

# **Änderung der PRÜFUNGSORDNUNG für die FH-Studiengänge der Fachhochschule des BFI Wien**

**Gültigkeit ab Kollegiumsbeschluss (26.01.2021)**

## **1. Allgemeines**

Der Lehr- und Prüfungsbetrieb der FH wird wie geplant durchgeführt. Studierende und Lehrende sollen Lehrveranstaltungen wie geplant abschließen können.

Dies erfordert neben der Umstellung der Lehre auf Distance Learning bzw. hybride Lehre auch eine Umstellung von Leistungsbeurteilungen und Prüfungen auf Online-Formate.

Im Vordergrund des Lehr- und Prüfungsbetriebs steht die Überprüfung des Kompetenzerwerbs, d.h., in welchem Ausmaß und in welcher Tiefe Studierende die angestrebten Lernergebnisse erreichen.

Aus den Änderungen dürfen für die Studierenden keine Nachteile entstehen:

- Beurteilungskriterien und Benotungsschlüssel müssen auch bei Online-Prüfungen fair, transparent und nachvollziehbar sein und den definierten Lernzielen entsprechen.
- Verdichtungen von Teilleistungen und Vergrößerungen des Workloads in Lehrveranstaltungen sind zu vermeiden.
- Der Umfang von Prüfungen darf durch die Umstellung auf Online-Formate nicht vergrößert werden.

Generell gilt: Die Prüfungsleistungen sind eigenständig<sup>1</sup> und ohne Austausch mit anderen und nur unter der Verwendung der in der Prüfungsangabe erlaubten Hilfsmittel zu erbringen. Die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel bzw. plagiieren (z.B. Copy/Paste aus Unterlagen digital oder abschreiben aus Unterlagen; sonstige Formen des Schummelns; wortidentische Prüfungsabgaben)<sup>2</sup> wird nach § 20 FHG klassifiziert und führt zur Ungültigkeitserklärung der

---

<sup>1</sup> Die Eigenständigkeit von Prüfungsleistungen bezeichnet allgemein die Fähigkeit, Fragen oder Aufgaben- bzw. Problemstellungen unabhängig von fremder Hilfe unter Verwendung der in einer Lehrveranstaltung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten den definierten Lernzielen entsprechend zu beantworten bzw. zu bearbeiten.

<sup>2</sup> Jegliche Form der digitalen und analogen Kommunikation mit anderen ist untersagt. Abgegebene Prüfungen können zur Kontrolle einem Plagiats-Check unterzogen werden.

Änderung der Prüfungsordnung

Prüfung sowie zu einem Prüfungsantrittsverlust und im Wiederholungsfall zu einem Ausschluss vom Studium.

Die Änderungen der Prüfungsordnung gelten für den Zeitraum der Direktiven, die vom Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) für Fachhochschul-Studiengänge und Fachhochschulen im Zusammenhang mit der Covid-19-Krise vorgeschrieben werden und vorbehaltlich allfälliger studienrechtlicher Sondervorschriften des BMBWF bzw. wenn es aus Sicht des Erhalters aufgrund dessen Fürsorgepflicht oder aufgrund staatlicher oder behördlicher Empfehlungen angemessen erscheint.

## 2. Leistungsbeurteilungen und Prüfungen auf Online-Formate

Die Leistungsbeurteilungen und Prüfungen werden bis auf weiteres im Prinzip<sup>3</sup> in allen Lehrveranstaltungen auf Online-Formate umgestellt, wobei Online-Prüfungen und Präsenzprüfungen als gleichwertig anzusehen sind. Mit dem Öffnen des Prüfungsdokuments gilt die Prüfungsteilnahme als Antritt. Bei Studierenden, für die ein abweichender Prüfungsmodus gilt, ist dieser auch bei den Online Prüfungsformaten zu berücksichtigen, falls erforderlich (§13 (2) FHG). Eine geeignete technische Infrastruktur muss auf Seiten des/der Prüfenden und der/des Studierenden vorhanden sein.

