

Vorgaben zur Durchführung der Prüfungseinsicht

im Rahmen der COVID-19 Maßnahmen

Die nachfolgenden Bestimmungen für die Durchführung der Prüfungseinsicht gelten vorbehaltlich anderslautender behördlich angeordneter Vorgaben und sind nur im Hinblick auf die besondere Ausnahmesituation im Rahmen der COVID-19 Maßnahmen anzuwenden.

Während der COVID-19 Ausnahmesituation ist in das Prüfungsprotokoll bzw. in die Beurteilungsunterlagen von elektronisch durchgeführten Prüfungen auf Verlangen des/der Studierenden **auf elektronischem Weg Einsicht zu gewähren**. Davon ausgenommen sind Multiple Choice-Fragen einschließlich der jeweiligen Antwortmöglichkeiten (vgl. § 11 Abs. 1 Z 4 C-UHV¹). Auch das Prüfungsprotokoll bzw. die Beurteilungsunterlagen von Prüfungen, die vor Ort in physischer Präsenz absolviert wurden, können auf Verlangen des/der Studierenden elektronisch zur Verfügung gestellt werden, soweit dem keine Bedenken hinsichtlich der Vervielfältigung von Multiple Choice-Fragen inklusive der jeweiligen Antwortmöglichkeiten gemäß § 79 Abs. 5 Universitätsgesetz 2002 – UG, BGBl. I, Nr. 120/2002 idGF entgegen stehen.

Soweit die Durchführung der Prüfungseinsicht auf elektronischem Wege nicht möglich bzw. nicht zweckmäßig ist (z.B. bei praktischen Prüfungsleistungen wie Werkstücken), kann die Prüfungseinsicht – nach Maßgabe der nachstehenden Bedingungen – **vor Ort in physischer Präsenz** durchgeführt werden.

1. Für die Durchführung der Prüfungseinsicht sind mit den dazu angemeldeten Studierenden grundsätzlich **zeitlich gestaffelte Einsichtstermine** zu koordinieren.

Folgende Bedingungen sind dabei jedenfalls einzuhalten:

- a. Die Einhaltung der maximal zulässigen Personenzahl im Raum der Prüfungseinsicht und die Wahrung eines Sicherheitsabstands von 1,5 Meter zwischen allen Personen muss sichergestellt sein, sowohl während der Prüfungseinsicht als auch vor und nach der Prüfungseinsicht.
- b. Der Aufenthalt von Personen (wie insb. Vertrauensperson, PrüferInnen, Aufsichts- und/oder Sicherheitspersonal, etc) im Raum ist auf das absolut notwendige Maß zu beschränken.
- c. Eine Gruppenbildung durch Studierende ist während, vor und nach der Prüfungseinsicht zu vermeiden.
- d. Die vorgesehenen Hygiene- und Desinfektionsmaßnahmen sind verpflichtend durchzuführen.
- e. Die Ausgabe der Prüfungsprotokolle sowie Beurteilungsunterlagen erfolgt mit Sicherheitsabstand.
- f. Alle Personen im Raum tragen eine mechanische Schutzvorrichtung (Mund-Nasen-Schutz „MNS“ in Form einer Maske). Studierende tragen die MNS verpflichtend ab Betreten des Gebäudes, in dem sich der Raum für die Prüfungseinsicht befindet, bis zum Verlassen des Gebäudes und *auch während der Prüfungseinsicht*. Makroskopisch schmutzige bzw. durchfeuchtete MNS sind umgehend auszuwechseln. Schilde bzw. Visiere allein sind nicht zulässig.
- g. Studierende, die an COVID-19 erkrankt sind oder mit typischer COVID-19 Symptomatik (wie insbesondere Fieber, Husten, Kurzatmigkeit, Geruch- und Geschmacksstörungen, Myalgien,

¹ Verordnung des Bundesministers für Bildung, Wissenschaft und Forschung über studienrechtliche Sondervorschriften an Universitäten und Pädagogischen Hochschulen aufgrund von COVID-19 (COVID-19-Universitäts- und Hochschulverordnung – C-UHV) BGBl. II Nr. 171/2020.

