



Vorgaben zur Durchführung von mündlichen Prüfungen als Videokonferenz

im Rahmen der COVID-19 Maßnahmen

Die nachfolgenden Bestimmungen für die Durchführung von mündlichen Prüfungen als Videokonferenz¹ gelten vorbehaltlich anderslautender behördlich angeordneter Vorgaben und sind nur im Hinblick auf die besondere Ausnahmesituation im Rahmen der COVID-19 Maßnahmen anzuwenden:

1. Ob eine mündliche Prüfung als Videokonferenz durchgeführt werden soll, ist von dem/der Studierenden mit dem/der Prüfer/in bzw. dem/der Vorsitzenden der Prüfungskommission vorab bzw. spätestens mit der Anmeldung zur Prüfung zu vereinbaren.
2. Aus der Prüfungsanmeldung muss klar hervorgehen, ob es sich bei der abzulegenden Prüfung um eine schriftliche oder mündliche Prüfung handelt. Bei einer mündlichen Prüfung findet ein Prüfungsgespräch zwischen dem/der Prüfer/in und dem/der Studierenden statt. Das Anfertigen einfacher Skizzen oder Darstellungen kann verlangt werden, wenn dies vorab angekündigt und mit der vorhandenen Infrastruktur möglich ist. Die Methoden, die Durchführung, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe sind zeitgerecht vor der Prüfung, spätestens ab dem Zeitpunkt, zu dem die Anmeldung zur Prüfung möglich ist, bekannt zu geben.
3. Die zu verwendende Software ist von dem/der Prüfer/in im Zuge der Prüfungsanmeldung bekannt zu geben. An der Medizinischen Universität Wien steht das Webmeeting-Tool Webex von Cisco zur Verfügung. Für die Durchführung der Videokonferenz ist ein Computer mit Mikrofon, Lautsprecher (vorzugsweise Headset) und Webcam oder ein Tablet oder Smartphone erforderlich; weiters eine stabile Internetverbindung.
4. Die Videokonferenz ist von dem/der Prüfer/in zu initiieren, indem eine Einladungsmail mit den notwendigen Zugangsdaten und einem Link zu einem Meeting an die Studierenden-E-Mail-Adresse (n12345678@students.meduniwien.ac.at) versandt wird.
5. Ein Aufzeichnen (Speicherung) der Videokonferenz ist aus datenschutzrechtlichen Gründen *nicht* zulässig.
6. Vor Beginn der Prüfung hat der/die Prüfer/in eine Identitätskontrolle durchzuführen. Dies kann insbesondere dadurch erfolgen, dass der/die Studierende seinen/ihren Studierendenausweis bzw. einen amtlichen Lichtbildausweis gut sichtbar in die Kamera hält.
7. Der/Die Studierende hat zu bestätigen, dass er/sie sich keiner unerlaubter Hilfsmittel (in digitaler oder analoger Form) bedient und sich keine unerlaubten Hilfsmittel in seinem/ihrer Sichtfeld befinden. Der/Die Studierende hat dem/der Prüfer/in auf Aufforderung im Wege des Webmeeting Tools seinen/ihrer gesamten Bildschirm freizugeben, sodass der/die Prüfer den Bildschirm des/der Studierenden einsehen kann. Bei der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel ist die Prüfung abzubrechen und diese ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen. Der/Die Prüfer/in kann in diesem Zusammenhang weiters Kameraschwenks durch den Aufenthaltsraum des/der Studierenden verlangen. Zuvor ist auf die Möglichkeit des Entferns persönlicher Gegenstände hinzuweisen. Der/Die Studierende und die PrüferInnen haben sich so vor der Kamera

¹ Bei einer Videokonferenz befinden sich die TeilnehmerInnen nicht physisch im selben Raum, sondern an verschiedenen Orten und sind mithilfe von Videotechnik optisch und akustisch miteinander verbunden (wechselseitige Hör- und Sichtbarkeit). Daher sind reine Telefonate und schriftliche Chats ohne Bildübertragung sowie aufgezeichnete (gespeicherte) Videos nicht als Videokonferenz im Sinne dieses Dokuments zu qualifizieren.

zu positionieren, dass sie gut erkennbar im Bild zu sehen sind. Stimme, Mimik und Gestik müssen realitätsgetreu wahrnehmbar sein (Authentizität).

