

Leitfaden für Vorsitzende:

Aus der Grundhaltung der pädagogischen Leitsätze der Abt. II/4

- **Leitsatz 12:** *Wir leben eine Kultur des Dialogs, des gegenseitigen Respekts und der Reflexion -*

ergibt sich folgendes für die Vorsitzführung:

- ✓ Durchgehende Anwesenheit und wertschätzende Aufmerksamkeit - Prüfungskandidat/innen stehen im Mittelpunkt
- ✓ Wertschätzung auch durch angemessene Kleidung
- ✓ Sicherstellung eines wertschätzenden, prüfungsfreundlichen Klimas für Kandidat/innen und Prüfer/innen (zB durch Besprechung von Einwänden, korrigierendes Eingreifen unter Einbeziehung der Schulleitung zunächst im „kleinen Kreis“ – ohne dass die Kandidat/innen davon berührt werden)
- ✓ Eingreifen ins Prüfungsgeschehen nur in Ausnahmefällen (keine Prüfungsfragen)

Was ist vom Vorsitz abzudecken	Rechtsgrundlagen	Verweise / Kommentare
Kenntnis der rechtlichen Bestimmungen		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Geltende Prüfungsordnung ✓ Entsprechende Regelungen lt. SchUG bzw. SchUG-BKV ✓ Bestimmungen zur Leistungsbeurteilung ✓ Zeugnisformularverordnung 	<p>Prüfungsordnung BMHS (PO BMHS): BGBl. II Nr. 177/2012 idgF</p> <p>Prüfungsordnung Kollegs und Sonderformen für Berufstätige an BMHS (PO BMHS-B, Kollegs): BGBl. II Nr. 36/2017 idgF</p> <p>Schulunterrichtsgesetz (SchUG): BGBl. Nr. 472/1986 idgF</p> <p>Schulunterrichtsgesetz für Berufstätige, Kollegs und Vorbereitungslehrgänge (SchUG-BKV): BGBl. I Nr. 33/1997 idgF</p> <p>Leistungsbeurteilungsverordnung (LBVO): BGBl. Nr. 371/1974 idgF – insbesondere § 14</p> <p>Zeugnisformularverordnung (Zeugnis-VO) BGBl. Nr. 415/1989 idgF</p>	<p>Rechtliche Handreichung der Abt. II/4 https://hum.at/index.php/unterricht/abschliessende-pruefungen bzw. RIS</p>
Klärungen im Vorfeld		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Termine der einzelnen Prüfungen sowie der Beurteilungskonferenz der Klausurarbeiten 		<p>Üblicherweise nimmt die SL rechtzeitig Kontakt auf.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Welche Prüfungsordnung gilt - Verordnung oder Schulversuch? 	<p>PO BMHS PO BMHS-B, Kollegs Schulversuchs-Prüfungsordnungen (SV-PO)</p>	<p>Rechtliche Handreichung der Abt. II/4 https://hum.at/index.php/unterricht/abschliessende-pruefungen</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abschließende Prüfung bezieht sich auf welchen Lehrplan? 		<p>Verordnete Lehrpläne https://www.abc.berufsbildendeschulen.at/downloads/. SV-Lehrpläne am Schulstandort</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Besonderheiten (zB beeinträchtigte Personen) 		<p>https://ablauf.srdp.at/</p>

