

Qualitätshandbuch für
Lehrende
der Universität Salzburg



Lehrende

Qualitätshandbuch für Lehrende

der Universität Salzburg

Version September 2018

Sehr geehrte Lehrende!

An unserer Universität wird eine Vielzahl von Aktivitäten zur **Sicherung und Weiterentwicklung der Lehre und ihrer Qualität** gesetzt. Und jedes Jahr lassen die zahlreichen Einreichungen zum Excellence in Teaching Award darauf schließen, dass es viele Lehrende gibt, denen innovative und spannende Vorlesungen, Seminare oder bspw. Übungen ein großes Anliegen sind. Dass an unserer Universität insgesamt Lehre von hoher Qualität angeboten wird, zeigen auch die Rückmeldungen unserer Studierenden, insb. im Rahmen der Lehrveranstaltungsevaluierungen.

Ein wesentlicher Baustein der Qualitätssicherung in Studium und Lehre ist das vorliegende **„Qualitäts- handbuch für Lehrende“**. Dieses Handbuch soll sowohl neuen und insb. den externen, aber ebenso auch den erfahrenen Lehrenden unserer Universität einen Überblick über die Strukturen und organisatorischen Abläufe ermöglichen und bei der Planung und Durchführung von Lehre hilfreich sein.

Neben den in diesem Handbuch dargestellten universitätsweiten Rahmenbedingungen gibt es aber auch **fachspezifische Anforderungen**, die Sie der jeweiligen Fachbereichswebseite oder den von Fachbereichen erstellten Informationsbroschüren, Leitfäden u. Ä. entnehmen können.

Da nur ein laufend aktualisiertes Handbuch hilfreich sein kann, möchte ich Sie gerne um Ihre Mithilfe bitten: Sollten Sie in diesem Handbuch bestimmte Bereiche vermissen bzw. als zu wenig ausführlich dargestellt erachten, würde ich mich über Ihre Anregungen, Ergänzungen etc. freuen; am besten direkt an evaluation@sbg.ac.at bzw. unter der DW 2330.

Die jeweils aktuellste Version dieses Handbuchs finden Sie

- über Ihre persönliche Visitenkarte in PLUSonline unter der Rubrik „Forschung & Lehre“ > „Qualitätshandbücher“ oder
- auf der Webseite des Qualitätsmanagements: www.uni-salzburg.at/gm/richtlinien.

Hinweisen möchte ich Sie auch auf die unter der gleichen Adresse abrufbaren **„Standards & Empfehlungen für Studium und Lehre“**, die die an unserer Universität geltenden Qualitätsansprüche für Studium und Lehre übersichtlich zusammenfassen.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg für Ihre Lehre und danke Ihnen für Ihren Einsatz für unsere Universität!



O.Univ.-Prof. Dr. Erich Müller

Vizekanzler für Lehre

Inhalt

1	An der Universität Salzburg angebotene Studien	1
2	Lernergebnisse und ECTS	2
2.1	Intendierte Lernergebnisse (Lernziele)	2
2.2	European Credit Transfer und Accumulation System (ECTS)	3
3	Planung von Lehrveranstaltungen	3
3.1	Einteilung des Studienjahrs und Semestertermine.....	3
3.2	Semesterstunden	4
3.3	Lehrveranstaltungstermine und Hörsaalreservierung	4
3.4	Blocklehrveranstaltungen	5
3.5	Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit	5
3.6	Terminänderungen.....	5
3.7	Nichtabhaltung bzw. nur teilweise Abhaltung von Lehrveranstaltungen.....	6
3.8	Minimale und maximale Anzahl an Teilnehmer/innen	6
3.9	Abhaltung von Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache.....	7
4	IT-Unterstützung	7
4.1	PLUSonline.....	7
	Zugang zu PLUSonline	8
4.2	Lernplattform Blackboard/eLearning	8
	Verknüpfung von PLUSonline mit Blackboard-Kursen	9
5	Durchführung von Lehrveranstaltungen	10
5.1	Informationspflicht des Lehrenden an die Studierenden	10
5.2	An- und Abmeldung der Studierenden zu Lehrveranstaltungen über PLUSonline.....	10
5.3	Unterstützung der Lehrveranstaltung durch Tutor/inn/en.....	12
6	Leistungsüberprüfung	12
6.1	Lehrveranstaltungsprüfungen	13
6.1.1	Nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen.....	13
6.1.2	Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen	14
6.2	Bachelorarbeiten.....	16
6.3	Prüfungsanmeldung	17
6.3.1	Antrag auf eine abweichende Prüfungsmethode	17
6.3.2	Abmeldung von Prüfungen.....	17
6.3.3	Anmeldung zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungsprüfungen.....	18
6.3.4	Anmeldung zu Fachprüfungen	18
6.4	Recht auf abweichende Prüfungsmethoden.....	18
6.5	Beurteilung von Prüfungen	19
6.5.1	Formen der Beurteilung	19
6.5.2	Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse/Zeugnisse	19
6.6	Wiederholung von Prüfungen	20
6.7	Rechtsschutz bei Prüfungen	21
6.8	Nichtigerklärung einer Beurteilung	21

6.9	Prüfungsabteilung	22
7	Evaluation von Lehrveranstaltungen durch Studierende	22
7.1	Turnusmäßige Lehrveranstaltungsevaluation.....	22
7.2	Lehrveranstaltungsevaluation auf eigenen Wunsch.....	23
7.3	Lehrveranstaltungsevaluation und studentischer Workload.....	23
7.4	Lehrveranstaltungsevaluation und Lernergebnisorientierung.....	24
8	Wissenschaftliche Abschlussarbeiten	24
8.1	Allgemeine Bestimmungen	24
8.2	Abschlussarbeitenverwaltung (PAAV), Betreuungsvereinbarung, Plagiatsprüfung	25
8.3	Druck wissenschaftlicher Abschlussarbeiten	25
9	Plagiate.....	25
9.1	Plagiatssoftware	26
9.2	Umgang mit entdeckten Plagiaten.....	26
10	Besonderheiten für externe Lehrende.....	27
10.1	Vergabe von Lehraufträgen.....	27
10.2	Betrauung mit Lehre.....	27
11	Hochschuldidaktik – Fortbildung für Lehrende	28
11.1	Didaktische Konzepte – Kompetenzorientierung.....	28
11.2	Tag der Lehre/Tag der Universität	28
11.3	Excellence in Teaching Award	29
11.4	Interner Lehrgang Hochschuldidaktik+	29
11.5	Kursangebot der Personalentwicklung	29
11.6	Literatur-Empfehlungen	30
11.7	gendup – Zentrum für Gender Studies und Frauenförderung.....	31
12	Qualitätsmanagement.....	31
12.1	Qualitätsentwicklung Lehre.....	31
12.2	Allgemeines Qualitätsmanagement an der Universität Salzburg.....	32
13	Ansprechpersonen/Kontaktstellen an der Universität	33
14	Rechtsgrundlagen, Hinweise und Anleitungen, Literatur.....	34
14.1	Rechtsgrundlagen.....	34
14.2	Verordnungen und Richtlinien	34
14.3	Sonstige Hinweise	34
14.4	Verwendete Literatur.....	35
15	Anhang 1 – Kalkulation von Workload – Didaktische Planung von Lehrveranstaltungen	36
16	Anhang 2 – Studieren mit Behinderung	41
	Impressum.....	48

1 An der Universität Salzburg angebotene Studien

An der Universität Salzburg werden derzeit 29 Bachelorstudien (inklusive dem Bachelor-Lehramtsstudium mit 26 kombinationspflichtigen Unterrichtsfächern), 39 Masterstudien (ebenfalls inklusive Lehramt), 2 Diplomstudien und 12 Doktoratsstudien angeboten. Das vollständige Studienangebot finden Sie unter www.uni-salzburg.at/studium.

Die **Bachelorstudien** umfassen in der Regel 180 ECTS Credits (ausgenommen Ingenieurwissenschaften mit 210 Credits, Religionspädagogik mit 240 und das Lehramtsstudium mit ebenfalls 240 Credits) und dienen der Berufsvorbildung oder Berufsausbildung (§ 51 Abs. 2 Z. 4 UG). Am Beginn der Bachelorstudien (gesetzlich ausgenommen ist das Psychologiestudium) steht eine **Studieneingangs- und Orientierungsphase (STEOP)**, die der Information und der Orientierung der Studienanfänger/innen dient, ihnen einen Überblick über die wesentlichen Inhalte des jeweiligen Studiums und dessen weiteren Verlauf vermittelt und eine sachliche Entscheidungsgrundlage für die persönliche Beurteilung ihrer Studienwahl schafft. Die positive Absolvierung aller Lehrveranstaltungen und Prüfungen der STEOP berechtigt zum Abschluss der weiteren Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie zum Verfassen der im Curriculum vorgesehenen Bachelorarbeit (§ 66 Abs. 1 UG). Im Curriculum kann festgelegt werden, dass vor der vollständigen Absolvierung der STEOP weiterführende Lehrveranstaltungen im Ausmaß von bis zu 22 ECTS Credits absolviert werden dürfen (§ 66 Abs. 3 UG).

Die **Masterstudien** umfassen (mit einer Ausnahme) 120 ECTS Credits und dienen der Vertiefung und Ergänzung der wissenschaftlichen und künstlerischen Berufsvorbildung bzw. Berufsvorbildung auf der Grundlage von Bachelorstudien (§ 51 Abs. 2 Z. 5 UG). Hierzu sei insb. auf die 12 Tipps zur attraktiven Gestaltung von Masterstudien verwiesen: www.uni-salzburg.at/index.php?id=206207.

Das nunmehr ebenfalls in das zweigliedrige System von Bachelor und Master überführte **Lehramtsstudium** umfasst 240 ECTS Credits für den Bachelor-Abschluss und 120 für den Master-Abschluss. Das Studium gliedert sich in fachwissenschaftliche, fachdidaktische Inhalte der beiden gewählten Unterrichtsfächer. Dazu kommen die bildungswissenschaftlichen und schulpraktischen Inhalte.

Die beiden verbliebenen **Diplomstudien**, Rechtswissenschaften und Katholische Fachtheologie, haben eine Studiendauer von 8 bzw. 10 Semestern mit einem Umfang von 240 bzw. 300 ECTS Credits.

Die **Doktoratsstudien** umfassen 180 ECTS Credits und haben die Weiterentwicklung der Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit sowie die Heranbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses zum Ziel. Das Doktoratsstudium befähigt u. a. zur Lehrtätigkeit an Universitäten und Hochschulen.

Ergänzend zu allen Studien bietet die Universität Salzburg ihren Studierenden interdisziplinäre Lehrveranstaltungen an. Diese können in gebündelter Form als **Studienergänzungen** (zumindest 24 ECTS Credits) bzw. **Studienschwerpunkte** (zumindest 36 ECTS Credits) auch in Abschlusszeugnissen vermerkt werden. Studienergänzungen und Studienschwerpunkte können innerhalb der freien Wahlfächer absolviert werden, werden aber auch unabhängig davon zertifiziert. Damit erwerben die Studierenden bereits während des Studiums fachübergreifende Zusatzkompetenzen, die Vorteile beim Eintritt in das Berufsleben bringen können. Weiterführende Informationen finden Sie unter www.uni-salzburg.at/studienergaenzungen.

2 Lernergebnisse und ECTS

Im Zuge der bolognakonformen Um- bzw. Neugestaltung der Curricula und basierend auf *dem European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS) wurden und werden die **Studierenden**, die von ihnen zu erlangenden **Kompetenzen** und die dafür nötigen **Lernprozesse** in den Mittelpunkt der Planung und Umsetzung von Studium und Lehre gerückt. Danach sollte die Planung einer Lehrveranstaltung vom Qualifikationsprofil des jeweiligen Curriculums ausgehen. Die **intendierten Lernergebnisse** (d.h. die zu erlangenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen) sind aus dem Curriculum abzuleiten. Sie sind sodann Grundlage für die Planung der **Leistungsbeurteilung** sowie der zu setzenden **Lehr-/Lernaktivitäten**. Hierbei **sowohl nützlich als auch dringend empfohlen** ist die Kalkulation und Kommunikation des von Studierenden im Zuge einer Lehrveranstaltung zu erbringenden Arbeitsaufwandes (Workload).

Hinweis

Bei der inhaltlichen Beschreibung Ihrer Lehrveranstaltung in PLUSonline müssen Sie unter „Ziel (erwartete Lernergebnisse und erworbene Kompetenzen)“ die Lernziele, die intendierten **Lernergebnisse** Ihrer Lehrveranstaltung klar formulieren. Diese dienen Ihnen und den Studierenden als Arbeits- und Kommunikationsgrundlage sowie als Grundlage für die Wahl der geeigneten **Prüfungsformen** und der hierfür passenden **Lehr- und Lernaktivitäten**. Als **Vorlage** können Ihnen die im **Anhang 1** angeführten Beispiele dienen!

Zur weiteren Vertiefung seien hierzu der Abschnitt 10 (Hochschuldidaktik) sowie die auf www.unisalzburg.at/index.php?id=202169 abrufbaren **12 Tipps für eine kompetenzorientierte Lehre** empfohlen!

2.1 Intendierte Lernergebnisse (Lernziele)

Die **Intendierten Lernergebnisse** (zuweilen auch Englisch als „Learning Outcomes“ bezeichnet) einer Lehrveranstaltung beschreiben, was die Studierenden nach dem erfolgreichen Abschluss Ihrer Lehrveranstaltung wissen, verstehen bzw. können und anwenden sollten (und nicht nur, welche Inhalte Sie vermitteln möchten). Zur Beschreibung der Intendierten Lernergebnisse Ihrer Lehrveranstaltung müssen Sie jedenfalls das für Ihre Lehrveranstaltung relevante Curriculum heranziehen. Die von Ihnen intendierten Lernergebnisse sollten weiters auf dem entsprechenden Niveau des [Europäischen Qualifikationsrahmens](#) angesiedelt sein (Niveau 6 für Bachelor, Niveau 7 für Master, Niveau 8 für das Doktorat). Hilfreich ist es, bei der Formulierung von Lernergebnissen auch die Bloom'sche Taxonomie von Lernzielen (Bloom, 1956) heranzuziehen. Eine ausführliche Anleitung hierzu findet sich etwa bei [Kennedy \(2007\)](#).

Auch der im Curriculum festgelegte Typ Ihrer Lehrveranstaltung gibt vor, was Sie von Ihren Studierenden erwarten dürfen. Eine Übersicht hierzu finden Sie im Anhang:



Anhang - LV-Typen
v1.70720.pdf

Die Festlegung Ihrer **Lernergebnisse** sollte sodann auch die Planung der zu verwendenden **Prüfungsme-**
thoden sowie in weiterer Folge die anzuwendenden **Lehr-/Lernmethoden** bestimmen (idealerweise in
dieser Reihenfolge). Mehr Informationen hierzu finden Sie in den Abschnitten 6 und 10.

2.2 European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)

Die ECTS Credits einer Lehrveranstaltung beschreiben den **geschätzten Arbeitsaufwand** (Workload)
einer/eines **durchschnittlich begabten „Vollzeit“-Studierenden**, welcher notwendig ist, um die Inten-
dierten Lernergebnisse zu erreichen. Das bedeutet auch, dass die tatsächlich benötigte Zeit eines Einzel-
nen durchaus von diesem Schätzwert abweichen kann.

Da der Arbeitsaufwand pro Studienjahr auf 1.500 Echtstunden festgelegt ist (§ 54 Abs. 2) und laut ECTS
das Studienjahr mit einem durchschnittlichen Arbeitsaufwand von 60 ECTS Credits für „Vollzeit“-
Studierende bemessen wird ([ECTS Users Guide](#), S. 10), ergibt sich daraus für Österreich ein Arbeitsauf-
wand von **25 „Echtstunden“ pro ECTS Credit**.

In die Berechnung des Arbeitsaufwandes wird der gesamte **Arbeitsaufwand, der zum erfolgreichen**
Abschluss eines Studiums bzw. einer Lehrveranstaltung erforderlich ist, einberechnet. Dazu zählen die
Vorbereitung für eine Lehrveranstaltung sowie ihre Nachbereitung, die Anwesenheit in der Lehrveran-
staltung (=„Kontaktstunden“), das Selbststudium, etwaige eLearning-Anteile, die Abschlussarbeiten und
der Aufwand, der für die Vorbereitung auf und Teilnahme an Leistungsfeststellungen (schriftliche und
mündliche Prüfungen während und am Ende des Semesters) zu erbringen ist, sowie die Wege zwischen
den Lehrveranstaltungen und der mit den Lehrveranstaltungen einhergehende allgemeine organisatori-
sche Aufwand.

Hinweis

Sie können die Ihrer Lehrveranstaltung zugewiesenen **ECTS Credits für deren didaktische Planung**
heranziehen. Die Anzahl der Credits ist ein Maß dafür, was Sie von Ihren Studierenden an Arbeitsauf-
wand erwarten dürfen. Beispiele hierfür finden Sie im **Anhang 1**!

3 Planung von Lehrveranstaltungen

In diesem Abschnitt finden Sie vor allem Informationen rechtlicher bzw. organisatorischer Art. Informa-
tionen zur didaktischen Gestaltung Ihrer Lehrveranstaltungen finden Sie im Abschnitt 10.

3.1 Einteilung des Studienjahrs und Semestertermine

Das Studienjahr besteht aus dem Wintersemester, dem Sommersemester und den lehrveranstaltungs-
freien Zeiten. Detailliertere Angaben zu den Semesterterminen wie Semester- und Lehrveranstaltungs-
beginn bzw. Semester- und Lehrveranstaltungsschluss, lehrveranstaltungsfreie Zeiten und Semesterferi-
en sind einer Webseite der [Studienabteilung](#) entnehmen.

3.2 Semesterstunden

In den Curricula werden die einzelnen Lehrveranstaltungen sowohl mit ECTS Credits als auch mit **Semesterstunden** angeführt. Da ein Semester in der Regel 15 Unterrichtswochen umfasst, wird **eine Semesterstunde mit durchschnittlich 15 Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten** bemessen.

Die Semesterstunden geben Ihnen darüber Auskunft, wie viele Zeit (= Präsenzzeit) Sie als Lehrende/r im Semester mit Ihren Studierenden im Unterrichtsraum/Labor/Gelände/etc. verbringen. Sie **geben aber weder Auskunft** über den erwartbaren studentischen Arbeitsaufwand (der Studierenden-Workload wird durch die ECTS Credits abgebildet) noch über Ihren Arbeitsaufwand als Lehrende/r. Bitte achten Sie daher darauf, zusätzlich zur Präsenzzeit ausreichend Zeit für die Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung, für die Betreuung der Studierenden, für die Prüfungstätigkeiten, etc. einzuplanen.