Mit Ablegen der Prüfung bestätigt der/die Studierende seine/ihre Identität und die Eigenständigkeit der Leistungserbringung (§ 3 Abs 4 Zi 2 und Zi 3 C-FHV).<sup>4</sup>

Für Online-Prüfungen kommen folgende Prüfungsformate zum Einsatz:

### 2.1 Lehrveranstaltungen mit immanenter Leistungsbeurteilung (ILV, SE, PS, UE, UE\*)

- Es kommen die in der Prüfungsordnung vorgesehenen Formate wie Kurztests während des Semesters, Aufgaben, Quizzes, Foren, Wikis, Uploads von Text-/Audio- und

---

<sup>3</sup> Sollte es dennoch möglich sein, Prüfungen in Präsenzphasen durchzuführen, werden diese nach den bisherigen Prüfungsregulativen durchgeführt. Die Entscheidung ob in Präsenz geprüft werden kann, obliegt der Hochschulleitung (Kollegiumsleitung und Geschäftsführung).

<sup>4</sup> Dies erfolgt an der FH des BFI Wien auf der Lehr- und Kommunikationsplattform „Moodle“ mittels eidesstattlicher Erklärung der Studierenden: Dabei wird die Identität des/der Studierenden, die Eigenständigkeit der Leistungserbringung sowie der Erhalt der für die Durchführung der Prüfung notwendigen Informationen bestätigt. Bei mündlichen (Online-)Prüfungen erfolgt der Identitätsnachweis z.B. dadurch, dass die/der Studierende einen Studierendenausweis oder einen anderen amtlichen Lichtbildausweis in die Kamera hält. Sollte kein PC/Laptop mit Kamera vorhanden sein, kann der Nachweis auch durch das Smartphone erfolgen.

Videodokumenten, Hausarbeiten, Hausübungen, Projektarbeiten, Präsentationen, schriftliche Zwischenklausuren, Arbeitsaufträge, usw. zum Einsatz.

- Diese Prüfungsformen werden mit passenden Aktivitäten in Moodle durchgeführt.

## 2.2 Lehrveranstaltungen mit Abschlussprüfungen

### 2.2.1 Schriftliche Prüfungen (Abschlussprüfungen bei VO, ILV, SE, PS)

Schriftliche Prüfungen bzw. Prüfungsteile werden als **Online-Variante von Open Book Prüfungen** oder als **standardisierte Tests** (z.B. Multiple Choice-Tests) bzw. Closed Book-Prüfungen durchgeführt.

- Online-Prüfungen werden grundsätzlich mit Moodle durchgeführt.
- In begründeten Fällen kann in Rücksprache mit der Studiengangsleitung eine **Paper-and-Pencil-Prüfung** durchgeführt werden (siehe 3.2.4).
- Kommissionelle Prüfungen sollen nach Möglichkeit in schriftlicher Form durchgeführt werden.

### 2.2.2 Mündliche Prüfungen (Abschlussprüfungen: Bachelor- und Masterprüfungen, kommissionelle Prüfungen)

- Für mündliche Varianten von Abschlussprüfungen und kommissionelle Prüfungen wird nach Möglichkeit die Videokonferenzfunktion von Microsoft Teams verwendet.

## 2.3 Prüfungsmodus, Prüfungsdauer, Gewichtung der Prüfungsteile, Inhalt der Prüfung

- Die Lehrenden teilen den Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung oder möglichst frühzeitig nach Umstellung von einem Präsenz-Modus in einen Online-Modus (mindestens 2 Wochen vorher) mit, in welchen Formaten Leistungsbeurteilungen und Prüfungen durchgeführt werden bzw. welcher Lehrveranstaltungsinhalt die Grundlage für die Prüfung bildet.<sup>5</sup>
- Bei Nichteinhaltung von Anwesenheitsregelungen können vom Lektor/von der Lektorin in Absprache mit der jeweiligen Fachbereichsleitung und Genehmigung der Studiengangsleitung von der Prüfungsordnung abweichende Arten von Ersatzarbeiten festgelegt werden.
- Die geänderten und den Studierenden kommunizierten Prüfungsmodalitäten müssen vom Studiengang nachvollziehbar dokumentiert werden.

