die Einbindung der Lernplattfom BOKUlearn in die Lehre ermöglicht die laufende Aktualisierung von Lernunterlagen und Übungsbeispielen, erleichtert die Abhaltung und Auswertung von Prüfungen und fördert die Vermittlung neuer Kompetenzen.

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich die in BOKUonline bereitgestellten Informationen verbindlich sind.

Die BOKUonline-BOKUlearn-Schnittstelle verwendet die E-Mail als Schlüssel. Wenn die E-Mail in BOKUonline nicht freigegeben ist, kann die Schnittstelle die Berechtigung als Lehrende*r nicht automatisch in den BOKUlearn-Kurs übernehmen. In der BOKUonline-Visitenkarte können unter "Bearbeitung" die "Ausblendeoptionen" für "E-Mail" angezeigt und deaktiviert werden.

Die BOKUonline-BOKUlearn-Schnittstelle legt für alle genehmigten Lehrveranstaltungen automatisch Kurse in BOKUlearn an und aktualisiert bestehende Kurse des aktuellen Studienjahres. Dabei werden auch die Rollen aus BOKUonline (Lehrende, Mitwirkende,

Studierende) in BOKUlearn übertragen. Neu angelegte Kurse sind zunächst für Studierende unsichtbar und müssen von den Lehrenden sichtbar geschalten werden.

BOKUlearn erkennt selbständig mobile Endgeräte wie Smartphones (z.B. Android, iOS) und lädt automatisch die speziell dafür optimierte Ansicht. Damit können u.a. auf Kursinhalte oder den Kalender zugegriffen, Mitteilungen, Bewertungen oder Feedbacks gelesen und an Aktivitäten teilgenommen werden.

Materialien

Informationen zur BOKUlearn

BOKUlearn FAQ

Informationen zu BOKUlearn mobile

4.8.2 BOKUvote

Mit BOKUvote steht den Lehrenden ein Software-basiertes Personal Response System zur Verfügung, das mobile Endgeräte wie Smartphones, Tablet-Computer oder ähnliches zur Stimmabgabe durch die Studierenden nutzt.

Wie BOKUlearn erkennt auch BOKUvote selbständig mobile Endgeräte und lädt automatisch die speziell dafür optimierte Ansicht. Die Fragen und Antwortmöglichkeiten werden von den Lehrenden in der Lehrveranstaltung gemeinsam mit der aktuellen Abstimmungs-ID und den sich automatisch aktualisierenden Ergebnissen am Präsentationscomputer angezeigt. Die Studierenden rufen auf ihren mobilen Endgeräten eine speziell optimierte Website (vote.boku.ac.at) auf, geben die Abstimmungs-ID ein und wählen eine Antwortmöglichkeit aus. Eine doppelte Stimmabgabe ist nicht möglich.

Materialien

Informationen zu BOKUvote

4.8.3 BOKUgrasp

BOKUgrasp ist eine didaktische Mobile App, deren Fokus auf der Vermittlung von durch Formeln beschreibbaren Zusammenhängen liegt. Durch die Verbindung von speziell abgestimmten Aufgaben und die Möglichkeit, die einfließenden Parameter in Echtzeit zu verändern, werden die Studierenden in die Lage versetzt, die Zusammenhänge zwischen den Parametern und deren Einfluss auf das Ergebnis besser zu verstehen, in kurzer Zeit viele unterschiedliche Versuche durchzuführen und aus deren Reflexion zu lernen. Derzeit liegt BOKUgrasp als App für Android-Geräte und als Webversion vor, die selbständig eine optimierte Ansicht für mobile Endgeräte lädt.

Materialien

Informationen zu BOKUgrasp

4.9 Urheberrecht

Der Einsatz von E-Learning in der Lehre wirft spezifische Fragen des Urheberrechts auf. Einerseits werden fremde Inhalte, die i.d.R. Urheberrechtsschutz genießen, übernommen, andererseits schaffen Lehrende im Zuge ihrer Tätigkeit urheberrechtlich geschütztes Material und werden selbst zu Urheber*innen.

Mit der Urheberrechts-Novelle 2015 dürfen Lehrende veröffentlichte Werke zur Veranschaulichung im Unterricht unter bestimmten Bedingungen vervielfältigen und in einem geschlossenen Bereich online zur Verfügung stellen.

Lehrbücher sind vom freien Werknutzungsrecht auf der Lernplattform BOKUlearn wie bisher ausgenommen und dürfen nur im Rahmen des Zitatrechts in Lehrmaterialien eingebunden werden. Das Zitat hat einem bestimmten Zweck zu folgen (Beispiel, Begründung, Erläuterung) und muss in unmittelbarem Zusammenhang als Zitat erkennbar sein.

Beachten Sie, dass für die Nutzung von urheberrechtlich geschütztem Material, das nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Lehre steht (z.B. Websites, Bilder zur Verschönerung in Präsentationen), strenge Regeln gelten.

Informieren Sie Studierende in den Lehrveranstaltungen über das Urheberrecht und mögliche Folgen: Studierende können Lehrmaterialien und Inhalte in BOKUlearn für sich persönlich im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung nutzen. Studierende dürfen aber die bereitgestellten Lehrmaterialien und Inhalte keinesfalls an anderer Stelle online zur Verfügung stellen (z.B. auf Facebook oder in Clouds, selbst wenn dort ein Passwortschutz besteht). Eine solche Urheberrechtsverletzung kann rechtliche und finanzielle Ansprüche nach sich ziehen (Pflicht zur Entfernung des Inhalts, Pflicht zur Zahlung nachträglicher Lizenzgebühren sowie Entschädigungs- und Anwaltskosten).

Die Weitergabe der eigenen Zugangsdaten (z.B. BOKUonline, BOKUlearn, E-Mail) an Dritte ist strikt untersagt. Es wird auch darauf hingewiesen, dass Lehrveranstaltungen ohne vorher eingeholtes Einverständnis der Lehrenden nicht selbst aufgezeichnet werden dürfen. Beachten Sie aber bitte die Hinweise zur barrierefreien Lehre. Bereitgestellte Video- oder Audioaufzeichnungen von Lehrveranstaltungen dürfen ohne Einverständnis der Lehrenden nicht an anderer Stelle (z.B. Facebook, YouTube) verbreitet werden.

Materialien

Urheberrechtsgesetz

4.10 Lehrveranstaltungsaufzeichnung

In den Hörsälen TÜWI - HS TÜWI01, GUTH - HS 01, EXNH - HS 01, HS 02, HS 03, HS 04 und HS 05 am Standort Türkenschanze sowie MUG1 - HS 01 und MUG2 - HS 02 am Standort Muthgasse steht den Lehrenden die Möglichkeit zur Verfügung, sich mittels fix installierten, weitgehend automatisierten Anlagen aufzeichnen zu lassen.

Wenn Sie als Lehrende*r Ihre Lehrveranstaltung aufzeichnen wollen, teilen Sie bitte dem Support (e-learning@boku.ac.at) die Termine mit. Diese werden für Sie in das System eingetragen. Die Aufnahme beginnt automatisch und kann mittels eines Monitors am Tisch des*der Vortragenden kontrolliert und bei Bedarf pausiert werden. Der Link zu der Aufzeichnung wird in den jeweiligen BOKUlearn-Kurs zunächst versteckt eingetragen. Die Lehrenden geben den Link selbst durch Sichtbarmachen frei. Die Aufzeichnung ist damit automatisch für alle Studierenden verfügbar, die für diese Lehrveranstaltung angemeldet sind.

Die notwendige technische Ausstattung für eine mobile Lehrveranstaltungsaufzeichnung bestehend aus Notebook mit vorinstallierter Software, externer Webcam und externem Mikrofon kann von der Service-einrichtung Lehrentwicklung geliehen werden.

Materialien

Informationen zur Lehrveranstaltungsaufzeichnung

4.11 Unterstützung durch die Universitätsbibliothek

Die Universitätsbibliothek unterstützt Lehrende mit einem umfassenden digitalen Angebot an E-Books, E-Journals und Datenbanken. Diese Ressourcen können mittels BOKU:LITsearch aufgefunden und durchsucht werden.

Diplom- und Masterarbeiten sowie Dissertationen der Universität für Bodenkultur Wien sind teils als elektronische Volltextversion abrufbar.

Materialien

Universitätsbibliothek

5 Durchführung von Lehrveranstaltungen

5.1 Informationspflicht der Lehrenden

Vor Beginn jedes Semesters ist ein elektronisches Verzeichnis der Lehrveranstaltungen zu veröffentlichen, welches Informationen über den Titel, den Namen des*der Leiter*in, die Art, die Form (gegebenenfalls inklusive Angabe des Ortes der Abhaltung) und die Termine der Lehrveranstaltungen enthält. Dieses ist laufend zu aktualisieren.

BOKUonline ist das verbindliche Kommunikationsmedium, in dem aufgrund der gesetzlich verankerten Informationspflicht gegenüber den Studierenden im Sinne der Transparenz und Klarheit über die Inhalte und Anforderungen die Lehrenden rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung die entsprechenden Festlegungen bekannt zu geben haben.

