

# INFORMATIONEN FÜR LEHRENDE



Stand: 31. Oktober 2018

## Inhaltsverzeichnis

I.	ALLGEMEINE HINWEISE .....	3
II.	LEHRVERANSTALTUNGSTERMINE - GEBLOCKTE ABHALTUNG .....	3
III.	INFORMATIONSPFLICHTEN.....	4
	Zeus (Zentrales Universitätsanmeldesystem) .....	4
	Lehre mit eLearning-Anteilen .....	5
	Prüfungsmethode.....	5
	Beurteilungskriterien/Beurteilungsmaßstäbe zu Lehrveranstaltungsprüfungen .....	6
	Englische LV-Titel .....	6
	Erreichbarkeit der LV-Leiter/innen.....	6
IV.	INFORMATION ZUM „STATUS“ DER STUDIERENDEN IM ZEUS .....	6
V.	HINWEISE ZU PRÜFUNGEN (LEISTUNGSBEURTEILUNGEN) .....	7
	Prüfungstermine.....	7
	Abbruch einer Prüfung.....	8
	Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen mit/ohne Nachreichfrist .....	8
	Prüfungsbeurteilung .....	8
	Studienabschließende Prüfungen (Diplom-, Master- und Lehramtsprüfungen).....	9
VI.	BEURTEILUNGSFRISTEN .....	10
VII.	WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN .....	10
	Wiederholung von positiv beurteilten Prüfungen.....	10
	Wiederholung von negativ beurteilten Prüfungen.....	10
	Prüfungsmodus .....	13
VIII.	VORGEHEN BEI „SCHWINDELEIEN“ (VERWENDEN UNERLAUBTER HILFSMITTEL) .....	13
IX.	HINWEISE ZU WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN .....	14
	Befristetes Betreuungsverhältnis bei Master- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen.....	14
	Gemeinsame Bearbeitung eines Themas bei Bachelorarbeiten und wissenschaftlichen Arbeiten....	14
	Veröffentlichungspflicht von wissenschaftlichen Arbeiten.....	15
	Zurückziehen von bereits eingereichten wissenschaftlichen Arbeiten und.....	16
	Bachelorarbeiten.....	16
	„Wiederholung“ von negativ beurteilten Diplom- und Masterarbeiten.....	16
	Fortsetzung eines Doktoratsstudiums nach einer negativ beurteilten Dissertation .....	16
X.	GESCHLECHTERGERECHTER SPRACHGEBRAUCH .....	17
XI.	VEREINBARKEIT VON STUDIUM UND FAMILIE.....	17
XII.	NACHHALTIGE NUTZUNG VON RESSOURCEN.....	17

Sehr geehrte Lehrende!

Mit dieser Broschüre haben wir Informationen zu häufig gestellten studienrechtlichen Fragen sowie Empfehlungen des Studienrektorsatzes zusammengefasst, die Ihnen im Rahmen Ihrer Lehrtätigkeit an der Universität Klagenfurt eine Unterstützung sein mögen. Bitte verstehen Sie dieses Dokument als ein „dynamisches“, als ein sich in Weiterentwicklung befindliches, um dessen Aktualisierung, Ergänzung und Verbesserung wir uns beständig bemühen. Die jeweils aktuelle Fassung finden Sie auf der Homepage des Studienrektorsatzes.

Mit besten Grüßen

Das Team des Studienrektorsatzes

## I. ALLGEMEINE HINWEISE

Eine **Semesterstunde** entspricht ca. 15 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten (gemäß § 29 Abs. 3 Uni-KollV bzw. § 155 Abs. 10 BDG: „so viele Einheiten, wie das Semester Unterrichtswochen hat“; Semesterbeginn und Semesterende legt der Senat fest; s. <https://www.aau.at/studium/service/termine-fristen/#studienjahrkalender>). Als „Unterrichtseinheit“ (UE) gilt die Kontaktstunde im Hörsaal im Plenum.

Der Aufwand für die Vorbereitung und Nachbereitung, für Prüfungen und für die Beratung der Studierenden wird in diese Zeiten nicht eingerechnet.

Als **Standard-Abgeltungskategorie für Lehrveranstaltungen** an der AAU wurde die Kategorie 2 (75%) festgelegt. Die genaue Beschreibung der LV-Kategorien findet sich in der [Betriebsvereinbarung über die Bildung von Lehrveranstaltungskategorien bei Lektorinnen/Lektoren](#).

