

STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

Der FHWien der WKW und der Vienna Management Academy
Version 11

KOLLEGIUM
DER FHWIEN DER WKW

25.06.2024



Version 9.0_Entwurf 1	AG Prüfungsordnung	27.05.2021	Überarbeitung zur Vorlage an das KOL am 29.06.2021
Version 9.0 Entwurf 2	AG Prüfungsordnung	11.06.2021	Weitere Überarbeitung zur Vorlage an das KOL am 29.6.2021
Version 9.0	Kollegium	29.06.2021	Beschlussfassung
Version 9.1	AG Prüfungsordnung	12.11./26.11.2021	Überarbeitung zur Vorlage an das KOL am 18.01.2022
Version 9.1	Kollegium	18.01.2022	Beschlussfassung
Version 9.2 Entwurf 1	AG Prüfungsordnung	8.6.2022	Anpassung Coronasonderregelungen für WiSe 2022, zur Vorlage an das KOL am 28.6.2022
Version 9.2	Kollegium	27.06.2022	Beschlussfassung
Version 9.3 Entwurf 1	AG Prüfungsordnung	03.03.2023	Streichung der Coronasonderregelungen ab sofort, zur Vorlage an das KOL am 14.03.2023
Version 9.3	Kollegium	14.03.2023	Beschlussfassung
Version 10 Entwürfe	AG Prüfungsordnung	23.02.2023/03.03.2023/17.04.2023/30.05.2023	Diverse Überarbeitungen zur Vorlage an das KOL am 14.03.2023/02.05.2023/27.06.2023
Version 10 Entwürfe	Kollegium	14.03.2023/02.05.2023/27.06.2023	Diverse Zwischenbeschlüsse einzelner Überarbeitungen
Version 10	Kollegium	27.06.2023	Beschlussfassung gesamthaft
Version 11 Entwürfe	AG Prüfungsordnung	27.02.2024/15.04.2024	Diverse Überarbeitungen zur Vorlage an das KOL/Information des KOL in den KS am 12.03.2024/07.05.2024
Version 11	AG Prüfungsordnung	13.06.2024	Einarbeitung der durch die FHG-Novelle (BGBl I Nr. 50/2024) bedingten Änderung in § 13 Abs. 6 FHG (in Kraft ab 01. Juli 2024 ohne Übergangsbestimmung) sowie weitere Anpassung
Version 11	Kollegium	25.06.2024	Gesamtbeschluss

INHALT

1	Allgemeine Modalitäten – Prüfungen & Anwesenheit	1
2	Beurteilung von Leistungen	7
3	Wiederholung von Prüfungen	8
4	Rechtsschutz	9
5	Mündliche Prüfungen	10
6	Abschliessende Prüfungen in Fachhochschul-Bachelor- und Fachhochschul-Masterstudiengängen	11
7	Bachelorarbeiten und Masterarbeiten	13
8	Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse & Validierung	15
9	Unterbrechung des Studiums	18
10	Wiederholung eines Studienjahres	19
11	Ungültigerklärung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten	20
12	Anhang	21
	RICHTLINIEN ZUR HANDHABUNG VON PLAGIATSFÄLLEN AN DER FHWIEN DER WKW	21
12.1	Vorbemerkung	21
12.2	Definition Plagiat	21
12.3	Vorgehensweise bei Plagiatsfällen	22
12.3.1	Identifikation eines Plagiats durch GutachterIn	22
12.3.2	Prüfung durch das Kollegium bzw. durch die Plagiatskommission	22
12.3.3	Weitere Abwicklung durch den Studiengang bzw. die VMA	23
12.4	Aberkennung des akademischen Grades	23
13	Verpflichtendes Auslandssemester bzw. Auslandspraktikum für Vollzeitstudierende im Bachelor & standardisierte Ausnahmeregelungen	24
14	Verpflichtendes Berufspraktikum im In- und Ausland	26

1 ALLGEMEINE MODALITÄTEN – PRÜFUNGEN & ANWESENHEIT

Die Prüfungsordnung setzt sich aus den einschlägigen Bestimmungen des FHG (kursiv) sowie ergänzenden Bestimmungen des Kollegiums der FHWien der WKW zusammen.

Die Prüfungsordnung gilt für alle Studiengänge der FHWien der WKW sowie für alle Hochschullehrgänge der Vienna Management Academy. Für die Vienna Management Academy gilt die Prüfungsordnung sinngemäß, wobei die Rolle der Studiengangsleitung bei Hochschullehrgängen von der Programmleitung wahrgenommen wird.

§ 13 Abs. 1 FHG

Die Prüfungen haben zeitnah zu den Lehrveranstaltungen stattzufinden, in denen die prüfungsrelevanten Inhalte vermittelt werden.

Ergänzende Bestimmungen für den Prüfungsablauf bei Hauptprüfungen sowie bei allen Nebenterminen und kommissionellen Prüfungen

Zu Prüfungsbeginn kann eine Identitätsüberprüfung vorgenommen werden. Studierende haben Ihre Identität bei Aufforderung per Lichtbildausweis (Studierendenausweis, Führerschein, Personalausweis, Pass) nachzuweisen, gelingt der Nachweis nicht, verfällt der Prüfungsantritt.

Nach Entgegennahme der Prüfungsangaben darf der Raum nicht mehr verlassen werden. Eine Ausnahme wird in begründeten Einzelfällen gewährt. Wird der Raum ohne Absprache mit der Prüfungsaufsicht verlassen oder wird eine Prüfung nicht abgegeben, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und der Antritt verfällt.

§ 13 Abs. 2 FHG

Studierende haben das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die 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.

Ergänzende Bestimmungen zu §13 Abs. 2 FHG

Ein Ausgleich von Nachteilen bei Prüfungen aufgrund einer Behinderung ist bei der Studiengangsleitung zu beantragen. Ein entsprechendes Formular, das von der Fachärztin/dem Facharzt auszufüllen ist, wird zur Verfügung gestellt. Bitte nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit der Studiengangsleitung auf.

Ein Rechtsanspruch auf eine abweichende Prüfungsmethode setzt voraus, dass

1. Ein entsprechender Nachweis der Behinderung (medizinische Begründung) vorliegt.
2. Die nachgewiesene Behinderung eine abweichende Prüfungsmethode auch tatsächlich erforderlich macht.
3. Inhalt und Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

§ 13 Abs. 3 FHG

Es ist eine ausreichende Zahl von Terminen für Prüfungen und Wiederholungen von Prüfungen je Semester und Studienjahr vorzusehen, so dass die Fortsetzung des Studiums ohne Semesterverlust möglich ist. Der konkrete Zeitrahmen für Wiederholungen von Prüfungen hat sich an Umfang und Schwierigkeit der Prüfung zu orientieren. Die Prüfungstermine sind rechtzeitig kundzumachen. Prüfungstermine sind jedenfalls für das Ende und für den Anfang jeden Semesters anzusetzen.

Ergänzende Bestimmungen zu §13 Abs. 3 FHG:

Es sind mind. 3 Termine für die 3 Antritte anzubieten, maximal ein vierter Termin kann angeboten werden, wenn ein ausreichend begründetes Nichtantreten erfolgt ist. Die Termine müssen bis Notenschluss angeboten werden.

Die Fristen für den Notenschluss sind:

- für das Wintersemester am 14. April und
- für das Sommersemester am 14. November.

Wurde das vorherige Semester nicht bis Notenschluss absolviert bzw. wurden bereits alle Termine aufgebraucht, besteht keine Möglichkeit zur Fortsetzung des Studiums. Es kann jedoch einmalig eine Jahreswiederholung absolviert werden.

Sollten Sie längerfristig aufgrund zwingender persönlicher, gesundheitlicher oder beruflicher Gründe an der Fortführung Ihres Studiums verhindert sein, suchen Sie bitte ehestmöglich das Gespräch mit der Studiengangsleitung und informieren Sie sich gegebenenfalls über die Möglichkeit der einmaligen Unterbrechung Ihres Studiums VOR Ausschöpfung der vier angebotenen Prüfungstermine.