Die Lehrveranstaltungsleiter*innen haben zusätzlich zum veröffentlichten elektronischen Verzeichnis der Lehrveranstaltungen vor Beginn jedes Semesters die Studierenden in geeigneter Weise über die Ziele, die Form, die Inhalte, die Termine und die Methoden ihrer Lehrveranstaltungen sowie über die Inhalte, die Form, die Methoden, die Termine, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Prüfungen zu informieren.

Sollten sich die bekannt gegebene Form, die Termine, die Methoden oder die Beurteilungskriterien der Lehrveranstaltung oder der Prüfung während des Semesters aus zwingenden Gründen, welche vom Rektorat festzustellen sind, ändern, sind allfällige Änderungen den Studierenden unverzüglich in geeigneter Weise mitzuteilen. Den Studierenden, die unter den geänderten Rahmenbedingungen nicht mehr teilnehmen wollen, ist jedenfalls das Recht einzuräumen, sich von der betreffenden Lehrveranstaltung oder Prüfung abzumelden, ohne dass eine Anrechnung auf die Gesamtzahl der zulässigen Prüfungsantritte erfolgt.

Die grundlegende Beschreibung der Lehrveranstaltungen (besonders Learning Outcomes, Prüfungs-modalitäten, etc.) ist von den Lehrenden selbst während der Planungsphase zu überprüfen und gegebenenfalls in BOKUonline zu aktualisieren. Änderungen während des Semesters sind nicht möglich. Andere Einträge (z.B. Literaturempfehlungen) können bei Bedarf auch außerhalb dieser Zeitspanne noch ergänzt und angepasst werden.

Änderungen von Lehrveranstaltungstiteln und -typen sowie ECTS und größere inhaltliche Änderungen müssen im Vorfeld mit den jeweiligen Fachstudien-Arbeitsgruppen abgeklärt werden und hinsichtlich möglicher schlussfolgernder Curriculumsänderungen mit einem etwaigen Änderungsantrag in den betroffenen Fachstudien-Arbeitsgruppen eingereicht werden.

Materialien

Universitätsgesetz, § 76 Abs. 1, 2 und 4

Satzung, § 73 Abs. 2

Informationen zur Lehrveranstaltungsplanung

Informationen zur Einreichung von Studienplanänderungen

5.2 BOKUonline

Mit der Eintragung als Vortragende*r bei einer Lehrveranstaltung ergeben sich automatisch zwei implizite Rechte für die eigenen Lehrveranstaltungen: Lehrveranstaltungs- und Prüfungsverwaltung.

Lehrende können ihre eigenen Lehrveranstaltungen bearbeiten und verwalten. Die Berechtigung dafür haben sie automatisch, sobald die Lehrveranstaltungen genehmigt wurden, es muss dafür keine eigene "Funktion" in BOKUonline eingerichtet werden. Außerdem können die Mitarbeiter*innen der Departments und Institute, die die spezielle Berechtigung "LV-Erhebung" besitzen, die Lehrenden bei diesen Arbeiten unterstützen. Diese Personen können alle Lehrveranstaltungen des Departments bzw. Instituts bearbeiten und verwalten.

Sie können als Lehrende*r Prüfungen, bei denen Sie selbst Prüfer*in sind, anlegen und bearbeiten bzw. die Teilnehmer*innen verwalten. Dafür benötigen Sie keinen PIN-Code (im Gegensatz zu Kolleg*innen, die das organisationsweite Recht „Prüfungsverwaltung“ besitzen). Auch die Beschreibung Ihrer Lehrveranstaltung, Termine, Teilnehmer*innen sowie An- und Abmeldefristen können Sie selbständig verwalten.

Prüfungsverwaltung in BOKUonline umfasst folgende Bereiche:

- Neuanlage von Prüfungen
- Teilnehmer*innenverwaltung
- Benotung und Gültigsetzung

Lehrende sowie Prüfer*innen können die Prüfungen und Prüfungsergebnisse ihrer eigenen Lehrveranstaltungen und die Beurteilungen der von ihnen betreuten Bachelorarbeiten verwalten und bearbeiten. Außerdem können jene Personen in den Departments und Instituten, die die Spezialfunktion „Prüfungsverwaltung“ besitzen, die Prüfungen und Prüfungsergebnisse von allen Lehrveranstaltungen der zugeordneten Organisationseinheit verwalten und bearbeiten. Studienabschließende und kommissionelle Prüfungen sowie Diplomarbeiten, Masterarbeiten und Dissertationen werden zentral von den Studienservices verwaltet.

Schulungstermine zur Lehrveranstaltungsplanung mittels BOKUonline unter besonderer Berücksichtigung der Lehrbetrauungsregeln werden während der Planungsphase in Zusammenarbeit von BOKU-IT und Lehrorganisation angeboten. Die Termine finden Sie auf Ihrer BOKUonline-Visitenkarte unter „BOKU-Trainingspass/Schulungen“.

Materialien

Informationen zu Einstellungen in BOKUonline

Informationen zu Berechtigungen in BOKUonline

Informationen zur Lehrveranstaltungsverwaltung in BOKUonline

Informationen zur Prüfungsverwaltung in BOKUonline

Fortbildungsangebot

5.3 Teilnahmevoraussetzungen

Für die Absolvierung einzelner Lehrveranstaltungen kann im Curriculum festgelegt sein, dass bestimmte andere Lehrveranstaltungen positiv absolviert sein müssen. Aus den Teilnahmevoraussetzungen können Sie als Lehrende*r nachvollziehen, welche Kenntnisse und Kompetenzen Sie bei den Studierenden erwarten können.

Über das Anmeldesystem in BOKUonline können sich nur jene Studierenden anmelden, die laut System die Voraussetzungen zur Teilnahme erfüllen. Dazu muss in BOKUonline der automatische Test auf Prüfungsvoraussetzung aktiviert sein.

Materialien

Universitätsgesetz, § 58 Abs. 7

5.4 An- und Abmeldungen

Die An- und Abmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen erfolgt in BOKUonline. Studierende können sich in dem vorgegebenen Zeitraum selbständig an- und abmelden. Bei Überschreitung der maximal möglichen Teilnehmer*innenzahl wird automatisch eine Warteliste angelegt. Sollten sich nun Studierende selbständig abmelden, rücken automatisch Studierende von der Warteliste nach.

Im Zuge der Anmeldung wird in BOKUonline automatisch überprüft, ob der*die Studierende aktuell zum jeweiligen Studium zugelassen ist bzw. im aktuellen Semester die Fortsetzung des Studiums gemeldet hat.

Durch das Setzen des Häkchens bei „automatischer Test auf Prüfungsvoraussetzung“ in BOKUonline in der Anmeldegruppe wird zusätzlich überprüft, ob die im Curriculum festgelegten Zulassungsvoraussetzungen für die jeweilige Lehrveranstaltung erfüllt sind.

Materialien

Informationen zur Lehrveranstaltungsan- und -abmeldung

Informationen zur Prüfungsan- und -abmeldung

Informationen zu Wartelisten

5.5 Terminänderungen

Terminänderungen sind schnellstmöglich in BOKUonline einzutragen. Die angemeldeten Studierenden werden dann automatisch bei Terminabsagen, Terminverschiebungen etc. der Lehrveranstaltungen, zu denen sie sich angemeldet haben, per E-Mail informiert.

Materialien

Informationen zur Lehrveranstaltungsan- und -abmeldung

5.6 Anwesenheitspflicht

Anwesenheitspflicht kann bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen festgelegt werden. In nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen (Lehrveranstaltungstyp VO) herrscht grundsätzlich keine Anwesenheitspflicht.

Der Besuch von Lehrveranstaltungen ist nur Universitätsangehörigen (zugelassenen Studierenden, Mitbeleger*innen, Bediensteten) gestattet. Soll eine Lehrveranstaltung auch durch Personen besucht werden können, die nicht zum Kreis der Universitätsangehörigen zählen, ist dies vom Rektorat im Einvernehmen mit dem*der Lehrveranstaltungsleiter*in festzulegen. In diesem Fall hat das Rektorat dafür zu sorgen, dass eine ordnungsgemäße Abhaltung der Lehrveranstaltung sichergestellt ist.

Materialien

Satzung, § 73 Abs. 6

6 Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen

6.1 Prüfungstermine

Für Prüfungen, die in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt werden, sind Prüfungstermine jedenfalls drei Mal in jedem Semester anzusetzen, wobei die Studierenden vor Beginn jedes Semesters über die Inhalte, die Form, die Methoden, die Termine, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Prüfungen zu informieren sind. Bieten Sie erforderlichenfalls zusätzliche Prüfungstermine an. Die Prüfungstermine sind jedenfalls für den Anfang, die Mitte und das Ende jeden Semesters anzusetzen.

Abweichend davon sind bei Lehrveranstaltungen, die weniger als einmal pro Studienjahr angeboten werden (z.B. Turnus- und Gastlehrveranstaltungen), Prüfungstermine entsprechend dem Bedarf und den organisatorischen Erfordernissen anzusetzen.

Bei Prüfungen mit beschränkter Teilnehmer*innenzahl ist dafür Sorge zu tragen, dass auf Antrag für alle Studierenden innerhalb eines Zeitraums von maximal 60 Arbeitstagen nach der Anmeldung die Möglichkeit besteht, die Prüfung abzulegen. Lehrveranstaltungsfreie Zeiten sind in diese Berechnung nicht miteinzubeziehen.