8. Gemäß § 79 Abs. 2 UG² gilt: Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Der/Die Prüfer/in bzw. der/die Vorsitzende der Prüfungskommission ist berechtigt, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken. In der COVID-19 Ausnahmesituation ist das Erfordernis der Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen zumindest dadurch erfüllt, dass die zur Prüfung antretende Person berechtigt ist, zur Prüfung eine Vertrauensperson beizuziehen.
 - a. In diesem Sinne ist es nach Maßgabe der behördlichen Anordnungen im Zusammenhang mit COVID-19 zulässig, dass sich weitere Personen im Aufenthaltsraum des/der Studierenden befinden. Voraussetzung ist jedoch, dass der/die Studierende nicht beeinflusst wird. Die Personen im Aufenthaltsraum des/der Studierenden müssen, (wie der/die Prüfungskandidat/in selbst), für den/die Prüfer/in durchgehend sichtbar sein, soweit sie sich während des Prüfungsverlaufs im Aufenthaltsraum des/der Prüfungskandidaten/in befinden. Das bedeutet, dass sich keine Person außerhalb des Kamerawinkels aufhalten darf. Der/Die Prüfer/in hat im Einzelfall zu entscheiden, ob durch die Anwesenheit von Personen im Aufenthaltsraum des/der Studierenden die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet ist.
 - b. Weiters ist es zulässig, weitere Personen, wie Lehrende, TutorInnen etc aber auch von dem/der Studierenden genannte Personen zur Prüfung zuzuschalten.
9. Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen hat jedes Mitglied der Prüfungskommission während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein.³ Es ist daher darauf zu achten, dass sämtliche PrüferInnen während des gesamten Prüfungsverlaufs zur Videokonferenz zugeschaltet sind.
10. Sofern es zu technisch bedingten Unterbrechungen der Videokonferenz kommt, ist die Prüfung je nach Dauer der Unterbrechung entweder fortzusetzen oder abubrechen.
 - a. Bei einer Fortsetzung ist die zuletzt gestellte Frage zu ersetzen, sofern diese noch nicht beantwortet wurde.
 - b. Ein Prüfungsabbruch aus technischen Gründen gilt nicht als von dem/der Studierenden verschuldet. Die Prüfung ist nicht zu beurteilen und nicht auf die Anzahl der Prüfungsantritte anzurechnen. Bricht die online-Verbindung zur Durchführung der Videokonferenz zwar nicht völlig ab, kann die Stimme, Mimik und Gestik des/der Studierenden bzw. des/der Prüfers/in jedoch (insbesondere aufgrund schlechter Bild- und Tonqualität) nicht in ausreichender Weise wahrgenommen werden, um die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung zu gewährleisten, ist auch in diesem Fall von dem/der Prüfer/in der Abbruch der Prüfung aus technischen Gründen festzustellen.
11. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung dem/der Studierenden bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür dem/der Studierenden zu erläutern.⁴
12. Der/Die Prüfer/in oder der/die Vorsitzende der Prüfungskommission 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 des/der Prüfers/Prüferin oder

² Bundesgesetz über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 – UG) BGBl. I Nr. 120/2002 idF BGBl. I Nr. 3/2019.

³ § 79 Abs. 2 UG.

⁴ § 79 Abs. 2 UG.



die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, die Namen des/der Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Die Gründe für die negative Beurteilung sind dem/der Studierenden auf Antrag schriftlich mitzuteilen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.⁵ Während der COVID-19 Ausnahmesituation ist in das Prüfungsprotokoll auf Verlangen des/der Studierenden auf elektronischem Weg Einsicht zu gewähren. Davon ausgenommen sind Multiple Choice-Fragen einschließlich der jeweiligen Antwortmöglichkeiten.

Stand: 17. September 2020

Der/Die Curriculumdirektor/in

Für das Rektorat: Die Vizerektorin für Lehre

⁵ § 79 Abs. 4 UG.