Auslandssemester:

Im Falle des Antritts eines Auslandssemesters oder Auslandspraktikums trotz negativer Erstbeurteilung stehen dem/der Studierenden die regulären Wiederholungstermine zur Verfügung. Sofern diese aufgrund des Auslandssemesters oder Auslandspraktikums nicht wahrgenommen werden können, ist der letzte Wiederholungstermin jedenfalls spätestens bis zum Notenschluss des Auslandssemesters zu absolvieren.

Wiederholungsprüfungen des Auslandssemesters können bis zum Notenschluss des Folgesemesters absolviert werden. Damit wird Studierenden ermöglicht, in begründeten Fällen Wiederholungsprüfungstermine an der Gasthochschule bzw. für einzelne offene Leistungen Wiederholungsprüfungen an der FH Wien der WKW wahrzunehmen. Informieren Sie sich rechtzeitig über die Prüfungsregelungen an Ihrer Gasthochschule. Wir empfehlen, die Prüfungen zeitnah und zum Ersttermin abzulegen. Beachten Sie in diesem Zusammenhang Fristvorgaben für Stipendien und Förderungen des Auslandssemesters. Im Einzelfall können Kompensationsleistungen durch die Studiengangsleitung genehmigt werden.

§ 13 Abs. 4 FHG

Die konkreten Prüfungsmodalitäten (Inhalte, Methoden, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe) und Wiederholungsmöglichkeiten je Lehrveranstaltung sind den Studierenden in geeigneter Weise spätestens zu Beginn jeder Lehrveranstaltung bekannt zu geben. Prüfungen können auch modulbezogen stattfinden.

Ergänzende Bestimmung zu §13 Abs. 4 FHG

Die konkreten Prüfungsmodalitäten und Wiederholungsmöglichkeiten werden im Syllabus festgehalten. Die Syllabi werden den Studierenden in den zugehörigen Kursen auf der Lehr- und Lernplattform zu den Modulen jeweils zu Semesterbeginn, spätestens zu Beginn des jeweiligen Moduls, zur Verfügung gestellt.

§13 Abs. 5 FHG

Das nicht ausreichend begründete Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin bei Lehrveranstaltungen mit abschließendem Charakter führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit.

Ergänzende Bestimmungen zu §13 Abs. 5 FHG

Als ausreichend begründetes Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin zählen ausschließlich durch ärztliche Nachweise glaubhaft gemachte Krankmeldungen bzw. Pflegefreistellungen.

Ein versäumter Abgabetermin kann im Regelfall nicht durch Krankmeldung oder Pflegefreistellung entschuldigt werden, da der Abgabetermin lediglich das Fristende eines längeren Handlungszeitraumes festsetzt. In begründeten Ausnahmefällen entscheidet die Studiengangsleitung fallspezifisch über die Gewährung eines vierten Termins. Bei Fällen längerer Krankmeldung kann zudem über eine Unterbrechung des Studiums beraten werden.

Für die Einbringung von ärztlichen Nachweisen (Krankmeldungen bzw. Pflegefreistellungen) bei Nicht-Antreten zu Prüfungsterminen gilt:

- 1.) **Ordentliche Studierende** der FHWien der WKW haben die Nachweise gemeinsam mit dem dafür vorgesehenen „Formblatt für Krankmeldung und Pflegefreistellung“ unmittelbar, spätestens jedoch innerhalb von 3 Werktagen nach dem Prüfungstermin, an die Mailadresse servicepoint@fh-wien.ac.at zu senden.
- 2.) **Außerordentliche Studierende** (Hochschullehrgänge - VMA) haben diese Nachweise unmittelbar, spätestens jedoch innerhalb von 3 Werktagen nach dem Prüfungstermin, den Weiterbildungskooperationspartnern zu übermitteln – hierfür ist kein Formblatt erforderlich.

Wenn der Studienort jedoch die FHWien der WKW ist, gilt die oben beschriebene Regelung für ordentliche Studierende, d.h. die Nachweise sind gemeinsam mit dem dafür vorgesehenen „Formblatt für Krankmeldung und Pflegefreistellung“ unmittelbar, spätestens jedoch innerhalb von 3 Werktagen nach dem Prüfungstermin, an die Mailadresse servicepoint@fh-wien.ac.at zu senden.

Generell gilt, dass der ärztliche Nachweis eigenständig auf oben genannte Art einzubringen ist und keine weitere Aufforderung von Seiten der FH erfolgt.

In jedem Fall gilt die ergänzende Bestimmung zu §13 Abs. 3 FHG: Es wird maximal ein vierter Termin für die drei Antrittsmöglichkeiten angeboten.

§13 Abs. 6 FHG

Den Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn die Studierenden dies binnen sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Die Studierenden sind berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien anzufertigen. Vom Recht auf Vervielfältigung und einer Einsichtnahme mit Mitteln der elektronischen Kommunikation ausgenommen sind geschlossene Fragen, insbesondere Multiple Choice-Fragen sowie Fragen von strukturierten mündlichen Prüfungen, inklusive der jeweiligen Antwortmöglichkeiten.

Ergänzende Bestimmung zu §13 Abs. 6 FHG

Die Kopien dürfen nur zum persönlichen Gebrauch angefertigt und nicht verbreitet werden.

§13 Abs. 7 FHG

Wenn die Beurteilungsunterlagen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) den Studierenden nicht ausgehändigt werden, ist sicherzustellen, dass diese mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufbewahrt werden.

Ergänzende Bestimmung zu §13 Abs. 7 FHG:

Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen dürfen Beurteilungsunterlagen nur zur Einsicht ausgehändigt, aber nicht dauerhaft ausgegeben werden. Bezüglich der Aufbewahrung gelten die Bestimmungen der FH-internen Archivierungsrichtlinie.

Ergänzende Bestimmungen zu den Modulen

In den modularisierten Studienplänen wird zwischen kumulativen und integrativen Modulen unterschieden. Ein integratives Modul setzt sich aus mehreren Themenblöcken zusammen, wobei mindestens 60 von insgesamt 100 Prozent durch eine themenblockübergreifende Leistungsbeurteilung (z.B. Absolvierung einer schriftlichen Prüfung, Ausarbeitung und Präsentation einer Fallstudie, Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit etc.) vergeben werden.

Kumulative Module bestehen aus mehreren Teilmodulen, welche einzeln bewertet werden. Die Gesamtnote des Moduls ergibt sich aus den gewichteten Einzelbeurteilungen. Jedes Teilmodul muss positiv beurteilt sein, um das gesamte Modul positiv abschließen zu können. Angerechnete Teilmodule bzw. Teilmodule, die mit dem Hinweis „mit Erfolg teilgenommen“ beurteilt wurden, werden bei der Gewichtung nicht berücksichtigt.

Im Rahmen der Beurteilung eines integrativen Moduls bzw. eines kumulativen Teilmoduls sind Punkte zu vergeben. Dabei sind grundsätzlich ganzzahlige Punkte zu verwenden. Die Verwendung anteiliger Punkte mit Dezimalstellen ist bei Multiple Choice-Tests ebenso zulässig, wenn es sich um technisch begründete Dezimalstellen handelt. Ist im Rahmen eines Moduls bzw. einer Lehrveranstaltung eine Teilleistung zu erbringen, die zu mehr als

50% in die Gesamtbeurteilung eingeht, kann die positive Gesamtbeurteilung zusätzlich davon abhängig gemacht werden, ob auch diese Teilleistung bei isolierter Betrachtung positiv beurteilt wird.

Ergänzende Bestimmungen zur Anwesenheitspflicht

Grundsätzlich besteht bei sämtlichen (Teil-)Modulen Anwesenheitspflicht. Das Nichterfüllen der Anwesenheitspflicht für ein (Teil-)Modul führt zum Verlust eines Prüfungsantritts und somit auch eines Prüfungstermins. Daher stehen für die verbleibenden zwei Prüfungsantritte maximal drei Prüfungstermine zur Verfügung. Eine Nichterfüllung der Anwesenheitspflicht tritt jedoch erst bei Unterschreiten einer Mindestanwesenheit von 75% der im Rahmen dieses (Teil-)Moduls tatsächlich abgehaltenen Lehreinheiten ein.