Materialien

Universitätsgesetz, § 76 Abs. 3

Satzung, § 80 Abs. 1, 3 und 4

Richtlinie zu prüfungsimmanenten und nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen

6.2 Prüfungsan- und Prüfungsabmeldung

Für die Prüfungsanmeldung ist eine Frist von mindestens zwei Wochen festzusetzen. Die Anmeldefrist kann frühestens eine Woche vor dem Prüfungstermin beendet werden.

Studierende sind berechtigt, sich bis spätestens fünf Tage vor dem Prüfungszeitpunkt ohne Angabe von Gründen bei dem*der Prüfer*in in geeigneter Weise von der Prüfung abzumelden.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben kann der*die Prüfer*in bestimmen, dass der*die betreffende Kandidat*in erst nach Ablauf von höchstens drei Monaten neuerlich zur Prüfung zugelassen wird. Die Sperr-frist ist beim Anlegen des Prüfungstermins in BOKUonline einzugeben. Die Sperre wird durch Eintragen der Beurteilung „X Nicht erschienen“ aktiviert.

Materialien

Satzung, § 80 Abs. 2

Satzung, § 81 Abs. 4

Satzung, § 84 Abs. 8

6.3 Prüfungsantritt

Es gilt als Prüfungsantritt und die Prüfung ist zu beurteilen, wenn der*die Kandidat*in zum Prüfungstermin erschienen ist und nachweislich die erste Fragestellung in Bezug auf den Stoff der Prüfung zur Kenntnis genommen hat.

Tritt der*die Kandidat*in nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

Positiv beurteilte Prüfungen können bis zwölf Monate nach der Ablegung, längstens jedoch bis zum Abschluss des betreffenden Studiums wiederholt werden. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung ungültig. Es zählt die Note des zweiten Antritts, auch wenn diese schlechter ist.

Negativ beurteilte Prüfungen können dreimal wiederholt werden. Der vierte Prüfungsantritt (dritte Wiederholung) ist eine kommissionelle Prüfung, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs durchgeführt wird. Auf Antrag des*der Studierenden kann auch schon der dritte Antritt (zweite Wiederholung) kommissionell abgehalten werden.

Die Studierenden sind bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums berechtigt, diese ein weiteres Mal zu wiederholen, wobei die Defensio nicht als letzte Prüfung gilt. Ab der dritten Wiederholung einer Prüfung ist diese kommissionell abzuhalten.

Wird der letztmögliche Antritt zu einer Prüfung nicht positiv absolviert, ist der*die Studierende für das betreffende Studium an der Universität für Bodenkultur Wien gesperrt. An einer anderen Universität ist eine Zulassung zu diesem Studium nach wie vor möglich. Diese Regelung ist auch auf STEOP-Prüfungen anzuwenden.

Materialien

Universitätsgesetz, § 66 Abs. 4

Universitätsgesetz, § 77 Abs. 1, 2 und 3

Satzung, § 84 Abs. 8

Satzung, § 85

6.4 Nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

Rein studienrechtlich werden Lehrveranstaltungen in nicht-prüfungsimmanente und prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen unterteilt. Diese Unterscheidung bedingt auch unterschiedliche Formen der Leistungsüberprüfung.

Nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen werden mit Prüfungen in Form eines einzigen Prüfungsvorganges abgeschlossen.

Da bei nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen grundsätzlich keine Anwesenheitspflicht besteht, sind Teilprüfungen während der Lehrveranstaltung unzulässig. Etwaige „Wissensabfragen“ während der Lehrveranstaltung dürfen nicht in die Endbenotung einfließen.

Materialien

Satzung, § 64 Abs. 5

Informationen zu Lehrveranstaltungstypen

Richtlinie zu prüfungsimmanenten und nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen

6.4.1 Schriftliche und mündliche Prüfungen

Alle Methoden der Leistungsüberprüfung stimmen darin überein, dass im Vorfeld festgelegte Kriterien eine möglichst faire Beurteilung der Leistungen ermöglichen. Bei Prüfungen ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Dabei ist auf den Inhalt und den Umfang des Stoffes der Lehrveranstaltungen Bedacht zu nehmen.

Schriftliche Prüfungen erfolgen in Form von schriftlichen Tests. Es ist eine ordnungsgemäße, unbeeinträchtigte und zweckmäßige Durchführung von schriftlichen Prüfungen in geeigneten Räumlichkeiten zu gewährleisten bzw. ist vorab bekannt zu geben, ob und welche Hilfsmittel erlaubt sind.

Zur besseren Nachvollziehbarkeit sollen Prüfungsbögen bei schriftlichen Prüfungen folgende Angaben enthalten:

- Angaben zur Prüfung (Lehrveranstaltungsnummer, Lehrveranstaltungstitel, Name des*der Lehrveranstaltungsleiter*in, Prüfungstermin inklusive Datum und Uhrzeit, Dauer, Prüfungsort, Notenschlüssel)
- Angaben zu dem*der Studierenden (Name, Matrikelnummer, Studienkennzahl)
- Studienrechtliche Hinweise (z.B. erlaubte Hilfsmittel)
- Unterschrift des*der Studierenden
- Möglichkeit für Prüfungsaufsicht besondere Vorkommnisse zu vermerken

Die Prüfungsaufsicht ist grundsätzlich von dem*der Lehrveranstaltungsleiter*in selbst wahrzunehmen, kann aber auch von anderen fachlich qualifizierten Personen übernommen werden. Die Prüfungsaufsicht hat die Identität der Studierenden festzustellen und mit der

Anmeldeliste zu vergleichen. Neben der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel wird auch die Prüfungsteilnahme unter fremder Identität als Erschleichen einer Leistung bei Prüfungen verstanden.

Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Es ist zulässig, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen bzw. bei Durchführung mit Mitteln der elektronischen Kommunikation die Zuschaltung auf eine den technischen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken.

Das Prüfungsprotokoll ist zwingend bei jeder mündlichen Prüfung zu führen. Das Protokoll hat den Prüfungsgegenstand, den Ort und die Zeit der Prüfung, den Namen des*der Prüfer*in bzw. die Namen der Mitglieder des Prüfungssenats, den Namen des*der Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für eine negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse (z.B. Abbruch der Prüfung, Panikattacke, Verwendung unerlaubter Hilfsmittel) zu beinhalten. Ein nicht vorhandenes, unvollständiges oder grob mangelhaftes Prüfungsprotokoll kann zur Anfechtbarkeit der Prüfung führen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

Bei einer mündlichen kommissionellen Prüfung haben die Mitglieder des Prüfungssenats während der gesamten Prüfung anwesend bzw. zugeschaltet zu sein. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung dem*der Studierenden bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür dem*der Studierenden zu erläutern.

Die Zeugnisse sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen.

Den Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn sie diese innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Die Beurteilungsunterlagen umfassen auch die bei der betreffenden Prüfung gestellten Prüfungsfragen. Die Studierenden sind berechtigt, diese Unterlagen zu vervielfältigen. Multiple Choice-Fragen inklusive der jeweiligen Antwortmöglichkeiten sind vom Recht auf Vervielfältigung und einer Einsichtnahme mit Mitteln der elektronischen Kommunikation ausgenommen.

Materialien

Universitätsgesetz, § 79, Abs. 2, 4 und 5

Satzung, § 84 Abs. 1, 2, 3 und 7

Satzung, § 99

6.4.2 Multiple Choice-Prüfungen

Multiple Choice-Prüfungen ermöglichen eine große Anzahl von Studierenden auf Basis gleicher Bedingungen zu prüfen.

Der BOKUlearn Offline-Test ermöglicht die automatische Auswertung von Single und Multiple Choice-Prüfungen mit Hilfe von BOKUlearn. Die Frage- und Antwortbögen werden im Offline-Test-Modul zusammengestellt, auf Papier ausgedruckt, nach der Prüfung die Antwortbögen eingescannt und in BOKUlearn importiert. Dort werden sie automatisch ausgewertet.

Materialien

Informationen zum BOKUlearn Offline-Test

6.4.3 Kommissionelle Prüfungen

Kommissionelle Prüfungen werden bei studienabschließenden Prüfungen von Master- und Doktoratsstudien angewendet. Diese können entsprechend den Vorgaben der Curricula und Richtlinien als Prüfung oder Verteidigung der Abschlussarbeit (Defensio) abgehalten werden.

Bei jeder anderen Prüfung ist der vierte Antritt und gegebenenfalls der fünfte Antritt ebenfalls eine kommissionelle Prüfung. Der dritte Antritt kann auf Wunsch des*der Studierenden als kommissionelle Prüfung abgehalten werden. Ausgenommen davon sind prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen. Eine negativ beurteilte prüfungsimmanente Lehrveranstaltung ist durch neuerliche Absolvierung zu wiederholen. Eine kommissionelle Beurteilung ist unzulässig.

Für eine kommissionelle Prüfung muss ein Prüfungssenat gebildet werden, der sich aus mindestens drei Personen zusammensetzt (i.d.R. ein*e Vorsitzende*r und zwei Prüfer*innen). Der Vorsitz ist von den Studienservices zu organisieren und von dem*der Studiendekan*in zu bestimmen.

