

## Rechtslage Kommissionelle Prüfungen

### I. Wann ist eine kommissionelle Prüfung abzuhalten?

- **Studienabschließende Prüfungen** (wenn im Curriculum so vorgesehen, z.B. Masterprüfungen oder Rigorosen)
- **Ab der dritten** Wiederholung einer Prüfung (auch von **Lehrveranstaltungsprüfungen**), jedoch nur dann, wenn die Prüfung in Form eines **einzigen** Prüfungsvorganges durchgeführt wird (somit nicht bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen: hier wird die Lehrveranstaltung zur Gänze ein drittes Mal wiederholt, typischerweise bei lediglich einer Lehrveranstaltungsleiterin oder einem Lehrveranstaltungsleiter, außer es wurden mehrere Personen mit der Abhaltung der Lehrveranstaltung betraut).
- Auf Antrag der oder des Studierenden kann bereits die **zweite** Wiederholung einer Prüfung kommissionell durchgeführt werden.
- Bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums sind die Studierenden berechtigt, diese ein weiteres Mal zu wiederholen.

#### *Quellen:*

- § 77 Abs 2 und 3 UG 2002
- § 85 des studienrechtlichen Satzungsteiles

### II. Wie wird die kommissionelle Prüfung organisiert?

- Für die kommissionellen Prüfungen hat die Studiendekanin oder der Studiendekan Prüfungssenate zu bilden.
- Einem Prüfungssenat haben **wenigstens drei** Personen anzugehören. Für jedes gemäß dem Curriculum vorgesehene Prüfungsfach oder dessen Teilgebiet ist eine Prüferin oder ein Prüfer einzuteilen. Ein Mitglied ist zur oder zum Vorsitzenden des Prüfungssenates zu bestellen.
- Kommissionelle Prüfungen sind **mündliche** oder **schriftliche** Prüfungen, die von Prüfungssenaten abgehalten werden. Sie sind in einer **anderen** Prüfungsart durchzuführen, wenn ein entsprechender gerechtfertigter **Antrag** (§§ 81 Abs 3 oder 82 Abs 3 des studienrechtlichen Satzungsteiles) gestellt wurde oder die **Eigenart** des Prüfungsfaches eine abweichende Prüfungsmethode erfordert.
- Die Studierenden sind **berechtigt**, mit der Anmeldung folgende Anträge zu stellen:
  1. Person der Prüferinnen oder Prüfer,
  2. Prüfungstag (dies gilt insbesondere bei studienabschließenden Prüfungen) und
  3. Durchführung der Prüfung in einer von der im Curriculum festgesetzten Prüfungsmethode abweichenden Methode.

Die Anträge, welche die oder der Studierende hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer und der Prüfungstage geäußert hat, sind **nach Möglichkeit** zu berücksichtigen. **Ab der zweiten** Wiederholung einer Prüfung ist dem Antrag auf eine bestimmte fachlich qualifizierte Prüferin oder einen bestimmten fachlich qualifizierten Prüfer der Universität für

Bodenkultur Wien zu entsprechen, einem Antrag auf eine Prüferin oder einen Prüfer einer anderen inländischen Universität nach Möglichkeit. Dem Antrag auf Genehmigung einer **abweichenden Prüfungsmethode** ist zu entsprechen, wenn die oder der Studierende eine länger andauernde Behinderung nachweist, die ihr oder ihm 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 (z.B. schwere Sprachstörung einer Prüfungskandidatin oder eines Prüfungskandidaten oder komplizierter Bruch der Schreibhand – aber: sollten z.B. komplizierte und längere schriftliche Berechnungen zentraler Inhalt der Prüfung sein, wäre unter Umständen der Prüfungszweck nicht mehr erfüllt – hier wird man im Einzelfall nach einer Lösung des Problems suchen müssen).