---

<sup>5</sup> Ausnahmen betreffen kurzfristig veröffentlichte Direktive, die die Einhaltung dieser Frist unmöglich machen, bzw. Covid bedingte anders gelagerte Fälle (z.B. Quarantäne des betroffenen Lehr- und Forschungspersonals).

## **2.4 Änderung des Prüfungsmodus und der Kommunikationsplattform**

In begründeten Fällen kann die Studiengangsleitung den Prüfungsmodus und/oder die verwendete Kommunikationsplattform auch im laufenden Lehrbetrieb entsprechend ändern. Die Studierenden sind darüber zeitnah zu informieren. Die Methoden, die Durchführung, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe sind zeitgerecht (mindestens zwei Wochen vorher) bekannt zu geben.<sup>6</sup>

## **3. Durchführungsbestimmungen für Online-Prüfungsformate**

Lehrende sind für die Erstellung der Online-Formate ihrer Leistungsbeurteilungen und Prüfungen in Moodle selbst verantwortlich. Die Lehrenden sollten die Online-Prüfungsformate so wählen, dass diese mit der vorhandenen technischen Infrastruktur abgewickelt werden können. Die dafür erforderlichen technischen Mittel werden den Studierenden mit der Bekanntgabe der Prüfungsmodalitäten kommuniziert.<sup>7</sup>

### **3.1. Lehrveranstaltungen mit immanenter Leistungsbeurteilung (ILV, SE, PS, UE, UE\*)**

- Immanente Leistungsbeurteilung wird mit den dafür geeigneten „Aktivitäten“ in Moodle durchgeführt.
- Dazu kommen Aufgaben, Quizzes, Foren, Wikis, Uploads von Text-/Audio- und Videodokumenten, Hausarbeiten, Hausübungen, Projektarbeiten, Präsentationen, schriftliche Zwischenklausuren, Arbeitsaufträge usw. zum Einsatz. Für die Durchführung der Leistungsbeurteilungen und Prüfungen sind von den Lehrenden zweckmäßige Moodle-Aktivitäten auszuwählen.
- Sind im Rahmen der immanenten Leistungsbeurteilung von Studierenden handschriftlich Lösungswege darzustellen, Zwischenrechnungen zu dokumentieren oder Zeichnungen und Skizzen anzufertigen, sind diese entweder als Scan, Kopie oder Foto mit ausreichender, i.e. gut lesbarer Auflösung, auf Moodle hochzuladen. Digitale Zeichnungen oder Rechnungswege (zum Beispiel mit einem Tablet geschrieben) sind ebenso möglich.

---

<sup>6</sup> Ausnahmen betreffen kurzfristig veröffentlichte Direktive, die die Einhaltung dieser Frist unmöglich machen, bzw. Covid bedingte anders gelagerte Fälle (z.B. Quarantäne des betroffenen Lehr- und Forschungspersonals).

<sup>7</sup> Für eine Angemessenheit der Mittel ist Sorge zu tragen.

## **3.2 Schriftliche Prüfungen (Abschlussprüfungen bei VO, ILV, SE, PS)**

### **3.2.1 Open Book-Prüfungen**

- Bei Open Book-Prüfungen können Studierende Hilfsmittel, die sie für die Bearbeitung der Prüfungsangaben verwenden, selbst bestimmen. Davon ausgenommen sind Hilfsmittel, die von dem/von der Lehrenden für die Bearbeitung von Prüfungsangaben verpflichtend vorgeschrieben werden. Die verpflichtende Verwendung von Hilfsmitteln ist in den Prüfungsangaben explizit kenntlich zu machen.
- Aus diesem Grund werden Prüfungsaufgaben nicht in Form von Wissensfragen, sondern in Form von Verständnis-, Analyse-, Anwendungs-/Transfer- sowie Bewertungsfragen gestellt.
- Lösungen und Antworten werden von den Studierenden direkt in einem von dem/der Lehrenden definierten Bereich in Moodle eingegeben oder hochgeladen.
- Das Prüfungsdokument ist den Studierenden über Moodle zur Verfügung zu stellen und soll nach Möglichkeit direkt in Moodle oder über ein Textbearbeitungsprogramm (z.B. Word, Excel o.ä. Programme) bearbeitbar sein.
- Der Zugriff ist für die Studierenden in dem von dem/der Lehrenden festgelegten Zeitrahmen möglich.
- Für Online Open Book-Prüfungen werden von dem/der Lehrenden vorgegebene Prüfungszeiten definiert, die Prüfungsaufgaben sind von den Studierenden innerhalb der vorgesehenen Zeit zu bearbeiten und hochzuladen.