Der Antrag auf kommissionelle Wiederholungsprüfung ist spätestens zwei Wochen vor dem vorgeschlagenen Prüfungsdatum in den Studienservices einzubringen. Der angegebene Prüfungstermin muss vor dem Einbringen des Antrags mit beiden Prüfer*innen abgesprochen sein.

Materialien

Universitätsgesetz, § 77 Abs. 2 und 3

Satzung, § 64 Abs. 5

Satzung, §§ 82 bis 85

Informationen zu kommissionellen Wiederholungsprüfungen

Curricula der Master- und Doktoratsstudien

Richtlinie für die Defensio einer Masterarbeit

6.5 Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen erfolgt die Beurteilung auf Grund mehrerer schriftlicher, mündlicher und/oder praktischer, während des Semesters erbrachter Leistungen der Lehrveranstaltungsteilnehmer*innen.

Vor Beginn jedes Semesters ist in BOKUonline über die Inhalte, die Form, die Methoden, die Termine, das Ausmaß eines allfälligen Anwesenheitserfordernisses, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Prüfungen, die Art der Teilleistungen und deren Gewichtung sowie den Zeitpunkt, bis zu dem eine Abmeldung möglich ist, zu informieren. Bestimmt der*die Lehrveranstaltungsleiter*in keine andere Frist, ist eine Abmeldung im Wintersemester bis längstens 31. Oktober, im Sommersemester bis längstens 31. März möglich. Studierende, die sich innerhalb der festgelegten Frist nicht abgemeldet haben, sind zu beurteilen, wenn sie zumindest eine Teilleistung erbracht haben. Studierende, die keine einzige Teilleistung erbracht haben, sind nicht zu beurteilen.

Der*die Lehrveranstaltungsleiter*in kann nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und der didaktischen Erfordernisse eine Anwesenheitspflicht festlegen, allerdings muss ein positiver Abschluss der Lehrveranstaltung auch ohne Teilnahme an allen Lehrveranstaltungsterminen möglich sein. Die bloße Anwesenheit ist kein Leistungskriterium. Bei Exkursionen und der Ausbildung im Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen und Geräten kann eine uneingeschränkte Anwesenheit verlangt werden.

Den Studierenden sind ausreichend Möglichkeiten einzuräumen, im Rahmen der Lehrveranstaltung mehrere der Notenbemessung zugrunde liegende Leistungen erbringen zu können. 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. Ist eine besonders umfassende Arbeit (z.B. Seminar-, Projekt- oder Bachelorarbeit) anzufertigen, ist der*die Lehrveranstaltungsleiter*in berechtigt, insbesondere die Erstellung und das Ergebnis dieser Arbeit bei der Benotung der Lehrveranstaltung zu berücksichtigen.

Das Nacherbringen einer Teilleistung kann bei Lehrveranstaltungen des Wintersemesters bis zum 15. Juli des Folgesemesters, bei Lehrveranstaltungen des Sommersemesters bis zum 15. Februar des Folgesemesters gestattet werden, sofern zum Zeitpunkt des Nachreichens eine aufrechte Zulassung zum Studium besteht.

Eine negativ beurteilte prüfungsimmanente Lehrveranstaltung ist durch neuerliche Teilnahme an der Lehrveranstaltung zu wiederholen. Eine kommissionelle Wiederholungsprüfung ist nicht durchzuführen.

Bitte beachten Sie, dass einzig die Lehrveranstaltungstypen NP und VO keinen prüfungsimmanenten Charakter aufweisen. Alle anderen Lehrveranstaltungstypen (PI, UE, PR, SE, EX, PJ, VU, VS, VX, SX, US, UX) sind prüfungsimmanent.

Materialien

Satzung, § 64 Abs. 5

Informationen zu Lehrveranstaltungstypen

Richtlinie zu prüfungsimmanenten und nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen

6.5.1 Schriftliche Arbeiten

Schriftliche Arbeiten können eine Teilleistung von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen sein (z.B. Seminararbeiten). Im Vorfeld festgelegte Kriterien sollen eine faire Beurteilung der Leistungen ermöglichen. Die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis sind einzuhalten, wissenschaftliches Fehlverhalten hat Konsequenzen.

Materialien

Satzung, §§ 95, 96 und 98

Richtlinien der OeAWI zur Guten Wissenschaftlichen Praxis

Richtlinie zu prüfungsimmanenten und nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen

6.5.2 Bachelorarbeiten

Bachelorarbeiten werden im Rahmen der Lehrveranstaltung Bachelorseminar verfasst, eine besondere Genehmigung von Thema und Betreuer*in ist nicht erforderlich. Nähere Bestimmungen zu Inhalt und Ausgestaltung der Bachelorarbeiten sind in den Curricula festgelegt.

Ziel einer Bachelorarbeit ist das eigenständige Arbeiten mit wissenschaftlichen Methoden. Wie auch bei den wissenschaftlichen Arbeiten sind bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes und der guten wissenschaftlichen Praxis zu beachten.

Die Beurteilung der Bachelorarbeit fließt als eine Teilleistung in die Gesamtbeurteilung der Lehrveranstaltung Bachelorseminar ein und kann bei der Bemessung der Endnote entsprechend berücksichtigt werden.

Materialien

Universitätsgesetz, § 80

Urheberrechtsgesetz

Satzung, §§ 95 bis 98

Richtlinien der OeAWI zur Guten Wissenschaftlichen Praxis

Richtlinie zu prüfungsimmanenten und nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen

Curricula der Bachelorstudien

6.6 Recht auf abweichende Prüfungsmethoden

Studierende mit einer nachweislich länger andauernden Behinderung haben ein Recht auf abweichende Prüfungsmethoden, wenn die Behinderung die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht, und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

Wird der Anmeldung und dem Antrag auf abweichende Prüfungsmethode nicht entsprochen, hat der*die Studiendekan*in nach Anhörung des*der Lehrveranstaltungsleiter*in dies mit Bescheid zu verfügen, wenn der*die Studierende einen begründeten Antrag auf Ausstellung eines Bescheids stellt.

Materialien

Universitätsgesetz, § 59 Abs. 1 Z 12

Satzung, § 81 Abs. 2 und 3

6.7 Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation

Bei Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation ist eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung zu gewährleisten, wobei zusätzlich zu den allgemeinen Regelungen zu Prüfungen weitere Mindesterfordernisse einzuhalten sind.

Vor dem Beginn des Semesters sind die Standards, die die technischen Geräte der Studierenden erfüllen müssen, um an diesen Prüfungen teilnehmen zu können, bekanntzugeben.

Zur Gewährleistung der eigenständigen Erbringung der Prüfungsleistung durch den*die Studierende*n sind technische oder organisatorische Maßnahmen vorzusehen.

Bei technischen Problemen, die ohne Verschulden des*der Studierenden auftreten, ist die Prüfung abzubrechen und nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

Die wesentlichen Punkte zur praktischen Durchführung von Onlineprüfungen sind in einem eigenen Prüfungshandbuch zusammengefasst. Die speziell für diesen Tätigkeitsbereich der

digitalen Lehre geschulten E-Multiplikator*innen unterstützen auf Anfrage die Lehrenden bei der Umsetzung und Prüfungsaufsicht von Onlineprüfungen.

Materialien

Universitätsgesetz, § 76a

Satzung, § 84a

Informationen des Studiendekans zur Durchführung von Prüfungen per Videokonferenz

Informationen des Studiendekans zur Durchführung studienabschließender Prüfungen per Videokonferenz

Prüfungshandbuch für Onlineprüfungen

7 Abschluss von Prüfungen

7.1 Leistungsbeurteilung

Grundlage jeder Leistungsbeurteilung ist die Festlegung klarer und transparenter Beurteilungskriterien. Die Leistungsbeurteilung erfolgt nach den Maßstäben der Fairness und Gleichbehandlung von allen Studierenden.

Der positive Erfolg von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten ist mit „sehr gut“ (1), „gut“ (2), „befriedigend“ (3) oder „genügend“ (4), der negative Erfolg ist mit „nicht genügend“ (5) zu beurteilen. Zwischenbeurteilungen sind unzulässig. 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.

Da ein wesentlicher Teil der Universitätsfinanzierung auf prüfungsaktiven Studien basiert, ersuchen wir Sie als Lehrende darauf einzuwirken, dass die Studierenden die Lehrveranstaltungen auch zeitnah abschließen. Je mehr prüfungsaktive Studien die BOKU vorweisen kann, umso mehr Mittel stehen für Lehre und Forschung und somit auch für die Betreuungsqualität der Studierenden zur Verfügung!

Materialien

Universitätsgesetz, § 72 Abs. 2 und 3

Universitätsfinanzierungsverordnung

7.1.1 Korrekturfrist

Studierende haben einen Rechtsanspruch auf die rechtzeitige Beurteilung der abgelegten Prüfungen. Schriftliche Prüfungen müssen innerhalb von vier Wochen nach dem Prüfungstermin beurteilt sein. Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen sind ebenfalls spätestens vier Wochen nach der Erbringung der letzten Teilleistung zu beurteilen.

Materialien

Universitätsgesetz, § 74 Abs. 4

7.1.2 Noteneingabe

Vortragende und Prüfer*innen von Lehrveranstaltungen können die eigenen Prüfungen in BOKUonline selbst gültig setzen. Es besteht die Möglichkeit, dieses Recht dauerhaft oder temporär an ausgewählte Personen der Organisationseinheit mit der Berechtigung

„Prüfungsmanagement“ zu delegieren. Werden die Rechte nicht delegiert, so kann nur der*die Prüfer*in selbst die Prüfung gültig setzen, nicht jedoch andere Personen, die Zugriff auf die Prüfung haben.