3.3 Lehrveranstaltungstermine und Hörsaalreservierung

Die Vergabe von Lehrveranstaltungsterminen und die Hörsaalreservierungen erfolgt auf Basis

- der Erfordernisse des Curriculums (eine zeitliche Überschneidung von Lehrveranstaltungen innerhalb eines Curriculums bzw. eines Studienabschnitts soll vermieden werden, den Studierenden soll somit ein rascher Studienfortschritt ermöglicht werden),
- der verfügbaren Hörsaalressourcen und
- (so weit wie möglich) der Wünsche der Lehrveranstaltungs-Leiter/innen.

Hinweis

Für die rechtzeitige Bekanntgabe der Termine (inkl. Prüfungstermine) und Ihrer Hörsaalwünsche sind Sie als Lehrende/r verantwortlich. Bitte geben Sie die erforderlichen Daten im Sekretariat des zuständigen (Interfakultären) Fachbereichs bekannt.

Über PLUSonline können Sie auch selbst eine **Hörsaalsuche** vornehmen (Funktion „Suche freie Resource“) und einen Raum mit den von Ihnen bevorzugten Belegungszeiten als „Wunsch“ reservieren. Dieser Wunsch muss dann von der/dem zuständigen Raumdisponent/in bestätigt werden, um als Fixtermin aufzuscheinen.

Obwohl die Hörsaaleinteilung meist auf Basis der Erfahrungswerte der vergangenen Semester erfolgt, kann es vorkommen, dass der gebuchte Hörsaal für Ihre Lehrveranstaltung zu groß oder zu klein ist. Sollte der Hörsaal zu klein sein, wird man sich umgehend um eine befriedigende Ersatzlösung bemühen. Bitte melden Sie es aber auch, wenn ein Hörsaal für Ihre Lehrveranstaltung zu groß ist, sodass er gegebenenfalls für eine Lehrveranstaltung mit größerem Platzbedarf frei gegeben werden kann.

Hinweis

Lehrveranstaltungen, die **teilweise oder ganz auswärts durchgeführt werden**, sind als solche mit dem Begriff „**Exkursion**“ (o. Ä.) eindeutig kenntlich zu machen. Dies ist insb. dann von Relevanz, wenn die LV dem LV-Typ nach nicht als „Exkursion“ klassifiziert ist.

3.4 Blocklehrveranstaltungen

Grundsätzlich sollten Lehrveranstaltungen **wöchentlich** abgehalten werden, so dass sie sich **über das ganze Semester** erstrecken. Es gibt aber auch Alternativen:

„Die Leiterinnen oder die Leiter einer Lehrveranstaltung sind berechtigt, die Lehrveranstaltungen mit Genehmigung der Dekanin bzw. des Dekans nur während eines Teils des Semesters, aber mit entsprechend erhöhter wöchentlicher Stundenzahl durchzuführen (Blocklehrveranstaltungen). Die Dekanin oder der Dekan ist berechtigt, die Blocklehrveranstaltungen zu genehmigen, wenn wichtige Gründe (z.B. hoher Anteil an Berufstätigen) vorliegen und die erforderlichen Räumlichkeiten zur Verfügung stehen.“ (§ 4 Abs. 2 Satzung)

Hinweis

Den Antrag auf Blockung hat der/die Lehrveranstaltungsleiter/in mit Begründung dem/der Fachbereichsleiter/in **schriftlich mitzuteilen**. Diese Mitteilung ist von der Fachbereichsleitung dem/der Dekan/in (bzw. dem/der Leiter/in des Interfakultären Fachbereichs) mit einer Stellungnahme weiterzuleiten.

3.5 Lehrveranstaltungen in der lehrveranstaltungsfreien Zeit

„In besonders begründeten Fällen kann auf Antrag der Leiterin bzw. des Leiters einer Lehrveranstaltung von der Dekanin bzw. vom Dekan die Abhaltung eines Teils der Lehrveranstaltung in der lehrveranstaltungsfreien Zeit genehmigt werden, wenn Inhalt, Thema oder Zweck der Lehrveranstaltung dies unbedingt notwendig machen.“ (§ 4 Abs. 3 Satzung)

Hinweis

Der Antrag auf Abhaltung einer **Lehrveranstaltung in der lehrveranstaltungsfreien Zeit** hat der/die Lehrveranstaltungsleiter/in mit Begründung dem/der Fachbereichsleiter/in schriftlich mitzuteilen. Diese Mitteilung ist von der Fachbereichsleitung dem/der Dekan/in bzw. dem/der Leiter/in des Interfakultären Fachbereichs mit einer Stellungnahme weiterzuleiten.

3.6 Terminänderungen

Terminänderungen bei einer Lehrveranstaltung oder zusätzliche Einzeltermine melden Sie bitte umgehend der für die Verwaltung der Lehrveranstaltung zuständigen Stelle am Fachbereich. Damit kann ein

Überblick über die Terminplanung der Lehrveranstaltungen im Fachbereich gewahrt und unerwünschte Doppelbelegungen können vermieden werden.

Hinweis

Den Entfall oder die Änderung von Lehrveranstaltungsterminen teilen Sie bitte den Studierenden rechtzeitig mittels PLUSonline mit. Wird von Ihnen in PLUSonline ein Termin gelöscht bzw. abgeändert, erhalten die Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen automatisch über das System ein eMail.

Diese Benachrichtigung informiert die Studierenden aber nicht darüber, ob der gelöschte bzw. abgeänderte Termin in einem anderen Hörsaal stattfindet – in solchen Fällen ist eine zusätzliche Information Ihrerseits an die Studierenden nötig.

3.7 Nichtabhaltung bzw. nur teilweise Abhaltung von Lehrveranstaltungen

Erfüllt ein/e Lehrveranstaltungsleiter/in die von ihm/ihr übernommene bzw. die ihm/ihr übertragene Lehrtätigkeit nicht zur Gänze, so wird die Lehrabgeltung anteilig gekürzt bzw. bei bereits erfolgter Auszahlung (Übergenuß) zurückgefordert.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei der Nichtmeldung des (teilweisen) Ausfalls einer gesondert honorierten Lehrveranstaltung um eine Pflichtwidrigkeit handelt, die dienstrechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

Achtung

Eine Änderung der Wochenstunden sowie eine gänzliche oder teilweise **Nichtabhaltung der Lehrveranstaltung** ist **umgehend schriftlich** mit entsprechender Begründung über den/die Leiter/in des zuständigen Fachbereichs dem/der Dekan/in bzw. dem/der Leiter/in des Interfakultären Fachbereichs bzw. dem Vizerektor weiterzuleiten (siehe dazu das [Rundschreiben des VR Lehre zum Semesterbeginn](#)).

3.8 Minimale und maximale Anzahl an Teilnehmer/innen

Mindestteilnehmer/innen-Zahl: Die Mindestteilnehmer/innen-Zahl beträgt fünf für die betreffende Lehrveranstaltung angemeldete Studierende. Sollte sich die Teilnehmer/innen-Zahl nach dem dritten Lehrveranstaltungstermin auf unter 5 Studierende verringern, ist die Lehrveranstaltung dennoch weiter zu führen. Lehrveranstaltungen mit weniger als 5 angemeldeten Studierenden können nur ohne Abgeltung durchgeführt werden (siehe dazu ebenfalls das [Rundschreiben des VR Lehre](#)).

Höchstteilnehmer/innen-Zahlen: Für prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen gelten die im jeweiligen Curriculum angeführten Höchstteilnehmer/innen-Zahlen. Diese können im Bedarfsfall mit Zustimmung des Vizerektors für Lehre (falls nicht anders im Curriculum geregelt) erhöht werden.

Personen, die weder ordentliche Hörer/innen noch außerordentliche Hörer/innen sind, haben **keinen Zutritt** zu den Lehrveranstaltungen. Lehrveranstaltungen sind (entgegen mancher Annahme, insb. in Bezug auf Vorlesungen) keine öffentlichen Veranstaltungen, die man gratis besuchen kann; sie sind „nur“ Universitäts-intern öffentlich.

3.9 Abhaltung von Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache

Grundsätzlich ist die Unterrichtssprache in den Lehrveranstaltungen Deutsch. Ausgenommen davon sind Lehrveranstaltungen, die die Bestimmungen gem. § 5 Abs. 1-3 Satzung erfüllen:

- (1) Die Leiterinnen bzw. Leiter der Lehrveranstaltungen sind berechtigt, ihre Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache abzuhalten und zu prüfen, wenn der Gegenstand des Studiums diese Fremdsprache ist.
- (2) Die Leiterinnen bzw. Leiter der Lehrveranstaltungen sind berechtigt, ihre Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache abzuhalten und zu prüfen, wenn die Dekanin oder der Dekan zustimmt. Bei diesen Prüfungen hat die Beherrschung des Lehrstoffes und nicht das Niveau der Sprachbeherrschung Maßstab der Beurteilung zu sein.
- (3) Im Curriculum kann die Abhaltung von Lehrveranstaltungen zur Gänze oder teilweise in einer Fremdsprache festgelegt werden.

Ergänzend zu diesen gesetzlichen Bestimmungen sind die Lehrveranstaltungsleiter/innen im Sinne der EU-Richtlinien zur Mehrsprachigkeit angehalten, vermehrt ihre Lehrveranstaltung in einer Fremdsprache abzuhalten und zu prüfen (Voraussetzung: Zustimmung Dekan/in bzw. IFFB-Leiter/in).

4 IT-Unterstützung

Jeder/Jedem Bediensteten der Universität Salzburg wird bei Dienstantritt ein Benutzer/innen-Konto zur Verfügung gestellt. Kommt es zu einem direkten Dienstvertrag mit der Universität Salzburg, wird das Konto bei Dienstantritt automatisch erstellt und bleibt bis sechs Monate nach Beendigung des Dienstverhältnisses aktiv. Sollte kein direkter Dienstvertrag über die Personalabteilung unserer Universität eingegangen werden und dennoch ein Benutzerkonto benötigt werden, kann dieses vom/von der IDM-Beauftragten des jeweiligen Fachbereichs erstellt, verlängert und verwaltet werden (IDM: Identity Management).

Hinweis

Für Detail-Informationen zu Ihrem Benutzer/innen-Konto (Benutzername und Kennwort) erkundigen Sie sich bitte bei Dienstantritt beim/bei der IDM-Beauftragten Ihres Fachbereiches (Sekretariat).

4.1 PLUOnline

PLUOnline ist das Informations- und Studienmanagementsystem der Universität Salzburg; sämtliche für die Administration von Lehre relevanten Daten werden in dieser zentralen Datenbank gespeichert und stehen somit für alle Abfragen und Bearbeitungsvorgänge "online" zur Verfügung.

Derzeit bestehen auf dem Gebiet der **Lehre** u.a. folgende **Anwendungen in PLUOnline**:

- **Lehrveranstaltungsmanagement** (Lehrveranstaltungsbeschreibung sowie allgemeine Angaben zur Lehrveranstaltung, zur Abhaltung, zur Prüfung und weitere Zusatzinformationen, wie etwa Lehrveranstaltungsunterlagen),
- **Teilnehmer/innen- und Prüfungsverwaltung,**

- **Hörsaalverwaltung.**

Für **Studierende** bietet PLUSonline u. A. folgende Optionen:

- Übersicht über alle Lehrveranstaltungen und Curricula der Universität,
- Anmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen,
- Erstellung einer persönlichen Terminplanung,
- Möglichkeiten zum Ausdruck von Lehrveranstaltungsunterlagen, Zeugnissen und Bestätigungen (von jedem Computer und auch außerhalb der Uni Salzburg möglich).

Die Eingabe aller lehrveranstaltungsrelevanten Daten (Nummer, Bezeichnung, Art, Anzahl der Semesterstunden, Zeit und Ort der Abhaltung, etc.) in PLUSonline erfolgt durch das Sekretariat (bzw. durch die am jeweiligen Fachbereich für die Lehrorganisation zuständigen Personen) auf Basis eines **Lehrerhebungsformulars**, welches die Lehrenden im Vorfeld auszufüllen haben.

Allfällige Änderungen von Daten sind dem Sekretariat umgehend bekannt zu geben bzw. eigenständig in PLUSonline abzuändern.

Zugang zu PLUSonline

Auf der Startseite der Homepage der Uni Salzburg (www.uni-salzburg.at) finden Sie ganz oben den Link „PLUSonline“, mit dem Sie in das System einsteigen können. Direktlink: online.uni-salzburg.at.

Für die Navigation im System steht im linken Teil des PLUSonline-Fensters der Organisationsbaum der Universität zur Verfügung. Nach der Anmeldung (rechts oben) erhalten Sie über Ihre Visitenkarte einen persönlichen Zugang zu PLUSonline. Von dort haben Sie Zugriff auf Ihre Lehrveranstaltungen und können die verschiedenen Funktionen, wie Hochladen von Lehrveranstaltungsunterlagen, Bearbeiten der Lehrveranstaltungsbeschreibung, Teilnehmer/innen-Verwaltung etc. nutzen.

Hinweis

Damit Sie als Lehrende/r die **Prüfungsverwaltung** in PLUSonline selbständig nutzen können, benötigen Sie eine Freischaltung durch den betreffenden Fachbereich. Wenden Sie sich hierzu an das zuständige Fachbereichssekretariat. Beim Ersteinstieg in die Prüfungsverwaltung wird ein PIN-Code generiert, den Sie sich für die weitere Nutzung merken müssen. Falls Sie diesen Code vergessen haben sollten, können Sie sich an das zuständige Fakultätsbüro wenden.

Bei Problemen mit PLUSonline, die eher technischer Natur sind, kontaktieren Sie bitte den **PLUSonline Support** plusonline.support@sbg.ac.at oder die DW 6790. Für inhaltliche Fragen (Lehrerhebung, Prüfungsverwaltung, etc.) stehen Ihnen das Sekretariat bzw. die für die Lehrorganisation zuständige Person des jeweiligen (Interfakultären) Fachbereichs zur Verfügung.

4.2 Lernplattform Blackboard/eLearning

Blackboard ist die webbasierte Lernplattform der Universität Salzburg. Sie ermöglicht es, Studierenden Lehrinhalte (bspw. Skripten, Powerpoints, Audio- und Videodateien u. a. m.) zur Verfügung zu stellen. Und sie ist der Ort für das Einrichten von Diskussionsforen, Wikis, Aufgaben-Upload und vielen anderen praktischen Werkzeugen für die didaktische Arbeit mit Studierenden.

Alle wichtigen Informationen rund um die Nutzung von Blackboard bzw. **eLearning** an der Universität Salzburg finden Sie unter www.uni-salzburg.at/zfl.

Achtung

Für alle Benutzer/innen gelten die in der „[Benutzer/innen-Ordnung für die Lernplattform \(Blackboard\)](#)“ angeführten Bestimmungen.

Hinweis

Informationen zu **urheberrechtlichen Fragen** rund um die Nutzung und Weitergabe von Lehr-/Lernmaterialien, insb. im Bereich eLearning, finden Sie hier (www.fnm-austria.at > [Services](#) > [eLearning und Recht](#)).

Die Mitarbeiter/innen der Zentrale Servicestelle für Flexibles Lernen und Neue Medien, **ZFL** bieten Lehrenden und Studierenden Unterstützung und Hilfestellung bei allen Fragen rund um den Einsatz der Lernplattform: ellearn@sbg.ac.at, DW 2417 und www.uni-salzburg.at/zfl.

Verknüpfung von PLUOnline mit Blackboard-Kursen

Wenn Sie für Ihre Lehrveranstaltung Blackboard nutzen möchten, können Sie dies in der Bearbeitungsansicht der entsprechenden Lehrveranstaltung in PLUOnline aktivieren; haken Sie einfach das entsprechende Kontrollkästchen ab. Neue Blackboard-Kurse werden einmal pro Tag (in den frühen Morgenstunden) **automatisch aus PLUOnline** übernommen; Sie können also nicht sofort darauf zugreifen, sondern erst am nächsten Tag. Dabei werden auch die Teilnehmer/innen automatisch in Ihren eLearning-Kurs eingetragen. Spätere An- und Abmeldungen in PLUOnline werden automatisch aktualisiert (wiederrum mit Wirkung am jeweils folgenden Tag).

Eine **genaue Anleitung** finden Sie unter www.uni-salzburg.at/zfl → [Lernplattform](#) → [Infos für Lehrende](#) → [Anleitungen für Lehrende](#).

Wird eine Lehrveranstaltung in **mehreren Gruppen** abgehalten, wird automatisch für jede Gruppe ein eigenständiger Blackboard-Kurs angelegt. Sollten Sie eine Zusammenführung der einzelnen Gruppenkurse wünschen, wenden Sie sich an die Mitarbeiter/innen des ZFL.

5 Durchführung von Lehrveranstaltungen

5.1 Informationspflicht des Lehrenden an die Studierenden

„Die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen haben vor Beginn jedes Semesters die Studierenden in geeigneter Weise über die **Ziele**, die **Inhalte** und die **Methoden** ihrer Lehrveranstaltungen sowie über die **Inhalte**, die **Methoden**, die **Beurteilungskriterien** und die **Beurteilungsmaßstäbe** der Lehrveranstaltungsprüfungen zu informieren.“ (§ 76 Abs. 2 UG; Hervorhebungen: QM¹)

Hinweis

Besonders hervorzuheben sind in diesem Zusammenhang die Definition der Mindestanwesenheit bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen sowie die Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile (z.B. Hausübungen, schriftliche Ausarbeitungen, Zwischenprüfungen, Präsentation) im Hinblick auf die Endnote. Sie können sich hierbei an den **Beispielen im Anhang 1** orientieren.

Informieren Sie die Teilnehmer/innen Ihrer Lehrveranstaltung auch darüber, wie sich Ihre Lehrveranstaltung in das jeweilige **Curriculum** und das darin festgelegte **Qualifikationsprofil** bzw. in das entsprechende **Modul** und dessen Lernergebnisse einfügt.

