
HÖHERE LAND- UND FORSTWIRTSCHAFTLICHE LEHRANSTALTEN

INFORMATION FÜR VORSITZENDE UND SCHULLEITUNG ZUR REIFE- UND DIPLOMPRÜFUNG

Gültig für den Haupttermin 2019

Diese Information soll den Vorsitzenden und Schulleitungen einen kurzen rechtlichen und organisatorischen Überblick zum Ablauf der Reife- und Diplomprüfung geben. Details finden sich in den Handreichungen „Reife- und Diplomprüfung für die Höheren land- und forstwirtschaftlichen Schulen“ und „Diplomarbeiten NEU“ in der jeweils geltenden Fassung sowie auf den Informationsseiten zur standardisierten Reife- und Diplomprüfung <https://www.srdp.at> und <https://ablauf.srdp.at>.

1. Grundsätzliches

Die Bestellung der Vorsitzführung erfolgt durch die zuständige Schulbehörde (§ 35 Abs. 2 Z 1 SchUG) mittels Bestellschreiben, dem die **relevanten Prüfungstermine der Hauptprüfung** zu entnehmen sind.

Informationen über die damit verbundenen **schulstandortspezifisch festgelegten Termine** (wie insbesondere jene der Beurteilungskonferenzen) sowie die nachfolgend genannten **Unterlagen** ergehen zeitnahe vor Beginn der Teilprüfungen von der Schulleitung direkt an die/den Vorsitzende/n:

- Übersicht der Diplomarbeitsthemen
- Jahresnotenübersicht
- Kundmachungen über die standortspezifisch festgelegten Prüfungsgebiete (§ 91 Abs. 6 PrO BMHS) sowie über die Themenbereiche der mündlichen Prüfung (§ 21 Abs. 1 PrO BMHS)
- Protokolle von Beurteilungskonferenzen über die Diplomarbeiten, Klausurarbeiten und Kompensationsprüfungen
- Organisatorischer Ablaufplan und Prüfungseinteilungen (Diplomarbeitspräsentation, Kompensationsprüfung sowie mündliche Prüfung)
- Musterzeugnisse und Zeugniserläuterungen
- Gegebenenfalls:
Musterexemplare von kompetenzorientierten Aufgabenstellungen samt Beurteilungsschemata und Erwartungshorizonten

2. Zulassung zur Hauptprüfung

Zugelassen sind nur Kandidat/innen, die die letzte lehrplanmäßig vorgesehene Schulstufe erfolgreich abgeschlossen und das Pflichtpraktikum in vollem Umfang absolviert haben¹.

AUSNAHME: Zur Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit kann auch angetreten werden, wenn die letzte Schulstufe nicht positiv abgeschlossen wurde (§ 36a Abs. 1 iVm § 36 Abs. 2 Z 1a SchUG).

3. Prüfungskommission

Die Prüfungskommission setzt sich für die Kandidatin/den Kandidaten pro Prüfungsgebiet individuell zusammen; die Stellvertretung einer Funktion ist jeweils im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Bei unvorhergesehener **Verhinderung der/des Vorsitzenden** ist dies der Schulleitung **unverzüglich mitzuteilen**. Die Vorsitzführung hat sodann durch die Schulleitung oder einer von dieser zu bestellenden Lehrkraft zu erfolgen.

¹ Neue Oberstufe: Zugelassen sind Kandidat/innen, die in allen Semesterzeugnissen ab der 10. Schulstufe kein „Nicht genügend“ bzw. „Nicht beurteilt“, Teilnahmevermerke in allen verbindlichen Übungen sowie das lehrplanmäßig vorgesehene Pflichtpraktikum zurückgelegt haben.