### **3.2.2. Closed Book-Prüfungen**

- Bei Closed Book-Prüfungen werden die erlaubten Hilfsmittel, die für die Bearbeitung von spezifischen Prüfungsangaben verwendet werden müssen, explizit von dem/der Lehrenden definiert. Eine selbstbestimmte Wahl von Hilfsmitteln durch Studierende ist nicht vorgesehen.
- Eine Prüfungsaufsicht ist nach 3.6. vorgesehen.
- Das Prüfungsdokument ist den Studierenden über Moodle zur Verfügung zu stellen und soll nach Möglichkeit direkt in Moodle oder über ein Textbearbeitungsprogramm (z.B. Word, Excel o.ä. Programme) bearbeitbar sein.
- Der Zugriff ist für die Studierenden in dem von dem/der Lehrenden festgelegten Zeitrahmen möglich.

- Für Online Closed Book-Prüfungen werden von dem/der Lehrenden vorgegebene Prüfungszeiten definiert, die Prüfungsaufgaben sind von den Studierenden innerhalb der vorgesehenen Zeit zu bearbeiten und hochzuladen.

### 3.2.3. Standardisierte Prüfungen (v.a. Multiple Choice-Tests)

- Standardisierte Tests in Moodle werden für Prüfungen eingesetzt, die in Form von standardisierten Fragen bzw. Aufgaben durchgeführt werden können und bei denen die Beantwortung der Fragen und die Lösung von Aufgabenstellung gut über die Computertastatur möglich ist.
- Der Zugriff ist für die Studierenden in dem von dem/der Lehrenden festgelegten Zeitrahmen möglich.
- Die Antworten werden von den Studierenden direkt in Moodle eingegeben.
- Nach Ablauf der Prüfungszeit wird der Test beendet (z.B. automatische Abgabe, je nach Moodle Einstellung) und kann von den Lehrenden direkt in Moodle beurteilt werden.
- Es obliegt dem/der Lehrenden zu entscheiden, ob die erreichte Punkteanzahl auf den Online-Test den Studierenden direkt nach dem Test oder zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben wird.
- Prüfungen, deren Ergebnisse zur Gänze oder in Teilen auf Moodle hochgeladen werden müssen, sind grundsätzlich im PDF-Format hochzuladen, es sei denn, der/die zuständige Lehrende definiert ein gesondertes Dateiformat.

### 3.2.4 Online Paper-and-Pencil-Prüfungen

Nach Möglichkeit sollen schriftliche Prüfungen online als Paper-and-Pencil-Prüfungen **nur in Ausnahmefällen** durchgeführt werden.

Diese Prüfungsmethode kann angewendet werden, wenn Studierende handschriftlich Lösungswege darstellen, Zwischenrechnungen dokumentieren oder Zeichnungen und Skizzen anfertigen müssen bzw. Prüfungsleistungen erbringen müssen, die am PC/Laptop nur erschwert möglich sind.

Ablauf:

- Der Prüfungsbogen wird von dem/der Lehrenden in Moodle im PDF-Format zur Verfügung gestellt. Ein Zugriff ist für die Studierenden erst zum definierten Zeitpunkt des Prüfungsbeginns möglich. Die Studierenden können die Prüfungsangabe auf Papier ausdrucken; dies ist aber nicht zwingend notwendig.