Begründete Korrekturen bereits gültig gesetzter Prüfungen können ausschließlich von den Studienservices vorgenommen werden.

Materialien

Informationen zur Gültigsetzung von Prüfungen

7.2 Sonderfälle bei der Beurteilung

7.2.1 Prüfungsabbruch

Wenn ein*e Studierende*r die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen.

Ob ein wichtiger Grund vorliegt, hat der*die Studiendekan*in auf Antrag des*der Studierenden nach Einholung einer Stellungnahme des*der Prüfer*in bzw. des*der Vorsitzenden des Prüfungssenats mit Bescheid festzustellen. Der Antrag ist innerhalb von vier Wochen ab dem Abbruch der Prüfung im Wege der Studienservices einzubringen.

Materialien

Satzung, § 84 Abs. 9

7.2.2 Nichtbeurteilung aufgrund Erschleichung einer Prüfungsleistung

Bei der Feststellung von wissenschaftlichem Fehlverhalten im Rahmen von schriftlichen Prüfungen bei nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen sowie Prüfungsleistungen bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen gilt Folgendes:

Wird die Erbringung einer wissenschaftlichen Leistung vorgetäuscht (insbesondere durch Verwendung unerlaubter Hilfsmittel oder Prüfungsteilnahme unter fremder Identität), so erfolgt die Benotung mit „nicht beurteilt“ (Eintragung der Beurteilung „U Ungültig/Täuschung“ in BOKUonline). Diese Beurteilung wird auf die Anzahl der zulässigen Prüfungsantritte angerechnet.

Die unerlaubten Hilfsmittel sind nach Möglichkeit während der Prüfung sicherzustellen, auf dem Prüfungsbogen bzw. im Prüfungsprotokoll ist von dem*der Lehrveranstaltungsleiter*in bzw. dem Aufsichtspersonal ein Vermerk über die Art und Verwendung der unerlaubten Hilfsmittel anzubringen, der*die Studierende ist über die studienrechtlichen Folgen aufzuklären. Der*die Studiendekan*in ist zu informieren.

Erfolgt die Teilnahme an einer Prüfung unter fremder Identität (z.B. mit gefälschtem Studierendenausweis), so ist der Ausweis sicherzustellen und die Identität des*der tatsächlich anwesenden Studierenden zu klären. Es ist von dem*der Lehrveranstaltungsleiter*in bzw. dem Aufsichtspersonal ein Vermerk auf dem Prüfungsbogen bzw. im Prüfungsprotokoll über den Antritt unter falscher Identität anzubringen, der*die Studierende ist über die studienrechtlichen Folgen sowie die Konsequenzen strafrechtlichen Handelns (Urkundenfälschung) aufzuklären. Der*die Studiendekan*in ist zu informieren. Der*die Studiendekan*in hat jene*n Studierenden, der*die zur Prüfung angemeldet war, über die studienrechtlichen Folgen sowie die Konsequenzen strafrechtlichen Handelns (Urkundenfälschung) aufzuklären. Die Beurteilung mit „nicht beurteilt“ (Eintragung der Beurteilung „U Ungültig/Täuschung“ in BOKUonline) erfolgt bei jenem*r Studierenden, der*die ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet war.

Studierende haben beim Verdacht auf unberechtigte Sanktionierung die Möglichkeit, einen Antrag auf Nichtigerklärung des Kalküls „nicht beurteilt“ (Beurteilung „U Ungültig/Täuschung“ in BOKUonline) und eine bescheidmäßige Entscheidung durch den*die Studiendekan*in innerhalb von 14 Tagen ab Bekanntgabe der Nichtbeurteilung zu stellen.

Artificial Intelligence bei Prüfungen

Bei Prüfungen sind nur die Hilfsmittel erlaubt, die Prüfer*innen vor der Prüfung für zulässig erklären. Der Einsatz von AI gilt daher als „Schummeln“, wenn die ausdrückliche Erlaubnis zur Verwendung nicht erteilt wurde. Da der Einsatz von AI bei Wissensprüfungen nicht zweckmäßig ist, wird man AI bei daraufhin ausgerichteten Prüfungsformaten nicht erlauben.

Quelle: Aussendung des Studiendekans vom 8. März 2023

Materialien

Satzung, § 99

Informationen zu Hochschullehre und Künstliche Intelligenz

Orientierungsrahmen zum Umgang mit textgenerierenden Künstliche Intelligenz (KI)-Systemen

7.2.3 Nichtigerklärung von Beurteilungen

Der*die Studiendekan*in hat die Beurteilung mit Bescheid für nichtig zu erklären, wenn bei einer Prüfung die Anmeldung zu dieser Prüfung erschlichen wurde oder bei einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen Arbeit die Beurteilung, insbesondere durch ein Plagiat oder durch Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen, erschlichen wurde. Die Prüfung, deren Beurteilung mit Bescheid für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

Prüfungen, die außerhalb des Wirkungsbereichs einer Fortsetzungsmeldung abgelegt wurden, und Beurteilungen wissenschaftlicher Arbeiten, die außerhalb des Wirkungsbereichs einer Fortsetzungsmeldung erfolgten, sind absolut nichtig. Eine Anrechnung auf die Gesamtzahl der Wiederholungen erfolgt nicht.

Materialien

Universitätsgesetz, § 73

Satzung, § 99 Abs. 5

7.2.4 Aufhebung einer negativ beurteilten Prüfung

Die Berufung gegen die Beurteilung einer Prüfung ist unzulässig.

Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen schweren Mangel aufweist, hat der*die Studiendekan*in diese Prüfung auf Antrag des*der Studierenden aufzuheben. Der Antrag ist innerhalb von vier Wochen ab Bekanntgabe der Beurteilung in den Studienservices einzubringen und der schwere Mangel ist glaubhaft zu machen. Wird die Prüfung auf Grund des Vorliegens eines schweren Mangels bei der Durchführung der Prüfung von dem*der Studiendekan*in aufgehoben, wird der Antritt nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte angerechnet.

Materialien

Universitätsgesetz, § 79 Abs. 1

7.2.5 Wiederholung von Prüfungen

Positiv beurteilte Prüfungen dürfen bis zwölf Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studiums einmal wiederholt werden.

Negativ beurteilte Prüfungen dürfen insgesamt dreimal wiederholt werden. Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Antritte für dasselbe Prüfungsfach an allen facheinschlägigen Studien an derselben Universität anzurechnen. Bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums sind die Studierenden berechtigt, diese ein weiteres Mal zu wiederholen, wobei die Defensio nicht als letzte Prüfung gilt.

Ab der dritten Wiederholung hat die Prüfung jedenfalls kommissionell stattzufinden, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorgangs durchgeführt wird. Auf Antrag des*der Studierenden kann auch die zweite Wiederholung einer Prüfung kommissionell abgehalten werden. Die Prüfungsanmeldung zur kommissionellen Wiederholungsprüfung erfolgt in den Studienservices.

Materialien

Universitätsgesetz, § 77 Abs. 1, 2 und 3

Satzung, § 85

Informationen zu kommissionellen Wiederholungsprüfungen

8 Verbesserung der Lehre

8.1 Verbesserung von Lehrveranstaltungen

Lehrende sollten ihre Lehrveranstaltungen im Sinne eines Qualitätsregelkreises einem stetigen Prozess der Verbesserung unterziehen. Dieser Prozess erstreckt sich von der Planung der Lehrveranstaltung über die Durchführung der Lehrveranstaltung inklusive Leistungsüberprüfung bis hin zur Analyse und Verbesserung der Lehrveranstaltung.

Nutzen Sie die studentische Lehrveranstaltungsbewertung und weitere Feedback-Tools, um die eigene Lehre zu reflektieren und weiterzuentwickeln.

Materialien

Informationen zur Lehrveranstaltungsbewertung

Informationen zu Feedback in der Lehre

8.2 Evaluierung von Lehrveranstaltungen

Zusätzlich zum direkten Feedback an die Lehrenden liefert die studentische Lehrveranstaltungsbewertung dem Rektorat wichtige Erkenntnisse darüber, wo Eingriffe im Lehrbetrieb notwendig sind. Dies kann sich – je nach Problemlage – ganz unterschiedlich äußern. Beispielsweise wurde die Raumgröße dem Bedarf angepasst, die Blockdauer von zu stark geblockten Lehrveranstaltungen reduziert sowie Lehrenden Schulungen angeboten.

Eine Mail-Information zur Lehrveranstaltungsbewertung ergeht jeweils zu Semesterbeginn an alle Lehrenden sowie zu Beginn des Bewertungszeitraums an alle Studierenden. Die Lehrenden sollen darüber hinaus im Rahmen ihrer Lehrveranstaltungen die Studierenden aktiv zur Teilnahme an der Evaluierung einladen, um einen aussagekräftigen Rücklauf an ausgefüllten Fragebögen zu erreichen.