5.2 An- und Abmeldung der Studierenden zu Lehrveranstaltungen über PLUSonline

Studierende haben sich **zu allen prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen** (z.B. PS, SE, UE) **innerhalb der angeführten Anmeldefrist in PLUSonline anzumelden**. Diese Anmeldung generiert eine Anmelde- bzw. Warteliste, die zur Dokumentation der tatsächlichen Anwesenheit der Teilnehmer/innen verwendet werden kann und gleichzeitig nach dem zweiten Lehrveranstaltungstermin als Grundlage für die spätere Eintragung der Leistungsbeurteilung heranzuziehen ist.

Im Zuge dieser Anmeldung wird in PLUSonline automatisch überprüft, ob der/die Studierende aktuell zum jeweiligen Studium zugelassen ist (= gültige Immatrikulation) bzw. im aktuellen Semester die Fortsetzung seines/ihrer Studiums gemeldet hat (= gültige Inskription). Wenn zudem in PLUSonline in der Anmeldegruppe bei „automatischer Test auf Prüfungsvoraussetzung“ ein Häkchen eingetragen wird, wird überprüft, ob die im Curriculum festgelegten **Zugangsvoraussetzungen** für die jeweilige Lehrveranstaltung erfüllt sind.

¹ Auch in den weiteren Zitaten entstammen die Hervorhebungen nicht dem Original, sondern wurden hier vorgenommen.

Hinweis

PLUSonline überprüft jene Zugangsvoraussetzungen, die im Curriculum abgebildet sind (siehe hierzu im Detail im Handbuch für Curricular Kommissionen, Abschnitt 5.7²). Somit funktioniert die automatische Überprüfung nur dann, wenn sich die Studierenden über die entsprechende Studienkennzahl (SKZ) angemeldet haben.

Diese Regelung betrifft auch Studierende anderer Studienrichtungen, die die Lehrveranstaltung innerhalb ihrer „Freien Wahlfächer“ besuchen wollen. In solchen Fällen haben sich die betroffenen Studierenden an das zuständige Sekretariat oder an den/die Lehrveranstaltungsleiter/in (je nach Aufgabenverteilung in den Fachbereichen) zu wenden. Diese überprüfen in PLUSonline, ob die Studierenden die nötigen Zugangsvoraussetzungen erfüllen und tragen sie (wenn die Voraussetzungen erfüllt sind) in PLUSonline als Teilnehmer/innen ein. Dadurch scheinen diese Studierenden ebenfalls auf der Anmelde- bzw. Warteliste auf.

Weitere Informationen zur Anmeldung zur Lehrveranstaltungen sind in einer entsprechenden PLUSonline-Dokumentation zu finden: <https://www.sbg.ac.at/plus-online/doku/>

Achtung

Als Lehrveranstaltungsleiter/in einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung tragen Sie die Verantwortung dafür, dass Sie keine Studierenden in Ihre Lehrveranstaltung aufnehmen, die zur Teilnahme nicht berechtigt sind bzw. auf der Anmelde- bzw. Warteliste aufscheinen.

Eine **Anmeldung zu Vorlesungen** (mit Ausnahme jener mit Anwesenheitspflicht) ist rechtlich nicht nötig, aber **dringend zu empfehlen**. Studierende können so Terminlisten etc. abrufen. Und vor allem der Zugriff auf etwaige Materialien in Blackboard ist nur mit PLUSonline-Anmeldung zur Lehrveranstaltung möglich.

„Bei Lehrveranstaltungen mit immanenter Prüfungscharakter hat die verbindliche Anmeldung bis zum zweiten Lehrveranstaltungstermin zu erfolgen.“ (§ 19 Abs. 5 Satzung) Erfolgt bis dahin keine Abmeldung und bleibt der/die Studierende der Lehrveranstaltung weiterhin ohne wichtigen Grund fern, gilt dieses Fernbleiben als Prüfungsabbruch und die Lehrveranstaltung ist daher negativ zu beurteilen. Leistungsüberprüfung (siehe dazu Kapitel 6.1.2): „Das Unterschreiten der allenfalls festgelegten Mindestanwesenheit (§ 14 Abs. 1) ohne wichtigen Grund gilt als Prüfungsabbruch. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, hat die oder der VRL auf Antrag der bzw. des Studierenden mit Bescheid festzustellen.“ (§ 19 Abs. 6 Satzung)

² Abrufbar via www.uni-salzburg.at/qm/standards

5.3 Unterstützung der Lehrveranstaltung durch Tutor/inn/en

Lehrende können zur **Unterstützung in prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen** Tutor/inn/en (lt. Kollektivvertrag „studentische Mitarbeiter/innen“) bei der Fachbereichsleitung beantragen. Die Vergabe von Tutorien ist dabei erst **ab mind. zehn angemeldeten Teilnehmer/inne/n** empfohlen.

Anstellungsvoraussetzung für eine Tutorin bzw. einen Tutor ist die Zulassung zu einem **facheinschlägigen oder fachnahen Studium** im betreffenden Semester (d.h. das für die Verwendung in Betracht kommende Diplom- oder Masterstudium darf bei Abschluss des Arbeitsvertrages noch nicht abgeschlossen sein) und ausreichende Qualifikation.

Ein/e Tutor/in kann mit **maximal 4 Semesterstunden** Tutorium pro Semester beauftragt werden. Die Anstellung beträgt **fünf Monate pro Semester** (März bis Juli bzw. Oktober bis Februar). Dabei gilt: **1 Semesterstunde Tutorium = 15 Unterrichtseinheiten = 30 Arbeitsstunden**.

6 Leistungsüberprüfung

Hinweis

Das Vizerektorat Lehre versendet immer zu Beginn des Studienjahres ein [Rundschreiben an alle Studierenden](#) mit Informationen u. A. zur Anmeldung zu Lehrveranstaltungen und zum Thema Prüfungen.

„Die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen haben [vor Beginn jedes Semesters](#) die Studierenden in geeigneter Weise über die **Ziele**, die **Inhalte** und die **Methoden** ihrer Lehrveranstaltungen sowie über die **Inhalte**, die **Methoden**, die **Beurteilungskriterien** und die **Beurteilungsmaßstäbe** der Lehrveranstaltungsprüfungen zu informieren.“ (§ 76 Abs. 2 UG)

Hinweis

„Achten Sie auf die **Abstimmung** der intendierten **Lernergebnisse** Ihrer LV, der hierfür angemessenen **Prüfungsformen** sowie der dafür nötigen **Lehr-/Lernaktivitäten**. Die Planung der Prüfung sollte dabei noch vor der Planung der Lehr-/Lernmethoden erfolgen. Die Studierenden stimmen ihr Lernen auf die zu erbringende Prüfungsleistung ab!“ (Tipp 6 der „12 Tipps für eine kompetenzorientierte Lehre“; www.uni-salzburg.at/index.php?id=202169)

Leistungsüberprüfungen erfolgen an der Universität Salzburg auf der Ebene von Lehrveranstaltungsprüfungen bzw. Fach- und Gesamtprüfungen (z.B. kommissionelle Diplom- oder Masterprüfungen). „Bei der Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen“ (§ 19 Abs. 1 Satzung)

Grundsätzlich werden zwei Arten von Prüfungen unterschieden:

- **„Mündliche Prüfungen** sind die Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen mündlich zu beantworten sind“ (§ 3 Z 16 Satzung) „(2) Mündliche Prüfungen sind öffentlich. Die Prüferin oder der

Prüfer oder die oder der Vorsitzende einer Prüfungskommission ist berechtigt, den Zutritt erforderlichenfalls auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen zu beschränken.“ (§ 79 Abs. 2 UG)

„Bei einer mündlichen **kommissionellen Prüfung** haben die Mitglieder des Prüfungssenates während der gesamten Prüfung anwesend zu sein.“ (§ 79 Abs. 2 UG, § 18 Abs. 2 Satzung)

„Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der oder dem Studierenden bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern.“ (§ 79 Abs. 2 UG)

- „**Schriftliche Prüfungen** sind die Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen schriftlich zu beantworten sind.“ (§ 3 Z 17 Satzung)
„Bei einer schriftlichen kommissionellen Prüfung kann die Beratung und Abstimmung des Prüfungssenates auch in elektronischer Form erfolgen.“ (§ 18 Abs. 3 Satzung)

6.1 Lehrveranstaltungsprüfungen

„Lehrveranstaltungsprüfungen sind die Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten dienen, die durch eine einzelne Lehrveranstaltung vermittelt wurden.“ (§ 3 Z 9 Satzung) Sie dürfen den Inhalt der Lehrveranstaltung nicht übersteigen. Daher sind die im Curriculum vorgesehenen ECTS Credits zu berücksichtigen und es ist darauf zu achten, dass der Arbeitsaufwand der Studierenden für die Prüfung (bzw. deren Prüfungsteile) und auch die Prüfungsdauer selbst im richtigen Verhältnis zum Arbeitsaufwand der Studierenden für die gesamte Lehrveranstaltung stehen (vgl. auch Anhang 1).

Lehrveranstaltungen werden vom Studienrecht her grundsätzlich in **nicht-prüfungsimmanente** und **prüfungsimmanente** Lehrveranstaltungen unterteilt. Diese Unterscheidung geht auch mit unterschiedlichen Formen der Leistungsüberprüfung einher.

6.1.1 Nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

Dies sind Vorlesungen (VO) und Vorlesungen mit Übung (VU), die in die Teilbereiche des Faches und seine Methoden einführen.

„Bei Lehrveranstaltungen mit nicht-immanentem Prüfungscharakter (z.B. Vorlesungen) erfolgt die Beurteilung **aufgrund einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung am Ende der Lehrveranstaltung**. Diese Prüfungen **sind von der Leiterin oder vom Leiter der Lehrveranstaltung abzuhalten** und nach Möglichkeit bis zu Beginn des darauf folgenden Semesters durchzuführen. Bei Bedarf hat die Dekanin bzw. der Dekan andere fachlich geeignete Prüferinnen oder Prüfer heranzuziehen.“ (§ 14 Abs. 2 Satzung) „(4)

Für Prüfungen, die in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt werden, sind Prüfungstermine jedenfalls für den Anfang, für die Mitte und für das Ende jeden Semesters anzusetzen.“ (§ 76 Abs. 4 UG)

„Zusätzliche Prüfungen dürfen auch in der lehrveranstaltungsfreien Zeit abgehalten werden.“ (§ 15 Abs. 2 Satzung)

„Die Prüfungstermine sind mindestens zwei Wochen vor dem Termin in geeigneter Weise bekannt zu machen.“ (§ 15 Abs. 3 Satzung)

Hinweis

Da bei Vorlesungen **grundsätzlich keine Anwesenheitspflicht besteht** (Ausnahmen sind im Curriculum festgelegt), können auch während der Lehrveranstaltung **keine Teilprüfungen** durchgeführt werden. Es steht einer/einem Lehrenden frei, während der Lehrveranstaltung „Wissensabfragen“ durchzuführen, deren Beurteilung aber nicht in die Endbenotung einfließen darf. Die Leistungsfeststellung hat also mittels eines **einzigen Prüfungsakts** am oder nach Ende der Lehrveranstaltung zu erfolgen.

6.1.2 Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

In dieser Kategorie ist eine Vielzahl von Lehrveranstaltungstypen subsumiert, die im Detail im jeweiligen Curriculum (alt) bzw. im Rahmencurriculum 2014 definiert sind. Zu nennen sind bspw. Übung mit Vorlesung (UV), Übungen (UE), Proseminare (PS), Seminare (SE), Exkursionen (EX).

„In Lehrveranstaltungen mit **immanentem Prüfungscharakter** erfolgt die **Beurteilung** nicht auf Grund eines einzigen Prüfungsaktes am Ende der Lehrveranstaltung, sondern **aufgrund mehrerer Teilleistungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer** während der Lehrveranstaltung. **Art und Ausmaß der zu erbringenden Beiträge und deren Gewichtung zueinander sowie das Ausmaß der Anwesenheitspflicht**, das zwischen 70 und 90% der Unterrichtseinheiten liegen soll, werden von der Leiterin oder vom Leiter der Lehrveranstaltung festgelegt. Bei negativer Beurteilung der Lehrveranstaltung ist die **gesamte Lehrveranstaltung zu wiederholen.**“ (§ 14 Abs. 1 Satzung) Der/die Lehrveranstaltungsleiter/in hat demnach darauf zu achten, dass sich die Studierenden im ausreichenden Maß in der Lehrveranstaltung einbringen (z.B. in Form von Diskussionsbeiträgen, Referaten, etc.), sodass die Beurteilung der Lehrveranstaltung nicht von einer Einzelleistung (z.B. Seminararbeit) abhängig ist.

Hinweis

Teilen Sie Ihren Studierenden bei der inhaltlichen Beschreibung Ihrer Lehrveranstaltung in PLUSonline mit, wie sich der erforderliche studentische Arbeitsaufwand (entsprechend den zugewiesenen ECTS Credits) auf die einzelnen zu erbringenden Leistungen verteilt (vgl. Kapitel 2.2) und welche **Gewichtung die einzelnen Prüfungsteile** (z.B. Hausübungen, schriftliche Ausarbeitungen, Zwischenprüfungen, Präsentationen) **im Hinblick auf die Endnote** haben. **Beispiele** für solche Kalkulationen finden Sie im Anhang 1!

Auf Basis der Beurteilung der einzelnen (positiven oder negativen) Prüfungsteile ist eine **Endnote** festzusetzen. Ist diese **negativ**, hat der/die Studierende die **gesamte Lehrveranstaltung zu wiederholen** (§ 14 Abs. 1 Satzung), d.h. die Studierenden dürfen **negativ beurteilte Prüfungsteile nicht einzeln wiederholen**.

Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen herrscht **Anwesenheitspflicht** für die Dauer der Lehrveranstaltung. Daher: „Bei Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter hat die **verbindliche Anmeldung** bis zum zweiten Lehrveranstaltungstermin zu erfolgen.“ (§ 19 Abs. 5 Satzung) „Das Unterschreiten der allenfalls festgelegten Mindestanwesenheit (§ 14 Abs. 1) ohne wichtigen Grund gilt als **Prüfungsabbruch**. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, hat die oder der VRL auf Antrag der bzw. des Studierenden mit Bescheid festzustellen. Der Antrag ist innerhalb von vier Wochen nach dem Abbruch der Prüfung einzubringen. Auf § 31 Abs. 6 Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 ist Bedacht zu nehmen.“ (§ 19 Abs. 6 Satzung)

Hinweis

Im Sinne der Informationspflicht der Lehrenden gegenüber den Studierenden haben Sie im Vorfeld (als Teil der Beurteilungskriterien) bekannt zu geben, wie oft die Teilnehmer/innen nach gültiger Lehrveranstaltungsanmeldung entschuldigt fehlen dürfen (= **Mindestanwesenheit**) ohne dass es zu einer negativen Beurteilung aufgrund eines Prüfungsabbruches kommt. Der Rahmen hierfür liegt zwischen 70 und 90 Prozent Anwesenheitspflicht (§ 14 Abs. 1 Satzung).

Die Gründe für die Abwesenheit spielen erst dann eine Rolle, wenn ein/e Studierende/r aufgrund zu häufiger Absenzen eine negative Note wegen Prüfungsabbruches bekommt. Sollte in diesem Fall jemand einen wichtigen Grund für den Prüfungsabbruch geltend machen können, kann die negative Beurteilung durch den VR Lehre aufgehoben werden. Der Prüfungsantritt wird in diesem Fall nicht gezählt. D.h. auch, dass Sie als Lehrende/r nicht darüber entscheiden müssen, ob die Gründe für ein Fernbleiben außerhalb des festgelegten Rahmens gerechtfertigt sind oder nicht.

Empfehlung: Um die Anwesenheit der Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen zu dokumentieren, sollten Sie eine **Unterschriftenliste** führen. Verwenden Sie dazu einen Ausdruck der in PLUSonline generierten Teilnehmer/innen-Liste. Wie oben bereits dargestellt, wird im Zuge der Anmeldung zur Lehrveranstaltung in PLUSonline automatisch überprüft, ob die/der Studierende aktuell zum jeweiligen Studium zugelassen ist (= gültige Immatrikulation) bzw. im aktuellen Semester die Fortsetzung ihres/seines Studiums gemeldet hat (= gültige Inskription). Wenn zudem in PLUSonline in der Anmeldegruppe bei „automatischer Test auf Prüfungsvoraussetzung“ ein Häkchen eingetragen wird, wird überprüft, ob die im Curriculum festgelegten **Zugangsvoraussetzungen** für die jeweilige Lehrveranstaltung erfüllt sind. Diese PLUSonline-Teilnehmer/innen-Liste können Sie z.B. in Excel übertragen und Ihren eigenen Bedürfnissen entsprechend gestalten.

Als Alternative dazu können Sie auch die PLUSonline-Prüfungsteilnehmer/innen-Liste heranziehen. Diese erhalten Sie, wenn Sie alle Prüfungstermine für Ihre Lehrveranstaltung eingetragen haben.

Achtung

Wird eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung ohne triftigen Grund abgebrochen, ist sie negativ zu beurteilen und die Note „nicht genügend“ zu vergeben. Unter nachfolgendem Link finden Sie eine Anleitung zum Eintragen von „Nicht Genügend“ bei Abbruch von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen ohne Prüfungstaxenabrechnung: www.sbg.ac.at/plus-online/prv/.

6.2 Bachelorarbeiten

„Im Bachelorstudium sind **im Rahmen von Lehrveranstaltungen**, die von Personen durchgeführt werden, die zumindest promoviert sind, maximal zwei Bachelorarbeiten abzufassen“ (§ 22 Abs. 1 Satzung)
Die genaue Zahl der Bachelorarbeiten ist im jeweiligen Curriculum ersichtlich.³

Ziel einer Bachelorarbeit ist das **eigenständige Arbeiten mit wissenschaftlichen Methoden**, es soll jedoch keine mit einer Diplom- oder Masterarbeit vergleichbare (wissenschaftliche) Arbeit verlangt werden. Ungeachtet dessen sind bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden die Bestimmungen des [Urheberrechtsgesetzes](#) zu beachten (§ 80 Abs. 2 UG).

„In den Curricula sind jene Lehrveranstaltungen bzw. eine Auswahl von Lehrveranstaltungen festzulegen, in denen eine Bachelorarbeit zu verfassen ist. Die Bachelorarbeit ist von der Leiterin bzw. dem Leiter der Lehrveranstaltung **gemeinsam mit der Lehrveranstaltung in einer Note zu beurteilen.**“ (§ 22 Abs. 2 Satzung)

Hinweis

Die Studierenden haben bereits **zu Beginn der Lehrveranstaltung** dem/der Leiter/in der Lehrveranstaltung bekannt zu geben, ob sie in dieser Lehrveranstaltung eine Bachelorarbeit verfassen möchten.

