

Vorlage für Lehrende: Informationsschreiben an Studierende bzgl.

MÜNDLICHE PRÜFUNGEN

Für Bachelor- und Masterprüfungen, kommissionelle Prüfungen

Hinweis: Bitte aktualisieren Sie dieses Schreiben mit den für Ihre Prüfung zutreffenden Angaben. Die entsprechenden Bereiche sind in gelber Farbe hinterlegt. Lassen Sie alle übrigen Textteile möglichst unverändert. Sind dennoch weitere Änderungen erforderlich, müssen diese in Übereinstimmung mit der Prüfungsordnung stehen.

Sehr geehrte Studierende,

mit dieser Email erhalten Sie wichtige Informationen über Ihre mündliche Abschlussprüfung.

Die Abschlussprüfung findet am **TT.MM.YYYY**, von **hh:mm** bis **hh:mm** Uhr statt.

Die Prüfung wird online mit der Videokonferenzfunktion in Microsoft Teams durchgeführt.¹

Die Prüfung folgt dem regulären Format einer mündlichen Abschlussprüfung gemäß der „Rahmenrichtlinie Bachelor-Abschlussprüfung“ der FH des BFI Wien [Richtlinie „Masterarbeit und Masterprüfungen“ an der FH des BFI Wien; für kommissionelle Prüfungen: „Prüfungsordnung für die FH-Studiengänge der Fachhochschule des BFI Wien“].

Für die **Vorbereitung der Prüfungsteilnahme** treffen Sie bitte rechtzeitig vor Beginn der Prüfung folgende Vorkehrungen:

- Prüfen Sie die technischen Voraussetzungen für Ihre Prüfungsteilnahme.
- Sie benötigen dafür einen funktionierenden PC/Laptop sowie Internetzugang, eine Kamera und ein Mikrofon.
- Alternativ kann ein Smartphone verwendet werden, um mit Bild und Ton an der Videokonferenz teilzunehmen.
- Vor der Prüfung wird die technische Durchführbarkeit der Prüfung festgestellt und im Prüfungsprotokoll vermerkt.

Feststellung der Identität und der **räumlichen Gegebenheiten:**

- Vor der mündlichen Prüfung über Videokonferenz müssen Sie sich durch Vorzeigen Ihres Studierendenausweises ausweisen.
- Ebenfalls vor Beginn der Prüfung bitten wir Sie, den Raum, in dem Sie sich befinden, mit der Kamera auszuschnwenken.
- Bei Anwesenheit von Gästen haben Sie diese zu veranlassen, dass diese hinter Ihnen im Blickfeld der Kamera und der Prüfer/innen sitzen.
- Es dürfen maximal drei externe Gäste in demselben Raum, in dem Sie an der Prüfung teilnehmen, anwesend sein.

¹ Das Prüfungsformat kann aufgrund von Änderungen der gesetzlichen Rahmenbedingungen geändert werden. Prüfungsinhalte ändern sich dadurch nicht. Allfällige Umstellungen des Prüfungsformates werden von der Hochschulleitung (Rektorat/Geschäftsführung) entschieden und von der Studiengangleitung kommuniziert. Dies geschieht mit einer Vorlaufzeit von 14 Tagen.

Vorgehensweise bei technischen Problemen:

- Bei kurzfristigen technischen Problemen (z.B. Tonausfall für einen kurzen Zeitraum) entscheidet der/die PrüferIn, ob anstelle der ursprünglichen Frage eine neue Frage gestellt wird. Wird eine neue Frage gestellt, wird die ursprüngliche Frage nicht zur Benotung herangezogen.
- Wenn Sie sich nicht einloggen können und/oder die Verbindung abreißt und die Prüfung nicht wieder aufgenommen werden kann, bleibt dies für Sie ohne Konsequenzen und es besteht die Möglichkeit der Wiederholung.
- Der Grund des Nichtzustandekommens/Abbruchs der Prüfung ebenso wie allfällige technische Unterbrechungen oder Abbrüche (Zeitpunkt, Prüfungsthema/-frage, Dauer der Unterbrechung) sowie die weitere Vorgehensweise werden im Prüfungsprotokoll vermerkt.

Die Prüfung kann abgebrochen werden, wenn der Verdacht besteht, dass unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden.

Für diese Online-Prüfung gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Prüfungsordnung und der Änderung der Prüfungsordnung für die FH-Studiengänge der FH des BFI Wien.

Ich hoffe, dass mit diesen Informationen alle wichtigen Fragen geklärt werden können. Sollten Sie noch weitere Fragen haben, kontaktieren Sie mich bitte.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei der Abschlussprüfung!