- unklare, neu aufgetretene Hautveränderungen, Durchfall (nicht Nahrungsmittel-assoziiert)) sind nicht berechtigt, an der Prüfungseinsicht teilzunehmen und/oder den Raum der Prüfungseinsicht zu betreten. Suchen sie dennoch den Raum auf, sind sie von dem/der Prüfungs- bzw. Sicherheitsverantwortlichen vor Ort aufzufordern, den Raum bzw. das Gebäude zu verlassen. Auf eine entsprechende Protokollierung ist besonders zu achten.
- h. Für Studierende, die sich gemäß den behördlich getroffenen COVID 19-Schutzmaßnahmen in (Heim-)Quarantäne befinden müssen, ist die Teilnahme an der Prüfungseinsicht nicht zulässig.
 - i. Erfolgt eine Fiebermessung vor dem Betreten des Raumes bzw. des Gebäudes, so ist eine Teilnahme an der Prüfungseinsicht nicht erlaubt, wenn Fieber festgestellt wird.
 - j. Für jeden Termin der Prüfungseinsicht ist von dem/der Prüfer/in bzw. Lehrveranstaltungsleiter/in eine Anwesenheitsliste zu führen und für den Zweck eines allfälligen „contact tracing“ aufzubewahren.
2. Sind – aufgrund der großen Anzahl von für einen Einsichtstermin angemeldeten Studierenden – Einzeltermine nicht möglich und nehmen daher **mehrere Studierende** denselben Einsichtstermin wahr, ist für die Durchführung der Prüfungseinsicht – im Wege der Studienabteilung – eine **Genehmigung** des/der jeweiligen Curriculumdirektors/in einzuholen, wobei bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die nicht dem Zuständigkeitsbereich eines/einer Curriculumdirektor/in zugeordnet sind, die Genehmigung durch die Vizerektorin für Lehre erfolgt. Es ist nachzuweisen, dass die aufgrund der entsprechenden behördlichen Vorgaben einzuhaltenden COVID-19 Schutzmaßnahmen bei der Durchführung der Prüfungseinsicht gewährleistet sind. Die vorgesehenen Schutzmaßnahmen (insb. Raumpläne, Sitzplatzaufteilung etc) sind vorab zu belegen. Die diesbezüglichen Vorgaben des/der zuständigen Curriculumdirektors/in und des Rektorats sind zu beachten.
 3. Die Studierenden sind zeitgerecht und in geeigneter Form (wie z.B. per E-Mail oder über das elektronische Vorlesungsverzeichnis bzw. die Website der MedUni Wien / Studyguide) über die Durchführung der Prüfungseinsicht im Rahmen der COVID-19 Maßnahmen zu informieren.
 4. Studierenden, denen die Teilnahme an der Prüfungseinsicht in physischer Präsenz nicht möglich ist, da sie aufgrund von COVID-19 in Quarantäne oder von Reisebeschränkungen betroffen sind, und dies bis einschließlich zum Tag der Durchführung der Prüfungseinsicht bekannt geben (entsprechende Nachweise sind vorzulegen), wird ein Ersatztermin angeboten.
 5. Haben Studierende, die einer COVID-19-Risikogruppe im Sinne der Verordnung des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz über die Definition der allgemeinen COVID-19-Risikogruppe (COVID-19-Risikogruppe-Verordnung), BGBl. II Nr. 203/2020 idgF, angehören, diesen Umstand nicht ohnedies bereits vor Beginn der Lehrveranstaltung dem/der Lehrveranstaltungsleiter/in bzw. spätestens bei der Anmeldung zur Prüfung dem/der Prüfer/in bekanntgegeben und eine ärztliche Bestätigung beigelegt, hat diese Information spätestens bei der Anmeldung zur Prüfungseinsicht zu erfolgen. Der/Die Lehrveranstaltungsleiter/in bzw. Prüfer/in hat in Abstimmung mit dem/der Curriculumdirektor/in – bzw. bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die nicht dem Zuständigkeitsbereich eines/einer Curriculumdirektor/in zugeordnet sind, in Abstimmung mit der Vizerektorin für Lehre – die gegebenenfalls erhöhten Sicherheits- und Hygienemaßnahmen für die Teilnahme an der Prüfungseinsicht abzuklären.
 6. Die Durchführung der Prüfungseinsicht gemäß den oben genannten Bedingungen erfolgt stets vorbehaltlich anders lautender behördlich getroffener COVID 19-Schutzmaßnahmen.



Allgemeine Anforderungen an die Aufbewahrung der Beurteilungsunterlagen und Prüfungsprotokolle

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 (§ 79 Abs. 3 Universitätsgesetz 2002 – UG, BGBl. I, Nr. 120/2002 idgF).

Die Prüferin oder der Prüfer oder die oder der Vorsitzende einer 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 der Prüferin oder des Prüfers oder die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, die Namen der oder des 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 der oder dem Studierenden auf Antrag schriftlich mitzuteilen. Das **Prüfungsprotokoll ist mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren** (§ 79 Abs. 4 UG).

Der oder dem Studierenden ist **Einsicht** in die **Beurteilungsunterlagen** und in die **Prüfungsprotokolle** zu gewähren, wenn sie oder er dies **innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung** verlangt. Die Beurteilungsunterlagen umfassen auch die bei der betreffenden Prüfung gestellten Prüfungsfragen. Die oder der Studierende ist berechtigt, diese Unterlagen zu vervielfältigen. Vom Recht auf Vervielfältigung ausgenommen sind Multiple Choice-Fragen inklusive der jeweiligen Antwortmöglichkeiten (§ 79 Abs. 5 UG).

Stand: 22. Oktober 2020

Der/Die Curriculumdirektor/in

Für das Rektorat: Die Vizerektorin für Lehre