Die Feststellung der Anwesenheit erfolgt lehrveranstaltungsbezogen, der Prüfungstermin wird nicht zur Anwesenheit hinzugezählt.

Wenn Lehrende für ihre Einheit(en) die Anwesenheitspflicht aufheben möchten, kann diese Aufhebung mit der Studiengangsleitung festgelegt werden. Die Aufhebung der Anwesenheitspflicht muss nachvollziehbar im Syllabus dokumentiert und auf der Anwesenheitsliste ausdrücklich vermerkt werden.

- Bei Unterschreiten der Vorgabe von 75% (für alle Module, in begründeten Einzelfällen kann die Studiengangsleitung eine abweichende Anwesenheitsvorgabe machen) ist eine Antrittsmöglichkeit verwirkt.
- Wir gehen davon aus, dass alle krankheitsbedingten bzw. beruflichen Verhinderungen durch den Rahmen der pauschalisierten maximalen 25% Absenz abgedeckt sind. Ist die Unterschreitung der lehrveranstaltungsbezogenen Anwesenheitsvorgabe von 75% aufgrund einer Erkrankung erfolgt und soll diese entschuldigt werden, ist ein ärztlicher Nachweis zu erbringen.

Für die Einbringung von ärztlichen Nachweisen (Krankmeldungen bzw. Pflegefreistellungen) bei **Unterschreiten der Anwesenheitspflicht** gilt:

- 1.) **Ordentliche Studierende** der FHWien der WKW haben die Nachweise, die für die Zeit der lehrveranstaltungsbezogenen Absenz ausgestellt wurden, gemeinsam mit dem dafür vorgesehenen „Formblatt für Krankmeldung und Pflegefreistellung“ unmittelbar, spätestens jedoch innerhalb von 3 Werktagen nach Kenntnis der negativ beurteilten Prüfungsleistung, an die Mailadresse servicepoint@fh-wien.ac.at zu senden.
- 2.) **Außerordentliche Studierende** (Hochschullehrgänge - VMA) haben diese Nachweise, die für die Zeit der lehrveranstaltungsbezogenen Absenz ausgestellt wurden, unmittelbar, spätestens jedoch innerhalb von 3 Werktagen nach Kenntnis der negativ beurteilten Prüfungsleistung, den Weiterbildungskooperationspartnern zu übermitteln – hierfür ist kein Formblatt erforderlich.

Wenn der Studienort jedoch die FHWien der WKW ist, gilt die oben beschriebene Regelung für ordentliche Studierende, d.h. die Nachweise sind gemeinsam mit

dem dafür vorgesehenen „Formblatt für Krankmeldung und Pflegefreistellung“ unmittelbar, spätestens jedoch innerhalb von 3 Werktagen nach Kenntnis der negativ beurteilten Prüfungsleistung, an die Mailadresse servicepoint@fh-wien.ac.at zu senden.

- Generell gilt, dass der ärztliche Nachweis eigenständig auf oben genannte Art einzubringen ist und keine weitere Aufforderung von Seiten der FH erfolgt.
- Ausnahmen: Darüber hinaus gehende Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht können bei Pflegeverpflichtungen sowie besonders schwerwiegenden und langen beruflichen und krankheitsbedingten Verhinderungen von der Studiengangsleitung im Einzelfall bewilligt werden.
- Die lehrveranstaltungsbezogene Anwesenheitsvorgabe gilt für Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter (Definition nach §30 HSG) nicht. Die Anwesenheitsbefreiung gilt nicht für Kohortensprecherinnen und Kohortensprecher.

Ergänzende Bestimmungen zu den Distance Lehrheiten

Es ist zwischen synchroner und asynchroner Distance Lehre zu unterscheiden.

Definition synchrone Distance Lehre: Synchrone Distance Lehre wird zu einem fest definierten Zeitraum mit fixem Start- und Endzeitpunkt abgehalten und Lehrende und Studierende nehmen gleichzeitig über Video-Kommunikation teil.

Definition asynchrone Distance Lehre: Asynchrone Distance Lehre findet zeit- und ortsunabhängig statt. Im Vordergrund steht die Bereitstellung von Materialien und Aufgaben für das Selbststudium und Lehrende und Studierende stehen nicht zu einem fixen Zeitpunkt im direkten Austausch.

Bei **synchroner** Distance Lehre gilt die Anwesenheitsverpflichtung, die auch für die Lehre vor Ort festgelegt ist.

Bei **asynchroner** Distance Lehre kann keine Anwesenheitsüberprüfung erfolgen. Es besteht jedoch die Möglichkeit, Leistungen in Form von Punktevergaben zu berücksichtigen. Dies ist im Syllabus zu spezifizieren und nachvollziehbar darzulegen.

2 BEURTEILUNG VON LEISTUNGEN

§ 17 Abs. 1 FHG

Die Beurteilung der Prüfungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten hat nach dem österreichischen Notensystem 1 bis 5 zu erfolgen. Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzumutbar ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ oder „anerkannt“ zu lauten. Im negativen Fall gelten die Regelungen für die Wiederholung von Leistungsnachweisen für Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter.

§ 17 Abs. 3 FHG

Die Beurteilung der Prüfungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten ist jeweils durch ein Zeugnis zu beurkunden. Sammelzeugnisse über abgelegte Prüfungen im Semester sind zulässig.

§ 17 Abs. 4 FHG

Die Zeugnisse sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung, Sammelzeugnisse sind binnen vier Wochen nach Ablauf des Semesters auszustellen.

Ergänzende Bestimmungen

Es kommt einheitlich der folgende Notenschlüssel zur Anwendung:

- Sehr gut (1): 100 % bis > 90 % der Maximalpunkte; Mit „Sehr gut“ werden Leistungen beurteilt, die die gestellten Anforderungen in hervorragender Weise erfüllen.
- Gut (2): 90 % bis > 75 % der Maximalpunkte; Mit „Gut“ werden Leistungen beurteilt, die die gestellten Anforderungen in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllen.
- Befriedigend (3): 75 % bis > 60 % der Maximalpunkte; Mit „Befriedigend“ werden Leistungen beurteilt, die die gestellten Anforderungen in den wesentlichen Bereichen erfüllen.
- Genügend (4): 60 % bis > 50 % der Maximalpunkte; Mit „Genügend“ werden Leistungen beurteilt, die die gestellten Anforderungen trotz Mängeln in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllen.
- Nicht genügend (5): 50 % bis 0 % der Maximalpunkte; Mit „Nicht genügend“ werden Leistungen beurteilt, die die Erfordernisse für die Beurteilung „Genügend“ nicht erfüllen.

Wenn bei einem (Teil-)Modul die Beurteilung mit einer Note unzumutbar ist, erfolgt bei positiver Absolvierung der Hinweis „mit Erfolg teilgenommen“ bzw. bei negativer Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“.

Auf den Zeugnissen werden nur die letztgültigen Noten der (Teil-)Module ausgewiesen.

Die bloße Mitarbeit im Präsenzunterricht wird nicht in die Leistungsbeurteilung miteinbezogen. Grundlage der Leistungsbeurteilung sind nachprüfbar Leistungen in schriftlicher oder mündlicher Form.

3 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN

§18 Abs. 1 FHG

Eine nicht bestandene abschließende Prüfung einer Lehrveranstaltung kann zweimal wiederholt werden, wobei die zweite Wiederholung als kommissionelle Prüfung durchzuführen ist, die mündlich oder schriftlich durchgeführt werden kann. In der Satzung können zusätzliche Wiederholungsmöglichkeiten vorgesehen werden.

§ 18 Abs. 2 FHG

Ergibt die Summe der Leistungsbeurteilungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter eine negative Beurteilung, so ist den Studierenden eine angemessene Nachfrist zur Erbringung der geforderten Leistungsnachweise (1. Wiederholung) einzuräumen. Eine erneute negative Beurteilung dieser Leistungen bewirkt eine Erbringung der geforderten Leistungsnachweise im Rahmen einer kommissionellen Prüfung (2. Wiederholung).