- Die Lösungen und Antworten können von den Studierenden handschriftlich auf der ausgedruckten Prüfungsangabe oder unter Bezugnahme auf die jeweilige Fragennummer auf einem eigenen Blatt ausgeführt werden. Die verwendeten Zettel für Nebenrechnungen etc. sind mit Seitenzahlen zu versehen.
- Nach Ablauf der Prüfungszeit sind die einzelnen Blätter der Prüfungsarbeit entweder per Handy in gut lesbarer Auflösung zu fotografieren oder einzuscannen und in den dafür vorgesehenen Aufgabenbereich innerhalb von 10 Minuten nach Ende der Prüfungszeit in Moodle im vorgegebenen Abgabeformat (z.B. PDF-Format) hochzuladen. Die einzelnen Blätter sind zuvor in eine Datei zusammenzufassen oder im Falle mehrerer Dateien in einen vom/von der Lehrenden bestimmten Ordner hochzuladen; diese Datei muss zumindest den Namen der/des Studierenden im Dateinamen tragen. Die Original-Prüfungsblätter müssen aufgehoben werden.
- Die Prüfungsarbeiten können von den Lehrenden direkt in Moodle eingesehen werden.
- Die erreichte Punkteanzahl wird den Studierenden in Moodle bekanntgegeben. Lehrende können über die entsprechende Moodle-Funktion auch detailliertes Feedback zum Prüfungsergebnis geben. Dies wird vor allem im Hinblick auf „Prüfungseinsichten“ empfohlen.

### **3.3. Mündliche Prüfungen (Abschlussprüfungen: Bachelor- und Masterprüfungen, kommissionelle Prüfungen)**

- Vor Durchführung einer mündlichen Prüfung mittels Videokonferenz informieren die Lehrenden die Studierenden über die technischen Voraussetzungen für die Prüfungsteilnahme, die in der Regel zusätzlich zu einem funktionierenden PC/Laptop sowie Internetzugang, eine Kamera und ein Mikrofon erfordert. Alternativ kann ein Smartphone verwendet werden, um mit Bild und Ton an der Videokonferenz teilzunehmen.
- Vor der Prüfung stellen Prüfer/innen und Studierende die technische Durchführbarkeit der Prüfung fest, diese wird im Prüfungsprotokoll am Beginn der Prüfung vermerkt.
- Vor einer mündlichen Prüfung über Videokonferenz führen die Lehrenden eine Identitätsfeststellung durch, indem sie sich von dem/der Studierenden den Studierendenausweis zeigen lassen und das Foto auf dem Ausweis und die persönlichen Daten kontrollieren.
- Vor Beginn der mündlichen Prüfung informieren die Lehrenden die Studierenden, dass die Prüfung seitens der Lehrenden abgebrochen wird, wenn der Verdacht besteht, dass

unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden. Die Zustimmung des/der Studierenden dazu ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

- Ebenfalls vor Beginn der mündlichen Prüfungen werden die Studierenden von dem/der Prüfungsvorsitzenden aufgefordert, den Raum mit der Kamera auszuschwenken. Bei Anwesenheit von Gästen haben die Studierenden diese zu veranlassen, dass diese hinter dem/der Prüfungskandidaten/in im Blickfeld der Kamera und der Prüfer/innen sitzen.
- Bei Abschlussprüfungen dürfen maximal drei externe Gäste im Raum des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin anwesend sein.
- Im Prüfungsprotokoll wird weiters vermerkt, wie viele Personen als Prüfer/in aus dem Home-Office an der Prüfung teilnehmen.
- Bei kurzfristigen technischen Problemen (z.B. Tonausfall für einen kurzen Zeitraum) kann der/die Prüfer/in selbstständig entscheiden, ob in diesem Fall anstelle der ursprünglichen Frage eine neue Frage gestellt wird. Wird eine neue Frage gestellt, wird die ursprüngliche Frage nicht zur Benotung herangezogen.
- Wenn ein/e Prüfungskandidat/in sich nicht einloggen kann und/oder die Verbindung abreißt und die Prüfung nicht wieder aufgenommen werden kann, bleibt dies für den/die Prüfungskandidaten/Prüfungskandidatin konsequenzlos und es besteht die Möglichkeit der Wiederholung. Die Prüfer/innen vermerken sowohl den Grund des Nichtzustandekommens/Abbruchs der Prüfung, ebenso wie die weitere Vorgehensweise, im Prüfungsprotokoll. Allfällige technische Unterbrechungen oder Abbrüche werden im Prüfungsprotokoll (Zeitpunkt, Prüfungsthema/-frage, Dauer der Unterbrechung) vermerkt.
- Die Beratung über das Prüfungsergebnis erfolgt wie bei Präsenzprüfungen ohne Teilnahme/Anwesenheit des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin und der Gäste.
- Der/Die Vorsitzende gibt unmittelbar nach Abschluss der Beratungen das Prüfungsergebnis bekannt.