## II. LEHRVERANSTALTUNGSTERMINE – GEBLOCKTE ABHALTUNG

### Lehrveranstaltungstermine:

Gemäß § 10 Abs. 4 Satzung Teil B ist die regelmäßig (d.h. wöchentlich) gehaltene Lehre die Regel und die **geblockte Abhaltung** („nur während eines Teils des Semesters, aber mit entsprechend erhöhter wöchentlicher Stundenanzahl durchgeführt“) die **genehmigungspflichtige Ausnahme** (zur Blockung siehe gleich unten). Lehrveranstaltungstermine sind mit Uhrzeit und Raum spätestens mit Beginn der Anmeldefrist im ZEUS bekannt zu geben.

## **Blockungen:**

Folgende Vorgaben sind jedenfalls einzuhalten:

- ✓ Obergrenze von 8 UE pro Tag bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen
- ✓ Obergrenze von 6 UE pro Tag bei Vorlesungen
- ✓ es müssen ausreichend Pausen eingeplant werden

Ein **Genehmigungsantrag** ([Formular Blocklehrveranstaltung](#)) ist nur bei folgenden Blockungen zu stellen:

- ✓ einstündige Lehrveranstaltungen, die an zwei Tagen abgehalten werden sollen;
- ✓ zweistündige Lehrveranstaltungen, die an vier Tagen abgehalten werden sollen.  
(Die Abhaltung von 10 x 3 oder 7,5 x 4 Unterrichtseinheiten ist demnach nicht genehmigungsbedürftig).

Im Genehmigungsantrag sind die Gründe für die Blockung darzulegen (z.B. auswärtige Lehrende, didaktische Erwägungen ...).

Der Genehmigungsantrag ist im **Weg der Studienprogrammleiterin/des Studienprogrammleiters** mindestens **2 Wochen vor Beginn der LV-Anmeldung** dem Studienrektorat zur Genehmigung vorzulegen. Der Antrag auf Genehmigung der geblockten Abhaltung gilt als genehmigt, sofern nicht binnen 14 Tagen nach dessen Einlangen im Studienrektorat eine Untersagung erfolgt.

**Lehre „zu außergewöhnlichen Zeiten“** (z.B. am Sonntag) ist nur dann zulässig, wenn dies vorab von der Studienrektorin bzw. von dem Studienrektor genehmigt wurde. Grundsätzlich sind Sonn- und Feiertage gem. der [Richtlinie „Erfüllung der Lehrverpflichtung“](#) lehrveranstaltungsfrei. Externe Lehrende dürfen Lehrveranstaltungen ausnahmsweise auch an Sonn- und Feiertagen abhalten, wenn eine andere Verteilung der LV-Stunden, insbesondere auch mit Rücksicht auf die Anreise aus dem fernerem In- und Ausland, nicht zumutbar ist (nähere Informationen siehe Formular [„Antrag auf Lehre an Sonn- und Feiertagen“](#)). Der Antrag ist im **Weg der Studienprogrammleiterin/des Studienprogrammleiters** mindestens **2 Wochen vor Beginn der LV-Anmeldung** dem Studienrektorat zur Genehmigung vorzulegen. Er gilt als genehmigt, sofern nicht binnen 14 Tagen nach seinem Einlangen im Studienrektorat eine Untersagung erfolgt.

## **III. INFORMATIONSPFLICHTEN**

### **Zeus (Zentrales Universitätsanmeldesystem)**

Im ZEUS ist das Ende der Anmeldefrist für die Studierenden durch den ZID voreingestellt. Eine individuelle Festsetzung des Anmeldeendes ist möglich, sie muss jedoch vor Freischaltung der Anmeldung für die Studierenden vorgenommen werden. Ein Vorverlegen des Endes der Anmeldefrist während der Anmeldephase ist nicht zulässig. Bei der Entscheidung über die Aufnahme in die Lehrveranstaltung im Falle des Überschreitens der Anmeldehöchstzahlen sind die im Curriculum genannten Voraussetzungen zu beachten. Der Zeitpunkt der Anmeldung ist kein zulässiges Auswahlkriterium.

Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen sind verpflichtet, jeweils vor Beginn des Semesters die Studierenden in geeigneter Weise im elektronischen Lehrveranstaltungsanmeldesystem (ZEUS) über Inhalte, Lehrmethoden und Lernergebnisse ihrer Lehrveranstaltungen sowie über die Inhalte, Methoden, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe der Lehrveranstaltungsprüfungen zu informieren (§ 76 Abs. 2 UG und § 10 Abs. 6 [Satzung Teil B](#)). Des Weiteren ist über eine allfällige Regelung bei Nichterscheinen (s. unten Punkt V.) zu informieren. Wenn die Beurteilung der Lehrveranstaltung nicht diesen Vorgaben entsprechend erfolgt, ist dies als schwerer Mangel bei der Durchführung der Prüfung anzusehen. Auf Antrag der Studierenden ist diese Prüfung von der Studienrektorin/dem Studienrektor mit Bescheid aufzuheben und der Antritt ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen (§ 79 Abs. 1 UG).