	Vorsitz	Schulleiter/in	Jahrgangsvorstand/-vorständin	Prüfer/in	Zweitprüfer/in	Beisitzer/in
Diplomarbeit, Präsentation + Diskussion	✓	✓	✓	✓	möglich	keiner
Klausurarbeiten	✓	✓	✓	✓	keiner	keiner
Kompensationsprüfung	✓	✓	✓	✓	keiner	✓
Mündliche Prüfung	✓	✓	✓	✓	entweder / oder	
Stimmrecht	keines ²	✓	✓	Gemeinsam EINE Stimme		

Rolle der/des Vorsitzende/n

Die/Der Vorsitzende hat für einen **rechtskonformen Ablauf der Prüfung** zu sorgen (§ 23 Abs. 3 PrO BMHS). Ihr/Ihm obliegt die Leitung der Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit sowie der mündlichen Prüfung (§ 37 Abs. 5 SchUG).

Insbesondere hat sie/er zu sorgen, dass

- die **Prüfungsbereitschaft** der Kandidat/innen (gesundheitliche Eignung) **vor** Beginn der Prüfung festgestellt wird.
- die **Vorbereitungs- und Prüfungszeiten** (siehe Übersicht Teilprüfungen der Reife- und Diplomprüfung) eingehalten werden.
- die Kandidat/innen bei **Ziehung der zwei Themenbereiche** keine Möglichkeit zur Erkennung der Themen haben (§ 21 Abs. 2 PrO BMHS).
- die **Anforderungen an die Aufgabenstellungen** eingehalten werden (§ 37 Abs. 3 SchUG).
- der Prüfungskommission **immer** ein begründeter gemeinsamer (Prüfer/in + Zweitprüfer/in bzw. Prüfer/in + Beisitzer/in) Beurteilungsvorschlag vorgelegt wird (§ 38 Abs. 4 SchUG).
- die Beurteilungen aufgrund der **Beurteilungsvorschläge abgestimmt** (§ 38 Abs. 2 bis 5 SchUG) bzw. bei Ablehnung neue Beurteilungsvorschläge eingebracht werden (§ 38 Abs. 6 SchUG – nicht öffentlich).
- ein **wertschätzender** Umgang mit den Kandidat/innen gepflogen und damit eine angenehme Prüfungsatmosphäre geschaffen wird.
- alle Mitglieder der Prüfungskommission **durchgehend anwesend** sind und den **im Mittelpunkt stehenden Kandidat/innen** die volle Aufmerksamkeit schenken.
- Einwände und Diskussionen über die Beurteilung zwischen Prüfer/innen bzw. Prüfer/in und Beisitzer/in sowie ein (korrigierendes) **Eingreifen** unter Einbeziehung der jeweiligen Schulleitung in „kleinem Kreis“ bzw. ins gesamte Prüfungsgeschehen **nur in Ausnahmefällen** und ohne Störung der Kandidat/innen erfolgen (keine Prüfungsfragen durch Vorsitzende).
- die **Gesamtbeurteilung** der Reife- und Diplomprüfung, wenn alle Teilprüfungen beurteilt worden sind, festgelegt wird (§ 38 Abs. 6 SchUG).
- die **Evaluation**³ durch persönliche Rückmeldung nach Abschluss der Vorsitzführung gegenüber der Schulleitung durchgeführt wird.
- die **RDP-Zeugnisse** (§ 39 SchUG iVm der Zeugnisformularverordnung), **erforderlichenfalls Entscheidungen**⁴ und das **Prüfungsprotokoll** unterfertigt werden sowie aktuelle **Zeugnis erläuterungen**⁵ zur Verfügung stehen.

² Da die/der Vorsitzende kein Stimmrecht hat und eine Stimmenthaltung unzulässig ist, gibt es bei jeder Entscheidung drei Stimmen. Eine Pattstellung ist daher nicht möglich.

³ Die Durchführung von Systemfeedback (Rückmeldung der/des Vorsitzenden an die Schule) und Individualfeedback (Rückmeldung der Prüfungskommission an die/den Vorsitzende/n) über die QIBB-Plattform ist zum Haupttermin 2019 aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

⁴ Bei Nichtbestehen der RDP ist für die Entscheidung der/des Vorsitzenden ein eigenes Formular auszustellen (§ 70 Abs. 4 SchUG), das auch einen Hinweis zur Prüfungswiederholung enthält.