§18 Abs. 3 FHG

Nicht bestandene kommissionelle Gesamtprüfungen gemäß §16 Abs. 1 und 2 können zweimal wiederholt werden. In der Satzung können zusätzliche Wiederholungsmöglichkeiten vorgesehen werden.

Ergänzende Bestimmungen zur Wiederholung von Prüfungen

Eine Möglichkeit zur Wiederholung von bereits positiv absolvierten Prüfungen (z.B. zwecks Verbesserung einer Note) ist nicht möglich.

Ergänzend zur Bestimmung in § 18 Abs. 2 FHG wird die „angemessene Nachfrist“ so festgelegt, dass die 1. bzw. 2. Wiederholungsprüfung frühestens am 14. Tag nach Bekanntgabe des Prüfungstermins durchgeführt wird.

Ergänzende Bestimmungen zu kommissionellen Wiederholungsprüfungen

Kommissionelle Prüfungen werden grundsätzlich schriftlich durchgeführt. Mündliche kommissionelle Prüfungen sind möglich, wenn der Hauptprüfungstermin als mündliche Prüfung vollzogen wurde.

Dem dreiköpfigen Prüfungssenat hat jedenfalls ein Mitglied des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals der FHWien der WKW anzugehören.

Im Falle einer negativen kommissionellen Prüfung dürfen im Zeitraum der zweiwöchigen Beschwerdefrist bereits angesetzte kommissionelle und andere Prüfungen sowie Lehrveranstaltungen absolviert werden.

Immanente (Teil-)Prüfungsleistungen (z.B. Gruppenarbeiten, Ergebnisse von Präsentationen) werden beim kommissionellen Prüfungsantritt nicht mehr berücksichtigt. Eine allfällige Berücksichtigung der immanenten (Teil-)Prüfungsleistung, im Rahmen der ersten Wiederholung, ist im Syllabus zu spezifizieren.

4 RECHTSSCHUTZ

§ 21 FHG

Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann nicht berufen werden. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen Mangel aufweist, kann von der oder dem Studierenden innerhalb von zwei Wochen eine Beschwerde bei der Studiengangsleitung eingebracht werden, welche die Prüfung aufheben kann. Wurde diese Prüfung von der Studiengangsleitung durchgeführt, so ist die Beschwerde beim Kollegium einzubringen. Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte nicht anzurechnen.

Ergänzende Bestimmungen

Die schriftliche Beschwerde wegen eines Verfahrensmangels ist binnen zwei Wochen ab Kenntnis über das negative Prüfungsergebnis bei der Studiengangsleitung bzw. beim Kollegium einzubringen. Wenn die Beschwerde des/der Studierenden gegen einen vorgebrachten Verfahrensmangel in Zusammenhang mit Prüfungen von der Studiengangsleitung abgelehnt wurde, kann die/der Studierende gegen diese Entscheidung der Studiengangsleitung innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Ablehnung Beschwerde beim Kollegium einlegen. Eine Beschwerde beim Kollegium ist über die Kollegiumsleitung an die E-Mailadresse kollegiumsleitung@fh-wien.ac.at einzubringen.

Es wird empfohlen, vor Einreichung einer Beschwerde die Studierendenvertretung oder die Ombudsstelle der FHWien der WKW zu kontaktieren.

5 MÜNDLICHE PRÜFUNGEN

§ 15 Abs. 1 FHG

Mündliche Prüfungen sind öffentlich zugänglich, wobei der Zutritt auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen beschränkt werden kann.

§ 15 Abs. 2 FHG

Der Prüfungsvorgang bei mündlichen Prüfungen ist zu protokollieren. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin oder des Prüfers oder 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 Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der oder dem Studierenden bekannt zu geben. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

§ 15 Abs. 3 FHG

Bei mündlichen kommissionellen Prüfungen haben dem Prüfungssenat wenigstens drei Personen anzugehören. Bei einer geraden Anzahl der Senatsmitglieder ist der oder dem Vorsitzenden des Prüfungssenates ein Dirimierungsrecht einzuräumen. Jedes Mitglied des Prüfungssenates hat während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein; dieser Verpflichtung kann allenfalls auch durch den Einsatz von elektronischen Medien nachgekommen werden.

Ergänzende Bestimmung zu mündlichen kommissionellen Prüfungen gem. §15 Abs. 3 FHG:

Dem dreiköpfigen Prüfungssenat hat jedenfalls ein Mitglied des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals der FHWien der WKW anzugehören.

6 ABSCHLIESSENDE PRÜFUNGEN IN FACHHOCHSCHUL-BACHELOR- UND FACHHOCHSCHUL-MASTERSTUDIENGÄNGEN

§ 3 Abs 2 Z 6 FHG

Der Studienabschluss in einem Fachhochschul-Masterstudiengang setzt eine positiv beurteilte Masterarbeit und eine abschließende Gesamtprüfung voraus. In Fachhochschul-Bachelorstudiengängen sind im Rahmen von Lehrveranstaltungen eine Bachelorarbeit oder mehrere Bachelorarbeiten abzufassen. Nähere Bestimmungen über die eigenständig anzufertigenden Bachelorarbeiten sind im jeweiligen Curriculum festzulegen; die abschließende Bachelorprüfung besteht aus einer Gesamtprüfung.

§ 16 Abs 1 FHG

Die einen Fachhochschul-Bachelorstudiengang abschließende Gesamtprüfung gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 ist als kommissionelle Prüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen. Diese kommissionelle Prüfung setzt sich aus den Prüfungsteilen

- 1. Prüfungsgespräch über die durchgeführten Bachelorarbeiten sowie*
- 2. deren Querverbindungen zu relevanten Fächern des Studienplans zusammen.*

§ 16 Abs 2 FHG

Die einen Fachhochschul-Masterstudiengang abschließende Gesamtprüfung gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 ist als kommissionelle Prüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen. Diese kommissionelle Prüfung setzt sich aus den Prüfungsteilen

- 1. Präsentation der Masterarbeit,*
- 2. einem Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen des Themas der Masterarbeit zu den relevanten Fächern des Studienplans eingeht, sowie*
- 3. einem Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte zusammen.*

Ergänzende Bestimmungen zu §16 Abs. 2 FHG iVm § 3 Abs. 2 Z. 6 FHG

Die Masterarbeit muss positiv beurteilt worden sein, um zur Masterprüfung antreten zu können. Die Beurteilung der Masterarbeit erfolgt unabhängig von der Beurteilung der abschließenden Gesamtprüfung.

§ 16 Abs. 3 FHG

Die Studierenden sind in geeigneter Weise über die Zulassung zu den kommissionellen Prüfungen zu verständigen.

Ergänzende Bestimmung zu §16 Abs.3 FHG

Jeder Studiengang hat in Bezug auf die den Studiengang abschließende mündliche kommissionelle (Bachelor- bzw. Master-)Prüfung Ablauf, Beurteilungsmodus (Punkte- bzw. Notenschema) sowie sonstige Rahmenbedingungen (Prüfungstermine, Prüfungsdauer, Prüfungsstoff etc.) in einem schriftlichen Dokument nachvollziehbar und transparent zu regeln und dieses Dokument den Studierenden rechtzeitig im Vorhinein in geeigneter Form zur Kenntnis zu bringen.

§ 16 Abs. 4 FHG

Die Beurteilungskriterien und Ergebnisse der Leistungsbeurteilung der kommissionellen Prüfungen sind den Studierenden mitzuteilen.

§ 16 Abs. 5 FHG

Die Prüfungskommission besteht aus dem Kreis aller für die kommissionellen Prüfungen in Frage kommenden Personen. Der Prüfungssenat setzt sich aus den Prüferinnen und Prüfern je Kandidatin oder Kandidat zusammen.

Ergänzende Bestimmung zu §16 Abs.5 FHG

Dem dreiköpfigen Prüfungssenat hat jedenfalls ein Mitglied des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals der FHWien der WKW anzugehören.