Um auf die gelebte Realität von (teil)geblockt abgehaltenen Lehrveranstaltungen besser einzugehen, gibt es für die Lehrveranstaltungsleiter*innen zudem die Möglichkeit, den Bewertungszeitraum individuell festzulegen. Diese Festlegung muss jedenfalls vor Beginn des üblichen Zeitraums erfolgen, da dieser Zeitrahmen, sobald er zu laufen begonnen hat, nicht mehr verschoben werden kann.

Der Fragebogen beinhaltet Fragen zu verschiedenen Ebenen des Lehr-Lern-Prozesses:

- Lehrende (z.B. Vermittlung, Aktivierung)
- Lehrveranstaltung (z.B. Information, Stoffverarbeitung, Workload)

- Rahmenbedingungen (Infrastruktur)
- Studierende (Vorwissen, Arbeitsklima)
- Lehr-/Lernerfolg (Wissensgewinn, Interessensförderung, Globalbewertung)

Materialien

Informationen zur Lehrveranstaltungsbewertung

8.3 Feedback in der Lehre

Im Forschungsalltag ist Feedback eine Selbstverständlichkeit. Die Universität für Bodenkultur Wien will Studierende durch eine aktive Feedback-Kultur an die wissenschaftliche Praxis heranführen und eine kommunikative Lehr- und Lernkultur fördern.

Feedback ist bei jeder Lehrveranstaltung und Prüfung möglich. Je nach Größe der Lehrveranstaltung und abhängig von den Lernzielen sind unterschiedliche Formate (persönlich, schriftlich, E-Learning-basiert, Peer-Feedback etc.) heranzuziehen.

Feedback soll...

- zeitgerecht, sachlich, aufgabenbezogen, verbesserungsorientiert und respektvoll sein.
- eng mit transparenten Leistungsanforderungen und Beurteilungskriterien verknüpft sein.
- bei der Planung jeder Lehrveranstaltung und Prüfung mitgedacht und kommuniziert werden.
- sich in Form und Intensität an der Zahl der teilnehmenden Studierenden orientieren.
- bei Seminar- und Bachelorarbeiten durch die Lehrenden bzw. bei wissenschaftlichen Arbeiten durch die Betreuer*innen erfolgen.
- aktiv von Studierenden eingeholt werden.

Die Rückmeldung der Lehrenden an die Studierenden gibt Auskunft über den Wissensstand und ist somit gezielte Lernförderung. Durch Feedback lernen Studierende die Stärken und Schwächen der eigenen Leistung besser einzuschätzen und Verantwortung für den eigenen Lernprozess zu übernehmen. Umgekehrt hat das Feedback von Studierenden an ihre Lehrenden das Potenzial, den Vermittlungsprozess zu verbessern.

Materialien

Informationen zu Feedback in der Lehre

8.4 Standards von Prüfungen und schriftlichen Arbeiten

Qualitätsvolle und faire Leistungsüberprüfungen sind ein unabdingbarer Bestandteil universitärer Lehre. Prüfungen unterliegen daher sowohl in der Vorbereitung als auch in der Durchführung hohen Qualitätsmaßstäben.

Grundsätzlich sind Leistungsüberprüfungen auf die Studienziele und damit auf das angestrebte Wissen und Können der Studierenden auszurichten. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen.

Die Etablierung von Abstimmungsprozessen der Lehrenden untereinander im Vorfeld von Prüfungen kann dabei hilfreich sein. Dies betrifft etwa das Sicherstellen vergleichbarer Anforderungen und Beurteilungsschemata bei Parallelveranstaltungen.

Transparenz bezüglich der Anforderungen und eine differenzierte, nachvollziehbare Beurteilung tragen dazu bei, die Fairness und Qualität der Prüfungsleistungen und schriftlichen Arbeiten von Studierenden zu heben. Zur Sicherstellung der Transparenz der Beurteilungskriterien werden standardisierte Bewertungsbögen sowohl für Masterarbeiten als auch für die Defensio einer Masterarbeit eingesetzt. Ab dem Wintersemester 2023/2024 ist von den Betreuer*innen zusätzlich zu bestätigen, dass die Betreuung keine Anhaltspunkte für ein wissenschaftliches Fehlverhalten ergeben hat.

Materialien

Satzung, § 84 Abs. 1

8.5 Diversität in der Lehre

Mit der Implementierung einer BOKU Diversitätsstrategie bekennt sich die BOKU zu einer Kultur der Vielfalt und einer Haltung der Wertschätzung gegenüber allen an der BOKU studierenden und beschäftigten Personen.

Als Universität trägt die BOKU die gesellschaftliche Verantwortung, gleichberechtigte Teilhabe sowie erfolgreiches Studieren und Arbeiten aller zu ermöglichen, Diversität lebbar und sichtbar zu machen und für alle Angehörigen fair zu gestalten.

Lehrende tragen eine zentrale Verantwortung und können durch ihre eigene Methoden- und Sozialkompetenz zu diversitätsfördernden und diskriminierungsfreieren Lehr-Lernräumen beitragen.

Materialien

Informationen zur Diversität an der BOKU

8.6 Qualifizierungsangebote für Lehrende

Die Weiterentwicklung der Hochschuldidaktik und die Fortbildung der Lehrenden ist eine zentrale Aufgabe der Universität für Bodenkultur Wien mit dem Ziel einer strukturierten Professionalisierung der akademischen Lehre, Stärkung der Lehrkompetenz der einzelnen Lehrenden und Effizienzsteigerung des Studierens.

Die Abteilung E-Learning und Didaktik bietet jedes Semester ein umfassendes, auf die spezifischen Fragestellungen der Universität für Bodenkultur Wien zugeschnittenes Didaktik-Fortbildungsprogramm für Lehrende an und unterstützt die Lehrenden bei der Umgestaltung der Lehre nach neuen, innovativen didaktischen Konzepten sowie bei der Erstellung des Lehrportfolios. Die Lehrenden werden auch zu Aspekten der Präsenz- und Onlinelehre beraten und es werden Hospitationen organisiert und durchgeführt.

Materialien

Informationen zur Hochschuldidaktik

Fortbildungsangebot

8.7 Mobilitätsprogramme für Lehrende

Die Stärkung der internationalen Mobilität von Wissenschaftler*innen sowie Lehrenden ist ein wesentlicher Bestandteil der internationalen Ausrichtung der Universität für Bodenkultur Wien.

Neben universitätsinternen Förderungsmitteln (z.B. Reisekostenzuschüsse) stehen den Lehrenden Mobilitätsprogramme zur Verfügung. CEEPUS bietet dabei Unterstützung bei Lehre im osteuropäischen Raum, Erasmus+ fördert sowohl europäische als auch weltweite Lehrenden Mobilität.

An der Universität für Bodenkultur Wien werden Sprachkurse für Studierende angeboten, die ebenfalls von Lehrenden besucht werden können.

Materialien

Informationen zur Lehrenden Mobilität

Informationen zu Sprachkursen

8.8 Ombudsstelle für Lehrende

Die Universität für Bodenkultur Wien ist österreichweit die erste Universität, an der sowohl eine Ombudsperson für Studierende als auch für Lehrende eingesetzt wird. Die Tätigkeit der Ombudspersonen erfolgt ehrenamtlich, sie erfüllen ihre Aufgaben im Rahmen ihrer Funktion weisungsfrei und unabhängig und behandeln alle Anliegen vertraulich.

Die Ombudsstelle für Lehrende ist eine besondere Instanz in Konfliktfällen, in denen Probleme im Bereich Lehre auf herkömmlichem Wege, also durch die primär zuständigen Stellen, nicht zufriedenstellend gelöst werden konnten. In solchen Konfliktfällen kann die Ombudsstelle beraten und unterstützen, um gemeinsam Lösungen zu finden.

Materialien

Informationen zur Ombudsstelle für Lehrende

9 Wissenschaftliche Arbeiten

9.1 Diplom- und Masterarbeiten

Diplom- und Masterarbeiten sind wissenschaftliche Arbeiten in den Diplom- und Masterstudien, die dem Nachweis der Befähigung dienen, wissenschaftliche Themen selbständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten. Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes sowie die Richtlinien der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität (OeAWI) zur Guten Wissenschaftlichen Praxis zu beachten.

Die Aufgabenstellung einer Diplom- oder Masterarbeit muss so gestaltet sein, dass die Bearbeitung durch den*die Studierenden innerhalb von sechs Monaten möglich und zumutbar ist.

Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.

Mit Zustimmung des*der Betreuer*in und des*der Studiendekan*in ist es zulässig, anstelle einer einem bestimmten Thema gewidmeten Arbeit (Monographie) zumindest eine bereits zur Publikation wenigstens akzeptierte wissenschaftliche Arbeit mit Erstautor*innenschaft in einem peer-reviewed Journal aus dem Fachbereich als Masterarbeit vorzulegen. In diesem Fall ist der Arbeit eine zusammenfassende Darstellung („Rahmenschrift“) anzufügen, in der auch die Zugehörigkeit der Arbeit zu einem bestimmten wissenschaftlichen Thema sowie die Methode erläutert werden.

Für alle Masterarbeiten ist das jeweilige Musterdeckblatt verpflichtend zu verwenden. Die Formatvorlage kann optional verwendet werden.