⁵ Siehe <http://www.europass.at/was-ist-europass/zeugniserlaeuterung/>

Gesamtbeurteilung gemäß § 38 Abs. 6 SchUG

Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden:

Sehr gut	7	6	6	5	5	4
Gut		1		2	1	3
Befriedigend			1		1	

Mit gutem Erfolg bestanden:

Sehr gut		5	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	1	1
Gut	7		2	1		4	3	2	1	5	4	3	6	5
Befriedigend		2	1	2	3		1	2	3		1	2		1

Bestanden:

Kein „Nicht genügend“.

Nicht bestanden:

Ein oder mehrere „Nicht genügend“. Es sind ein RDP-Zeugnis und eine Entscheidung auszustellen.

Nicht abgeschlossen:

Ein oder mehrere Prüfungsgebiete sind aufgrund eines Nichtantritts nicht beurteilbar; damit ist die Reife- und Diplomprüfung nicht abgeschlossen (ohne Terminverlust). Es ist kein RDP-Zeugnis auszustellen.

Rolle der/des Zweitprüferin/-prüfers bzw. der/des Beisitzerin/Beisitzers

- Die/Der **Prüfer/in** führt **gemeinsam** mit der/dem **Zweitprüfer/in** durch die Prüfung, **beide führen aktiv** das Prüfungsgespräch.
- Die/Der **Prüfer/in** **führt** durch die Prüfung, die/der **Beisitzer/in kann sich** am Prüfungsgespräch **beteiligen**.

Bezüglich Fachkunde, Beurteilungsvorschlag und Stimmrecht kommt der/dem Beisitzer/in sowie der/dem Zweitprüfer/in die gleiche Rolle wie der/dem Prüfer/in zu. Durch das Einvernehmen beim Beurteilungsvorschlag und bei der Stimmabgabe (§ 38 Abs. 4 SchUG) wird die fachliche Qualität der Entscheidung unterstrichen.

4. Teilprüfungen der Reife- und Diplomprüfung

	Öffentlich	Vorbereitungszeit	Prüfungsdauer	Beisitzer/in / Zweitprüfer/in
Diplomarbeit, Präsentation + Diskussion	JA	Keine	Max. 15 Min. pro Kandidat/in	Zweitprüfer/in möglich
Klausurarbeiten	NEIN	Keine	300 Min. (Angewandte Mathematik: 270 Min.)	Keine
Kompensationsprüfung	NEIN	Mind. 30 Min. ⁶	Mind. 10 Min., max. 25 Min. ⁷	Beisitzer/in
Mündliche Prüfung	JA	Mind. 20 Min.	Mind. 10 Min., max. 20 Min. ⁷	Beisitzer/in ⁸ oder Zweitprüfer/in

Diplomarbeit – Präsentation und Diskussion

- Die Korrektur der Diplomarbeiten hat auf Basis eines Beurteilungsrasters zu erfolgen; **Begleit- bzw. Betreuungsprotokoll** sind der schriftlichen Arbeit bzw. dem Beurteilungsvorschlag anzufügen.
- Die Diplomarbeiten sind im Rahmen der Vorsitzführung hinsichtlich der Beurteilung (zumindest stichprobenartig) zu begutachten.

⁶ Eigener Vorbereitungsraum.

⁷ Es ist nicht mehr Zeit zu verwenden, als für die Gewinnung einer sicheren Beurteilung erforderlich ist.

⁸ Beim Prüfungsgebiet „Religion“ ist ein/e Religionslehrer/in derselben Konfession als Beisitz zu bestellen.