„Das **Thema der Bachelorarbeit** wird von der Leiterin bzw. dem Leiter der Lehrveranstaltung zugeteilt oder kann von der bzw. dem Studierenden aus einer Liste von Vorschlägen ausgewählt werden. Die Aufgabenstellung ist so zu wählen, dass eine **Bearbeitung bis zum Ende der Lehrveranstaltung** möglich ist.“ (§ 22 Abs. 3 Satzung)

„Die **gemeinsame Bearbeitung eines Themas** durch mehrere Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer der Lehrveranstaltung ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer gesondert beurteilbar bleiben.“ (§ 22 Abs. 4 Satzung)

³ Eine Ausnahme stellt hierbei die im Rahmen des Bachelorstudiums Ingenieurwissenschaften zu verfassende Bachelor-Thesis dar, die den Charakter einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit hat (Anmeldung über Abschlussarbeiten-Datenbank, Betreuer/in, Gutachten) und nicht nur im Rahmen einer LV zu schreiben ist.

6.3 Prüfungsanmeldung

Grundsätzlich gilt: **Die Studierenden müssen sich zu allen Prüfungen über PLUSonline anmelden. Als Lehrende/r müssen Sie den Prüfungstermin spätestens zwei Wochen vorher bekannt geben.**

„Die Studierenden sind berechtigt, sich zu den Lehrveranstaltungsprüfungen **innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist** bei der Leiterin oder dem Leiter der Lehrveranstaltung anzumelden. Der Anmeldung ist zu entsprechen, wenn die Studierenden die im Curriculum festgesetzten Anmeldungsvoraussetzungen und die Meldung der Fortsetzung des Studiums für das betreffende Semester nachgewiesen haben.“ (§ 17 Abs. 1 Satzung).

Hinweis

Da die Prüfungsanmeldung der Studierenden über PLUSonline erfolgt, sind Sie als Lehrveranstaltungsleiter/in angehalten, die von Ihnen festgelegte Anmeldefrist für Ihre Lehrveranstaltungsprüfung auch in PLUSonline einzutragen.

Informationen zur Prüfungsanmeldung: <https://www.sbg.ac.at/plus-online/doku/>

Sie müssen **vor Beginn einer Prüfung kontrollieren** (lassen), ob die anwesenden Studierenden zu dieser Prüfung auch angemeldet sind. Wenn ausreichend Platz vorhanden ist und dies auch organisatorisch möglich ist, sollten aber auch nicht angemeldete Studierende an der Prüfung teilnehmen dürfen. Darüber hinaus kommt es vor, dass Studierende ohne Anmeldung eine Prüfung mitschreiben und Lehrende erst bei Abgabe oder Kontrolle der Prüfung bemerken, dass der/die Betreffende nicht angemeldet war. Auch in diesem Fall gilt die Teilnahme und die Prüfung ist zu benoten.

6.3.1 Antrag auf eine abweichende Prüfungsmethode

„Die Studierenden sind berechtigt, im Zuge der Anmeldung Anträge gemäß § 59 Abs. 1 Z 12 UG 2002 zu stellen.“ (§ 17 Abs. 2 Satzung) „Wenn der Anmeldung und dem Antrag auf abweichende Prüfungsmethode nicht entsprochen wird, hat die bzw. der VRL dies nach Anhörung der Leiterin bzw. des Leiters der Lehrveranstaltung mit Bescheid zu verfügen, wenn die bzw. der Studierende schriftlich einen begründeten Antrag auf Ausstellung eines Bescheides stellt.“ (§ 17 Abs. 3 Satzung)

6.3.2 Abmeldung von Prüfungen

Bzgl. Abmeldung von Prüfungen regelt die Satzung:

„Die Studierenden haben sich zu den Prüfungen entsprechend den Vorgaben der jeweiligen Studienrichtung anzumelden. Eine Abmeldung von Lehrveranstaltungsprüfungen ist bis 48 Stunden, eine Abmeldung von anderen Prüfungen ist bis eine Woche vor dem Prüfungszeitpunkt ohne Angabe von Gründen möglich.“ (§ 15 Abs. 6 Satzung)

„Erscheinen Studierende nicht zu einer Prüfung, ohne sich gemäß Abs. 6 ordnungsgemäß abgemeldet zu haben oder durch ein unvorhergesehenes oder unabwendbares Ereignis verhindert gewesen zu sein, ist die Ablegung dieser Prüfung frühestens nach 40 Kalendertagen möglich.“ (§ 15 Abs. 7 Satzung)

6.3.3 Anmeldung zu prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungsprüfungen

Bei **prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen** ist die Anmeldung zur Lehrveranstaltung ident mit der Anmeldung zur Lehrveranstaltungsprüfung. Wie oben bereits erwähnt, hat die verbindliche Anmeldung zur Lehrveranstaltung bis zum zweiten Lehrveranstaltungstermin mittels PLUOnline zu erfolgen. Ab dem dritten Lehrveranstaltungstermin gilt das Fernbleiben ohne wichtigen Grund als Prüfungsabbruch und die Lehrveranstaltung ist daher negativ zu beurteilen (vgl. § 19 Abs. 6 Satzung).

6.3.4 Anmeldung zu Fachprüfungen

Die Anmeldung zu den Fachprüfungen erfolgt über den Fachbereich bzw. an der RW-Fakultät über das Prüfungsreferat des jeweiligen Fakultätsbüros.

Die Studierenden sind berechtigt, im Zuge der Anmeldung **Anträge hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer** zu stellen. „Diese Anträge sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Bei der zweiten Wiederholung einer Prüfung oder der Wiederholung eines im Curriculum gekennzeichneten Praktikums im Rahmen der pädagogischpraktischen Studien ist dem Antrag auf eine bestimmte Prüferin oder einen bestimmten Prüfer der Universität der Zulassung zum Studium, in dem die Prüfung abzulegen ist, jedenfalls zu entsprechen, sofern diese oder dieser zur Abhaltung der Prüfung berechtigt ist.“ (§ 59 Abs. 1 Z 13 UG)

„Die Einteilung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Prüfungstag ist den Studierenden spätestens zwei Wochen vor Abhaltung der Prüfung in geeigneter Weise bekannt zu machen. Die Vertretung einer verhinderten Prüferin oder eines verhinderten Prüfers ist zulässig.“ (§ 16 Abs. 4 Satzung)

6.4 Recht auf abweichende Prüfungsmethoden

Die Studierenden sind berechtigt, im Zuge der Anmeldung **Anträge auf eine abweichende Prüfungsmethode** zu stellen, „wenn die oder der Studierende eine Behinderung nachweist, die ihr oder ihm 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.“ (§ 59 Abs. 1 Z 12 UG)

Dies kann z.B. bedeuten, dass eine Studentin mit einer motorischen Einschränkung anstelle einer schriftlichen Prüfung eine mündliche absolviert, dass ein Student eine Prüfungszeitverlängerung bekommt, dass eine Studentin in einer Prüfung Pausen machen muss und länger Zeit bekommt. Es kann auch bedeuten, dass ein blinder Student anstelle einer schriftlichen Papierprüfung eine digitale Prüfung auf einem Notebook ablegt, wie auch, dass ein gehörloser Student seine Prüfungen schriftlich absolviert bzw. in einer schriftlichen Prüfung seine Dolmetscher/innen vor Ort hat, um alles Nicht-Geschriebene verstehen zu können und auch um Rückfragen stellen zu können.

Sehr häufig ergeben sich bei behinderten oder chronisch kranken Studierenden Studienzeitüberschreitungen. Vor allem im fortgeschrittenen Studium, wo vermehrt prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen zu absolvieren sind, verzögert sich der Studienabschluss. Wenn Studierende wegen einer chronischen Erkrankung oder wegen einer Behinderung bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen öfter als von der Lehrveranstaltungsleitung als Maximum festgelegt fehlen (70-90 % Anwesenheitspflicht nach § 14 Abs. 1 Satzung; siehe 6.1.2), muss es für sie trotz der Fehlzeiten möglich sein, die Lehrveranstaltung

positiv abzuschließen. Hierfür hat sich – im Sinne des Nachteilsausgleichs – die Vereinbarung von Ersatzleistungen etabliert.

Im Vorfeld können sich Studierende mit der DLE diversity&disability (www.uni-salzburg.at/disability) in Verbindung setzen.

Weiterführende Informationen zum Umgang mit Studierenden mit Behinderung bzw. chronischer Erkrankung finden Sie im **Anhang 2**.

6.5 Beurteilung von Prüfungen

6.5.1 Formen der Beurteilung

„Der positive Erfolg von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten und künstlerischen Diplom- und Masterarbeiten ist mit ‚sehr gut‘ (1), ‚gut‘ (2), ‚befriedigend‘ (3) oder ‚genügend‘ (4), der negative Erfolg ist mit ‚nicht genügend‘ (5) zu beurteilen. Zwischenbeurteilungen sind unzulässig.“ (§ 72 Abs. 2 UG)

Hinweis

Lehrende und Studierende haben in PLUSonline die Möglichkeit, sich eine statistische Auswertung über die Notenvergabe ihrer Lehrveranstaltung anzusehen bzw. auszudrucken.

„Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung ‚mit Erfolg teilgenommen‘, die negative Beurteilung ‚ohne Erfolg teilgenommen‘ zu lauten.“ (§ 72 Abs. 2 UG) Diese Regelung gilt nur in Ausnahmefällen, wo keine konkrete Leistungsbeurteilung erfolgen kann, wie etwa bei Einführungswerkstätten, schulpädagogischen Projekten und Exkursionen.

Eine Vermischung dieser beiden Beurteilungsformen innerhalb einer Lehrveranstaltung bzw. bei Lehrveranstaltungen, die pro Semester mehrfach bzw. mehrere Semester hintereinander angeboten werden, ist nicht zulässig!

Im Falle des **Nichterscheinens** zu einer angemeldeten Prüfung ohne vorherige Abmeldung ist die Beurteilung „X“ zu vergeben.

Detail-Informationen zur Prüfungsverwaltung sind hier abrufbar: www.sbg.ac.at/plus-online/doku/.

6.5.2 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse/Zeugnisse

„Die Beurteilung von Prüfungen (...) ist jeweils durch ein Zeugnis zu bekräften.“ (§ 74 Abs. 1 UG) „Die Zeugnisse sind unverzüglich, **längstens jedoch innerhalb von vier Wochen** nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen.“ (§ 74 Abs. 4 UG) Diese Ausstellung erfolgt mittels PLUSonline.

Hinweis

Bitte beachten Sie diese Frist in Ihrer Lehr- bzw. Prüfungsplanung, denn etwaige schriftliche Arbeiten der Studierenden müssen von Ihnen zu einem Zeitpunkt eingefordert werden, der Ihnen eine Korrektur dieser Arbeiten in der vorgegebenen Frist ermöglicht.

Die Prüfungsergebnisse können von Ihnen direkt in PLUSonline erfasst werden. Die Anleitung dazu finden Sie unter Ihrer PLUSonline-Visitenkarte unter „Doku/Handbücher“.

Sollten Sie die Erfassung nicht persönlich vornehmen, übermitteln Sie bitte eine Liste der Namen der Studierenden inkl. Matrikelnummer und deren Noten, das Datum der Prüfung und die Daten der Lehrveranstaltung, zu welcher die Prüfung abgelegt wurde, an das Sekretariat des jeweiligen (Interfakultären) Fachbereichs.

Achtung

Den Studierenden ist der Ausdruck von Zeugnissen bzw. der Einblick in ihre Prüfungsergebnisse erst dann möglich, wenn das von Ihnen unterzeichnete **Meldeprotokoll** im Prüfungsreferat eingelangt ist und dort auch freigeschalten („übernommen“) wurde.

6.6 Wiederholung von Prüfungen

„Die Studierenden sind berechtigt, **negativ beurteilte Prüfungen dreimal** zu wiederholen.“ (§ 21 Abs. 1 Satzung)

„Die **dritte Wiederholung einer Prüfung ist kommissionell** abzuhalten, wenn die Prüfung in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt wird. Auf Antrag der Studierenden bzw. des Studierenden gilt dies auch für die zweite Wiederholung.“ (§ 21 Abs. 2 Satzung) Die/der Studierende hat einen entsprechenden Antrag im Fakultätsbüro bzw. im Sekretariat des Interfakultären Fachbereichs einzubringen.

„Die Studierenden sind berechtigt, **positiv beurteilte Prüfungen bis zwölf Monate nach der Ablegung, jedoch längstens bis zum Abschluss des betreffenden Studienabschnittes oder bis zum Abschluss des betreffenden Studiums einmal** zu wiederholen. Die positiv beurteilte Prüfung wird mit dem Antreten zur Wiederholungsprüfung nichtig.“ (§ 77 Abs 1 UG)

Hinweis

Studierende, die bei Vorlesungen erst zum letzten Prüfungstermin erscheinen und dann negativ beurteilt werden, haben zwar das Recht, diese Prüfung zu wiederholen, es muss für sie aber nicht in allen Fällen ein neuerlicher Prüfungstermin angesetzt werden. Wird z.B. eine Vorlesung jedes Semester angeboten, kann der/die Lehrveranstaltungsleiter/in die/den negativ beurteilte/n Studierende/n auf einen regulären Prüfungstermin der im nächsten Semester stattfindenden Vorlesung verweisen.

Die Zeitabstände zwischen den einzelnen Prüfungsterminen sollen aber nicht so groß sein, dass es für die/den negativ beurteilte/n Studierende/n zu einer Studienzeiterverzögerung kommen könnte.

Bei Wiederholungsprüfungen steht es dem/der Lehrveranstaltungsleiter/in auch frei, die/den Studierende/n mündlich anstatt schriftlich zu prüfen bzw. umgekehrt.

Für die Wiederholung einer negativ beurteilten Prüfung gibt es grundsätzlich keine Frist.

6.7 Rechtsschutz bei Prüfungen

„**Gegen die Beurteilung einer Prüfung ist kein Rechtsmittel zulässig.** Wenn die **Durchführung** einer negativ beurteilten Prüfung einen schweren Mangel aufweist, hat das für die studienrechtlichen Angelegenheiten zuständige Organ diese Prüfung auf Antrag der oder des Studierenden mit Bescheid aufzuheben. Die oder der Studierende hat den Antrag innerhalb von zwei Wochen ab der Bekanntgabe der Beurteilung einzubringen und den schweren Mangel glaubhaft zu machen. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.“ (§ 79 Abs. 1 UG)

„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 UG)

„Die Prüferin bzw. der Prüfer oder die bzw. der Vorsitzende des Prüfungssenates hat das **Prüfungsprotokoll** zu führen. Das Prüfungsprotokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Studienkennzahl gemäß § 5 der Universitäts-Studienevidenzverordnung 2004;
2. Prüfungsgegenstand;
3. Ort und Zeit der Prüfung;
4. die Namen der Prüferin bzw. des Prüfers oder die Namen der Mitglieder des Prüfungssenates;
5. Vor- und Familienname(n) und die Matrikelnummer der oder des Studierenden;
6. die gestellten Fragen;
7. die erteilten Beurteilungen;
8. die Gründe für die negative Beurteilung;
9. Hinweise auf allfällige besondere Vorkommnisse.“ (§ 20 Abs. 1 Satzung)

„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)

6.8 Nichtigklärung einer Beurteilung

Der Vizerektor für Lehre hat **Beurteilungen** mit Bescheid **für nichtig zu erklären**, wenn

- „bei einer Prüfung die Anmeldung zu dieser Prüfung erschlichen wurde.“ (§ 73 Abs. 1 Z. 1 UG)
- „bei einer Prüfung oder einer wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit die Beurteilung, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, erschlichen wurde.“ (§ 73 Abs. 1 Z. 2 UG)

„Die Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.“ (§ 73 Abs. 2 UG)

Eine Prüfung, die außerhalb des Wirkungsbereichs einer Fortsetzungsmeldung (= Inskription) abgelegt wurde, ist von Gesetzes wegen absolut nichtig, d. h. nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

Weiters kann der Vizerektor für Lehre die **Beurteilung einer Prüfung für nichtig erklären**, wenn der/die Prüfungsteilnehmer/in **die Prüfung aus gesundheitlichen Gründen abbricht** und nachträglich ein ärztliches Attest vorlegt. Ein entsprechender Antrag auf „Nichtigerklärung“ ist seitens der/des Studierenden binnen vier Wochen nach Prüfungsabbruch einzubringen.

Hinweis: Vorgehen bei „Schummeln“ während der Prüfung

- Sichern Sie die schriftlichen „Schummelunterlagen“ (d.h. wegnehmen, kopieren, fotografieren).
Achtung: Wenn z. B. klausurrelevante Informationen in einer Handfläche geschrieben stehen, wird es darauf ankommen festzustellen, was dort steht. Die Tatsache allein, dass etwas aufgeschrieben wurde, muss noch nichts bedeuten.
- Die Studentin bzw. der Student darf die Prüfung regulär fortsetzen, d.h. die Prüfungsunterlagen dürfen ihr oder ihm nicht weggenommen werden!
- Vermerken Sie auf dem Prüfungsbogen, dass unerlaubte Hilfsmittel verwendet wurden.
- Kennzeichnen Sie auf dem Prüfungsbogen, z.B. durch Strich und Vermerk, wann (ab welcher Stelle auf dem Prüfungsbogen und zu welcher Uhrzeit) die „Schummelunterlagen“ sichergestellt wurden.
- Bei der Beurteilung der Prüfung ist zu überprüfen, ob die „Schummelunterlagen“ für die gestellten Aufgaben auch wirklich relevant waren.
- Bei der Beurteilung ist nur der „schummelfreie“ Teil zu beurteilen und es ist festzustellen, ob dieser „Rest“ für eine positive Note ausreicht (je später die Schummelunterlagen entdeckt wurden, desto unwahrscheinlicher wird das werden). Wenn nicht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen.
- **Der Umstand, dass die/der Studierende geschummelt hat, erlaubt für sich noch keine negative Beurteilung!**

6.9 Prüfungsabgeltung

Aufgrund der budgetären Lage der Universität werden **keine Abgeltungen für Prüfungen** mehr ausbezahlt. Diese waren eine freiwillige Leistung, zu der keine gesetzliche Verpflichtung besteht (vgl. das [Rundschreiben des Rektors vom 16.10.2015](#)).