- Wenn der Anmeldung, dem Antrag auf eine bestimmte Prüferin oder einen bestimmten Prüfer ab der zweiten Wiederholung oder dem Antrag auf abweichende Prüfungsmethode nicht entsprochen wird, hat die Studiendekanin oder der Studiendekan dies mit Bescheid zu verfügen, wenn die oder der Studierende schriftlich einen begründeten Antrag auf Ausstellung eines Bescheides stellt.
- Die **Einteilung der Prüferinnen und Prüfer sowie des Prüfungstermins** ist den Studierenden spätestens zwei Wochen nach Ende der Anmeldefrist in geeigneter Weise bekannt zu machen. Mit Einverständnis der oder des Studierenden sind auch kurzfristige Terminvereinbarungen zulässig. Die Vertretung einer verhinderten Prüferin oder eines verhinderten Prüfers ist zulässig.
- Die Studierenden sind berechtigt, sich bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstag bei der Studiendekanin oder dem Studiendekan ohne Angabe von Gründen schriftlich **abzumelden**.

*Quellen:*

- § 59 Abs 1 Z 12 und 13 UG 2002
- §§ 82 und 83 des studienrechtlichen Satzungsteiles
- § 64 Abs 5 Z 5 des studienrechtlichen Satzungsteiles

### **III. Wie wird die kommissionelle Prüfung durchgeführt?**

- Bei der Prüfung 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 Lehrveranstaltung bzw. des Faches Bedacht zu nehmen.
- Mündliche Prüfungen sind **öffentlich**. Es ist zulässig, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen bzw. bei Durchführung von studienabschließenden Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation die Zuschaltung auf eine den technischen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu **beschränken**.
- Bei kommissionellen **mündlichen** Prüfungen hat **jedes** Mitglied des Prüfungssenates **während der gesamten Prüfungszeit anwesend** bzw. bei studienabschließenden Prüfungen mit Mitteln der elektronischen Kommunikation zugeschaltet zu sein.

Achtung: Die oder der Vorsitzende hat somit bei einer kurzfristigen Absenz eines Kommissionsmitgliedes (z.B. Toilettenpause) die Prüfung zu unterbrechen (idealerweise inkl. Kurzvermerk im Prüfungsprotokoll) und nach Wiedererscheinen des Kommissionsmitgliedes die Prüfung fortzusetzen.

Im Falle einer schriftlichen Vorbereitungsmöglichkeit der oder des Studierenden (z.B. erhält die Kandidatin oder der Kandidat vorab Rechenbeispiele, bevor die eigentliche Prüfung beginnt) sollte die Kandidatin oder der Kandidat auf diesen Umstand hingewiesen werden und idealerweise der Beginn der eigentlichen kommissionellen Prüfung im Prüfungsprotokoll vermerkt werden.