- Der **Start der Präsentation** kann mit einer gemeinsamen Vorstellung der Diplomarbeit durch das **Team** oder **einzel**n durch jede Kandidatin/jeden Kandidaten, die/der in diesem Fall die gesamte Diplomarbeit zu überblicken hat, erfolgen.
- Jede/r Kandidat/in hat ihre/seine **Einzelleistung** zu präsentieren und zu diskutieren.
- Die Präsentationszeit soll ca. 5 – 7 Minuten, einschließlich Diskussion **maximal 15 Minuten pro Kandidat/in** betragen.
- Die **Diskussion** soll im Dialog mit den Mitgliedern der Prüfungskommission erfolgen; **keine Prüfungsfragen**, sondern Eingehen auf Präsentation, Begründungen, Argumentationen.
- Es gibt **keine** Einzelbeurteilung der schriftlichen Diplomarbeit, sondern eine **Gesamtbeurteilung einschließlich Präsentation und Diskussion**.
- Nach Kommissionsbeschluss/Beurteilungskonferenz ist die Information der Kandidatin/des Kandidaten möglich.
- Bei **negativer** Beurteilung bzw. „**Nicht beurteilt**“ (wegen vorgetäuschter Leistung/Plagiatsfall) ist innerhalb **längstens vier Wochen** auf Antrag ein **neues** Thema einvernehmlich zwischen Kandidatin/Kandidaten und Prüfer/in festzulegen und der Schulleitung zur Genehmigung vorzulegen (üblicherweise Einzelarbeiten; keine Betreuung). Abgabetermine je nach Antritt – **erste Unterrichtswoche** für den 1. Nebentermin (= Herbsttermin); die **ersten fünf Unterrichtstage im Dezember** für den 2. Nebentermin (= Wintertermin) und die **letzten fünf Unterrichtstage im März** für den nächsten Haupttermin (§ 10 PrO BMHS).
- Sonderfälle:
 - **Fristgerechte Abgabe** der Diplomarbeit, aber **keine** Präsentation und Diskussion:
 - Bei **gerechtfertigtem** Fernbleiben ist die Präsentation und Diskussion noch **zum selben Prüfungstermin** möglich (§ 36 Abs. 5 SchUG).
 - Bei **ungerechtfertigtem** Fernbleiben ist die Präsentation und Diskussion zum Haupttermin nicht möglich → keine Beurteilung des Prüfungsgebietes → kein RDP-Zeugnis, Fortsetzung auf Antrag zum **nächstmöglichen Prüfungstermin**.
 - **Keine fristgerechte Abgabe** der Diplomarbeit: Präsentation und Diskussion ist **zum Haupttermin nicht** möglich → keine Beurteilung des Prüfungsgebietes → kein RDP-Zeugnis, Fortsetzung auf Antrag mit gleichem Thema zum **nächstmöglichen** Termin (**ohne** Terminverlust).
 - **Fristgerechte Abgabe** der Diplomarbeit, aber **kein positiver Abschluss der letzten Schulstufe** → Präsentation und Diskussion und somit Gesamtbeurteilung des Prüfungsgebietes zum **Haupttermin** der letzten Schulstufe **oder** auf Antrag zum **nächstmöglichen Nebentermin** möglich → auf Antrag wird ein Zeugnis über die Diplomarbeit ausgestellt.
 - **Keine fristgerechte Abgabe** der Diplomarbeit **und kein positiver Abschluss der letzten Schulstufe** → Präsentation und Diskussion zum Haupttermin der letzten Schulstufe **nicht** möglich, aber die Fortsetzung mit dem **alten** Thema **oder** ein **neues** Thema sind möglich. Die Präsentation und Diskussion kann **bei Fortsetzung** mit dem alten Thema zum **nächstmöglichen Prüfungstermin**, hat aber bei einem **neuen Thema** zum **Haupttermin** des Wiederholungsjahres zu erfolgen.