7 Evaluation von Lehrveranstaltungen durch Studierende

7.1 Turnusmäßige Lehrveranstaltungsevaluation

Die Lehrveranstaltungen aller Fachbereiche (bzw. Studien, Interfakultären Fachbereiche, etc.) werden regelmäßig in einem Dreisemesterzyklus von den Studierenden bewertet. An manchen Fachbereichen wird jedes Semester eine Teilevaluierung durchgeführt, was zwischen Fachbereich und Evaluationsteam vereinbart wird. Die Bewertung wird direkt in den Lehrveranstaltungen mittels der übermittelten Fragebögen durchgeführt:

- Einmal, indem mittels siebenstufiger Ratingskalen verschiedene Aspekte der Lehrveranstaltung, der Lehrenden, etc. bewertet werden (diese „**Weiß**en“ bzw. „**Grün**en“ Fragebögen werden in vorgedruckten Kuverts zurück an das Vizerektorat Lehre/LV-Bewertung gesendet) und
- mit einem weiteren Fragebogen zur direkten schriftlichen Rückmeldung an die Lehrenden (der sogenannte „**Gelb**e“ Fragebogen), der direkt bei den Lehrenden verbleibt.

Der Bewertungsbogen mit den Ratingskalen liegt für zwei Formen von Lehre vor:

- für eher lehrendenzentrierte Lehre, z. B. Vorlesungen (der sogenannte „**Weiß**e“ Fragebogen) und
- für Lehre, die durch eine verstärkte Studierendenbeteiligung gekennzeichnet ist, z. B. Seminare, Übungen, etc. (der sogenannte „**Grün**e“ Fragebogen).

Die Fragebögen werden den Lehrenden zu Semesterbeginn automatisch übermittelt.

Die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsbewertung werden, nachdem die Fragebögen eingescannt und ausgewertet sind, an die einzelnen Lehrenden per Mail übermittelt. Weiters erhalten die Fachbereichsleiter/innen und die Dekane/Dekaninnen und das Vizerektorat Lehre Einsicht in die Ergebnisse.

Bei Habilitationsverfahren werden die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation für die Beurteilung der Lehre des/der Habilitationswerbers/-in eingesetzt (§ 128 Abs. 3 Satzung).

7.2 Lehrveranstaltungsevaluation auf eigenen Wunsch

Zusätzlich zu der durch das Vizerektorat regelmäßig durchgeführten Evaluation bestehen für Lehrende in jedem Semester für jede ihrer Lehrveranstaltungen zwei Möglichkeiten, ihre Lehrveranstaltungen von ihren Studierenden bewerten zu lassen:

- Für ein schriftliches Feedback während des laufenden wie auch am Ende des Semesters können Sie Ihre Studierenden den Fragebogen mit den fünf offenen Fragen ausfüllen lassen (den sogenannten „**Gelb**en“ Fragebogen), der an den meisten Fachbereichssekretariaten zur Abholung bereit liegt (wenn nicht, können Sie sich auch an evaluation@sbg.ac.at wenden). Alternativ können Sie diese Form der Befragung auch sehr einfach über Blackboard umsetzen – siehe: www.uni-salzburg.at/qe-eval/boegen.
- Oder: Lassen Sie sich den „**Weiß**en“ oder „**Grün**en“ Fragebogen zusenden. Schreiben Sie dafür bitte mit allen relevanten Daten an evaluation@sbg.ac.at. Senden Sie die ausgefüllten Fragebögen in einem mit den Lehrveranstaltungsdaten beschrifteten Kuvert zurück. Sie erhalten dann das Ergebnis in der üblichen Profildarstellung (kein Unterschied zur „regulären“ Ergebnisdarstellung).

7.3 Lehrveranstaltungsevaluation und studentischer Workload

Seit dem Studienjahr 2008/09 ist die **Schätzung** des zur positiven Absolvierung der Lehrveranstaltung **nötigen Arbeitsaufwands** Teil der Lehrveranstaltungsevaluation. Diese Schätzung wird mit dem „**Weiß**en“ bzw. dem „**Grün**en“ Fragebogens erhoben. Die Studierenden schätzen, wie viele Arbeitsstunden sie über das gesamte Semester inkl. der Erbringung nachfolgender Leistungsnachweise für das positive

Absolvieren der Lehrveranstaltung aufwenden müssen. Die Ergebnisse dieser Erhebung sind auf den Ergebnismeldungen jeder einzelnen Lehrveranstaltung angeführt.

7.4 Lehrveranstaltungsevaluation und Lernergebnisorientierung

Ab dem Studienjahr 2017/18 enthalten der weiße und der grüne Bogen neben den bisherigen Items auch **fünf Items rund um die Lernergebnisorientierung** in der Lehrveranstaltung: Bekanntheitsgrad der Lernvoraussetzungen, Bekanntheitsgrad der intendierten Lernergebnisse, Lernergebnisorientierung bei der Gestaltung der Lehrveranstaltung, Lernergebnisorientierung bei den Leistungsnachweisen, Selbsteinschätzung des Erreichens der angestrebten Lernergebnisse.

Weitere Informationen zur Lehrveranstaltungsevaluation finden Sie unter www.uni-salzburg.at/gelehre.

Bei Fragen zur Lehrveranstaltungsevaluation und zur Workload-Erhebung oder wenn Sie Fragebögen benötigen wenden Sie sich bitte an evaluation@sbg.ac.at.

8 Wissenschaftliche Abschlussarbeiten

„Diplom- und Masterarbeiten sind die wissenschaftlichen Arbeiten in den Diplom- und Masterstudien, die dem Nachweis der Befähigung dienen, wissenschaftliche Themen selbstständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten.“ (§ 51 Abs. 2 Z 8 UG) Alle grundlegenden Informationen und Bestimmungen zu Diplom- und Masterarbeiten finden sich in § 23 der Satzung ([aktuelle Version auf der Seite der DLE Rechtsabteilung](#)).

„Dissertationen sind die wissenschaftlichen Arbeiten, die anders als die Diplom- und Masterarbeiten dem Nachweis der Befähigung zur selbstständigen Bewältigung wissenschaftlicher Fragestellungen dienen.“ (§ 51 Abs. 2 Z 13 UG) Alle grundlegenden Informationen und Bestimmungen zu Dissertationen finden Sie in § 24 der Satzung der Universität Salzburg sowie in den unter www.uni-salzburg.at/qm/richtlinien abrufbaren Standards & Empfehlungen zur Qualität der Doktoratsstudien“.

8.1 Allgemeine Bestimmungen

Zahlreiche Fachbereiche haben **Richtlinien für die Erstellung von schriftlichen Arbeiten** und Unterlagen veröffentlicht, an die sich die Studierenden zu halten haben. Diese Richtlinien sind auf der jeweiligen **Fachbereichswebseite** abzurufen. Auf diesen Seiten finden die Studierenden auch genaue Richtlinien bzw. Leitfäden für das Anmelden und Einreichen von wissenschaftlichen Arbeiten.

Studierende sind berechtigt, ihre **wissenschaftliche Arbeit in einer Fremdsprache abzufassen**, wenn die Betreuerin bzw. der Betreuer zustimmt (§ 59 Abs. 1 Z. 7 UG).

Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des [Urheberrechtsgesetzes](#) zu beachten. Daher ist es bei allen wissenschaftlichen Arbeiten unzulässig, das geistige Eigentum oder die Persönlichkeitsrechte anderer Wissenschaftler/innen zu verletzen. Eine solche Verletzung liegt u.a. bei unbefugter Verwertung fremder wissenschaftlicher Arbeiten oder Teilen

von ihnen unter Anmaßung der Autorschaft (Plagiat) und bei der Ausbeutung fremder Forschungsansätze und Ideen vor. Die **Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis** finden Sie unter www.sbg.ac.at/dir/mbl/2006/mb061122-richtl-gute_wiss_praxis.pdf.

8.2 Abschlussarbeitenverwaltung (PAAV), Betreuungsvereinbarung, Plagiatsprüfung

Alle formalen Aspekte rund um die Betreuung von Abschlussarbeiten, inkl. des Abschlusses der Betreuungsvereinbarung, sowie die verpflichtende Plagiatsprüfung aller Abschlussarbeiten müssen seit dem Studienjahr 2016/17 über das System „PLUS Abschlussarbeitenverwaltung“ (PAAV) abgewickelt werden: <http://paav.sbg.ac.at>. Dies betrifft die Studierenden als auch die Betreuer/innen, Dekane/-innen, Gutachter/innen, weitere Mitwirkende als auch – sofern deren Zustimmung zur Nutzung von Ressourcen erforderlich ist – die Fachbereichsleiter/innen.

Der Inhalt der Betreuungsvereinbarung kann unter

www.sbg.ac.at/qe-eval/dokumente/Betreuungsvereinbarung_Dipl_Muster.pdf bzw. unter www.sbg.ac.at/qe-eval/dokumente/Betreuungsvereinbarung_Diss_Muster.pdf eingesehen werden.

Studierende verpflichten sich darin insb. dazu, ihren Betreuer/inne/n regelmäßig zu berichten; Betreuer/innen verpflichten sich umgekehrt dazu, den zu betreuenden Studierenden in einem angemessenen Ausmaß zur Verfügung zu stehen

8.3 Druck wissenschaftlicher Abschlussarbeiten

Für den Druck wissenschaftlicher Arbeiten steht Studierenden auf der Seite des Printcenters unserer Universität ein Leitfaden zur Verfügung: www.uni-salzburg.at/index.php?id=67931. Es dürfen nur solche Arbeiten gedruckt und eingereicht werden, die über das System PAAV plagiatsgeprüft wurden.

9 Plagiate

Gemäß § 51 Abs. 2 Z. 31 UG liegt ein **Plagiat** jedenfalls dann vor, „wenn Texte, Inhalte oder Ideen übernommen und als eigene ausgegeben werden. Dies umfasst insbesondere die Aneignung und Verwendung von Textpassagen, Theorien, Hypothesen, Erkenntnissen oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme ohne entsprechende Kenntlichmachung und Zitierung der Quelle und der Urheberin oder des Urhebers“

„**Vortäuschen von wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen** liegt jedenfalls dann vor, wenn jemand unerlaubte Hilfsmittel benutzt oder sich bei der Verfassung einer schriftlichen Arbeit oder Ablegung einer Prüfung oder bei der Erstellung einer künstlerischen Arbeit unerlaubter Weise einer anderen Person bedient oder wenn Daten und Ergebnisse erfunden oder gefälscht werden.“ (§ 51 Abs. 2 Z. 32)

Die Lehrenden unserer Universität sollten von Anfang an, insb. in den Einführungen in das wissenschaftliche Arbeiten, aber auch in allen weiteren Lehrveranstaltungen, vor allem in jenen, in denen schriftliche Arbeiten verfasst werden müssen, **auf korrekte Arbeitsweisen hinweisen** und **das Thema Plagiate erörtern**. Idealerweise gibt es in den Fachbereichen **Leitfäden für das korrekte wissenschaftliche Arbeiten** (Zitiernormen, Umgang mit Abbildungen, ...).

In den Qualitätsstandards für Studium & Lehre heißt es hierzu: „Es gibt am Fachbereich Verfahren und Mechanismen zur **Vorbeugung von Plagiaten** bzw. anderen Formen des Prüfungsbetrugs (etwa Vermittlung wissenschaftlicher Arbeitstechniken, Betreuung, Verwenden der Plagiatssoftware, ...).“

Liegen am Fachbereich entsprechende **Leitfäden** vor, sollten Lehrende regelmäßig auf diese verweisen und sie den Studierenden bekannt machen und vermitteln.

Zu den **weiteren Maßnahmen** des Vorbeugens von Plagiaten gehören die **intensive Betreuung** bei der Erstellung schriftlicher (Abschluss-)Arbeiten, das Verlangen **eidesstattlicher Erklärungen** oder auch (der Hinweis auf) Schreibkurse bzw. Schreibwerkstätten. **Dazu noch ein Literaturtipp:** Auf der Seite <http://thevisualcommunicationguy.com/2014/09/16/did-i-plagiarize-the-types-and-severity-of-plagiarism-violations/> ist eine Grafik zu finden, die sehr hilfreich sein kann, wenn man dieses Thema mit Studierenden erörtern möchte.

Aber auch der **Hinweis auf die an unserer Universität in Verwendung befindliche Software** zum Aufspüren von Plagiaten kann hilfreich sein.

9.1 Plagiatssoftware

An unserer Universität stehen zwei Typen von Plagiatssoftware zur Verfügung:

- **SafeAssign:** Die Plagiatssoftware SafeAssign kann von allen Lehrenden der Universität Salzburg eingesetzt werden. Sie ist in die Lernplattform Blackboard eingebunden und über die Funktion „SafeAssign“ in Blackboard aufrufbar (d. h., Voraussetzung zur Nutzung ist ein Blackboard-Kurs). Damit können Arbeiten von Studierenden elektronisch über die Lernplattform abgesammelt und automatisch auf "Plagiate" hin überprüft werden. Zudem bietet diese Funktion den Vorteil, dass Sie jederzeit eine Übersicht darüber haben, welche Studierenden welche Arbeiten schon abgegeben haben. Zusätzlich besteht für Lehrende auch die Möglichkeit, einzelne Dokumente zur Überprüfung in den Kurs hochzuladen (Funktion „Direct Submit“). Eine genaue Anleitung zur Funktion "SafeAssign" finden Sie unter www.uni-salzburg.at/zfl/plagiat.
- **Docoloc:** Seit Herbst 2010 gibt es die Möglichkeit, Abschlussarbeiten zusätzlich mit der Software Docoloc überprüfen zu lassen. Sollten Sie eine Gegenprobe zu Ihrem SafeAssign-Ergebnis wünschen, übermitteln Sie bitte die entsprechende Abschlussarbeit an Herrn Richard Posch (richard.posch@sbg.ac.at). Das Ergebnis wird Ihnen dann nach erfolgter Überprüfung per EMail zugesendet.

Wissenschaftliche Abschlussarbeiten werden außerdem im System PAAV automatisch auf Plagiate überprüft (vgl. oben); ebenfalls mit der Software Docoloc.

Darauf hingewiesen sei, dass Plagiatssoftware selbstverständlich nur sehr Text-ähnliche Übernahmen (auch mit Synonymen) von digital bereits erfassten Texten erkennen kann.

9.2 Umgang mit entdeckten Plagiaten

Wenn ein Plagiat **vor der Beurteilung** entdeckt wird, ist die Arbeit (und in der Regel auch die zugehörige Lehrveranstaltung) negativ zu beurteilen. Wird ein Plagiat **nach der Beurteilung** entdeckt, ist dieser Umstand dem Vizerektor für Lehre zu melden, damit ein offizielles Ermittlungsverfahren gestartet werden

kann. Die Meldung soll schriftlich unter Nennung aller Tatsachen und Beweismittel erfolgen. Anonymen Meldungen wird nicht nachgegangen. – Bei **Verdachtsfällen** wenden Sie sich bitte an die für Ihre Fakultät zuständige Vertrauensperson der [Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis](#).

10 Besonderheiten für externe Lehrende

Externe Lehrende, die dienstrechtlich als Lektoren bzw. Lektorinnen bezeichnet werden, sind teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer/innen, die **ausschließlich mit der Durchführung von Lehraufgaben** (und der damit verbundenen Tätigkeiten wie z.B. Lehre und die dafür nötigen Vorbereitungen, Betreuung von Studierenden, Prüfungstätigkeiten, Mitwirkung an Evaluierungsmaßnahmen und an Lehrveranstaltungsbezogenen Verwaltungstätigkeiten) **betraut** sind.

10.1 Vergabe von Lehraufträgen

Das Lehrangebot einer Studienrichtung richtet sich grundsätzlich nach dem Lehrbedarf und dessen Budgetierbarkeit. Der Lehrbedarf wird auf Basis des Curriculums und der Anzahl der Studierenden berechnet. Die Budgetierbarkeit der Lehre ist abhängig von der Höhe des der Universität zur Verfügung stehenden Lehrbudgets.

Zahlreiche **Lehraufträge** werden **öffentlich ausgeschrieben**. Die Ausschreibungen sind im Mitteilungsblatt zu finden: http://online.uni-salzburg.at/plus_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1.

Möchten Sie sich jedoch für Lehre bewerben, die nicht ausgeschrieben ist, bzw. eine Lehrveranstaltung vorschlagen, wenden Sie sich bitte als erste Anlaufstelle an das Sekretariat des jeweiligen Fachbereichs. Die Studienziele, die Art und Dauer einer geplanten Lehrveranstaltung und der damit einhergehende Arbeitsaufwand für die Studierenden (angeführt in ECTS Credits) leiten sich aus dem jeweiligen Curriculum ab. Die einzelnen Curricula finden Sie unter www.uni-salzburg.at/studium.

Bei der Auswahl der Bewerber/innen für bestimmte Lehrveranstaltungen wird darauf geachtet, dass die potentiellen Lehrenden über die nötigen **fachlichen und hochschuldidaktischen Kompetenzen, Forschungskompetenzen** oder **Praxiserfahrungen** verfügen.

10.2 Betrauung mit Lehre

Wird eine externe Lehrende bzw. ein externer Lehrender mit Lehre betraut, so erfolgt dies mittels Verständigung („**Betrauungsschreiben**“) durch den/die Dekan/in bzw. durch den/die Leiter/in des Interfakultären Fachbereichs noch vor Beginn des Studienjahrs bzw. Semesters. In dieser Verständigung scheinen je Lehrveranstaltung folgende Begriffe auf:

- die Nummer der Lehrveranstaltung,
- die Bezeichnung der Lehrveranstaltung (Lehrveranstaltungstitel),
- die Art der Lehrveranstaltung (ob es sich dabei um eine Vorlesung oder um ein Seminar etc. handelt),
- die Anzahl der Semesterstunden (eine Semesterstunde umfasst im Durchschnitt 15 Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten (§ 29 Abs. 3 KV))
- die Organisationseinheit (z.B. Fachbereich, Schwerpunkt, Zentrum) und

- der Auftragsstyp (d.h. nach welchem Schema die Abgeltung der Lehre (= **Remuneration**) erfolgt. Diese kann entweder „lit.a“, „lit.b“, „venia“ oder o.Abg. (ohne Abgeltung) lauten. Einen Überblick über die Höhe der Abgeltung finden Sie auf einer Webseite der [Personalabteilung](#) → [Informationen](#) → [Gehaltstabellen](#).