§ 17 Abs. 2 FHG

Die Beurteilung der den Fachhochschul-Bachelorstudiengang abschließende Gesamtprüfung sowie der den Fachhochschul-Masterstudiengang abschließende Gesamtprüfung hat nach der folgenden Leistungsbeurteilung zu erfolgen:

Bestanden: für die positiv bestandene Prüfung;

mit gutem Erfolg bestanden: für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung;

mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden: für eine herausragende Prüfungsleistung.

Ergänzende Bestimmungen zu §17 Abs. 2 FHG

Die abschließende Gesamtbeurteilung basiert auf folgender Bewertungsskala:

- Mit Auszeichnung bestanden: Für eine herausragende Prüfungsleistung, bei einer Durchschnittsnote von maximal 1,5 im Prüfungsgespräch.
- Mit gutem Erfolg bestanden: Für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung, bei einer Durchschnittsnote von maximal 2,0 im Prüfungsgespräch.
- Bestanden: Für eine positiv zu beurteilende Prüfungsleistung, bei der alle Einzelbeurteilungen des Prüfungsgesprächs positiv ausfallen.
- Nicht bestanden: Für eine nicht genügende Prüfungsleistung, wenn eine oder mehrere Einzelbeurteilungen negativ ausfallen.

7 BACHELORARBEITEN UND MASTERARBEITEN

§ 19 Abs. 1 FHG

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

§ 19 Abs. 2 FHG

Die Approbation der Masterarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Prüfung. Eine nicht approbierte Masterarbeit ist zur Korrektur und Wiedervorlage innerhalb einer festzusetzenden Frist zurückzuweisen.

§19 Abs. 3 FHG

Die positiv beurteilte Masterarbeit ist durch Übergabe an die Bibliothek der Fachhochschule zu veröffentlichen. Anlässlich der Ablieferung der Masterarbeit ist die Verfasserin oder der Verfasser berechtigt, den Ausschluss der Benützung der abgelieferten Exemplare für längstens fünf Jahre nach Ablieferung zu beantragen. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn die oder der Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der oder des Studierenden gefährdet sind.

Ergänzende Bestimmungen

Bachelorarbeiten und Masterarbeiten sind in genderneutraler Sprache zu verfassen.

Für die Bachelorarbeit gelten hinsichtlich der Anzahl der Antritte die Bestimmungen gemäß § 13 Abs. 3 FHG sowie die dazu getroffenen ergänzenden Bestimmungen analog (siehe Seite 2 der Studien- und Prüfungsordnung).

Die Masterarbeit hingegen kann im Falle einer negativen Beurteilung nur einmal wiedervorgelegt werden; die späteste mögliche Wiedervorlage hat ein Jahr nach dem von der Studiengangsleitung festgesetzten Erstabgabetermin zu erfolgen. Die Beurteilung der Wiedervorlage erfolgt kommissionell.

Die Nichtvorlage der Masterarbeit zu einem von der Studiengangsleitung festgelegten Abgabetermin ist einer negativen Beurteilung gleichzusetzen.

Im Falle einer Jahreswiederholung oder Unterbrechung des Studiums besteht seitens der/des Studierenden kein Anspruch auf Beibehaltung des Betreuers/der Betreuerin einer bereits begonnenen aber nicht positiv abgeschlossenen Bachelorarbeit oder Masterarbeit.

Im Falle einer negativen Beurteilung aufgrund von Plagiat kann im Zuge der Wiedervorlage einer Bachelor- oder Masterarbeit von der Studiengangsleitung die Bearbeitung eines neuen Themas festgelegt werden.

Die Übergabe der positiv beurteilten Masterarbeit an die Bibliothek zur Veröffentlichung erfolgt auf digitalem Weg, d.h. es ist dafür kein ausgedrucktes Exemplar der Masterarbeit nötig.

Der Antrag auf Sperre der Veröffentlichung der Masterarbeit ist standardisiert. Eine Sperre wird bei Stattgabe auf 5 Jahre festgesetzt.

Masterarbeiten von Hochschullehrgängen können durch Übergabe an die Bibliothek veröffentlicht werden, müssen aber nicht.

8 ANERKENNUNG NACHGEWIESENER KENNTNISSE & VALIDIERUNG

§ 12 Abs. 1 FHG

Bezüglich der Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse gilt das Prinzip der Lehrveranstaltungsbezogenen Anerkennung oder der modulbezogenen Anerkennung. Die Gleichwertigkeit der erworbenen Kenntnisse mit dem Anforderungsprofil hinsichtlich Inhalt und Umfang der zu erlassenden Lehrveranstaltungen oder den zu erlassenden Modulen ist auf Antrag der oder des Studierenden festzustellen. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit sind positiv absolvierte Prüfungen anzuerkennen. Eine Wissensüberprüfung ist in diesen Fällen nicht vorzusehen.

§ 12 Abs. 2 FHG

Besondere Kenntnisse oder Erfahrungen aus der beruflichen Praxis sind in Bezug auf die Anerkennung von Lehrveranstaltungen, Modulen oder des Berufspraktikums zu berücksichtigen; das gilt insbesondere für berufsbegleitend organisierte Studiengänge und Studiengangsteile.

§ 12 Abs. 3 FHG

Die Fachhochschule kann absolvierte Prüfungen gemäß § 78 Abs. 1 Z 2 lit. b und c UG bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten sowie berufliche oder außerberufliche Qualifikationen bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten anerkennen. Diese Anerkennungen sind bis zu einem Höchstausmaß von insgesamt 90 ECTS-Anrechnungspunkten zulässig.

§ 12 Abs. 4 FHG

Die Fachhochschule kann berufliche oder außerberufliche Qualifikationen nach Durchführung einer Validierung der Lernergebnisse bis zu dem in Abs. 3 festgelegten Höchstausmaß anerkennen. In diesem Fall sind die Regelungen und Standards zum Verfahren zur Validierung der Lernergebnisse in der Satzung festzulegen.

Allgemeine ergänzende Bestimmungen

Der Anerkennungsantrag des/der Studierenden ist zur administrativen Abwicklung an den Servicepoint unter jener E-Mailadresse, die im Moodlekurs *FHWien Services* im Glossar zum Eintrag „Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse / Recognition of prior learning“ angeführt ist, zu stellen. Inhaltlich entscheidet die jeweilige Studiengangsleitung. Dem Anerkennungsantrag sind die entsprechenden Zeugnisse sowie Kurs-, Lehrveranstaltungs- bzw. Modulbeschreibungen beizulegen.

Die jeweiligen Fristen für die Einbringung des Anerkennungsantrags werden von der Studiengangsleitung in Abstimmung mit dem Servicepoint festgelegt und sind ebenso im Moodlekurs *FHWien Services* im Glossar zum Eintrag „Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse / Recognition of prior learning“ zu finden.

Eine Anerkennung des Berufspraktikums für berufsbegleitend Studierende ist nur bei Nachweis einer facheinschlägigen Berufstätigkeit möglich.

Die Anerkennung einzelner Themenblöcke eines integrativen Moduls ist grundsätzlich nicht möglich. Die Studiengangsleitung kann bei Vorlage einschlägiger Zeugnisse jedoch individuelle Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht festsetzen.

Anerkennungsfähige Kenntnisse sind:

- a.) Positiv absolvierte Prüfungen und andere Studienleistungen in ordentlichen oder außerordentlichen Studien an anerkannten in- und ausländischen postsekundären Bildungseinrichtungen im Sinne des § 4 Abs 4 FHG;
- b.) Positiv beurteilte Prüfungen an berufsbildenden höheren Schulen in den für die künftige Berufstätigkeit erforderlichen berufsqualifizierenden Fächern im Sinne des § 78 Abs 1 Z 2 lit b UG sowie vergleichbare Prüfungen im Rahmen der Berufsreifeprüfung;
- c.) Berufliche oder außerberufliche Qualifikationen bzw. besondere Kenntnisse oder Erfahrungen aus der beruflichen Praxis, insbesondere auch non-formal oder informell erworbene Kompetenzen.

Ergänzende Bestimmungen zum Nachweis von Kenntnissen

Die generelle Voraussetzung für die Anerkennung von Kenntnissen ist deren Nachweis.