Vorsitzführung im Rahmen der Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit/Abschlussarbeit		
	<p>PO BMHS §§ 7 und 8:</p> <p>§ 7 (1) Die Diplomarbeit an höheren Schulen [...] besteht [...] aus einer auf vorwissenschaftlichem Niveau zu erstellenden schriftlichen Arbeit (bei entsprechender Aufgabenstellung auch unter Einbeziehung praktischer und/oder grafischer Arbeitsformen) mit Diplomcharakter über ein Thema gemäß § 3 sowie deren Präsentation und Diskussion.</p> <p>(2) Die Abschlussarbeit an mittleren Schulen [...] besteht [...] aus einer schriftlichen Arbeit (bei entsprechender Aufgabenstellung auch unter Einbeziehung praktischer und/oder grafischer Arbeitsformen) mit Abschlusscharakter über ein Thema gemäß § 3 sowie deren Präsentation und Diskussion.</p> <p>§ 8 (4) Die schriftliche Arbeit kann im Einvernehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer auch in einer von der Prüfungskandidatin oder vom Prüfungskandidaten besuchten lebenden Fremdsprache abgefasst werden.</p> <p>Siehe auch PO BMHS-B, Kollegs §§ 4 und 5 Abs. 4</p>	<p>Nähere Erläuterungen siehe Kurzfassung zur Diplomarbeit https://hum.at/images/unterrichtsentwicklung/abschlussende_pruefungen/2017/Kurzfassung_DA_HUM_Mai_2017.pdf Handreichung zur Abschlussarbeit https://hum.at/images/unterrichtsentwicklung/abschlussende_pruefungen/2017/Handreichung_Abschlussarbeit_HUM_23.05.2017_finalisiert.pdf Website der Sektion II http://www.diplomarbeiten-bbs.at/</p>
<p>✓ Kontrolle der Einhaltung des Zeitrahmens</p>	<p>PO BMHS § 9 Abs. 4, PO BMHS-B, Kollegs § 6 Abs. 4</p>	<p>max. 15 Minuten pro Kandidat/in für Präsentation und Diskussion</p>
<p>✓ Bei der Diskussion der abschließenden Arbeit dürfen und sollen sich alle Kommissionsmitglieder beteiligen.</p>	<p>SchUG § 35 Abs. 2, SchUG-BKV § 34 Abs. 2 – Prüfungskommission:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vorsitzende/r, 2. Schulleiter/in oder ein von ihm/ihr zu bestellende/r Lehrer/in, 3. Klassen/Jahrgangsvorstand 4. jene/r Lehrer/in, welche/r die abschließende Arbeit betreut hat 	<p>Pädagogische Handreichung Abt. II/4 https://hum.at/images/unterrichtsentwicklung/abschlussende_pruefungen/2017/Teil_2_PaedagogHandreichung_Abschl_Pruefungen_HUM_Mai2017_23052017.pdf</p> <p>Achtung: Keine Prüfungsfragen sondern Eingehen auf Präsentation, Begründungen, Argumentationen.</p>

<p>✓ Leitung der Beurteilungskonferenz – Einhaltung der rechtlichen Grundlagen</p>	<p>PO BMHS §§ 9 und 8: § 9 (3) Im Rahmen der Betreuung sind von der Prüferin oder vom Prüfer die für die Dokumentation der Arbeit erforderlichen Aufzeichnungen, insbesondere Vermerke über die Durchführung von Gesprächen im Zuge der Betreuung der Arbeit, zu führen. Die Aufzeichnungen sind dem Prüfungsprotokoll anzuschließen. § 8 (3) Im Falle der Nichtbeurteilung oder der negativen Beurteilung des Prüfungsgebietes „Diplomarbeit“ oder des Prüfungsgebietes „Abschlussarbeit“ durch die Prüfungskommission ist innerhalb von längstens vier Wochen ein neues Thema [...] festzulegen. Die zuständige Schulbehörde hat dem Thema innerhalb einer Woche zuzustimmen oder unter Setzung einer Nachfrist die Vorlage eines neuen Themas zu verlangen.</p> <p>Siehe auch PO BMHS-B, Kollegs § 6 Abs. 3 und § 5 Abs. 3</p>	
<p>✓ Rückmeldung an Kommission</p>		<p>Wertschätzend, konstruktiv, sachlich</p>
<p>Vorsitzführung im Rahmen der Klausurarbeiten</p>		
	<p>PO BMHS §§ 11 bis 18 PO BMHS-B, Kollegs §§ 8 bis 15 (keine standardisierten Klausurarbeiten bei Kollegs!) Alle Erlässe und Informationsschreiben zur sRDP s. auch https://ablauf.srdp.at/</p>	<p>Rechtliche Handreichung der Abt. II/4 https://hum.at/index.php/unterricht/abschliessende-pruefungen bzw. RIS Pädagogische Handreichung Abt. II/4 https://hum.at/images/unterrichtsentwicklung/abschliessende_pruefungen/2017/Teil_2_PaedagogHandreichung_Abschl_Pruefungen_HUM_Mai2017_2305_2017.pdf Informationen zu den standardisierten Prüfungsgebieten https://www.srdp.at/</p>