## Lehre mit eLearning-Anteilen

Von den durchschnittlich 15 LV-Terminen können grundsätzlich höchstens 1/3 online (d.h. durch eLearning) abgehalten werden (siehe dazu die [Richtlinie „Erfüllung der Lehrverpflichtung“](#) Punkt I.2);

Zur Definition von eLearning siehe <https://intranet.aau.at/x/GgcJBg>

Sofern der eLearning-Anteil nicht mehr als 1/3 beträgt, ist keine Genehmigung erforderlich.

Sollte der eLearning Anteil 1/3 übersteigen, ist folgendes Verfahren anzuwenden:

- Es ist ein Antrag auf Genehmigung eines höheren eLearning-Anteils zu stellen. Dieser ist von der LV-Leiterin/dem LV-Leiter im Wege der ZE eLearning Service einzubringen ([Antragsformular](#)).
- Die ZE eLearning Service prüft den jeweiligen Antrag auf die Einhaltung der festgelegten eLearning-Regeln und schickt den Antrag mit einer Stellungnahme an das Studienrektorat und in Kopie an die/den jeweilige/n Studienprogrammleiter/in.
- Das Studienrektorat genehmigt oder lehnt den Antrag auf der Grundlage der Stellungnahme ab. Die Genehmigung gilt auch als erteilt, wenn der Antrag nicht binnen drei Wochen untersagt wird.

Enthält eine Lehrveranstaltung auch eLearning-Anteile, so ist ein entsprechender Hinweis in die LV-Karte aufzunehmen.

## Prüfungsmethode

Die Prüfungsmethode ergibt sich entweder aus dem Curriculum oder sie wird aufgrund einer Ermächtigung im Curriculum durch die LV-Leiter/innen festgelegt. Hinsichtlich der Prüfungsmethode sollten aus Sicht des Studienrektorats folgende Informationen im Zeus aufscheinen: mündlich oder schriftlich; Multiple-Choice-Prüfung, offene Fragen oder Lückentest; E-Testing, Online-Prüfung.

Ein Wechsel der auf der LV-Karte angekündigten Prüfungsmethode ist innerhalb eines Prüfungszyklus nicht möglich. Grundsätzlich ist bei allen Prüfungsterminen derselbe Prüfungsmodus anzuwenden, es sei denn, die/der LV-Leiter/in hat im Vorhinein (ZEUS) die Möglichkeit eines Wechsels der Prüfungsmethode freigestellt.

## **Beurteilungskriterien/Beurteilungsmaßstäbe zu Lehrveranstaltungsprüfungen**

Es ist Sache der LV-Leiter/innen, die Beurteilungskriterien festzulegen. Eine Regel, wonach die Prüfung bei Erreichen von 50% der geforderten Leistung positiv ist, existiert nicht. Eine sehr vage Vorgabe ist, dass der Beurteilungsmaßstab ein sachlicher sein muss. Die Beurteilungskriterien müssen vor Beginn der LV bekannt gegeben werden (siehe oben).

Bei **prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen** sind alle Leistungen bekannt zu geben, die für die positive Beurteilung erforderlich sind (z.B. Anwesenheit, Mitarbeit, Verfassen einer schriftlichen Arbeit, Abschlussklausur ...). Auch haben die LV-Leiter/innen im Vorfeld bekannt zu geben, wie oft die Teilnehmer/innen entschuldigt/unentschuldigt fehlen dürfen, ohne dass dies Auswirkungen auf die Benotung hat.

**Anwesenheitsverpflichtung:** Für Studierendenvertreter/innen gilt, dass bei Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitsverpflichtung zusätzlich zu den bestehenden Ausnahmen, die Anwesenheitsverpflichtung um weitere maximal 30% unterschritten werden kann (§ 31 Abs. 6 HSG). Ist demnach beispielsweise eine Anwesenheitsverpflichtung von 80% vorgesehen, so erfüllen Studierendenvertreter/innen die Anwesenheitsverpflichtung bereits dann, wenn sie nur zu 56% anwesend sind. Als Studierendenvertreter/innen gelten neben den Mandatar/innen auch die Referent/innen, die Sachbearbeiter/innen und alle in die universitären Kollegialorgane entsandten Studierendenvertreter/innen.