Materialien

Universitätsgesetz, § 51 Abs. 2 Z 8

Universitätsgesetz, § 81

Urheberrechtsgesetz

Satzung, § 86 Abs. 1, 3, 4 und 9

Richtlinien der OeAWI zur Guten Wissenschaftlichen Praxis

Musterdeckblatt und Formatvorlage

9.1.1 Betreuung von Diplom- und Masterarbeiten

Alle Universitätslehrer*innen mit großer Lehrbefugnis (venia docendi) sind berechtigt, aus dem Fach ihrer Lehrbefugnis Diplom- oder Masterarbeiten zu betreuen.

Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen im Forschungs- und Lehrbetrieb sind berechtigt, im Fachgebiet ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit Masterarbeiten mitzubetreuen. Mitbetreuer*innen betreuen einen bestimmten Teilbereich einer Masterarbeit unter Anleitung des*der Betreuer*in. Die Mitbetreuung setzt die Zustimmung des*der Betreuer*in voraus. An einer Masterarbeit können bis zu zwei Mitbetreuer*innen mitwirken.

Der*die Studierende hat das Thema und den*die Betreuer*in der Diplom- oder Masterarbeit sowie allfällige Mitbetreuer*innen sowie Co-Betreuer*innen von Partneruniversitäten bei internationalen Studienprogrammen dem*der Studiendekan*in vor Beginn der Bearbeitung schriftlich bekannt zu geben. Das Thema und die Betreuung gelten als angenommen, wenn der*die Studiendekan*in diese nicht innerhalb eines Monats nach Einlangen der Bekanntgabe mit Bescheid untersagt.

Ein Wechsel des Themas bzw. des*der Betreuer*in ist auf Grund eines begründeten Antrags nach Zustimmung des*der Studiendekan*in zulässig. Der*die Studiendekan*in hat von dem*der bisherigen Betreuer*in eine Stellungnahme einzuholen, in der u.a. auf die Zulässigkeit einer allfälligen Weiterverwendung von bisher gewonnenen Daten einzugehen ist. In der Stellungnahme ist auch mitzuteilen, ob eine von einem Arbeitstitel abweichende Benennung des endgültigen Titels der Arbeit einem Themen-wechsel gleichzuhalten ist.

Materialien

Satzung, § 86 Abs. 5, 5a und 8

9.1.2 Beurteilung von Diplom- und Masterarbeiten

Der*die Beurteiler*in hat die Diplom- oder Masterarbeit innerhalb von zwei Monaten zu beurteilen. Wird die Diplom- oder Masterarbeit nicht fristgerecht beurteilt, hat der*die Studiendekan*in die Diplom- oder Masterarbeit auf Antrag des*der Studierenden einem*r anderen Beurteiler*in zuzuweisen.

Die abgeschlossene und beurteilte Diplom- oder Masterarbeit wird bei dem*der Studiendekan*in im Wege der Studienservices spätestens drei Wochen vor der kommissionellen Abschlussprüfung (Defensio bzw. Diplom- oder Masterprüfung) eingereicht.

Materialien

Satzung, § 86 Abs. 10

Richtlinie für die Defensio einer Masterarbeit

9.2 Dissertationen

Dissertationen sind wissenschaftliche Arbeiten, die dem Nachweis der Befähigung zur selbständigen Bewältigung wissenschaftlicher Fragestellungen dienen. Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes sowie die Richtlinien der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität (OeAWI) zur Guten Wissenschaftlichen Praxis zu beachten.

Mit Zustimmung des*der Betreuer*in und des*der Studiendekan*in ist es zulässig, anstelle einer einem bestimmten Thema gewidmeten Arbeit (Monographie) mindestens zwei bereits zur Publikation wenigstens akzeptierte wissenschaftliche Arbeiten mit Erstautor*innenschaft in peer-reviewed Journalen aus den Fachbereichen als Dissertation vorzulegen. In diesem Fall ist den Arbeiten eine zusammenfassende Darstellung der Arbeiten („Rahmenschrift“) anzufügen, in der auch die Zugehörigkeit der Arbeiten zu einem bestimmten wissenschaftlichen Thema, die Methode sowie die wissenschaftliche und gegebenenfalls praktische Relevanz erläutert werden. Nähere Bestimmungen zu kumulativen Dissertationen finden Sie in den Curricula der jeweiligen Doktoratsstudien.

Für alle Dissertationen ist das jeweilige Musterdeckblatt verpflichtend zu verwenden. Die Formatvorlage kann optional verwendet werden.

Materialien

Universitätsgesetz, § 51 Abs. 2 Z 13

Universitätsgesetz, § 83

Urheberrechtsgesetz

Satzung, § 87 Abs. 1, 4 und 8

Richtlinien der OeAWI zur Guten Wissenschaftlichen Praxis

Curricula der Doktoratsstudien

Musterdeckblatt und Formatvorlage

9.2.1 Betreuung von Dissertationen

Alle Universitätslehrer*innen mit großer Lehrbefugnis (venia docendi) sind berechtigt, aus dem Fach ihrer Lehrbefugnis Dissertationen zu betreuen.

Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen im Forschungs- und Lehrbetrieb mit abgeschlossenem Doktorat sind berechtigt, im Fachgebiet ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit Dissertationen mitzubetreuen. Mitbetreuer*innen betreuen einen bestimmten Teilbereich einer Dissertation

unter Anleitung des*der Betreuer*in. Die Mitbetreuung setzt die Zustimmung des*der Betreuer*in voraus. An einer Dissertation können bis zu zwei Mitbetreuer*innen mitwirken.

Der*die Studierende hat das Thema und den*die Betreuer*in der Dissertation sowie das Beratungsteam dem*der Studiendekan*in vor Beginn der Bearbeitung schriftlich bekannt zu geben. Das Thema und der*die Betreuer*in gelten als angenommen, wenn der*die Studiendekan*in diese nicht innerhalb von vier Monaten nach Einlangen der Bekanntgabe mit Bescheid untersagt.

Ein Wechsel des Themas (Vorlage eines neuen Projekts gemäß der Curricula für Doktoratsstudien) bzw. des*der Betreuer*in oder von mehr als der Hälfte des Beratungsteams ist auf Grund eines begründeten Antrags nach Zustimmung des*der Studiendekan*in zulässig. Der*die Studiendekan*in hat von dem*der bisherigen Betreuer*in eine Stellungnahme einzuholen, in der u.a. auf die Zulässigkeit einer allfälligen Weiterverwendung von bisher gewonnenen Daten einzugehen ist. In der Stellungnahme ist auch mitzuteilen, ob eine von einem Arbeitstitel abweichende Benennung des endgültigen Titels der Arbeit einem Themenwechsel gleichzuhalten ist.

Materialien

Satzung, § 87 Abs. 5, 5a und 7

Curricula der Doktoratsstudien

9.2.2 Beurteilung von Dissertationen

Die abgeschlossene Dissertation ist bei dem*der Studiendekan*in im Wege der Studienservices zur Beurteilung nach den Regelungen des Curriculums einzureichen.

Materialien

Satzung, § 87 Abs. 9

Curricula der Doktoratsstudien

9.3 Gute wissenschaftliche Praxis

Im Rahmen der Abfassung von schriftlichen Seminararbeiten, Bachelorarbeiten sowie wissenschaftlichen Arbeiten bzw. in jeder prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung hat jede*r Lehrveranstaltungsleiter*in bzw. jede*r Betreuer*in die Studierenden auf die gute wissenschaftliche Praxis explizit hinzuweisen.

Alle Rohdaten, die einer schriftlichen Seminar-, Prüfungs- oder Bachelorarbeit zugrunde liegen, sind mindestens ein Jahr aufzubewahren. Alle Rohdaten, die einer wissenschaftlichen Arbeit zugrunde liegen, sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

Die Studierenden müssen bei jeder Einreichung einer Seminar- und Bachelorarbeit oder wissenschaftlichen Arbeit schriftlich erklären, dass sie nach der guten wissenschaftlichen Praxis gearbeitet haben. Dies kann durch eine eidesstattliche Erklärung erfolgen.

Zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis können schriftliche Prüfungen bei nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen und Teilleistungen bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen mit Programmen zur Identifikation von Plagiaten oder anderem wissenschaftlichem Fehlverhalten geprüft werden. Bei Verdacht können innerhalb einer Frist von sechs Wochen und unter Berücksichtigung der lehrveranstaltungsfreien Zeiten nach einer schriftlichen Prüfung bei nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen bzw. der Erbringung einer Teilleistung bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen mündliche Nachfragen zu den Themen der Prüfung bzw. der Teilleistung erfolgen, wobei die Studierenden eine Mitwirkungspflicht haben.

Materialien

Satzung, § 95 Abs. 2 und 3

Satzung, § 102 Abs. 2

Österreichische Agentur für wissenschaftliche Integrität (OeAWI)

Richtlinien der OeAWI zur Guten Wissenschaftlichen Praxis

Vorschläge für eidesstattliche Erklärungen

Richtlinie zu prüfungsimmanenten und nicht-prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen

9.4 Plagiatsprüfung

Es wird empfohlen die Plagiatsprüfung mittels Turnitin durchzuführen. Turnitin kann sowohl als Standalone-Webapplikation durch Anmeldung mit den BOKU-Zugangsdaten via Single Sign On (SSO) als auch über die BOKUlearn-Schnittstelle genutzt werden.