- Alle Mitglieder eines Prüfungssenates sind berechtigt, der Kandidatin oder dem Kandidaten Fragen zu stellen.
- Die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende des Prüfungssenates hat für den **geordneten Ablauf** der Prüfung zu sorgen und das **Prüfungsprotokoll** zu führen. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin oder des Prüfers bzw. die Namen der Mitglieder des Prüfungssenates, die Namen der oder des Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Das Prüfungsprotokoll ist **mindestens ein Jahr** ab der Bekanntgabe der Beurteilung **aufzubewahren**.
- Die für die Ausstellung von Zeugnissen erforderlichen Daten des Prüfungsprotokolls sind unverzüglich den **Studienservices** zu übermitteln.
- Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung vor einem Prüfungssenat, bei mehreren Prüfungsfächern hinsichtlich jeden Faches, hat in **nichtöffentlicher Sitzung** des Prüfungssenates nach einer Aussprache zwischen den Mitgliedern zu erfolgen. Die Beschlüsse des Prüfungssenates werden mit Stimmenmehrheit gefasst, die oder der Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder des Prüfungssenates aus, hat aber zuletzt abzustimmen. Jedes Mitglied hat bei der Abstimmung über das Ergebnis in den einzelnen Fächern auch den Gesamteindruck der Prüfung zu berücksichtigen.
- Gelangt der Prüfungssenat zu keinem einvernehmlichen Beschluss über die Beurteilung eines Faches, sind die von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, das Ergebnis der Addition durch die Zahl der Mitglieder zu dividieren und das Ergebnis auf eine ganzzahlige Beurteilung zu runden. Dabei ist bei einem Ergebnis, das größer als x,5 ist, aufzurunden.
- Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der oder dem Studierenden bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern (auf Antrag ist die Begründung auch schriftlich vorzunehmen).
- Tritt die Kandidatin oder der Kandidat nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen. Bei unentschuldigtem Fernbleiben kann die Prüferin oder der Prüfer bestimmen, dass die Kandidatin oder der Kandidat erst nach Ablauf von höchstens drei Monaten neuerlich zur Prüfung zugelassen wird. Es gilt als Prüfungsantritt, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zum Prüfungstermin erschienen ist und nachweislich die erste Fragestellung in Bezug auf den Stoff der Prüfung zur Kenntnis genommen hat.
- Aus gegebenem Anlass wird dringend empfohlen, bereits zu Beginn der Prüfung die Kandidatin oder den Kandidaten zu befragen, ob sie oder er physisch oder psychisch beeinträchtigt ist und bejahendenfalls, unter welchen Beeinträchtigungen sie oder er leidet. Wird eine gesundheitliche Beeinträchtigung vorgebracht, ist die Kandidatin oder der Kandidat darauf hinzuweisen, dass sie oder er die Prüfung auf eigenes Risiko durchführen lässt und dass die physische oder psychische Beeinträchtigung keinen schweren Durchführungsmangel im Sinne des § 79 Abs 1 UG 2002 darstellt (unbedingt entsprechende Vermerke im Prüfungsprotokoll vornehmen, auch dann, wenn keine Beeinträchtigung vorgebracht wird).
- Wenn eine Studierende oder ein Studierender die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, hat die Studiendekanin oder der Studiendekan auf Antrag der oder des Studierenden nach Einholung einer Stellungnahme der Prüferin oder des Prüfers oder der oder des Vorsitzenden des Prüfungssenats mit Bescheid festzustellen. Der Antrag ist innerhalb von vier Wochen ab dem Abbruch der Prüfung einzubringen.

- Studierende sind gem. § 79 Abs 1 UG 2002 berechtigt, im Falle einer **negativen** Prüfung einen Antrag auf Aufhebung der Prüfung zu stellen, wenn diese Prüfung einen **schweren Durchführungsmangel** aufweist.

„Schwerer Durchführungsmangel“: Laut Gesetzeserläuterungen und Judikatur des Verwaltungsgerichtshofes beschränkt sich dies auf **schergewichtige Fehler** „im Sinne einer **Exzesskontrolle**“, z.B. nicht alle Mitglieder des Prüfungssenates sind bei einer mündlichen Prüfung durchgehend anwesend, es werden Fragen aus einem anderen (nicht zu prüfenden) Fachgebiet gestellt, schwerer Bauarbeitenlärm während der Prüfung, deutliche Verkürzung der Prüfungszeit, schwerwiegende Beleidigungen oder Einschüchterungen.

**Keinen** „schweren Durchführungsmangel“ stellen **Beeinträchtigungen der Gesundheit** dar (sofern diese Beeinträchtigungen nicht gravierende Ausmaße wie z.B. schwerste Kreislaufprobleme oder gar Bewusstlosigkeit erreichen) oder „zu schwere“ Fragen dar. Ganz generell können Studierende auch **nicht inhaltliche Aspekte** der Prüfung monieren („auf diese Frage hätte man mir nicht zwei, sondern vier von fünf Punkten geben müssen“).

*Quellen:*

- § 79 UG 2002
- § 84 des studienrechtlichen Satzungsteiles