### **Englische LV-Titel**

Die englischen LV-Titel sind verpflichtend im ZEUS einzutragen.

### **Erreichbarkeit der LV-Leiter/innen**

Die LV-Leiter/innen haben den Studierenden bekannt zu geben, in welcher Form sie kontaktiert werden können (z.B. E-Mail, Telefon, Sprechstunde).

## **IV. INFORMATION ZUM „STATUS“ DER STUDIERENDEN IM ZEUS**

„angemeldet“: die/der Studierende ist angemeldet

„aufgenommen“: Aufnahmebedingungen sind erfüllt und Plätze sind vorhanden

„ausgeschieden“: Aufnahmebedingungen sind nicht erfüllt

„abgewiesen“: Aufnahmebedingungen sind erfüllt, aber es sind keine Plätze mehr vorhanden (in diesem Fall ist sicherzustellen, dass die/der Studierende keine Studienzeitverzögerung erleidet)

„abgebrochen“: Abbruch der Teilnahme an der prüfungsimmanenten LV aus einem „wichtigen Grund“; es erfolgt keine Beurteilung

## V. HINWEISE ZU PRÜFUNGEN (LEISTUNGSBEURTEILUNGEN)

### Prüfungstermine

Prüfungstermine für Prüfungen, die in Form eines einzigen Prüfungsvorganges durchgeführt werden, sind jedenfalls für den Anfang, für die Mitte und für das Ende jedes Semesters anzusetzen (§ 76 Abs. 4 UG; § 14 Abs. 1 Satzung Teil B). Prüfungstermine sind im elektronischen Lehrveranstaltungsanmeldesystem (ZEUS) anzulegen. Als eine Maßnahme zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Studium und Beruf sowie von Studium und Familie (z.B. Kinderbetreuungspflichten oder andere gleichartige Betreuungspflichten) ersuchen wir hinsichtlich der Terminfestlegung um folgende Vorgehensweise:

- Der 1. Prüfungstermin sollte (sofern möglich) bereits zu dem Zeitpunkt feststehen und bekannt gemacht sein, zu dem die Anmeldung zur Lehrveranstaltung möglich ist (Eingabe im ZEUS)
- Weitere Prüfungstermine sollten so bald als möglich bekannt gegeben werden. Sofern der exakte Termin noch nicht genannt werden kann, sollten die beabsichtigten ungefähren Termine/Zeiträume für den 2. und 3. Termin genannt werden (z.B. Ende Oktober, letzte Jännerwoche ...).

### Anmeldung zu Prüfungen:

Grundsätzlich haben Studierende die Möglichkeit, sich gleichzeitig zu mehreren angebotenen Prüfungsterminen anzumelden. Diese Möglichkeit kann allerdings im ZEUS durch die/den LV-Leiter/in ausgeschlossen werden. Es empfiehlt sich insbesondere bei Prüfungen mit begrenzten Kontingenten, die Mehrfachanmeldung zu Prüfungen zu unterbinden.

Für die Anmeldung zu den Prüfungen ist eine Frist von mindestens zwei Wochen festzusetzen. Die Anmeldefrist hat bei kommissionellen Prüfungen (insbesondere auch den studienabschließenden kommissionellen Prüfungen) spätestens drei Wochen und bei Fachprüfungen spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin zu enden.

### Negative Benotung von Studierenden prüfungsimmanenter Lehrveranstaltungen, die ohne Abmeldung fernbleiben:

Eine rechtliche Vorgabe (z.B. Satzungsbestimmung) gibt es dazu nicht. Eine negative Beurteilung von Studierenden, die ohne Abmeldung der Lehrveranstaltung fernbleiben, ist aus unserer Sicht nur unter Beachtung folgender Punkte zulässig: Die Konsequenz der negativen Beurteilung muss vorab in Zeus bekannt gemacht werden. Wir empfehlen des Weiteren, ein Datum für die spätestmögliche Abmeldung zu bestimmen (z.B. 31. Oktober für das Wintersemester bzw. 31. März für das Sommersemester). In gleicher Weise könnte vorgegangen werden, wenn die Lehrveranstaltung von den Studierenden zu einem späteren Zeitpunkt ohne wichtigen Grund abgebrochen wird.