<p>✓ Einsichtnahme in die Beurteilungen der Klausurarbeiten</p>		<p>Grundlage sind folgende Unterlagen: Approbierte Klausurthemen, Klausurprotokolle, korrigierte Klausurarbeiten mit Beurteilungsschema und Lösungen in „Angewandte BW und RW“, nachvollziehbare, begründete Notenansprüche auf Basis des Beurteilungsschemas bzw. bei standardisierten Prüfungsgebieten auf Grundlage der Beurteilungsanleitung gem. aktuellem Beurteilungserlass</p>
<p>✓ Leitung der Klausurkonferenz (Zwischenkonferenz)</p>	<p>SchUG § 35 Abs. 2, SchUG-BKV § 34 Abs. 2 – Prüfungskommission:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vorsitzende/r, 2. Schulleiter/in oder ein von ihm/ihr zu bestellende/r Lehrer/in, 3. Klassen-/Jahrgangsvorstand 4. jene/r Lehrer/in, welche/r den das jeweilige Prüfungsgebiet der Klausurprüfung bildenden Unterrichtsgegenstand oder die entsprechenden Unterrichtsgegenstände in der betreffenden Klasse unterrichtet hat (Prüfer/in) <p>PO BMHS § 19 Abs. 1, PO BMHS-B, Kollegs § 16 Abs. 1: Im Falle der negativen Beurteilung von schriftlichen Klausurarbeiten durch die Prüfungskommission kann die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat bis spätestens drei Tage nach der Bekanntgabe der negativen Beurteilung beantragen, eine mündliche Kompensationsprüfung abzulegen.</p>	<p>Unterlagen dazu: klassenweise Übersicht zu individuellen Prüfungsgebieten und bereits erfolgte Beurteilung (Vorprüfung, abschließende Arbeit, vorgezogene Teilprüfung) sowie Notenansprüche zu den Klausurarbeiten</p>

Vorsitzführung im Rahmen der Kompensationsprüfungen:		
	<p>PO BMHS § 19 Abs. 3, PO BMHS-B, Kollegs § 16 Abs. 3: Zur Vorbereitung ist eine angemessene, mindestens 30 Minuten umfassende Frist einzuräumen, die Prüfungsdauer darf 10 Minuten nicht unterschreiten und 25 Minuten nicht überschreiten.</p>	<p>Rechtliche Handreichung der Abt. II/4 https://hum.at/index.php/unterricht/abschliessende-pruefungen bzw. RIS Pädagogische Handreichung Abt. II/4 https://hum.at/images/unterrichtsentwicklung/abschliessende_pruefungen/2017/Teil_2_PaedagogHandreichung_Abschl_Pruefungen_HUM_Mai2017_2305_2017.pdf Informationen zur Kompensationsprüfung https://www.srdp.at/</p>
<p>✓ Anwesenheit von Vorsitzender/Vorsitzendem</p>	<p>SchUG § 35 Abs. 3, SchUG-BKV § 34 Abs. 3: Im Falle der unvorhergesehenen Verhinderung des Vorsitzenden [...] und <u>erforderlichenfalls bei standardisierten mündlichen Kompensationsprüfungen erfolgt die Vorsitzführung durch den Schulleiter oder einen von diesem zu bestellenden Lehrer.</u> Wenn ein anderes Mitglied der jeweiligen Prüfungskommission verhindert ist oder wenn die Funktion des Prüfers mit der Funktion eines anderen Kommissionsmitgliedes zusammenfällt, hat der Schulleiter für das betreffende Mitglied einen Stellvertreter zu bestellen.</p>	<p>Die Anwesenheit des/der Vorsitzenden ist nur möglich,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wenn die Vorsitzführung nicht durch eine/n Schulleiter/in erfolgt oder - wenn die Vorsitzführung durch eine/n Schulleiter/in erfolgt und an der „eigenen“ Schule keine Kompensationsprüfungen stattfinden
<p>✓ Leitung der Beurteilungskonferenz</p>		