Die dem Betrauungsschreiben beigefügte „**Annahmestätigung**“ ist bei Annahme der Beauftragung unterschrieben an den Fachbereich zurückzusenden.

Hinweis

Die Beauftragung mit Lehre bewirkt ein **befristetes Arbeitsverhältnis**, welches mittels **Arbeitsvertrag** nach Angestelltenrecht festgelegt wird. Den entsprechenden Arbeitsvertrag erhalten Sie von der DLE Personalabteilung über den Fachbereich übermittelt. Abhängig vom Ausmaß der Semesterstunden und des Lehrauftragstyps ergibt sich aus diesem Arbeitsvertrag eine Anmeldung bei der BVA (Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter) als geringfügig Beschäftigte/r oder als Vollversicherte/r. Die Geringfügigkeit bzw. die Vollversicherung scheint im Arbeitsvertrag auf.

Betreffend weiterer Informationen zu Administration, Lohnverrechnung und Sozialversicherung wenden Sie sich bitte an Herrn Peter Kaindl (peter.kaindl@sbg.ac.at, DW 2105) in der [Personalabteilung](#).

11 Hochschuldidaktik – Fortbildung für Lehrende

Seit vielen Jahren sind an unserer Universität die Förderung der hochschuldidaktischen Kompetenzen unserer Lehrenden und deren Umsetzung in der alltäglichen Lehrpraxis mit großem Stellenwert versehen.

11.1 Didaktische Konzepte – Kompetenzorientierung

In Anhang 1 dieses Handbuches finden Sie einige **Lehrveranstaltungskonzepte**, die vor allem auf die Kohärenz von Lernzielen (intendierten Lernergebnissen), Lehr-/Lernmethoden, Arbeitsaufwand (ECTS), Prüfungsmethoden und Bewertungskriterien abzielen. Diese Abstimmung wird in der Hochschuldidaktik auch mit dem englischen Begriff „Constructive Alignment“ bezeichnet und hat sehr viel mit **Kompetenzorientierung** zu tun. Kompetenzorientierung wiederum ist ein in der Hochschuldidaktik derzeit sehr häufig referenziertes Paradigma. So ist die Kompetenzorientierung auch ein zentrales Moment der aktuellen Curricula-reformen (Rahmencurriculum 2014) und sie prägt damit auch die Arbeit der Qualitätsentwicklung Lehre. In diesem Sinne war auch der Tag der Lehre 2015 der Kompetenzorientierung gewidmet. In Folge dessen wurden von der Kerngruppe der AG QE Lehre (Astleitner, Jekel, Lengenfelder, Wageneder) **12 Tipps für eine kompetenzorientierte Lehre** erarbeitet. Diese sind unter www.unisalzburg.at/index.php?id=202169 abrufbar und allen Lehrenden dringend empfohlen.

11.2 Tag der Lehre/Tag der Universität

Einmal jährlich (meist im Mai oder Juni) veranstalten wir an unserer Universität den Tag der Lehre (nunmehr im Rahmen des Tages der Universität). Dieser richtet sich zuallererst im Sinne von Weiterbildung und hochschuldidaktischer Inspiration an die Lehrenden unserer Universität und ist jedes Mal ei-

nem spezifischen Aspekt der Hochschuldidaktik gewidmet. Den ganzen Tag über werden Vorträge, Workshops und Diskussionen angeboten. Am Ende des Tages wird der Excellence in Teaching Award vergeben. Weitere Informationen finden Sie unter www.uni-salzburg.at/tag-der-lehre.

11.3 Excellence in Teaching Award

Am Ende des Tages der Universität wird alljährlich der Excellence in Teaching Award vergeben. Damit werden Lehrende honoriert, die sich in besonderer Weise für die Lehre einsetzen. Die Ausschreibung, auf die sich alle Lehrenden unserer Universität bewerben können, ist unter www.uni-salzburg.at/qa-eval/lv-preis abrufbar.

11.4 Interner Lehrgang Hochschuldidaktik+

Als ein wesentlicher Beitrag zur Entwicklung und Sicherung der Qualität der Lehre an unserer Universität wird seit Sommersemester 2011 der **interne Lehrgang für Hochschuldidaktik HSD⁺** angeboten. Dieses Angebot richtet sich an alle Lehrenden, die in einem Dienstverhältnis zur Universität Salzburg stehen und aktuell oder zukünftig eine Lehrveranstaltung selbständig durchführen (werden). Ausführliche Informationen zum HSD⁺ sind auf den Seiten der Personalentwicklung zu finden: www.uni-salzburg.at/index.php?id=50777.

Seit dem Studienjahr 2014/15 werden an unserer Universität angestellte **Senior Lecturer** für ein Semester für eine Stunde Lehrverpflichtung frei gestellt, wenn sie am HSD⁺ teilnehmen.

11.5 Kursangebot der Personalentwicklung

Unsere interne Personalentwicklung bietet neben dem HSD⁺ regelmäßig zahlreiche weitere Kurse zur Fortbildung von Lehrenden an. Diese sind für alle Bediensteten (auch externe Lehrende) frei zugänglich und sind den folgenden fünf Themenfeldern zuzuordnen:

- Lehre & Lernen (Hochschuldidaktik, Lernplattform Blackboard, ...)
- Kommunikation & Sprache (Sprachtraining, ...)
- Arbeitsumfeld (Veranstaltungsorganisation, Büroorganisation, ...)
- EDV (Einführung in PLUSonline, ...)
- Forschung (Forschungsförderung, Drittmittelprojekte, ...)

Das je aktuelle Angebot ist auf den Seiten der Personalentwicklung zu finden: www.uni-salzburg.at/pe > [Aktuelles](#). Die Anmeldung zu den Einzelkursen erfolgt über die persönliche Visitenkarte auf PLUSonline.

11.6 Literatur-Empfehlungen

Neben den bereits genannten „**12 Tipps für eine kompetenzorientierte Hochschullehre**“, die über die Seite www.uni-salzburg.at/index.php?id=202169 abrufbar sind, sowie dem **Anhang 1 dieses Handbuches** seien an dieser Stelle vor allem die folgenden Bücher und Webseiten empfohlen. Sie eignen sich für die eigenständige Vertiefung in die **Hochschuldidaktik** und insb. in den aktuellen Themenbereich der **Kompetenzorientierung**:

- Bachmann, H. (2014). *Kompetenzorientierte Hochschullehre. Die Notwendigkeit von Kohärenz zwischen Lernzielen, Prüfungsformen und Lehr-Lernmethoden*. Zürich: hep.
- Berendt, B. (Hrsg.). (2002). *Neues Handbuch Hochschullehre – Lehren und Lernen effizient gestalten*. Bonn: Raabe.⁴

Anm.: Aus dem Uni-Netzwerk kann auf [das NHHL im Volltext](#) zugegriffen werden. Zudem ist es an mehreren Bibliotheksstandorten verfügbar.

- Bernhardt-Melischinig, J., Dragosits, C & Trinko, S. (2013). *Hochschulübergreifender Leitfaden für den kreativen Teil bei der Erstellung anwendungsorientierter Prüfungsfragen*. Graz: fnm-austria.
- Benz, W. (Hrsg.). (o. J.). *Handbuch Qualität in Studium und Lehre*. Berlin: Raabe.

Anm.: Aus dem Uni-Netzwerk kann auch auf [das HQSL im Volltext](#) zugegriffen werden. Es ist zudem an der Fakultätsbibliothek der Rechtswissenschaften verfügbar.

- Stelzer-Rothe, Th. (Hrsg.). (2005). *Kompetenzen in der Hochschullehre*. Rinteln: Merkur.
- Walzik, S. (2012). *Kompetenzorientiert prüfen: Leistungsbewertung an der Hochschule in Theorie und Praxis*. Opladen: Budrich.⁵
- Winteler, A. (2004). *Professionell Lehren und Lernen: Ein Praxisbuch*. Darmstadt: wbg.
- Zumbach, J. & Astleitner, H. (2016). *Effektives Lehren an der Hochschule: Ein Handbuch zur Hochschuldidaktik*. Stuttgart: Kohlhammer.

Anm.: Aus dem Uni-Netzwerk kann auf [dieses Handbuch im Volltext](#) zugegriffen werden. Zudem ist es an mehreren Bibliotheksstandorten verfügbar.

- An der NW-Fakultätsbibliothek gibt es die Schriftenreihe der "AHD – Arbeitsgemeinschaft für Hochschuldidaktik".
- Auf www.lehridee.de können Sie Lehrveranstaltungskonzepte anderer Lehrender einsehen oder auch eigene Konzepte weitergeben.
- Die Zeitschrift für Hochschulentwicklung, www.zfhe.at widmet sich in jährlich ca. vier Schwerpunktausgaben auch unterschiedlichsten Themen der Hochschuldidaktik.

Für den Einsatz von **IKT bzw. eLearning-Werkzeugen** in der Lehre:

⁴ Das Neue Handbuch Hochschullehre liegt in den Bibliotheksstandorten GesWi, NaWi und UniPark sowie in der Hauptbibliothek auf.

⁵ Herr Walzik war Gastreferent beim Tag der Lehre 2013. Mehr Infos zu den Tagen der Lehre finden Sie hier: www.uni-salzburg.at/tag-der-lehre

- Die Seiten des Zentrums für flexibles Lernens: www.uni-salzburg.at/zfl → [Lernplattform](#) → [Infos für Lehrende](#).
- www.e-teaching.org bietet umfangreiche Materialsammlungen rund um den didaktischen Einsatz von IKT an; verwiesen sei insbesondere auf die Menüpunkte "[Didaktisches Design](#)" und "[Aus der Praxis](#)".
- Siehe zudem über den Einsatz sogenannter „Poll-Systeme“ auf der Webseite www.uni-salzburg.at/index.php?id=201647.

11.7 gendup – Zentrum für Gender Studies und Frauenförderung

Zu den Aufgaben dieser Dienstleistungseinrichtung zählen Planung, Organisation und Weiterentwicklung der Gender Studies Lehre. Die Schwerpunkte des Zentrums liegen auf:

- **Studentinnen- und Absolventinnenförderung:** Um die Berufspositionen von Frauen in der Wissenschaft zu stärken und Studentinnen und Wissenschaftlerinnen bei ihrer Karriereplanung professionell zu unterstützen, werden spezielle Studentinnenförderprogramme, insbesondere Seminare, und das Projekt „[Karriere Mentoring III](#)“, ein gemeinsames Projekt der Universitäten Linz und Salzburg, angeboten. Bewerbungen um Marie-Adeßner-Stipendien, Erika-Weinzierl-Preis und Excellentia-Stipendien sind im [gendup-Büro](#) einzureichen.
- **Vernetzung externer und interner Wissenschaftler/innen:** Vernetzungstätigkeit mit inner- und außeruniversitären nationalen und internationalen Einrichtungen und Projekten soll dem wissenschaftlichen Erfahrungsaustausch dienen. gendup ist Mitglied der Genderplattform www.genderplattform.at.
- **Beratung und Information:** Studierende, Lehrende und Interessierte erhalten im gendup Informationen und Beratung zum Gender Studies Lehrangebot, gendup Veranstaltungen, Praktika und Förderungen. Zu Beginn jedes Semesters findet im gendup ein Infotag statt.

Weitere Informationen finden Sie unter www.uni-salzburg.at/gendup.

12 Qualitätsmanagement

12.1 Qualitätsentwicklung Lehre

Im Rahmen der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (QE Lehre) steht dem VR Lehre eine Arbeitsgruppe (AG QE) beratend zur Seite, die sich kontinuierlich mit der Qualität der Lehre an der Universität Salzburg auseinandersetzt. Die Mitglieder dieser AG sowie die dort behandelten Themen können [hier](#) abgerufen werden.

Im Rahmen der QE Lehre wurden in den letzten Jahren u. a. folgende Maßnahmen gesetzt:

- Lehrveranstaltungsevaluierung und Workload-Erhebung
- Betreuungsvereinbarung für die Verfassung von Abschlussarbeiten
- Absolvent/inn/en- und Studienabschlussbefragung
- der jährlich stattfindende Tag der Lehre (nun im Rahmen des Tages der Universität)
- die jährliche Ausschreibung und Vergabe des Excellence in Teaching Awards

- dieses Qualitätshandbuch für Lehrende
- ein analoges Handbuch für Curricularkommissionen
- ein analoges Handbuch für Fachbereichsleitungen
- die Qualitätsstandards für Studium und Lehre

12.2 Allgemeines Qualitätsmanagement an der Universität Salzburg

Die Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium ist Teil des allgemeinen Qualitätsmanagements unserer Universität. Dieses ist an den hierfür in der Satzung festgelegten „Grundsätzen und Standards“ ausgerichtet und **operativ** auf vier Säulen aufgebaut:

- **Ziele und Steuerung:** Zielsetzungen in den Entwicklungsplänen, Leistungsvereinbarungen und Zielvereinbarungen sowie die Festlegung von Maßnahmen zu deren Umsetzung;
- **Standards und Richtlinien:** Dort wo dies möglich und sinnvoll ist wurden und werden interne Regelungen geschaffen, mit deren Hilfe – über die gesetzlichen Anforderungen hinaus – Qualität gewährleistet werden kann.
- **Klarheit und Transparenz:** Ein wichtiger Faktor der Erreichung von Zielen ist die Klarheit und Transparenz der (im universitären Kontext oftmals komplexen, weil von wechselnden Zuständigen geprägten) Wege zu ihnen. Hierbei soll vor allem in Form von Handbüchern und Austausch (etwa im Rahmen von Vernetzungstreffen) Unterstützung gegeben werden.
- **Evaluation und Monitoring:** An unserer Universität werden die Fachbereiche im Rahmen der Zielvereinbarungen evaluiert, Schwerpunkte und Besondere Einrichtungen alle fünf Jahre, wissenschaftliche Mitarbeiter/innen im Anlassfall (meist im Rahmen von Entfristungen oder KV-Vorrückungen), Lehrveranstaltungen mittels Monitoringdaten und durch die Befragung von Studierenden, Studien ebenso mittels Monitoring sowie durch Studienabschluss- und Absolvent/inn/en-Befragungen. Zentral verfügbare Daten werden laufend für das Rektorat aufbereitet und Entscheidungen zugrunde gelegt.
- **Reflexion und Weiterentwicklung:** Ziele und die Maßnahmen zu deren Umsetzung sollen kontinuierlich Gegenstand von Reflexion und Weiterentwicklung sein. Hierfür wurden Arbeitsgruppen für Qualitätsentwicklung für die Bereiche Studium & Lehre, Forschung, Internationale Mobilität, Personal & Verwaltung sowie zuletzt auch zu den Doktoratsstudien eingerichtet. Die dort behandelten Themen werden sowohl anlassbezogen ausgewählt als auch an den Zielsetzungen im Entwicklungsplan und in der Leistungsvereinbarung orientiert.

Alle Handbücher des Qualitätsmanagements sind auf der Webseite www.uni-salzburg.at/qm/standards abrufbar.

13 Ansprechpersonen/Kontaktstellen an der Universität

Personalabteilung

Administration und Lohnverrechnung

peter.kaindl@sbg.ac.at, 0662-8044-2105

www.uni-salzburg.at/index.php?id=117

IT Services:

Erteilung von Benutzeraccounts (über das Fachbereichs-Sekretariat)

ticket@sbg.ac.at, 0662-8044-6700

www.uni-salzburg.at/its

Support bei technischen Fragen zu PLUSonline

plusonline@sbg.ac.at, 0662-8044-6790

online.uni-salzburg.at

Zentrum für Flexibles Lernen:

Support Lernplattform Blackboard (eLearning)

elearn@sbg.ac.at, 0662-8044-2426

www.uni-salzburg.at/zfl

Personalentwicklung:

Fortbildung für Universitätsbedienstete und Lehrbeauftragte

pe@sbg.ac.at, 0662-8044-2470

www.uni-salzburg.at/pe

Gendup - Zentrum für Gender Studies und Frauenförderung

gendup@sbg.ac.at, 0662-8044-2522

www.uni-salzburg.at/gendup

Printcenter:

Skriptenherstellung und -verkauf

printcenter@sbg.ac.at, 0662-8044-2155

www.uni-salzburg.at/printcenter

Adresse: Kapitelgasse 5-7, 5020 Salzburg

Öffnungszeiten: Mo-Do: 08:00-12:00 / 13:00-16:00 Uhr; Fr: 08:00-12:00 Uhr

14 Rechtsgrundlagen, Hinweise und Anleitungen, Literatur

14.1 Rechtsgrundlagen

- Universitätsgesetz 2002 (UG)
ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20002128
- Satzung der Universität Salzburg
<http://www.uni-salzburg.at/index.php?id=56739>
- Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universität Salzburg
www.uni-salzburg.at/index.php?id=31062
- Urheberrechtsgesetz, BGBl. Nr. 111/1936, i.d.g.F.
ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001848

14.2 Verordnungen und Richtlinien

- Verordnung des Vizerektors für Lehre über die Ablieferungspflicht von schriftlichen Abschlussarbeiten in elektronischer Form (Mitteilungsblatt Sondernummer vom 6. September 2006):
www.uni-salzburg.at/index.php?id=30116
- Benutzer/innen-Ordnung für die Lernplattform (Blackboard) (Mitteilungsblatt vom 10. Juli 2015):
www.uni-salzburg.at/index.php?id=33282
- Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis (Mitteilungsblatt vom 22. November 2006): www.sbg.ac.at/dir/mb/2006/mb061122-richtl-gute_wiss_praxis.pdf
- Lehrauftragsabgeltungstabelle der DLE Personalabteilung
www.uni-salzburg.at/index.php?id=31096 → Lehre KV
- Qualitätsstandards Lehre
www.uni-salzburg.at/qm/standards

14.3 Sonstige Hinweise

- Anleitung für Plagiatsprüfungen
www.uni-salzburg.at/zfl/plagiat
- Anleitung zum Eintragen von „Nicht Genügend“ bei Abbruch von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen ohne Prüfungstaxenabrechnung in PLUSonline
www.sbg.ac.at/plus-online/prv/
- Muster Betreuungsvereinbarung (in PAAV implementiert)
www.sbg.ac.at/qe-eval/dokumente/Betreuungsvereinbarung_Dipl_Muster.pdf bzw.
www.sbg.ac.at/qe-eval/dokumente/Betreuungsvereinbarung_Diss_Muster.pdf
- Anleitung Blackboard
www.uni-salzburg.at/zfl → [Lernplattform](#)
- Anleitung zur Verknüpfung von PLUSonline mit Blackboard-Kursen
www.uni-salzburg.at/zfl → Lernplattform > Infos für Lehrende > [Anleitungen für Lehrende](#)

- Anleitungen zur Durchführung von Lehrveranstaltungsevaluierungen
www.uni-salzburg.at/qe-eval/boegen
- ECTS-Leitfaden der Europäischen Kommission, Version 2015
http://ec.europa.eu/education/ects/ects_de.htm

14.4 Verwendete Literatur

Bloom, B. S. (Hrsg.). (1976). Taxonomie von Lernzielen im kognitiven Bereich. Weinheim: Beltz.