Die Plagiatsprüfung kann auch mittels Docoloc durchgeführt werden. Lehrende der Universität für Bodenkultur Wien haben die Möglichkeit, über die BOKU-IT einen Account für den Server von Docoloc zu erhalten. Bitte beachten Sie, dass Sie ohne einen eigenen Docoloc-Account nur in einen Demo-Modus gelangen, der keine sinnvolle Plagiatsprüfung durchführt.

Materialien

Informationen zur Plagiatsprüfung

Zugang Turnitin

Zugang Docoloc

9.5 Umgang mit Plagiaten

Wann immer wissenschaftliches Fehlverhalten festgestellt wird, ist der*die Studiendekan*in zu informieren bzw. kann der*die Betreuer*in die weitere Betreuung des aktuellen Themas verweigern oder gänzlich zurücklegen. Der*die Studierende muss gegebenenfalls ein neues Thema und eine*n neue*n Betreuer*in wählen.

Bei Bekanntwerden eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens vor Einreichung der schriftlichen Arbeit erfolgt ein dokumentiertes und verbindliches Gespräch zwischen dem*der Betreuer*in und dem*der Studierenden. Es ist auf das wissenschaftliche Fehlverhalten, die Verpflichtung zur Überarbeitung und die studienrechtlichen Konsequenzen bei einer Einreichung ohne Überarbeitung hinzuweisen.

Wird das wissenschaftliche Fehlverhalten bei Einreichung der schriftlichen Arbeit festgestellt, ist die Arbeit mit der Beurteilung „nicht beurteilt“ zu benoten.

Bei Bekanntwerden des wissenschaftlichen Fehlverhaltens nach der Beurteilung der schriftlichen Arbeit wird diese für nichtig erklärt.

Wird das wissenschaftliche Fehlverhalten nach Abschluss des Studiums bekannt, wird der akademische Grad von dem*der Studiendekan*in aberkannt. Sofern basierend auf dem Abschluss dieses Studiums ein weiteres Studium erfolgreich absolviert wurde, wird auch dieser akademische Grad aberkannt.

Sowohl Plagiieren als auch Ghostwriting sind strafbare Handlungen, die erhebliche Rechtsfolgen nach sich ziehen können.

Artificial Intelligence bei schriftlichen Arbeiten

Bei schriftlichen Arbeiten verlangt das Universitätsgesetz die selbstständige Bearbeitung von Fragestellungen. In einem untergeordneten Ausmaß wird der Einsatz von AI daher zulässig sein, sofern ein entsprechender Quellenverweis (wie bei der Verwendung anderer Software) erfolgt.

Quelle: Aussendung des Studiendekans vom 8. März 2023

Materialien

Universitätsgesetz, § 116

Universitätsgesetz, § 116a

Urheberrechtsgesetz

Satzung, § 97

Satzung, § 98 Abs. 2

Informationen zu Hochschullehre und Künstliche Intelligenz

9.6 Veröffentlichungspflicht

Wissenschaftliche Arbeiten sind als Voraussetzung zur Erlangung eines akademischen Grades in gedruckter Form in den Studienservices einzureichen. Die durch das Universitätsgesetz vorgeschriebene Veröffentlichungspflicht von wissenschaftlichen Arbeiten erfolgt durch das Aufstellen eines gedruckten Exemplars in der Universitätsbibliothek. Im Fall von Dissertationen ist zusätzlich ein gedrucktes Exemplar an die Österreichische Nationalbibliothek zu übermitteln bzw. ist der Volltext hochzuladen. Die hochgeladene Version muss absolut ident mit der gedruckten Version sein.

Materialien

Universitätsgesetz, § 86

Satzung, § 87 Abs. 10

Suche nach wissenschaftlichen Arbeiten

10 Sicherheit im Hörsaal

10.1 Verhalten im Brandfall

Um im Ereignisfall schnell und sicher handeln zu können, ist es für Sie als Lehrende*r besonders wichtig, sich vor der Abhaltung einer Lehrveranstaltung über die Brandschutzordnung und die ortspezifischen Gegebenheiten wie Fluchtwege, Sammelplätze etc. zu informieren. Insbesondere sollten Sie

- den Brandalarm auslösen und die Feuerwehr herbeirufen können.
- (wo vorhanden) den*die Portier*in verständigen können.
- die zum Hörsaal, Seminarraum, Übungsraum, Labor usw. nächstgelegenen Löschgeräte kennen und bedienen können.
- die Fluchtwege und Sammelplätze kennen.

Informationen dazu können bei den Brandschutzbeauftragten und Brandschutzwart*innen eingeholt werden.

Bei Ertönen des Alarms sind die Studierenden anzuweisen, das Gebäude auf den gekennzeichneten Fluchtwegen zu verlassen und den nächstgelegenen Sammelplatz aufzusuchen. Geöffnete Fenster sind zu schließen und es ist zu kontrollieren, ob alle Anwesenden den Raum verlassen haben. Nach dem Verlassen des Raumes sind die Türen zu schließen.

Ein Brandfall ist sofort zu melden (Notruf 122, Hausnotruf 9999). Den Anordnungen und Anweisungen der Feuerwehr sowie des Brandschutzpersonals ist Folge zu leisten. Ohne deren Erlaubnis dürfen Sie nicht in das Gebäude zurückkehren. Löschversuche sind ausschließlich dann durchzuführen, wenn die Rauchentwicklung nicht zu stark und der Brandumfang nicht zu groß sind. Vermeiden Sie jedes Risiko – Selbstschutz geht vor.

Materialien

Informationen zum Brandschutz

10.2 Vorgehensweise bei Studierendenunfällen

Ein Unfall mit Beteiligung von Studierenden ist innerhalb von fünf Tagen zu melden. Dabei ist Ihre Mitwirkung als Lehrveranstaltungsleiter*in gefordert. Da Studierende zwei Unfallversicherungen (AUVA, ÖH-Unfallversicherung) haben, muss eine Unfallmeldung stets an beide Unfallversicherungen erfolgen, um alle in Betracht kommenden Versicherungsleistungen zu erhalten.

Materialien

Informationen zu Unfällen

11 Services für Lehrende

Informationen für neue Mitarbeiter*innen

- Neu an der BOKU
- BOKUonline – Erste Schritte
- BOKU-Trainingspass
- Datenschutz
- Mitteilungsblatt

Online- und IT-Services

- BOKUonline
- IT-Services

Organisation und rechtlicher Rahmen

- Organisationsplan
- Entwicklungsplan
- Satzung
- Universitätsgesetz 2002

Interessensvertretungen und Einrichtungen

- Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal
- Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
- Koordinationsstelle für Gleichstellung, Diversität und Behinderung

Serviceeinrichtungen und Stabsstellen

- Studienservices
- Lehrentwicklung
- Universitätsbibliothek
- Forschungsservice
- Öffentlichkeitsarbeit
- Veranstaltungsmanagement

Fortbildungsangebot

- Fortbildungsprogramm
- Sprachkursangebot

Orientierung an den BOKU-Standorten

- Standort Türkenschanze
- Standort Muthgasse
- Standort Tulln
- Außenstellen

12 Kontakte

BOKU-International Relations

https://short.boku.ac.at/international.html

allgemeine Anfragen: international@boku.ac.at

Sprachkurse: sprachkurse@boku.ac.at

BOKU-IT

https://short.boku.ac.at/boku-it

allgemeine Anfragen: boku-it.sek@boku.ac.at

Supportanfragen: boku-it@boku.ac.at

Lehrentwicklung

https://boku.ac.at/lehrentwicklung

E-Learning: e-learning@boku.ac.at

Didaktik: didaktik@boku.ac.at

Ombudsstelle für Lehrende

https://short.boku.ac.at/ombudsstelle-lehrende

ombudsstelle-lehrende@boku.ac.at

Personalentwicklung

https://boku.ac.at/personalentwicklung/themen/personalentwicklung

personalentwicklung@boku.ac.at

Personalmanagement

https://short.boku.ac.at/personalmanagement.html

Studienservices

https://short.boku.ac.at/studienservices

Zulassung, Evidenz, Prüfungswesen: studienservices@boku.ac.at

Lehrveranstaltungsplanung, Lehrbetrauung, Lehrabgeltung:

lehrorganisation@boku.ac.at

Stundenplankoordination, Hörsaalverwaltung: termine.bokuonline@boku.ac.at

Universitätsbibliothek und Universitätsarchiv

https://short.boku.ac.at/bib.html

allgemeine Anfragen: ub.support@boku.ac.at

Impressum

Medieninhaber, Herausgeber und Verleger:

Universität für Bodenkultur Wien

Assoc. Prof. Dipl.-Ing. Dr. Doris Damyanovic

Vizerektorin für Lehre, Weiterbildung und Studierende

Gregor-Mendel-Straße 33

A-1180 Wien

Erstellung Erstversion 2019 (Konzeption/Ausarbeitung/Lektorat):

Mag. Ulrike Keber-Höbaus

Michelle Klein, BA

Dipl.-Ing. Dipl.-Ing. Karin Pratscher, BEd

Laufende Aktualisierungen/Kontakt für Korrekturhinweise:

Dipl.-Ing. Dipl.-Ing. Karin Pratscher, BEd

Studienservices

karin.pratscher@boku.ac.at

Mit besonderem Dank an:

Universität Wien