Einfordern folgender Unterlagen spätestens im Vorfeld der mündlichen Prüfung		
✓ Übersicht über standortbezogene Kombinationen für Wahlfach und Fachkolloquium	PO BMHS und PO BMHS-B, Kollegs: Besondere Bestimmungen	
✓ Prüfungsgebiete der mündlichen Prüfung	PO BMHS und PO BMHS-B, Kollegs: Besondere Bestimmungen	Rechtliche Handreichung der Abt. II/4, s. https://hum.at/index.php/unterricht/abschliessende-pruefungen bzw. RIS
✓ Jahresnotenübersicht		
✓ Vorlage der Themenbereiche	PO BMHS § 21, PO BMHS-B, Kollegs § 19 SchUG § 37 Abs. 2 Z 4, SchUG-BKV § 37 Abs. 2 Z 4	
✓ Exemplarische kompetenzorientierte Aufgabenstellungen zu den mündlichen Prüfungen		Pädagogische Handreichung Abt. II/4 https://hum.at/images/unterrichtsentwicklung/abschliessende-pruefungen/2017/Teil_2_PaedagogHandreichung_Abschl_Pruefungen_HUM_Mai2017_2305_2017.pdf
✓ Musterzeugnisse	Zeugnis-VO, SchUG § 39, SchUG-BKV § 39: Das Zeugnis über die abschließende Prüfung hat insbesondere zu enthalten: 1. Bezeichnung der Schule (Schulart, Schulform, Fachrichtung); 2. Personalien des Prüfungskandidaten; 3. Bezeichnung des Lehrplanes, nach dem unterrichtet wurde; 4. Themenstellung der abschließenden Arbeit; 5. Beurteilung der Leistungen in den einzelnen Prüfungsgebieten der Vorprüfung und der Hauptprüfung; 6. bei der Hauptprüfung die Gesamtbeurteilung der Leistungen gemäß § 38 Abs. 6; 7. allenfalls die Entscheidung über die Zulässigkeit einer Wiederholung von Teilprüfungen (§ 40);	Aktuelle Zeugnisklauseln https://www.hum.at/index.php/unterricht/abschliessende-pruefungen

	<p>8. allenfalls Vermerke über durch den Schulbesuch erworbene Berechtigungen (auch im Hinblick auf die EU-rechtliche Anerkennung von Diplomen und beruflichen Befähigungsnachweisen);</p> <p>9. Ort und Datum der Ausstellung, Unterschrift des Vorsitzenden der Prüfungskommission, des Schulleiters [...] sowie des Klassen- bzw. Jahrgangsvorstandes, Rundsiegel der Schule.</p>	
✓ Zeugniserläuterungen		http://www.europass.at/was-ist-europass/zeugniserlaeuterung/ bzw. zeugnisinfo.at
✓ Evaluierung des Vorjahres	Zielvereinbarung zwischen Abt. II/4 und dem/der LSI	Wenn durch Schulaufsicht bzw. SL zur Verfügung gestellt
Vorsitzführung im Rahmen der mündlichen Prüfungen		
	<p>SchUG § 35 Abs. 2 und SchUG-BKV § 34 Abs. 2 – Prüfungskommission:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vorsitzende/r, 2. Schulleiter/in oder ein von ihm/ihr zu bestellende/r Lehrer/in, 3. Klassen/Jahrgangsvorstand 4. jener Lehrkraft, welche den/die das jeweilige Prüfungsgebiet der mündlichen Prüfung bildenden Unterrichtsgegenstand oder Unterrichtsgegenstände in der betreffenden Klasse unterrichtet hat (Prüfer) und 5. eine vom Schulleiter zu bestimmende fachkundige Lehrkraft (Beisitzer/in). 	<p>Wenn für ein Prüfungsgebiet mehrere Lehrkräfte als Prüfer in Betracht kommen, hat der/die Schulleiter/in eine, wenn es die fachlichen Anforderungen erfordern jedoch höchstens zwei fachkundige Lehrkräfte als Prüfer zu bestellen. Bei der Bestellung von zwei Prüfer/innen kommt diesen gemeinsam eine Stimme zu und erfolgt keine Bestellung eines Beisitzers. Beim Prüfungsgebiet „Religion“ ist ein/e Religionslehrer/in als Beisitzer/in zu bestellen.</p>