Kennedy, D. (2007). Writing and Using Learning Outcomes. A Practical Guide. Cork: University College Cork.

<https://cora.ucc.ie/bitstream/handle/10468/1613/A%20Learning%20Outcomes%20Book%20D%20Kennedy.pdf?sequence=1>

Europäische Kommission. (2015). ECTS-Leitfaden 2015. [ECTS-Leitfaden der Europäischen Union](#)

Satzung der Universität Salzburg idgF. <http://www.uni-salzburg.at/index.php?id=56739>

Universitätsgesetz 2002: Bundesgesetz über die Organisation der Universitäten und ihre Studien. BGBl. I Nr. 120/2002 idgF.

<http://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20002128>

15 Anhang 1 – Kalkulation von Workload – Didaktische Planung von Lehrveranstaltungen

„Berücksichtigen Sie bei der Planung Ihrer LV die Ihnen zur Verfügung stehenden ECTS Credits indem Sie die geplanten Arbeitsaufträge und Leistungsnachweise nach geschätztem Aufwand aufschlüsseln (1 ECTS Credit entspricht 25 Arbeitsstunden). Sehen Sie dabei sowohl für die Wissensvermittlung als auch für den Kompetenzerwerb der Studierenden Zeit vor. Für diese Planung maßgeblich sollte eine sinnvolle Abfolge von Kontakt- und Selbstlernzeiten sein. Mit einer entsprechenden Übersicht können auch die Studierenden ihr Semester besser planen“ (Tipp 3 der „12 Tipps für eine kompetenzorientierte Lehre“; www.uni-salzburg.at/index.php?id=202169)

„Achten Sie auf die Abstimmung der intendierten Lernergebnisse Ihrer LV (Lernziele), der hierfür angemessenen Prüfungsformen sowie der dafür nötigen Lehr-/Lernaktivitäten. Die Planung der Prüfung sollte dabei noch vor der Planung der Lehr-/Lernmethoden erfolgen. Die Studierenden stimmen ihr Lernen auf die zu erbringende Prüfungsleistung ab!“ (Tipp 6 der „12 Tipps für eine kompetenzorientierte Lehre“; www.uni-salzburg.at/index.php?id=202169)

In der Folge finden Sie einige **Beispiele für die Berechnung des von Studierenden in Lehrveranstaltungen zu erbringenden Arbeitsaufwands (Workload)** (mit freundlicher Genehmigung entnommen dem Informationsschreiben „ECTS-Umsetzung in den Lehrveranstaltungen“ des Fachbereichs Erziehungswissenschaft an die Lehrenden des Fachbereichs, Mai 2008; Verfasser/innen: Ao. Univ.-Prof. Dr. Edgar Forster, Ao. Univ.-Prof. Dr. Hermann Astleitner, Univ.-Prof. Dr. Ferdinand Eder, Univ.-Prof. Dr. Tina Hascher).

1. Beispiel: Vorlesung mit Übung (VU) – Beratungsverfahren und computerunterstützte Beratung, 5 ECTS Credits

A. Wöchentlicher Aufwand: 125 Arbeitsstunden: Umgerechnet auf die üblichen 15 tatsächlichen Semesterwochen + 1 Prüfungswoche bedeutet dies einen wöchentlichen Aufwand von 8-9 Arbeitsstunden pro Woche.

B. Zusammensetzung des Aufwands: Die 125 Stunden setzen sich wie folgt zusammen:

	Aufwand in Stunden	Aufgaben/ Bewertungsgrundlage
1. Lehrveranstaltungsbesuch + laufende Vorbereitung (15 x 2 Std.)	30	Anwesenheitsliste
2. Erwerb der theoretischen Grundlagen für die einzelnen Verfahren (4 x 4 Std.)	16	Abschlussprüfung
3. Erstellung von 4 schriftlichen Selbstinterpretationen (4 x 5)	20	Abgabe im BB
4. Testung von 4 „Klient/inn/en“ (4 x 2,5)	10	Abgabe im BB
5. Erstellung von vier schriftlichen Fremd-Interpretationen (4 x 6)	24	Abgabe im BB
6. Erfassung und Übermittlung der anfallenden Daten	5	Abgabe im BB
Prüfungsvorbereitung und Prüfung	20	Prüfung
Gesamt:	125	

C. Angaben zum Prüfungsmodus:

Der Erfolg in der Lehrveranstaltung resultiert aus mehreren Komponenten:

- Anwesenheit im geforderten Ausmaß
- Vorliegen aller geforderten schriftlichen Leistungen im Blackboard sowie Vorliegen aller Daten aus den Testungen
- Bewertung der Interpretationen zu den LV-Blöcken 2-4 (6 x 5 Punkte)
- Absolvierung einer abschließenden Prüfung (15 Punkte)

Insgesamt sind 45 Punkte möglich; mehr als die Hälfte sind erforderlich, um positiv zu sein.

2. Beispiel: Vorlesung mit Übung (VU) – Qualitative Methoden, 6 ECTS Credits

A. *Wöchentlicher Aufwand*: **150 echte Arbeitsstunden** umgerechnet auf die üblichen 15 tatsächlichen Semesterwochen + 1 Prüfungswoche bedeutet dies einen wöchentlichen Aufwand von 9-10 Arbeitsstunden pro Woche.

B. *Zusammensetzung des Aufwands*: Die 150 Stunden setzen sich wie folgt zusammen:

	Aufwand in Stunden	Aufgaben/ Bewertungsgrundlage	Kriterien
1. Lehrveranstaltungsbesuch (15 x 2)	24	Anwesenheitsliste	mind. 9 Anwesenheiten (Pflichttermine), 6 Beratungstermine (optional)
2. Leseauftrag mit Verarbeitungsfragen	5	Beurteilung im Rahmen des Portfolios am Semesterende	Verbindung von Prozess und Qualität
3. Zwischentest zur Grundlagenliteratur	20	Test	Theoretische Grundlagen verstanden und anwendbar
4. Einzelübungen zu drei Methoden (durchzuführen und schriftlich zu dokumentieren)	3 x 30 = 90	Beurteilung im Rahmen des Portfolios am Semesterende	siehe Kriterien
5. Vorstellen eines Übungsbeispiels im Rahmen einer Posterpräsentation	5	Posterinhalte, -darstellung, Präsentation	siehe Kriterien
6. Dokumentation des Portfolios	6	Vollständigkeit, Qualität	siehe Kriterien zu Teilleistungen
Gesamt:	150		

C. Angaben zum Prüfungsmodus:

- Kurztest zur Literatur: ab 55 % der Maximalpunktzahl positiv
- Übungen zu den drei Methoden: jeweils 6 Punkte zu erreichen
- Vorstellung und Diskussion eines Übungsergebnisses: 6 Punkte
- Abgabe eines Portfolios (Teilleistungen)

3. Beispiel: Seminar – Multivariate Statistik, 8 ECTS Credits

A. *Wöchentlicher Aufwand: 200 echte Arbeitsstunden:* Umgerechnet auf die üblichen 15 tatsächlichen Semesterwochen + 1 Prüfungswoche bedeutet dies einen wöchentlichen Aufwand von 12-13 Arbeitsstunden pro Woche.

B. *Zusammensetzung des Aufwands:* Die 200 Stunden setzen sich – geschätzt für eine/n „durchschnittliche/n“ Studierende/n – folgendermaßen zusammen:

	Aufwand in Std.	Aufgaben/ Bewertungsgrundlage	Kriterien
1. Lehrveranstaltungsbesuch (15 x 2)	30	Anwesenheitsliste	mindestens 80%ige Anwesenheit
2. Aufgaben 1 bis 4 (4 x 10) als Lernhilfen (abzugeben bis 1 Tag vor dem nächsten LV-Termin)	40	Besprechung der schriftlichen Ausfertigungen (stichprobenartig)	Sachliche Richtigkeit (korrekte Berechnungen)
3. Seminararbeit (bis Semesterende)	60	Beurteilung der Arbeit am Semesterende	1. Struktur (Fragestellung, Ziel, Theorie, Hypothesen, Methode, Ergebnisse, Implikationen, Kritik) 2. Einhaltung Formalia 3. Verständlichkeit 4. Korrektheit der stat. Analysen 5. Qualität/Quantität der verarb. Literatur 6. Stichhaltigkeit der Argumentation 7. Originalität
4. Referat und Referatsvorbereitung	10	Vortrag	siehe Seminararbeit + Gestaltung
5. Klausur und Klausurvorbereitung (laufende Vorbereitung, Semesterende; = Beurteilung der Mitarbeit)	60	Test	3 von 5 Punkten positiv
Gesamt:	200		

C. Angaben zum Prüfungsmodus:

1. Verfassung einer Seminararbeit, in der die Anwendung von mindestens 3 Verfahren dargestellt wird (8 Punkte, positiv: 4 Punkte)
2. Referat über die Seminararbeit (2 Punkte, positiv: 1 Punkt)
3. Klausur (5 Punkte, positiv: 3 Punkte)

Alle 3 Teile müssen positiv sein, damit das Seminar erfolgreich abgeschlossen werden kann.

Note = 15-14 = 1, 13-12 = 2, 11-10 = 3, 9-8 = 4, 7 und weniger = 5

4. Beispiel: Vorlesung – Einführung in die Pädagogische Psychologie und Entwicklungspsychologie, 4 ECTS Credits

A. *Wöchentlicher Aufwand: 100 echte Arbeitsstunden.* Umgerechnet auf die üblichen 15 tatsächlichen Semesterwochen + 1 Prüfungswoche bedeutet dies einen wöchentlichen Aufwand von 6 -7 Arbeitsstunden pro Woche.

B. *Zusammensetzung des Aufwands:* Die 100 Stunden setzen sich wie folgt zusammen:

	Aufwand in Stunden
1. Lehrveranstaltungsbesuch + laufende Vorbereitung (15 x 2)	30
2. Lektüre und Bearbeitung von 6 Vertiefungstexten	25
3. Ausarbeitung von ca. 50 Prüfungsfragen	25
4. Prüfungsvorbereitung und Prüfung	20
Gesamt:	100

C. *Angaben zum Prüfungsmodus:*

Die Prüfung erfolgt **schriftlich** und setzt sich aus drei Komponenten zusammen:

1. **Offene Fragen.** Diese stammen aus einer Liste von bekannt gegebenen Prüfungsfragen, die sich auf die Basisliteratur beziehen. (12 Punkte)
2. **Multiple Choice-Fragen.** Sie beziehen sich auf die Basisliteratur und auf Themen, die in der Vorlesung vertieft behandelt wurden. (12 Punkte)
3. **Vertiefungsfragen** zur Zusatzlektüre. Hier werden Fragen zu den Vertiefungstexten gestellt, es kann zwischen zwei Texten gewählt werden. (6 Punkte)

Die Komponenten (1) und (2) bilden den **Kernbereich**. Für eine positive Bewertung müssen **mehr als die Hälfte der Punkte** aus dem Kernbereich erreicht werden. Wenn nur der Kernbereich bearbeitet wird, ist maximal eine Beurteilung mit „**gut**“ erreichbar.

Komponente (3) bildet den **Erweiterungsbereich**. Für eine Beurteilung mit „**sehr gut**“ sind jedenfalls Punkte aus diesem Bereich erforderlich. Eine Zurechnung der Punkte erfolgt nur dann, wenn der Kernbereich positiv abgedeckt ist.

5. Beispiel: SE für Abschlussarbeiten, 4 ECTS Credits

A. *Wöchentlicher Aufwand*: **100 echte Arbeitsstunden**. Umgerechnet auf die üblichen 15 tatsächlichen Semesterwochen + 1 Prüfungswoche bedeutet dies einen wöchentlichen Aufwand von 6-7 Arbeitsstunden pro Woche.

B. *Zusammensetzung des Aufwands*: Die 100 Stunden setzen sich wie folgt zusammen:

	Aufwand in Stunden	Aufgaben/ Bewertungsgrundlage	Kriterien
1. Lehrveranstaltungsbesuch (15 x 2)	30	Anwesenheitsliste	Aufgrund von Blockung keine Abwesenheit möglich
2. Präsentation des aktuellen Stands der Arbeit, Diskussion in Kleingruppen	10	Präsentation	Klarheit der Präsentation, aktive Diskussion
3. Verfassung eines Texts zur Diplomarbeit und Abgabe des Texts an einen „critical friend“ im Seminar	30	Abgegebener Text	Sachliche und formale Richtigkeit
4. Lesen des Texts in der Rolle eines „critical friends“ und Rückmeldung an den Verfasser / die Verfasserin des Texts	5	Rückmeldung	Feedbackregeln
5. Überarbeitung des eigenen Texts und Abgabe des Texts an die LV-Leiterin	20	Abgegebener Text	Qualität
6. Erstellung eines konkreten Zeitplans	5	Abgegebener Zeitplan	
Gesamt:	100		

C. *Angaben zum Prüfungsmodus*: Es findet keine Prüfung ieS statt. Ausschlaggebend sind die Präsentation der Arbeit (schriftlicher Nachweis: Handout) und die Qualität des Texts (jeweils: 10 Punkte, ab 6 Punkten positiv).

16 Anhang 2 – Studieren mit Behinderung

Beitrag von Frau Mag. Christine Steger zum Thema „Studieren mit Behinderung“:

Sehr geehrte Lehrende,

mit einer Behinderung zu studieren ist eine besondere Herausforderung. Um Diskriminierung von Studierenden mit Behinderung/chronischer Krankheit vorzubeugen bzw. Chancengleichheit herzustellen, erlaube ich mir, Sie auf rechtliche Rahmenbedingungen hinzuweisen. Wenn Sie Fragen dazu oder zum Thema Studieren mit Behinderung allgemein haben, können Sie sich gerne an die DLE disability & diversity wenden. Die Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen ist nicht nur eine gesetzliche Vorgabe, sondern der Universität Salzburg ein selbstverständliches Anliegen. Genaues dazu finden Sie in den Richtlinien für die Gleichstellung behinderter und chronisch kranker Personen an der Universität Salzburg: www.sbg.ac.at/dir/mbl/2005/mb050624-richtl-gleichst.htm

Die Gruppe der Menschen mit Behinderung ist eine sehr heterogene. Daher sind die Bedürfnisse auch sehr unterschiedlich. Eine standardisierte Vorgehensweise ist im Sinne der Berücksichtigung aller Bedürfnisse nicht probat. Jede Studentin und jeder Student hat unterschiedliche Bedürfnisse, nicht zuletzt, da jede Behinderung in der Relation zum Studium zu sehen ist. Die Anforderungen an Lehrende sind diesen Bedürfnissen mit Unterstützung durch die Beauftragte für behinderte und chronisch kranke Universitätsangehörige Rechnung zu tragen.

Prüfungsmodus: „Den Studierenden steht nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen Lernfreiheit zu. Sie umfasst insbesondere das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn die oder der Studierende eine länger andauernde Behinderung nachweist, die ihm oder ihr die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderung der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.“

Studierende mit Behinderung/chronischer Erkrankung haben die Möglichkeit, laut § 59 (1) lit. 12 UG eine abweichende Prüfungsmethode zu beantragen. Dies kann bedeuten, dass eine Studentin mit einer motorischen Einschränkung anstelle einer schriftlichen Prüfung eine mündliche absolviert, dass ein Student eine Prüfungszeitverlängerung bekommt, dass eine Studentin in einer Prüfung Pausen machen muss und länger Zeit bekommt. Es kann auch bedeuten, dass ein blinder Student anstelle einer schriftlichen Papierprüfung eine digitale auf einem Notebook ablegt, wie auch, dass ein gehörloser Student seine Prüfungen mündlich absolviert bzw. in einer schriftlichen Prüfung seine Dolmetscher/innen vor Ort hat, um alles Nicht-Geschriebene verstehen zu können und auch um Rückfragen stellen zu können.

Sehr häufig ergeben sich bei behinderten oder chronisch kranken Studierenden Studienzeitüberschreitungen. Vor allem im fortgeschrittenen Studium, wo vermehrt prüfungsimmanente LV zu absolvieren sind, verzögert sich der Studienabschluss. Wenn Studierende aufgrund ihrer Erkrankung oder Behinderung bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen öfter als zwei Mal fehlen muss es aber trotz der Fehlzeiten möglich sein, die Lehrveranstaltung positiv abzuschließen. In den letzten Jahren hat sich mit Rücksprache der Lehrveranstaltungsleiter/innen die so genannte Ersatzleistung etabliert. In Absprache mit der Lehrveranstaltungsleitung leisten Studierende mit Fehlzeiten eine Ersatzleistung und können so die Lehrveranstaltung trotzdem abschließen.

Wenn Sie dazu Fragen haben wenden Sie sich bitte an christine.steger@sbg.ac.at;
www.uni-salzburg.at/disability.

Wie können Sie behinderte/chronisch kranke Studierende unterstützen ...

...wenn diese Ihre Lehrveranstaltung besuchen?

Während vor 15-20 Jahren noch kaum behinderte Menschen studiert haben, nehmen heute immer mehr ein Studium auf – ermöglicht auch durch ein Umdenken im Schulsystem für behinderte Kinder. Nicht alle behinderten Menschen werden Ihnen in Ihrer Lehrveranstaltung auffallen, da nicht jede Beeinträchtigung sichtbar ist, wie z.B. Seh- oder Hörbehinderungen. Es werden sich nicht alle behinderten Studierenden von selbst an Sie wenden. Sie werden es wahrscheinlich erst dann tun, wenn ein Problem auftritt. Auch sind nicht immer Hilfen notwendig.