Als Nachweise kommen nur Dokumente oder Informationsträger in Betracht, die von einer vom Antragsteller/von der Antragstellerin verschiedenen Person erstellt wurden.

Nachweise für Kenntnisse im Sinne von lit. a und b der „anererkennungsfähigen Kenntnisse“ können erbracht werden durch Zeugnisse über abgelegte Prüfungen bzw. absolvierte Fächer inklusive Lehrveranstaltungs- oder Modulbeschreibungen bzw. bei Bedarf Lehrpläne oder Lehrmaterialien.

Nachweise für Kenntnisse im Sinne von lit. c der „anererkennungsfähigen Kenntnisse“ können insbesondere erbracht werden durch

- Zeugnisse über abgelegte Prüfungen an außerhochschulischen Bildungseinrichtungen oder Berufsverbänden sowie Kursbeschreibungen bzw. bei Bedarf Lehrmaterialien;
- Teilnahmebestätigungen und Zertifikate;
- Dienstzeugnisse bzw. Zwischenzeugnisse;
- Stellen- bzw. Tätigkeitsbeschreibungen;
- Arbeitsproben;
- sonstige von den Studiengangs- bzw. Lehrgangsleitungen angeforderte Informationen und Unterlagen.

Dokumente, die im Rahmen einer unselbstständigen beruflichen Tätigkeit erworbenen Kompetenzen nachweisen sollen, insbesondere Dienstzeugnisse bzw. Zwischenzeugnisse, Stellen- bzw. Tätigkeitsbeschreibungen und Arbeitsproben, sind von einer fachkundigen dienstvorgesetzten Person zu unterfertigen bzw. zu bestätigen.

Besondere ergänzende Bestimmungen zu § 12 Abs. 4 FHG – Anerkennung von beruflichen/außerberuflichen Qualifikationen

Für die Anerkennung von beruflichen oder außerberuflichen Qualifikationen ist die Durchführung einer Validierung notwendig, welche durch die Studiengangsleitung erfolgt. Diese hat festzustellen, ob die beruflichen oder außerberuflichen Qualifikationen gemäß dem Anerkennungsantrag des/der Studierenden gleichwertig mit dem Anforderungsprofil hinsichtlich des Inhalts und Umfangs der zu erlassenden Lehrveranstaltungen oder den zu erlassenden Modulen sind. Die entsprechend geforderten Lernergebnisse sind in den jeweiligen Studienplänen ersichtlich.

Bei Bedarf, d.h. wenn aus dem Anerkennungsantrag des/der Studierenden die Gleichwertigkeit durch die Studiengangsleitung nicht zweifelsfrei bestätigt werden kann, kann zusätzlich eine Überprüfung der Angaben durch eine geeignete Methode (z.B. durch ein Validierungsgespräch, welches jedoch keine Wissensüberprüfung darstellt) erfolgen.

Die Validierung zur Anerkennung von beruflichen oder außerberuflichen Qualifikationen erfolgt auf gleichem Wege wie die bisher schon mögliche Anerkennung.

Eine genaue Beschreibung zum Verfahren sowie alle notwendigen Formulare finden Sie in den „Informationen für Studierende und Lehrende“ (Glossar) im Moodlekurs *FHWien Services* unter dem Link <https://moodle.fh-wien.ac.at/mod/glossary/show-entry.php?eid=74338>.

9 UNTERBRECHUNG DES STUDIUMS

§ 14 FHG

Eine Unterbrechung des Studiums ist bei der Studiengangsleitung zu beantragen. Die Gründe der Unterbrechung und die beabsichtigte Fortsetzung des Studiums sind nachzuweisen oder glaubhaft zu machen. In der Entscheidung über den Antrag sind zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe zu berücksichtigen. Während der Unterbrechung können keine Prüfungen abgelegt werden.

Ergänzende Bestimmungen

Eine einmalige Unterbrechung des Studiums muss bei der Studiengangsleitung schriftlich beantragt werden, wobei der Antrag zur administrativen Abwicklung direkt beim Servicepoint einzubringen ist. Die inhaltliche Entscheidung liegt bei der Studiengangsleitung. Eine Unterbrechung wird maximal für die Dauer eines Jahres gewährt und kann bei Vorliegen geeigneter Gründe maximal um ein weiteres Jahr verlängert werden.

Beginn und Ende der Unterbrechung werden in einem Aktenvermerk im Studierendenakt schriftlich dokumentiert. Beurteilungen von (Teil-)Modulen, welche zum Zeitpunkt der Unterbrechung bereits positiv absolviert wurden, werden im Zuge der Wiederaufnahme des Studiums übernommen.

Im Falle der Unterbrechung des Studiums stehen nach dem Wiedereinstieg die gleiche Anzahl an Prüfungsantritten wie zum Zeitpunkt des Antritts der Unterbrechung zur Verfügung.

Wenn der Antrag auf Unterbrechung des Studiums von der Studiengangsleitung abgelehnt wurde, kann die/der Studierende gegen diese Entscheidung der Studiengangsleitung innerhalb von zwei Wochen eine schriftliche Beschwerde beim Kollegium einreichen. Eine solche Beschwerde ist über die Kollegiumsleitung an die E-Mailadresse kollegiumsleitung@fh-wien.ac.at im Kollegium einzubringen.

Es wird empfohlen, vor Einreichung einer Beschwerde die Studierendenvertretung oder die Ombudsstelle der FHWien der WKW zu kontaktieren.

10 WIEDERHOLUNG EINES STUDIENJAHRES

§ 18 Abs. 4 FHG

Studierenden steht einmalig das Recht auf Wiederholung eines Studienjahres in Folge einer negativ beurteilten kommissionellen Prüfung zu. Die Wiederholung ist bei der Studiengangsleitung binnen eines Monats ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses bekannt zu geben. Die Studiengangsleitung hat Prüfungen und Lehrveranstaltungen für die Wiederholung des Studienjahres festzulegen, wobei nicht bestandene Prüfungen und Lehrveranstaltungen jedenfalls, bestandene Prüfungen und Lehrveranstaltungen nur, sofern es der Zweck des Studiums erforderlich macht, zu wiederholen oder erneut zu besuchen sind.

§ 18 Abs. 5 FHG

Für Studierende, die wegen der negativen Beurteilung bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung vom Studiengang ausgeschlossen wurden, ist eine neuerliche Aufnahme in denselben Studiengang nicht möglich.

Ergänzende Bestimmungen

Die Inanspruchnahme der Jahreswiederholung ist innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe des negativen Ergebnisses der kommissionellen Prüfung schriftlich unter Verwendung des dafür vorgesehenen Antragsformblatts an die Studiengangsleitung bekannt zu geben, wobei der Antrag zur administrativen Abwicklung direkt beim Servicepoint einzureichen ist.

Die Möglichkeit auf einmalige Jahreswiederholung gilt auch für den Fall der Prüfungsterminausschöpfung vor Absolvierung der kommissionellen Prüfung (vgl. dazu die ergänzenden Bestimmungen dieser Prüfungsordnung zu §13 Abs. 3 FHG).

Die Möglichkeit auf Jahreswiederholung besteht auch nach dem dritten nicht-bestandenen Antritt der Bachelor- oder Masterprüfung.

Im Falle der Wiederholung eines Studienjahres stehen nach dem Wiedereinstieg jedenfalls wieder alle drei Prüfungsantritte zur Verfügung.

Eine zweite Wiederholung eines Studienjahres innerhalb eines Studiums ist nicht möglich.

Wird die Masterarbeit zur Wiedervorlage nicht fristgerecht eingebracht oder negativ bewertet, so besteht keine Möglichkeit auf Wiederholung eines Studienjahres.

11 UNGÜLTIGERKLÄRUNG VON PRÜFUNGEN UND WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN

§ 20 FHG

Die Beurteilung einer Prüfung sowie einer wissenschaftlichen Arbeit ist für ungültig zu erklären, wenn diese Beurteilung, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, erschlichen wurde. Die Prüfung, deren Beurteilung für ungültig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

Ergänzende Bestimmungen

In Fällen nachweisbar betrügerischen Verhaltens (z.B. Plagiate, Ghostwriter etc.) behält sich die FHWien der WKW bzw. ihre Weiterbildungskooperationspartner vor, den Ausbildungsvertrag einseitig aufzulösen.

