

Richtlinien für kommissionelle Wiederholungsprüfungen am Fachbereich Erziehungswissenschaft

Grundlegende Formen der kommissionellen Wiederholungsprüfung

Die kommissionelle Prüfung über Lehrveranstaltungen am FB Erziehungswissenschaft wird im Regelfall als schriftliche Prüfung abgewickelt. Auf Wunsch des/der Studierenden muss die kommissionelle Prüfung als mündliche Prüfung abgewickelt werden. Die Mitglieder der Prüfungskommission und der Termin der Prüfung sind dem Prüfungsdekanat spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt zu geben. Der/Die Dekan/In prüft den Vorschlag; im Fall eines Einwandes wird der/die Prüfungskandidat/In von dem/der Dekan/In informiert.

Prüfungsgegenstand

Gegenstand der kommissionellen Wiederholungsprüfung sind die Inhalte jener Lehrveranstaltung, die der/die Prüfungskandidat/In beim ersten Antreten zur Prüfung negativ absolviert hat.

Zusammensetzung der Kommission

Die Prüfungskommission besteht aus drei Personen: zwei Prüfer/Innen und einer/m Vorsitzenden. Erste/r Prüfer/In ist jene Person, bei welcher der/die Prüfungskandidat/In seine/ihre letzte Prüfung im kommissionellen Prüfungsfach negativ abgeschlossen hat. Der/Die zweite Prüfer/In soll fach einschlägig (für das Prüfungsfach) kompetent sein. Der/Die Vorsitzende muss habilitiert sein.

Prüfungsablauf im Fall einer *schriftlichen* kommissionellen Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung wird vom/von der ersten Prüfer/In konzipiert, durchgeführt und bewertet. Sie entspricht in Länge und Form der üblichen Prüfung über die betreffende Lehrveranstaltung. Die Lehrveranstaltungsleitung kann die Prüfung zeitgleich mit einem regulären Prüfungstermin (laut Plusonline) abhalten.
- (2) Der/Die Zweitprüfer/In führt unabhängig davon ebenfalls eine Bewertung der Arbeit durch.
- (3) Die Bewertung erfolgt im Regelfall innerhalb einer Woche.
- (4) Beide Bewertungen werden dem/der Vorsitzenden übermittelt. Dieser/e überprüft die Bewertungen; bei Nichtübereinstimmung ist es seine/ihre Aufgabe, in Absprache mit den Prüfern/Prüferinnen eine Gesamtbeurteilung festzulegen.
- (5) Die beurteilte Arbeit, einschließlich eines Kurzprotokolls des/der Vorsitzenden, wird an die Prüfungsabteilung übermittelt.

Der/Die Vorsitzende informiert den Kandidaten/die Kandidatin spätestens 10 Tage nach der Prüfung über das Prüfungsergebnis. Eine negative Beurteilung ist unter Angabe der Gründe mitzuteilen, die zu der negativen Beurteilung geführt haben. Diese sind auch im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

Prüfungsablauf im Fall einer *mündlichen* kommissionellen Prüfung

- (1) Mündliche kommissionelle Prüfungen sind öffentlich und finden in der Regel an den Prüfungstagen des Fachbereichs Erziehungswissenschaft statt; wenn alle Kommissionsmitglieder einverstanden sind, kann auch ein anderer Termin gewählt werden.
- (2) Die Prüfung umfasst 45 Minuten echte Prüfungszeit.
- (3) Der/Die Prüfungskandidat/In erhält 10 Minuten vor Prüfungsbeginn mindestens 4 voneinander unabhängige Prüfungsfragen und kann sich unter Aufsicht auf die Prüfung vorbereiten.
- (4) Prüfungsverpflichtet ist der/die Erstprüfer/In. Eine Prüfung durch den/die Zweitprüfer/In muss nicht erfolgen.
- (5) Der/Die Vorsitzende koordiniert die Prüfung, führt ein Prüfungsprotokoll, kann sich gegebenenfalls an der Prüfung beteiligen und legt abschließend gemeinsam mit den Prüfern/Prüferinnen die Note fest.
- (6) Das Prüfungsergebnis wird dem/der Studierenden unmittelbar im Anschluss an die Prüfung bekannt gegeben. Eine negative Beurteilung ist unter Angabe der Gründe mitzuteilen, die zu der negativen Beurteilung geführt haben. Diese sind auch im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

Aufgaben des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin

Bei schriftlichen kommissionellen Lehrveranstaltungsprüfungen:

- (1) Der/Die Kandidat/In setzt sich mit dem/der Erstprüfer/In in Verbindung und vereinbart einen Prüfungstermin.
- (2) Der/Die Kandidat/In sucht eine/n Zweitprüfer/In und eine/n Vorsitzende/n
- (3) Der/Die Kandidat/In stellt einen entsprechenden Antrag an das Prüfungsreferat (Zi. Nr. E.026/Unipark).

Sehr gern ist das Studiensekretariat behilflich, die Kommission zusammenzustellen, da dies für die Studierenden hinsichtlich der Zeitressourcen der PrüferInnen kaum in Eigenregie zu bewerkstelligen ist. Allerdings liegt es im VERANTWORTUNGSBEREICH DER STUDIERENDEN, mit dem Studiensekretariat in dieser Sache RECHTZEITIG Kontakt aufzunehmen, damit der Service in Anspruch genommen werden kann, denn letztlich muss in jedem Fall der Studierende (und nicht das Studiensekretariat!) die Formalitäten mit dem PRÜFUNGSDEKANAT spätestens 14 Tage vor der Prüfung erledigen. Erst danach wird die Kommission offiziell vom Dekan für diese Prüfung eingesetzt.

Bei mündlichen kommissionellen Lehrveranstaltungsprüfungen:

- (1) Der/Die Kandidat/In sucht in Absprache mit dem/der ersten Prüfer/In eine/n Zweitprüfer/In und eine/n Vorsitzende/n und vereinbart einen Prüfungstermin. Üblicherweise werden dafür die Mittwochs-Prüfungstage herangezogen.
- (2) Der/Die Kandidat/In stellt einen entsprechenden Antrag an das Prüfungsreferat (Zi. Nr. E.026/Unipark).