Unterlagen:		
✓ Prüfungsübersicht und Prüfungseinteilung		
✓ Prüfungsprotokolle mündliche Prüfungen		
✓ Themenbereiche der Prüfungsgebiete	<p>PO BMHS § 21 Abs. 2, PO BMHS-B, Kollegs § 19 Abs. 2 SchUG s§ 37 Abs. 2 Z 4, SchUG-BKV § 37 Abs. 2 Z 4</p> <p>Die beiden gezogenen Themenbereiche sind dem Prüfungskandidaten vorzulegen, der in weiterer Folge sich für einen dieser Bereiche zu entscheiden hat, aus dem ihm vom Prüfer oder von den Prüfern eine Aufgabenstellung vorzulegen ist.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Festlegung einer angemessenen Zahl von Themenbereichen durch die jeweilige Fachlehrer/innen-Konferenz - für jedes Prüfungsgebiet der mündlichen Prüfung unter Berücksichtigung des betreffenden Unterrichtsgegenstandes / der betreffenden Unterrichtsgegenstände, die lehrplanmäßig vorgesehenen Wochenstunden und die Lernjahre - Kundmachung (gemäß § 79 SchUG) durch die SL bis spätestens Ende November der letzten Schulstufe

<p>✓ Aufgabenstellungen in den einzelnen Prüfungsgebieten nach Themenbereichen geordnet (digital oder als Ausdruck) und in ausreichender Anzahl pro Halbttag</p>	<p>PO BMHS § 22, PO BMHS-B, Kollegs § 20: (1) Im Rahmen der mündlichen Teilprüfung ist jeder Prüfungskandidatin/ jedem Prüfungskandidaten im gewählten Themenbereich eine kompetenzorientierte, von einer Problemstellung ausgehende Aufgabenstellung schriftlich vorzulegen. An höheren Schulen kann die Aufgabenstellung in voneinander unabhängige Aufgaben mit Anforderungen in den Bereichen der Reproduktions- und Transferleistungen sowie der Reflexion und Problemlösung gegliedert sein. Gleichzeitig mit der Aufgabenstellung ist erforderlichenfalls begleitendes Material beizustellen und sind die allenfalls zur Bearbeitung der Aufgaben erforderlichen Hilfsmittel vorzulegen. (2) Im Prüfungsgebiet „Deutsch“ haben die Aufgabenstellungen von einem Text auszugehen. (3) In den fremdsprachigen Prüfungsgebieten haben die Aufgabenstellungen je eine monologische und eine dialogische Aufgabe zu enthalten.</p>	<p>Pädagogische Handreichung Abt. II/4 https://hum.at/images/unterrichtsentwicklung/absc hliessende_pruefungen/2017/Teil_2_PaedagogHand reichung_Abschl_Pruefungen_HUM_Mai2017_2305_2017.pdf Aufgabenstellung: von einer konkreten Problemstellung ausgehend, kompetenzorientiert, eindeutiger Arbeitsauftrag. Bei Prüfungsgebieten, die mehrere Pflichtgegenstände umfassen - möglichst große Anzahl übergreifender Aufgabenstellungen, es müssen jedoch nicht alle Aufgabenstellungen gegenstandsübergreifend sein. Für jeden Themenbereich ausreichende Anzahl von konkreten Aufgabenstellungen: Abteilung II/4 empfiehlt als Mindestanzahl die maximale Anzahl der Prüfungskandidaten/Prüfungskandidatinnen eines Prüfungsgebietes pro Halbttag; bereits ausgegebene Aufgabenstellungen können auch an anderen Halbttagen nochmals ausgegeben werden.</p>
--	--	---

<p>✓ Beurteilungsschema und ggfs. Erwartungshorizont für die Aufgabenstellungen liegen bei Prüfer/in und fachkundigem Beisitz auf.</p>	<p>LBVO § 14</p>	<p>Die Ausprägung der Erwartungskataloge kann je nach Prüfungsgebiet sehr unterschiedlich sein. Die Bandbreite reicht von der vollständigen Lösung der Aufgaben (beispielsweise „RWBW“ oder „Angewandte Mathematik“) bis zur reinen Zusammenschau der Handlungsaufforderungen (Operatoren) und des Beurteilungsschemas (zB Sprachen). Im Anforderungsbereich „Reflexion und Problemlösung“/Ebene 3 kommt es auf die Argumentations- und Problemlösungskompetenz der Schülerin/des Schülers an. Daher ist eine vorgefertigte Gedankensammlung für diesen Prüfungsteil nicht zielführend und im Erwartungskatalog nicht zu erfassen. Es wird dringend empfohlen, auch bei mündlichen Prüfungen, soweit möglich, vom Beurteilungsraster der sRDP auszugehen.</p>
--	-------------------------	---