Details zum Umgang mit Plagiaten werden in einer besonderen Richtlinie des Kollegiums geregelt (siehe Anhang); die entsprechende Richtlinie ist Teil der Prüfungsordnung und damit gleichzeitig auch Teil der Satzung der FHWien der WKW.

12 ANHANG

RICHTLINIEN ZUR HANDHABUNG VON PLAGIATSFÄLLEN AN DER FHWIEN DER WKW

12.1 Vorbemerkung

Das vorliegende Papier regelt die Vorgangsweise bei Plagiatsfällen bei Arbeiten, die von Studierenden während ihres Studiums an der FHWien angefertigt werden. Die beinhaltenen Richtlinien beziehen sich jedenfalls verpflichtend auf Bachelor- und Masterarbeiten sowie alle Elemente der Leistungsüberprüfung ausnahmslos (z.B. Seminararbeiten, Abgaben, Audio-Video Beiträge etc).

Es wird darauf hingewiesen, dass sich die Strafbestimmungen des § 116a UG für Ghostwriter gemäß § 6 Abs. 8 UG ebenso auf Fachhochschulen (als Bildungseinrichtung gemäß § 51 Abs. 2 Z. 1 UG) beziehen.

12.2 Definition Plagiat

Ein Plagiat liegt bei Aneignung fremden geistigen Eigentums mit der vorsätzlichen Irreführungsabsicht, das Werk als das eigene auszugeben, vor. Dies ist z.B. der Fall, wenn in vorsätzlicher Irreführungsabsicht

1. Inhalte anderer AutorInnen ohne entsprechenden Quellennachweis wörtlich oder modifiziert (d.h. gekürzt, umformuliert, übersetzt, paraphrasiert ...) wiedergegeben werden und/oder
2. Texte oder Textteile anderer AutorInnen als eigene Arbeit ausgegeben werden. Dazu gehört auch die Verfassung der angeblich eigenen Arbeit durch Dritte mit Wissen des angeblichen Verfassers („ghost-writing“).

Ein Plagiat liegt ebenfalls vor, wenn

3. eigene bereits beurteilte oder veröffentlichte Texte ohne Zitierung zur nochmaligen Verwertung eingereicht werden („Selbstplagiat“).
4. ein Text aus einer fremden Sprache ident übersetzt und danach, ohne Quellenangabe, als eigene Leistung ausgegeben wird („Übersetzungsplagiat“).

Nach dem Urheberrechtsgesetz sind für die korrekte Angabe einer Quelle jedenfalls folgende Nachweise erforderlich:

- ▶ Name des Urhebers/der Urheberin (§ 57 Abs 2 UrhG)
- ▶ Titel des Werks (ebd.)
- ▶ rasche Auffindbarkeit (durch Angabe der Seitenzahlen der zitierten Werkteile) (UrhG & VerwGesG, Rz 2 zu § 57)

- ▶ Ausweisung der übernommenen Stelle als Zitat (Vgl. OGH 10.07.1990, 4 Ob 72/90) durch Anführungszeichen am Beginn und am Ende der zitierten Stelle

Arbeiten, bei deren Anfertigung die vorsätzliche Irreführungsabsicht fehlt oder nicht nachweisbar ist, sind nicht als Plagiate zu qualifizieren. Diesfalls ist die vorgelegte Arbeit mit „Nichtgenügend“ zu beurteilen und im Sinne der Prüfungsordnung vorzugehen.

12.3 Vorgehensweise bei Plagiatsfällen

12.3.1 Identifikation eines Plagiats durch GutachterIn

Jede Arbeit ist von dem/der GutachterIn mit der dafür vorgesehenen Software zu prüfen. Die von der Software als problematisch identifizierten Textstellen müssen vom Gutachter/von der Gutachterin einer genaueren Prüfung (z.B.: Vergleich mit der Originalquelle) unterzogen werden.

Ergibt diese Prüfung eine Häufung von Zitierfehlern, sprachliche Brüche, stilistische Auffälligkeiten etc., so besteht Plagiatsverdacht. Diesfalls wird der reguläre Begutachtungsprozess ausgesetzt und es erfolgt eine Rücksprache des Gutachters mit dem Studiengang (Academic Expert & Lecturer und Studiengangsleitung).

Kann dabei der Plagiatsverdacht widerlegt werden, wird die Begutachtung fortgesetzt.

Erhärtet sich hingegen der Verdacht und wird das Vorliegen eines Plagiats durch die Studiengangsleitung bestätigt, ist folgende Vorgehensweise festgesetzt:

- ▶ der Sachverhalt wird dokumentiert
- ▶ an das Kollegium (kollegiumsleitung@fh-wien.ac.at) durch die Studiengangsleitung/Programmleitung gemeldet
- ▶ die Arbeit wird negativ beurteilt.

Das Kollegium wird über die dokumentierten Fälle in einer folgenden Kollegiumssitzung informiert.

Treten in der Abwicklung Unklarheiten oder Widersprüche auf, ist das Kollegium zu befragen und diesem das dazu notwendige Dokumentationsmaterial zu übergeben, nämlich:

- ▶ die Arbeit
- ▶ das Protokoll der Plagiatsfinder-Software und Nennung der plagiierten Passagen
- ▶ die Markierung der plagiierten (bzw. unter Plagiatsverdacht stehenden) Stellen
- ▶ Kopien der originalen Quellen.

12.3.2 Prüfung durch das Kollegium bzw. durch die Plagiatskommission

Das Kollegium prüft entweder selbst oder setzt eine einzelfallbezogene Plagiatskommission ein. Diese setzt sich zusammen aus

- ▶ Dem/der LeiterIn oder dem/der stellvertretenden LeiterIn des Kollegiums
- ▶ Einem/einer in Fragen wissenschaftlichen Arbeitens ausgewiesenen ExpertIn
- ▶ Einem/einer im Themenbereich der Arbeit fachlich ausgewiesenen ExpertIn

Weitere Details und Erläuterungen zu den Bestimmungen der Prüfungsordnung sowie alle notwendigen Formulare finden Sie in den „Informationen für Studierende und Lehrende“ (Glossar) im [Moodlekurs FHWien Services](#) unter dem Link <https://moodle.fh-wien.ac.at/moodle/mod/glossary/view.php?id=385871>.

Die beiden letztgenannten Personen können dem Kreis der FHWien-MitarbeiterInnen, aber auch externen LektorInnen entstammen. Die Personen dürfen nicht MitarbeiterInnen jenes Studiengangs sein, in welchem der Plagiatsfall aufgetreten ist.

Die Plagiatskommission hat die Ombudsstelle der Studierenden zu hören und zu einer Konsensentscheidung zu kommen. Diese wird in einem Gutachten dokumentiert, das folgende Informationen zu enthalten hat:

- ▶ Nennung der plagiierten Passagen,
- ▶ Kurze Beschreibung des Plagiatsfalles,
- ▶ Vorbringen der Ombudsstelle
- ▶ Begründete Entscheidung, warum ein Plagiat vorliegt bzw. nicht vorliegt
- ▶ Unterfertigung des Gutachtens durch die drei Kommissionsmitglieder

12.3.3 Weitere Abwicklung durch den Studiengang bzw. die VMA

1. Wurde der Plagiatsverdacht widerlegt, ist weiter im Sinn der Prüfungsordnung zu verfahren.

2. Wurde die Arbeit zweifelsfrei als Plagiatsfall bestätigt, verständigt die Studiengangsleitung gemäß § 20 FHG den/die betroffene/n Studierende/n darüber, dass die Arbeit für ungültig erklärt/negativ beurteilt wird. Die Verständigung enthält kein inhaltliches Feedback zur Qualität der Arbeit, sondern nur folgende Punkte:

- ▶ Nennung der plagiierten Passagen,
- ▶ Kurze Beschreibung des Plagiatsfalls, sowie
- ▶ Darlegung der Konsequenzen auf Grundlage der Prüfungsordnung der FHWien der WKW

3. Der/die Studierende hat im Rahmen der geltenden Prüfungsordnung die Möglichkeit, die Arbeit wiedervorzulegen, sofern es sich noch nicht um die letzte mögliche Abgabe gehandelt hat.