### **3.4 Vorgehen bei allgemeinen technischen Problemen während Prüfungen**

Für alle schriftlichen Leistungsbeurteilungen und Prüfungen, die mittels Moodle oder als Paper-and-Pencil-Prüfung durchgeführt werden, gilt:

- Treten während der Prüfungszeit keine technischen Schwierigkeiten auf, gelten die innerhalb der Prüfungszeit hochgeladenen Dokumente bzw. gespeicherten Teile der Prüfungsarbeit.
- Bei Online-Prüfungen bzw. bei standardisierten Prüfungen in Moodle können Lehrende eine zeitliche Toleranz für den Beginn von Prüfungen festlegen, z.B. plus 5 Minuten von der offiziellen Beginnzeit. Dadurch kann sich der Beginn und das Ende der Prüfung individuell verschieben; die gesamte für die Prüfung verfügbare Zeit bleibt jedoch gleich. Dadurch wird gewährleistet, dass jedem/r Studierenden derselbe Zeitrahmen für eine Prüfung zur Verfügung steht.
- Eine Nachreichung von Teilen einer Prüfungsarbeit ist nur möglich, wenn der/die Studierende einen Nachweis erbringt, dass aufgrund technischer Schwierigkeiten die Prüfungsarbeit im Ganzen oder in Teilen nicht abgegeben werden konnte (z.B. Screenshot von Fehlermeldungen).
- Sollte es bei Studierenden zu unerwarteten technischen Problemen kommen, müssen diese spätestens bis 5 Minuten nach Auftreten dieser bestmöglich dokumentiert werden (z.B. Screenshot) und sind ehestmöglich per Mail an den/die jeweilige/n Lehrende/n zu melden.
- Kommt eine Prüfungsteilnahme aus technischen Gründen nicht zustande, bleibt dies für den/die Studierende/n ohne Konsequenzen. Eine Wiederholung wird in diesem Fall nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte angerechnet (§ 3 Abs 4 Zi 6 C-FHV).

### **3.5 Beurteilung von Prüfungen**

- In Moodle abgegebene Prüfungsarbeiten können von den Lehrenden digital eingesehen und verbessert werden (z.B. durch Nutzung der Feedback-/ Kommentarfunktion).
- Prüfungsarbeiten, die als PDF-Dokumente abgegeben werden, können mittels Notizen im Dokument oder in einem handschriftlichen „Prüfungsprotokoll“ verbessert werden.
- Die erreichte Punkteanzahl auf eine schriftliche Online-Prüfung wird den Studierenden im Kursraum (wie auch bei anderen Moodle-Aufgaben) bekanntgegeben. Sie können über die entsprechende Moodle-Funktion auch detailliertes Feedback zum Prüfungsergebnis geben. Schriftliche Feedbacks werden vor allem im Zuge von „Prüfungseinsichten“ notwendig und hilfreich sein.
- Die Noteneingabe erfolgt wie bisher ausschließlich in CIS.

### **3.6. Online Prüfungsaufsicht**

Für Online-Prüfungen, in denen eine Prüfungsaufsicht notwendig ist, kann es erforderlich sein, dass die Studierenden während der Prüfung Kamera und Mikrofon sowie Softwareanwendungen für die Gewährleistung der eigenständigen Erbringung von Prüfungsleistungen einschalten bzw. auf jenen Endgeräten, die sie für die Prüfungsteilnahme verwenden, einschalten müssen.

## **4. Prüfungseinsichtnahme**

- Die Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und Prüfungsprotokolle erfolgt online.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Für eine entsprechende Archivierung muss gesorgt werden.