Klausurarbeiten

- Die Korrektur hat zu erfolgen
 - in den standardisierten Prüfungsgebieten (Deutsch, Englisch und/oder Angewandte Mathematik) auf Basis der zentralen Korrektur- und Beurteilungsanleitung gemäß dem aktuellen Beurteilungserlass.
 - im nicht standardisierten Prüfungsgebiet (Betriebswirtschaft und Rechnungswesen) auf Basis eines von der/dem Prüfer/in vorzulegenden Beurteilungsschemas samt Lösungsvorschlägen; die Aufgabenstellungen müssen von der Schulbehörde **approbiert** sein.
- Die Klausurarbeiten sind im Rahmen der Vorsitzführung hinsichtlich der Beurteilung (zumindest stichprobenartig) zu begutachten.
- **Negative** Beurteilung einer Klausurarbeit:
 - Die Information der Kandidatin/des Kandidaten über die negative Beurteilung hat **frühestmöglich, spätestens jedoch eine Woche** vor dem festgesetzten Termin der Kompensationsprüfung **nachweislich** zu erfolgen (Benachrichtigung).

- Die Antragstellung zur Kompensationsprüfung hat bis **spätestens drei Tage** nach Bekanntgabe der negativen Beurteilung zu erfolgen (*keine Begrenzung der Anzahl, daher vier Kompensationsprüfungen möglich*).
- Ein gerechtfertigtes Versäumen der Antragsabgabe bzw. des beantragten Prüfungstermins berechtigt – nach Wegfall des Verhinderungsgrundes sowie nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeiten – zum Ablegen der Prüfung/en im selben Prüfungstermin (§ 36 Abs. 5 SchUG).
- Einsichtsrecht (RS Nr. 15/1997)
 - **Einsicht** auf Verlangen nach erfolgter Beurteilung durch Kommissionsbeschluss/Beurteilungskonferenz bis **längstens drei Tage vor** der mündlichen Prüfung und die Abschrift oder **Kopie** auf Kosten der Kandidatin/des Kandidaten sind möglich.

Kompensationsprüfung

- Die Aufgabenstellungen der standardisierten Prüfungsgebiete werden vom BMBWF übermittelt und sind definierten Zeitfenstern zugewiesen, in denen sie – bei Einhaltung der organisatorischen Rahmenbedingungen – für **bis zu fünf Kandidat/innen** verwendet werden dürfen.
- Die Aufgabenstellungen des nicht standardisierten Prüfungsgebietes werden von der/dem Prüfer/in mit Bezug zu den Aufgabenstellungen der Klausurarbeit erstellt und können pro Aufgabenstellung – bei Einhaltung der organisatorischen Rahmenbedingungen – für **bis zu fünf Kandidat/innen** verwendet werden.
- Die **Gesamtbeurteilung** hat aufgrund der Beurteilung der Kompensationsprüfung bestenfalls mit „**Befriedigend**“ zu erfolgen, wobei im RDP-Zeugnis ausschließlich die Gesamtbeurteilung, nicht jedoch die Kompensationsprüfung ersichtlich ist.
- Nach Kommissionsbeschluss/Beurteilungskonferenz ist die Information der Kandidatin/des Kandidaten möglich.
- Bei **Nichtantritt** bzw. bei einem „**Nicht genügend**“/„**Nicht beurteilt**“ (wegen vorgetäuschter Leistung) ist **auf Antrag die Wiederholung der Klausurarbeit** ab dem nächstmöglichen Nebentermin möglich.
- Ein nicht gerechtfertigtes Fernbleiben von der Prüfung (ohne innerhalb der Anmeldefrist zulässige Zurücknahme des Antrages) führt zum Verlust der Kompensationsmöglichkeit (§ 36a Abs. 2 SchUG).

Mündliche Prüfung

- Ein Rücktritt **OHNE** negative Beurteilung ist nur solange möglich, als die Kandidat/innen noch keine Themenbereiche gezogen haben.
- Prüfungskombinationen:

Variante 1	Variante 2	Variante 3 ⁹
Fachkolloquium	Fachkolloquium	Fachkolloquium
Wahlfach	Wahlfach	Wahlfach
Englisch	Angewandte Mathematik	--

- Wahlfächer:
 - Komplementärfach (einen nicht zum Fachkolloquium gewählten fachtheoretischen Pflichtgegenstand) oder
 - Religion oder
 - Kultur und gesellschaftliche Reflexion (Bereiche „Literarische Bildung“ und „Medien“ des Pflichtgegenstandes „Deutsch“) oder
 - Zweite lebende Fremdsprache oder
 - Geschichte und Politische Bildung.