Aufgaben des/der Vorsitzenden:		
✓ Garantie der rechtlich ordnungsgemäßen Durchführung	Siehe die Rechtsgrundlagen auf Seite 2	Kandidat/in ist bei der mündlichen Prüfung gerechtfertigt verhindert - berechtigt, nach Wegfall des Verhinderungsgrundes sowie nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeiten die betreffende mündliche Prüfung noch im selben Termin abzulegen (§ 36 Abs. 5 SchUG)
✓ Vorlage der Themenbereiche an die Kandidat/innen	PO BMHS § 21 Abs. 2, PO BMHS-B, Kollegs § 19 Abs. 2 <ul style="list-style-type: none"> - Vorlage aller Themenbereiche zur Ziehung von zwei Themenbereichen durch die Prüfungskandidatin oder den Prüfungskandidaten durch die/den Vorsitzende/n - Der Prüfungskandidatin/dem Prüfungskandidaten ist bei der Ziehung nicht bekannt, welche beiden Themenbereiche sie oder er zieht. - Prüfungskandidat/in wählt einen der beiden gezogenen Themenbereiche aus. 	Rechtliche Handreichung der Abt. II/4 https://hum.at/index.php/unterricht/abschliessende-pruefungen bzw. RIS Pädagogische Handreichung Abt. II/4 https://hum.at/images/unterrichtsentwicklung/abschliessende-pruefungen/2017/Teil_2_PaedagogHandreichung_Abschl_Pruefungen_HUM_Mai2017_2305_2017.pdf
✓ Leitung Beurteilungskonferenz (Halbtageskonferenz)	SchUG § 38 Abs. 4, SchUG-BKV § 38 Abs. 4 Beurteilung durch die jeweilige Prüfungskommission der Hauptprüfung auf Grund von begründeten einvernehmlichen Anträgen der Prüfer oder Prüferinnen bzw. der Prüfer oder Prüferinnen und Beisitzer/innen.	Pädagogische Handreichung Abt. II/4, https://hum.at/images/unterrichtsentwicklung/abschliessende-pruefungen/2017/Teil_2_PaedagogHandreichung_Abschl_Pruefungen_HUM_Mai2017_2305_2017.pdf
✓ Feststellung der Gesamtbeurteilung	SchUG § 38 Abs. 6, SchUG-BKV § 38 Abs. 6	Rechtliche Handreichung der Abt. II/4 https://hum.at/index.php/unterricht/abschliessende-pruefungen 1. „mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“: mindestens die Hälfte der Prüfungsgebiete mit „Sehr gut“ und die übrigen Prüfungsgebiete mit „Gut“ beurteilt; für jedes „Befriedigend“ mindestens gleich viele zusätzliche Beurteilungen mit „Sehr gut“;



		<p>2. „mit gutem Erfolg bestanden“: keines der Prüfungsgebiete schlechter als mit „Befriedigend“ beurteilt und mindestens gleich viele Prüfungsgebiete mit „Sehr gut“ wie mit „Befriedigend“ beurteilt ;</p> <p>3. „bestanden“: kein Prüfungsgebiet mit „Nicht genügend“ beurteilt</p> <p>4. „nicht bestanden“: Leistungen in einem oder mehreren Prüfungsgebieten nicht oder mit „Nicht genügend“ beurteilt</p>
✓ Unterfertigung und Kontrolle der Zeugnisse	Zeugnis-VO §§ 6 und 6a, Anlage 11	Wenn eine oder mehrere der Prüfungen nicht abgeschlossen ist/sind (zB Diplomarbeit wurde nicht abgegeben, es wurde nicht zur Präsentation und Diskussion angetreten, Kandidat/in tritt zu einer der Teilprüfungen gerechtfertigt nicht an) wird kein Zeugnis ausgestellt.
✓ Unterfertigung von Entscheidungen bei Nichtbestehen	Erlass des BMU vom 30. März 2000, Zl. 13.261/13-III/A/4/2000, RS 16/2000	Bei Nichtbestehen der abschließenden Prüfung ist für die Entscheidung des/der Vorsitzenden über das Nichtbestehen ein eigenes Formular auszustellen, das auch einen Hinweis zur Prüfungswiederholung enthält.
✓ Feedback an die Prüfungskommission		https://www.qibb.at/do/q_schwerpunkte.html Wertschätzendes Feedback nicht nur schriftlich sondern auch mündlich!