Im Falle eines bestätigten Plagiates behält sich die FHWien der WKW bzw. ihre Weiterbildungskooperationspartner alternative Konsequenzen wie insbesondere die Auflösung des Ausbildungsvertrages vor.

12.4 Aberkennung des akademischen Grades

Wurde bereits ein akademischer Grad verliehen, zu dessen Erreichung ein Plagiat verwendet wurde, so ist – auch nachträglich – dieser akademische Grad durch die Kollegiumsleitung abzuerkennen und die Arbeit für ungültig zu erklären. Wurde der akademische Grad durch eine Gesamtprüfung erworben, kann auch diese Prüfung für ungültig erklärt werden. Die Wiederholung dieser für ungültig erklärten Prüfung ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

Für die Feststellung des Plagiats ist auch in diesem Fall eine Kommission des Kollegiums einzurichten, deren Arbeitsweise analog der oben dargestellten Vorgehensweise entspricht.

Weitere Details und Erläuterungen zu den Bestimmungen der Prüfungsordnung sowie alle notwendigen Formulare finden Sie in den „Informationen für Studierende und Lehrende“ (Glossar) im [Moodlekurs FHWien Services](https://moodle.fh-wien.ac.at/moodle/mod/glossary/view.php?id=385871) unter dem Link <https://moodle.fh-wien.ac.at/moodle/mod/glossary/view.php?id=385871>.

13 VERPFLICHTENDES AUSLANDSSEMESTER BZW. AUSLANDSPRAKTIKUM FÜR VOLLZEITSTUDIERENDE IM BACHELOR & STANDARDISIERTE AUSNAHMEREGLUNGEN

Vor dem Hintergrund, dass das Auslandssemester bzw. -praktikum die Studierenden optimal auf den globalen Arbeitsmarkt vorbereitet und dass die fixe Verankerung in den Vollzeit-Studienplänen umfassend kommuniziert wurde, muss grundsätzlich jede oder jeder Vollzeitstudierende im Bachelor ein Auslandspraktikum oder -semester absolvieren.

Ausnahmen sind nur möglich

1. Bei schweren Krankheitsfällen, die einer spezifischen Behandlung bedürfen
2. Bei Behinderungen und chronischen Krankheiten, die die Mobilität stark einschränken
3. Wichtige familiäre Verpflichtungen (z.B. plötzliche und schicksalshafte familiäre Betreuungs- und Pflegeverpflichtungen, die es der/dem Studierenden verunmöglichen, über längere Zeit von zuhause weg zu sein, oder Kinderbetreuung)

Finanzielle Gründe geben keinen Anlass für eine Ausnahme, da zahlreiche Förderungen auf EU- und nationaler Ebene (z.B. Erasmus) existieren.

Es werden drei mögliche Bewerbungstermine für die Bewerbung zum verpflichtenden Auslandssemester bzw. -praktikum angeboten. Sollte der/die Studierende alle drei Bewerbungstermine ungenutzt verstreichen lassen, ohne dass eine Befreiung vom Auslandssemester bzw. -praktikum aufgrund eines Ausnahmegrundes genehmigt wurde, hat der/die Studierende seine Pflichten gemäß Punkt 5.2.1 des Ausbildungsvertrages verletzt. Die FH Wien der WKW hat in Folge gemäß Punkt 4.1.1 des Ausbildungsvertrages das Recht, den/die Studierende/n aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung vom weiteren Studium auszuschließen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die Geschäftsführung nach Beratung mit der Kollegiumsleitung.

Fristen für die Einreichung der Anerkennung für das Auslandssemester:

Sommersemester: 30.09. (Hauptfrist)

Wintersemester: 15.03. des Folgejahres (Hauptfrist)

Bei Nichteinreichung werden die Studierenden gemahnt und aufgefordert, (1) die Anerkennung bis zum nachfolgenden Datum abzuschließen oder (2) glaubhaft zu machen, dass die Einhaltung der Nachfrist aufgrund externer Faktoren (z.B. technisches Problem, Verzögerungen durch die Gasthochschule, etc.) nicht möglich ist. Die Entscheidung über die Zulässigkeit der von den Studierenden zu (2) angeführten Gründen liegt bei der Studiengangsleitung.

Sommersemester: 30.01. des Folgejahres (1. Nachfrist)

Wintersemester: 30.06. (1. Nachfrist)

Wird bis zur genannten jeweiligen Nachfrist ein Grund für die Nichteinhaltung der Frist glaubhaft gemacht, wird die Frist letztmalig bis zu folgendem Datum (2. Nachfrist) verlängert. Bei erneuter Nichteinhaltung wird der/die Studierende exmatrikuliert.

Sommersemester: 15.03. (2. Nachfrist)

Wintersemester: 15.10. (2. Nachfrist)

Es wird darauf hingewiesen, dass zusätzlich zu den angeführten Fristen der FHWien der WKW ebenso die jeweiligen Fristen und Deadlines der Gasthochschule einzuhalten sind.

Kann das Auslandssemester aufgrund der Nichteinhaltung von Fristen an der Gasthochschule nicht angetreten/absolviert werden, stellt dies gemäß Punkt 5.2.1 eine Verletzung des Ausbildungsvertrages dar. Die FHWien der WKW hat in Folge gemäß Punkt 4.1.1 des Ausbildungsvertrages das Recht, den/die Studierende/n aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung vom weiteren Studium auszuschließen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die Geschäftsführung nach Beratung mit der Kollegiumsleitung.

Prozess für die mögliche Befreiung vom Auslandssemester bzw. -praktikum:

Der/die Studierende stellt einen Antrag an die Studiengangsleitung, die zusammen mit der Kollegiumsleitung, in Rücksprache mit CIEM, über den Antrag einstimmig entscheidet. Der/die Studierende hat bei seinem/ihrem Antrag die Ausnahme, auf welche er/sie sich beruft, nachzuweisen bzw. je nach Einzelfall zumindest glaubhaft zu machen. Die Kollegiumsleitung ist involviert, um Konsistenz in den Entscheidungen über die Studiengänge hinweg zu gewährleisten. Der/die Studierende übergibt die Freigabe an das zentrale Office, das die Freigabe im Studierendenakt ablegt.

Der Antrag zur Befreiung vom Auslandssemester bzw. -praktikum muss vor Abschluss der Bewerbungsfrist für das Auslandssemester bzw. das -praktikum eingereicht werden, oder sobald der Fall eintritt, der eine Ausnahme rechtfertigt.

Wird der Befreiung vom Auslandssemester stattgegeben, muss der/die Studierende bevorzugt internationale bzw. englischsprachige Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 30 ECTS an der FHWien der WKW besuchen. Die Belegung dieser Lehrveranstaltungen muss mit der Studiengangsleitung akkordiert und von dieser bewilligt werden.

Wird der Befreiung vom Auslandspraktikum stattgegeben, so muss der/die Studierende ein Praktikum bei einem inländischen Unternehmen mit internationalem Bezug absolvieren; dieses muss von der Studiengangsleitung bewilligt werden.

14 VERPFLICHTENDES BERUFSPRAKTIKUM IM IN- UND AUSLAND

§ 3 Abs. 2 Z. 3 FHG

Im Rahmen von Fachhochschul-Bachelorstudiengängen ist den Studierenden ein Berufspraktikum vorzuschreiben, das einen ausbildungsrelevanten Teil des Studiums darstellt. Die Studienzeit wird um die Dauer des Berufspraktikums nicht verlängert.

Ergänzende Bestimmungen

Dieser Abschnitt ist nur für Bachelorstudiengänge relevant.

In den Bachelorstudiengängen sind verpflichtende Berufspraktika, laut Studienplan, zu absolvieren. Da es sich bei der Absolvierung des Berufspraktikums um eine gesetzliche Vorgabe handelt, kann das Bachelorstudium ohne diese Absolvierung nicht abgeschlossen werden.