
HÖHERE LAND- UND FORSTWIRTSCHAFTLICHE LEHRANSTALTEN

INFORMATION FÜR VORSITZENDE UND SCHULLEITUNG ZUR REIFE- UND DIPLOMPRÜFUNG

Gültig für den Haupttermin 2018 und Folgetermine

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 Lehranstalten](#)“ 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** ergeben 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 (Diplomarbeitpräsentation, Kompensationsprüfung sowie mündliche Prüfung)
- Musterzeugnisse und Zeugniserläuterungen
- Gegebenenfalls:
Musterexemplare von kompetenzorientierten Aufgabenstellungen samt Beurteilungsschemata und Erwartungshorizonten

2. Zulassung zur Hauptprüfung

Zugelassen sind nur KandidatInnen, 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 Z1a 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 KandidatInnen, 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	SchulleiterIn	Jahrgangsvorstand/-vorständin	PrüferIn	ZweitprüferIn	BeisitzerIn
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 KandidatInnen (gesundheitliche Eignung) **vor** Beginn der Prüfung festgestellt wird.
- die **Vorbereitungs- und Prüfungszeiten** (siehe Übersicht Teilprüfungen der Reife- und Diplomprüfung) eingehalten werden.
- die KandidatInnen 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 (PrüferIn + ZweitprüferIn bzw. PrüferIn + BeisitzerIn) 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 KandidatInnen gepflogen und damit eine angenehme Prüfungsatmosphäre geschaffen wird.
- alle Mitglieder der Prüfungskommission **durchgehend anwesend** sind und den **im Mittelpunkt stehenden KandidatInnen** die volle Aufmerksamkeit schenken.
- Einwände und Diskussionen über die Beurteilung zwischen PrüferInnen bzw. PrüferIn und BeisitzerIn sowie ein (korrigierendes) **Eingreifen** unter Einbeziehung der jeweiligen Schulleitung in „kleinem Kreis“ bzw. ins gesamte Prüfungsgeschehen **nur in Ausnahmefällen** und ohne Störung der KandidatInnen 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** durchgeführt wird (TAN-Codes für die Mitglieder der Prüfungskommission):
 - Systemfeedback (Rückmeldung der/des Vorsitzenden an die Schule).
 - Individualfeedback (Rückmeldung der Prüfungskommission an die/den Vorsitzende/n).
 - Persönliche Rückmeldung nach Abschluss der Vorsitzführung gegenüber der Schulleitung.
- die **RDP-Zeugnisse** (§ 39 SchUG iVm der Zeugnisformularverordnung), **erforderlichenfalls Entscheidungen**³ und das **Prüfungsprotokoll** unterfertigt werden sowie aktuelle **Zeugnis erläuterungen**⁴ 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 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.

⁴ 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 **PrüferIn** führt **gemeinsam** mit der/dem **ZweitprüferIn** durch die Prüfung, **beide führen aktiv** das Prüfungsgespräch.
- Die/Der **PrüferIn führt** durch die Prüfung, die/der **BeisitzerIn kann sich** am Prüfungsgespräch **beteiligen**.

Bezüglich Fachkunde, Beurteilungsvorschlag und Stimmrecht kommt der/dem BeisitzerIn sowie der/dem ZweitprüferIn die gleiche Rolle wie der/dem PrüferIn 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	BeisitzerIn / ZweitprüferIn
Diplomarbeit, Präsentation+ Diskussion	JA	Keine	Max. 15 Min pro KandidatIn	ZweitprüferIn möglich
Klausurarbeiten	NEIN	Keine	300 Min (Angewandte Mathematik: 270 Min)	Keine
Kompensationsprüfung	NEIN	Mind. 30 Min ⁵	Mind. 10 Min, max. 25 Min ⁶	BeisitzerIn
Mündliche Prüfung	JA	Mind. 20 Min	Mind. 10 Min, max. 20 Min ⁶	BeisitzerIn ⁷ oder ZweitprüferIn

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.

⁵ Eigener Vorbereitungsraum.

⁶ Es ist nicht mehr Zeit zu verwenden, als für die Gewinnung einer sicheren Beurteilung erforderlich ist.

⁷ Beim Prüfungsgebiet „Religion“ ist ein/e ReligionslehrerIn 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 KandidatIn hat ihre/seine **Einzelleistung** zu präsentieren und zu diskutieren.
- Die Präsentationszeit soll ca. 5 - 7 Minuten, einschließlich Diskussion **maximal 15 Minuten pro Kandidatin/Kandidaten** 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 Schulbehörde 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 Termin**, aber hat 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 PrüferIn 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 KandidatInnen** verwendet werden dürfen.
- Die Aufgabenstellungen des nicht standardisierten Prüfungsgebietes werden von der/dem PrüferIn mit Bezug zu den Aufgabenstellungen der Klausurarbeit erstellt und können pro Aufgabenstellung - bei Einhaltung der organisatorischen Rahmenbedingungen – für **bis zu fünf KandidatInnen** 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 KandidatInnen noch keine Themenbereiche gezogen haben.
- Prüfungskombinationen:

Variante 1	Variante 2	Variante 3 ⁸
Fachkolloquium	Fachkolloquium	Fachkolloquium
Wahlfach	Wahlfach	Wahlfach
Englisch	Angewandte Mathematik	

- Wahlfächer:
 - Komplementärfach (einen nicht zum Fachkolloquium gewählten fachtheoretischen Pflichtgegenstand) oder
 - Religion oder

⁸ Variante 3 nur bei **vier** Klausurarbeiten möglich.

- Kultur und gesellschaftliche Reflexion (Bereiche „Literarische Bildung“ und „Medien“ des Pflichtgegenstandes „Deutsch“) oder
- Zweite lebende Fremdsprache oder
- Geschichte und Politische Bildung.
- 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 Themenbereiche⁹ **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**¹⁰ von den Prüferinnen/Prüfern an die KandidatInnen 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 ProtokollführerIn¹¹ ins **Prüfungsprotokoll** veranlasst.
- Nach Kommissionsbeschluss/Beurteilungskonferenz über die Gesamtergebnisse (jeweils pro Halbtage) hat die Information der KandidatInnen - 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!

⁹ Idealerweise erfolgt das Ziehen der Themenbereiche jeweils unmittelbar vor Beginn einer Teilprüfung im Rahmen der mündlichen Prüfung.

¹⁰ Die Zuteilung der Aufgabenstellung durch die/den PrüferIn kann bereits während einer laufenden Prüfung erfolgen (ausgenommen die/der PrüferIn ist gleichzeitig auch PrüferIn der nächsten Kandidatin/des nächsten Kandidaten).

¹¹ Ein/e SchriftführerIn ist von der Schulleitung mit der Anfertigung eines Prüfungsprotokolls zu betrauen.