Erleichtern Sie ein Aufeinander-Zugehen, indem Sie zu Beginn eines Semesters in Ihren Lehrveranstaltungen so oder ähnlich erklären: "Falls irgend jemand von Ihnen aufgrund einer Behinderung oder Krankheit jetzt oder später Unterstützung oder Anpassungen benötigt, können Sie sich am Ende dieser Lehrveranstaltung oder während meiner Sprechstunden an mich wenden." So können Betroffene unter Wahrung ihrer Privatsphäre mit Ihnen sprechen. Langfristig ist es auch empfehlenswert, eine Studienbegleitung durch Tutoren/innen oder Studienassistent/innen anzustreben. Dies passiert derzeit schon an verschiedenen Fachbereichen, wenn Sie dazu Fragen haben, können Sie mich gerne kontaktieren.

Jede Behinderung ist individuell und hat unterschiedliche Auswirkungen. Behinderte Studierende können Ihnen selbst am besten sagen, welche Hilfen (z.B. technische, personelle, hochschul-didaktische) oder Anpassungen sie benötigen. Niemand wird von Ihnen erwarten, dass Sie für alles sofort eine Lösung haben. Sinnvoll kann daher ein gemeinsames Gespräch mit mir sein.

... wenn mobilitätsbehinderte Studierende in Ihrer Veranstaltung sind?

Einschränkungen sind vor allem dort gegeben, wo keine barrierefreien Zugänge zu den Gebäuden und Hörsälen, zu hohe Arbeits- oder Labortische, keine Behindertentoiletten u.dgl. vorhanden sind. Diese sind nur durch bauliche Veränderungen zu beheben. Bitte regen Sie solche an bzw. melden Sie eventuellen Umbaubedarf bei mir an.

Manchmal können mobilitätsbehinderte Studierende Ihre Vorlesungen deshalb nicht besuchen, weil der Raum, in dem Ihre Lehrveranstaltung stattfindet, nicht barrierefrei zugänglich ist. Dieses Problem kann z.B. durch Verlegen Ihrer Vorlesung in einen barrierefreien Hörsaal gelöst werden. Falls das nicht möglich ist, sollten Möglichkeiten gefunden werden, damit diese Studierenden trotzdem an Ihrer Lehrveranstaltung teilnehmen können. Helfen Sie bitte mit, Kolleg/inn/en zu finden, die den Transport des Rollstuhls in den Vorlesungsraum übernehmen, oder bieten Sie notfalls Alternativen zur Vorlesung an. Eine gute Begleitmaßnahme kann sein, die LV mit technischem Support aufnehmen zu lassen. Bieten Sie mobilitätsbehinderten Studierenden Ihre Vorlesungsunterlagen an und stehen Sie für Besprechungen an einem barrierefrei zugänglichen Ort zur Verfügung.

Hilfen sind eventuell auch bei der Anfertigung von Vorlesungsmitschriften, Übungen oder Prüfungen notwendig, wenn behinderte Studierende Schwierigkeiten mit dem Schreiben auf Grund motorischer Einschränkungen haben. Hier finanziert die Universität bei Bedarf die nötige Unterstützung. Bitte bedenken Sie, dass mobilitätsbehinderte Studierende sehr oft eine längere Vorbereitungszeit für Prüfungen und mehr Zeit für schriftliche Arbeiten benötigen. Dies ist darin begründet, dass bestimmte

Aktivitäten im Studium langwieriger und intensiver sind, wie beispielsweise Einschränkungen beim Schreiben, Lesen oder bei der Bewältigung eines Weges.

Mögliche Hilfestellungen sind:

- Versuchen Sie für Ihre Lehrveranstaltung einen Raum zu bekommen, der barrierefrei zugänglich ist.
- Geben Sie Literatur und Themen so früh wie möglich bekannt (wegen der längeren Beschaffungs- bzw. Aufbereitungszeiten).
- Verteilen von Kopien der verwendeten Overheadfolien bzw. von eigenem Vorbereitungs-material (damit das Mitschreiben entfällt).
- Mithilfe bei der Suche nach geeigneten Assistenzpersonen, die die Betroffenen auch bei praktischen Übungen unterstützen können, z.B. kündigen Sie an, dass Mitschreibhilfen gesucht werden.
- Initiieren von bzw. Erlaubnis zur Teamarbeit bzw. Kooperation mit den Tutor/inn/en dieser Lehrveranstaltung und/oder Anschaffung und Nutzung angepasster Geräte (z.B. adaptierter Arbeits- bzw. Labortisch).
- Prüfungsanpassungen (z.B. mündliche statt schriftliche Prüfung oder umgekehrt, Hilfsmiteinsatz, Zeitzugabe, Assistent/in bzw. Tutor/in als Schreibhilfe).

... wenn sehbehinderte Studierende in Ihrer Lehrveranstaltung sind?

Für sehbehinderte und blinde Menschen ist es in der Praxis entscheidend, mit welchen Hilfsmitteln gearbeitet werden kann oder muss. Es gibt Personen, die mit tastbarer Blindenschrift (Braille) arbeiten, andere verwenden vergrößernde Sehhilfen (Lupen, Ferngläser), Großdruck oder Tonbänder. Es können auch verschiedene Arbeitstechniken gleichzeitig verwendet werden.

Das Hauptproblem ist die große Anzahl an gedruckten und visuellen Informationen, die an Universitäten verwendet werden, insbesondere Studientexte, zu denen sehbehinderte Studierende Zugang finden müssen. Bücher, Skripten u. dgl. sind für blinde oder sehbehinderte Menschen ohne Umsetzung des Normaldrucks in Punktschrift, in Sprachausgabe bzw. auf Tonband oder in Großdruck nicht verfügbar. Diese Umsetzung muss organisiert werden. An einigen österreichischen Universitäten gibt es bereits eigene Computerarbeitsplätze für sehbehinderte und blinde Nutzer/innen. An diesen Arbeitsplätzen kann auch Literatur in Brailleschrift umgewandelt werden. Unterstützen Sie bitte diese Tätigkeit, indem Sie Arbeitsbehelfe, von Ihnen verfasste Skripten usw. auf Datenträger zur Verfügung stellen.

Mögliche Hilfestellungen sind:

- klare Strukturierung von Tafelbildern,
- Verbalisieren von schriftlichen und visuellen Medien,
- Anfertigung von Vergrößerungen diverser Unterlagen (Übungsaufgaben etc.),
- Kopieren von Overheadfolien auf Papier,
- Mitteilen, wo Plätze im Seminarraum frei sind bzw. zum Platz hinführen (bei Orientierungsproblemen),
- Akzeptieren des durch die Arbeitstechniken entstehenden Geräuschpegels (z.B. bei der Verwendung eines Diktiergerätes, tragbaren Computers, elektronischen Notizbuches für Blinde, oder durch klärendes Nachfragen bei den Sitznachbarn),

- Initiieren von bzw. Erlaubnis zur Teamarbeit bzw. Kooperation mit eigenen Tutor/inn/en und bzw. oder Nutzung angepasster Geräte (Braillezeile oder Sprachausgabe für einen Computer am Fachbereich, Vergrößerungssoftware usw.),
- individuelle Prüfungsmodalitäten (vergrößerte Prüfungsunterlagen, spezielle Geräte, gegebenenfalls mündliche statt schriftliche Prüfung, Zeitverlängerung usw.).

... wenn hörbehinderte Studierende in Ihrer Lehrveranstaltung sind?

Unter hörbehinderten Menschen werden sowohl schwerhörige, ertaubte als auch gehörlose Menschen zusammengefasst. Gehörlose Menschen sind Personen, die bereits seit Geburt kein Hörvermögen besitzen. Ihr Aufbau der Lautsprache, Umfang des Wortschatzes und somit auch das Verstehen von verschiedenen Begriffen ist durch die Gehörlosigkeit erheblich eingeschränkt. Neben der Lautsprache verwenden viele gehörlose Personen die Gebärdensprache.

Unter Menschen, die ertaubt sind, versteht man Personen, die erst später ihr Hörvermögen verloren haben; je nach Zeitpunkt der Ertaubung können Stimme und/oder Artikulation verändert sein. Ertaubte Menschen sind auf das Ablesen von den Lippen angewiesen.

Schwerhörige Personen wiederum sind Menschen, die, allgemein gesagt, schlechter oder anders hören als der Bevölkerungsdurchschnitt, das heißt aber nicht, dass ihnen durch lautes Sprechen allein bereits geholfen wäre.

Eine Hörbehinderung ist nur bedingt durch Hörgeräte ausgleichbar. Je nach Zeitpunkt und Schweregrad der Behinderung lesen die Betroffenen mehr oder weniger von den Lippen ab. Das Hauptproblem stellt die Kommunikation dar.

Mögliche Hilfestellungen sind:

- Beim Sprechen zu den Studierenden reden und darauf achten, dass Ihr Gesicht dabei günstig beleuchtet ist. Eine vorhandene Lichtquelle sollte sich hinter dem Rücken der hörgeschädigten Person befinden.
- Keine Tafelbilder mit dem Rücken zu den Studierenden erklären etc.
- Deutlich und nicht zu schnell sprechen, denn falls ein/e Gebärdendolmetscher/in übersetzt, kann diese/r so leichter Schritt halten.
- Mit visuellen Medien (Overheadprojektor, Tafel, ...) arbeiten.
- Gestatten, dass hörgeschädigte Studierende Fragen an den Sitznachbarn stellen, Gruppenarbeit nützen oder (falls anwesend) mit dem/der Gebärdendolmetscher/in kommunizieren, um Verständnisschwierigkeiten zu klären.
- Für klärende Gespräche nach der Vorlesung oder in der Sprechstunde selbst Bereitschaft zeigen.
- Das Saalmikrofon oder die vom hörbehinderten Studierenden mitgebrachte, drahtlose Mikrofonanlage benutzen.
- Absprachen über Prüfungsmodifikationen treffen: schriftliche statt mündliche Prüfung, mündliche Prüfung mit Gebärdendolmetscher/in.

... wenn sprach- und sprechbehinderte Studierende in Ihrer Veranstaltung sind?

Kommunikations- und Artikulationsschwierigkeiten treten auch bei sprechbehinderten z.B. spastischen oder stotternden Studierenden auf. Freies Sprechen vor einer Gruppe kann angstbesetzt sein (nicht nur bei sprechbehinderten Menschen!) und verlangt Selbstvertrauen.

Mögliche Hilfestellungen sind:

- Lassen Sie den Betroffenen Zeit, bis sie ihren Beitrag und/oder ihre Antwort formuliert haben; sprechen Sie wie immer, widerstehen Sie z.B. der Versuchung, Wörter oder Sätze des/der Studierenden zu vervollständigen.
- Gegebenenfalls schriftliche statt mündliche Leistungsnachweise oder Prüfungen anbieten.

...wenn psychisch kranke Studierende in Ihrer Lehrveranstaltung sind?

Diese Personen werden Ihnen nur sehr selten auffallen, besonders in Studienrichtungen mit einer hohen Anzahl von Studierenden gehen sie meist völlig unter. Manchmal werden Sie aber bei längeren Praktika in kleinen Gruppen oder bei der Betreuung einer Diplomarbeit oder Dissertation auf das Problem einer psychischen Erkrankung eines/einer Studierenden stoßen. Mögliche Anzeichen können z.B. auffälliger Leistungsabfall, auffallende Ängstlichkeit, extreme Unruhe oder Erregtheit des/der Betroffenen sein. Es kann auch vorkommen, dass sonst regelmäßig anwesende und verlässliche Studierende zu vorgegebenen Terminen nicht erscheinen. Psychische Erkrankungen sind heute leider noch immer stark tabuisiert, so dass ein offenes Gespräch darüber für Betroffene sowie für Außenstehende oft schwierig ist. Versuchen Sie es trotzdem. Offenheit wird meist sowohl von den Betroffenen als auch von allen anderen Beteiligten als große Erleichterung empfunden.

Mögliche Hilfestellungen sind:

- Ermutigen Sie Betroffene über ihre Situation zu sprechen, indem Sie so oder ähnlich fragen: Geht es Ihnen in letzter Zeit nicht gut? Haben Sie Probleme?
- Signalisieren Sie Verständnis und Einfühlungsvermögen beim Zuhören. Grenzen Sie sich aber auch ab. Ärztliche und therapeutische Hilfe muss sich der/die Betroffene bei dafür geeigneten Stellen organisieren.
- Stellen Sie Ihre Erwartungen z.B. bei der Betreuung einer Diplomarbeit für die Zeit des akuten Auftretens der Krankheit zurück. Vereinbaren Sie mit dem/der Studierenden kleine aber verbindliche Aufgaben im Rahmen solcher Arbeiten.
- Sollte die Situation z.B. während eines Praktikums eskalieren, scheuen Sie sich nicht davor, bei kompetenten Stellen um Rat zu fragen (z.B. Behindertenbeauftragte an den Universitäten, Psychologische Studentenberatung).

...wenn chronisch kranke Studierende in Ihrer Lehrveranstaltung sind?

Diese Personengruppe (z.B. an Diabetes oder Epilepsie erkrankte Menschen oder Menschen mit Allergien, Menschen mit chronischen Darmerkrankungen wie zB Morbus Crohn, Menschen die an Multiple Sklerose erkrankt sind, o.Ä.) fällt meist überhaupt nicht auf.

Aber auch hier kann es zu Beeinträchtigungen kommen, da die Betroffenen ihren Studienalltag auf ihre Lebensführung abstimmen müssen: z.B. Auswahl bestimmter Speisen, Essen während der Lehrveranstal-

tung, Vermeidung von Reizstoffen in der Umwelt, Einkalkulieren von Pausen zum Ausruhen. Manche Erkrankungen korrelieren auch mit Stress, so kann es passieren, dass gerade zur Prüfungszeit Studierende einen Krankheitsschub bekommen. Hier bitte ich Sie um Rücksichtnahme und das großzügige Auslegen der gesetzlichen Prüfungsbestimmungen. Räumen Sie den Studierenden eventuell andere Prüfungstermine ein, um den Stress in den zwei Wochen der Prüfungszeit zu reduzieren. Wie Sie ja wissen, führen Fehlzeiten gerade in der Prüfungszeit oft dazu, dass Studierenden mit Studienzeitüberschreitungen konfrontiert sind (Stichwort Bologna).

Außerdem können Zeiten, um die Auswirkungen der Erkrankung selbst zu behandeln (Insulin spritzen bei Diabetiker/innen, Einnahme von Medikamenten gegen Allergien usw.) erforderlich sein. Es kann daher zu Problemen kommen, wenn Leistungen über längere Zeiträume erbracht werden müssen, oder während des Auftretens der Krankheit.

Mögliche Hilfestellungen sind:

- Treffen Sie Absprachen über Zeitverlängerungen u.Ä. (z.B. Vorbereitungszeiten auf Prüfungen, Seminararbeiten, Laborübungen etc.) und Pausen während der Arbeitszeit.
- Falls notwendig, treffen Sie Sonderregelungen bezüglich der Anwesenheit bei Lehrveranstaltungen.

...wenn Sie weitere Informationen brauchen?

Nach dem Österreichischen Bundes-Verfassungsgesetz in der Fassung von 1998 gilt: Artikel 7. (Abs. 1) ... Niemand darf wegen seiner Behinderung benachteiligt werden. Die Republik (Bund, Länder und Gemeinden) bekennt sich dazu, die Gleichbehandlung von behinderten und nichtbehinderten Menschen in allen Bereichen des täglichen Lebens zu gewährleisten.

Staatsgrundgesetz von 1867, Art. 18: Es steht jedermann frei, seinen Beruf zu wählen und sich für denselben auszubilden, wie und wo er will.

Daher:

- Lassen Sie sich die individuelle Problemlage behinderter Studierender schildern.
- Nehmen Sie sich für solche Gespräche Zeit, wenn Sie in Zeitnot sind, verschieben Sie eher ein solches Gespräch, als dass es in hektischer Atmosphäre verläuft, in der weder Sie Ruhe zum Zuhören haben noch der/die Studierende seine/ihre individuelle Lage schildern kann.
- Legen Sie bitte die Regelungen, Gesetze und Vorschriften positiv im Sinne der behinderten Studierenden aus. Eine Prüfungsmodifikation für behinderte Studierende ist keine Bevorzugung oder Verzicht auf Leistungsanforderungen, sondern ermöglicht behinderten Menschen durch Ihre Kooperationsbereitschaft erst Chancengleichheit beim Studieren. Die gesetzliche Grundlage hierfür finden Sie im Universitätsgesetz 2002, Abschnitt 3, Studierende § 59 (Abs. 1) lit. 12.

Ermutigen Sie behinderte Studieninteressenten/innen zu einem Studium, das deren Neigungen und Fähigkeiten entspricht.

Viele der oben aufgeführten unterstützenden Maßnahmen kommen allen Studierenden zugute.

Bitte bedenken Sie: In der Zusammenarbeit mit behinderten Studierenden besteht nicht nur für die Studierenden die Möglichkeit, von Ihrem Wissen zu profitieren, sondern auch die Studienkolleg/inn/en der behinderten Studierenden und Sie selbst haben die Chance, neue Erfahrungen zu sammeln, neue Strategien ein Studium zu bewältigen, und neue Lebenswirklichkeiten kennenzulernen.

VIELEN DANK FÜR IHR VERSTÄNDNIS UND IHRE MITHILFE!

Mag. Christine STEGER

DLE disability & diversity

christine.steger@sbg.ac.at

www.uni-salzburg.at/disability

Impressum

Medieninhaber, Herausgeber und Verleger:

Paris Lodron Universität Salzburg

O.Univ.-Prof. Dr. Erich MÜLLER

Vizerektor für Lehre

Kapitelgasse 4-6

5020 Salzburg

Austria

Ersterstellung Version 2010 (Konzeption & Ausarbeitung):

Mag. Herta WINDBERGER

Laufende Aktualisierungen/ Kontakt für Korrekturhinweise:

Mag. Günter WAGENEDER

DLE Qualitätsmanagement

www.uni-salzburg.at/qm

guenter.wageneder@sbg.ac.at

Mit Unterstützung von:

Mag. Jakob HUBAUER (DLE Rechtsangelegenheiten)

Mag. Dr. Paul LENGENFELDER (Mitarbeiter des Vizerektors für Lehre und FB Psychologie)

Eva MAYRINGER, MA, MA (DLE Qualitätsmanagement)

Mag. Elke SCHINNINGER (Assistenz Vizerektorat)

Lektorat Erstversion:

Johann LEITNER