⁹ Variante 3 nur bei **vier** Klausurarbeiten möglich.

- Es sind die **Aufgabenstellungen kompetenzorientiert** zu formulieren und die Anforderungen gemäß § 37 Abs. 3 SchUG (Nachweis der Kenntnisse, Einsicht in die Zusammenhänge zwischen verschiedenen Sachgebieten, Eigenständigkeit im Denken und in der Anwendung des Lehrstoffes) bzw. § 22 PrO BMHS (Reproduktion und Transferleistungen, Reflexion und Problemlösung) einzuhalten.
- In fremdsprachigen Prüfungsgebieten (Englisch, Zweite lebende Fremdsprache) haben die Aufgabenstellungen je **eine monologische und eine dialogische Aufgabe** zu enthalten.
- Im Prüfungsgebiet „Fachkolloquium“ sind nach Möglichkeit **integrale Aufgabenstellungen** ohne Trennung in die beiden das Prüfungsgebiet umfassenden Gegenstände vorzulegen.
- Prüfungsablauf:
 - **Vorlage** der Themenbereiche¹⁰ **durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden**, wobei der Kandidatin/dem Kandidaten nicht bekannt sein darf, welche beiden Themenbereiche sie oder er zieht.
 - Die Kandidatin/Der Kandidat hat **zwei Themenbereiche** zu ziehen und davon **einen auszuwählen**, wobei die gezogenen sowie der gewählte Themenbereich zu **protokollieren** sind.
 - Für diesen Themenbereich wird **eine Aufgabenstellung**¹¹ von den Prüferinnen/Prüfern an die Kandidat/innen zugeteilt.
 - Die Aufgabenstellungen sind der/dem Vorsitzenden **vor Ausgabe** an die Kandidatin/den Kandidaten zur Genehmigung **vorzulegen** (kann auch in elektronischer Form erfolgen).
 - Der begründete und einvernehmliche Beurteilungsvorschlag ist **unmittelbar** nach Abschluss der jeweiligen Teilprüfung **der/dem Vorsitzenden vorzulegen**, die/der die **Eintragung** durch die/den Protokollführer/in¹² ins **Prüfungsprotokoll** veranlasst.
- Nach Kommissionsbeschluss/Beurteilungskonferenz über die Gesamtergebnisse (jeweils pro Halbtage) hat die Information der Kandidat/innen – bei **Nichtbestehen** in nachweislicher Form durch Aushändigung einer **Entscheidung** – zu erfolgen.
- Die Wiederholung negativ beurteilter Teilprüfungen im Rahmen der mündlichen Prüfung ist **auf Antrag** ab dem nächstmöglichen Nebentermin möglich.
- Bei Wiederholung von Teilprüfungen führt ein **nicht gerechtfertigtes Fernbleiben** von der Prüfung (ohne innerhalb der Anmeldefrist zulässige Zurücknahme des Antrages) zum **Verlust** der betreffenden Wiederholungsmöglichkeit (§ 36a Abs. 2 iVm § 40 Abs. 1 SchUG).

**VIEL ERFOLG
BEI DER PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG
DER VORSITZFÜHRUNG!**

¹⁰ Idealerweise erfolgt das Ziehen der Themenbereiche jeweils unmittelbar vor Beginn einer Teilprüfung im Rahmen der mündlichen Prüfung.

¹¹ Die Zuteilung der Aufgabenstellung durch die/den Prüfer/in kann bereits während einer laufenden Prüfung erfolgen (ausgenommen die/der Prüfer/in ist gleichzeitig auch Prüfer/in der nächsten Kandidatin/des nächsten Kandidaten).

¹² Ein/e Schriftführer/in ist von der Schulleitung mit der Anfertigung eines Prüfungsprotokolls zu betrauen.