### **Konsequenzen des Nichtantretens zu Prüfungen ohne fristgerechte Abmeldung:**

- bei Vorlesungsprüfungen, schriftlichen Fachprüfungen und schriftlichen kommissionellen Fachprüfungen: keine; eine negative Beurteilung ist nicht zulässig und das Nichterscheinen darf auch nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte angerechnet werden (§ 14 Abs. 5 Satzung Teil B).
- bei mündlichen Fachprüfungen und bei mündlichen kommissionellen Gesamtprüfungen: Studierende, die sich ohne triftigen Grund nicht fristgerecht abgemeldet haben (fristgerecht = spätestens 48 Stunden vor dem Prüfungszeitpunkt) können für einen Zeitraum von sechs Wochen für die Ablegung dieser Prüfung gesperrt werden. Diese Sperre ist allerdings aufzuheben, wenn die/der Studierende nachweist, dass die Abmeldung aus triftigen Gründen unterblieben ist (§ 14 Abs. 5 Satzung Teil B).

### **Abbruch einer Prüfung**

Wird die Prüfung ohne wichtigen Grund abgebrochen, ist sie negativ zu beurteilen. Wird die Prüfung wegen eines wichtigen Grundes abgebrochen, ist sie nicht zu beurteilen und der Antritt ist auch nicht auf die Zahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen. Wird das Vorliegen eines wichtigen Grundes nicht unmittelbar durch die Prüferin oder den Prüfer bzw. die oder den Vorsitzende/n des Prüfungssenates bejaht, hat über das Vorliegen eines wichtigen Grundes die Studienrektorin bzw. der Studienrektor mit Bescheid zu entscheiden. Diese Entscheidung ist auf Antrag der oder des Studierenden und nach Anhörung der Prüferin oder des Prüfers bzw. der oder des Vorsitzenden des Prüfungssenates zu treffen. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach dem Abbruch einzubringen. (§ 14 Abs. 6 Satzung Teil B)

### **Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen mit/ohne Nachreichfrist**

Bei **prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen**, in deren Rahmen Bachelorarbeiten, Seminararbeiten oder Arbeiten vergleichbaren Aufwands zu verfassen sind, haben die Studierenden das Recht, diese Anforderungen bis zum Ende des auf die Abhaltung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters zu erbringen („Nachreichfrist“ siehe § 10 Abs. 2 Satzung Teil B - im ZEUS als „LV mit Zusatzsemester“ einzutragen). Als frühester Zeitpunkt für das Ende des Abgabetermins kommt bei Lehrveranstaltungen des Wintersemesters der darauffolgende 30.6., bei Lehrveranstaltungen des Sommersemesters der 31.1. des Folgejahres in Betracht. Eine Erstreckung der Frist durch die LV-Leiterin/den LV-Leiter ist möglich.

### **Prüfungsbeurteilung**

**Prüfungszeugnisse** sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung auszustellen (§ 74 Abs. 4 UG).

**Rück- oder Vordatierung von Zeugnissen:** ist strafbare „Urkundenfälschung“!



### **Beurteilungsunterlagen:**

- **Aufbewahrungspflicht:** Beurteilungsunterlagen zu schriftlichen Prüfungen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) bzw. zu Bachelorarbeiten, Diplom- und Masterarbeiten sowie Dissertationen (insbesondere Gutachten und Korrekturen) sind mindestens sechs Monate ab Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren, wenn sie nicht der/dem Studierenden ausgehändigt werden (§ 79 Abs. 3 bzw. § 84 Abs. 1 UG). Prüfungsprotokolle sind mindestens sechs Monate ab Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren (§ 79 Abs. 4 UG).
- **Recht auf Einsichtnahme, Anfertigung von Kopien:** Der oder dem Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen (inklusive der gestellten Prüfungsfragen) und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn sie oder er dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangt (§ 79 Abs. 5 bzw. § 84 Abs. 2 UG). Studierende haben auch das Recht, Fotokopien von den Beurteilungsunterlagen herzustellen. Vom Recht auf das Anfertigen von Fotokopien ausgenommen sind Multiple Choice-Fragen inklusive der Antwort-Items (§ 79 Abs. 5 UG).

### **Besonderheiten bei mündlichen Prüfungen:**

- Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der oder dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ bewertet, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern (§ 79 Abs. 2 UG).
- Es ist ein Prüfungsprotokoll zu führen, in das der Prüfungsgegenstand, Ort und Zeit der Prüfung, Name der Prüferin/des Prüfers (bei kommissionellen Prüfungen die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission), die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen sowie die Gründe für die negative Beurteilung und allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Auf Antrag sind die Gründe für die negative Beurteilung der oder dem Studierenden auch schriftlich mitzuteilen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens sechs Monate ab Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren (§ 79 Abs. 4 UG).

**Besonderheiten bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen:** Werden im Rahmen von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen schriftliche Arbeiten verfasst oder Projekte durchgeführt (Bachelorarbeiten, Seminar- oder Proseminararbeiten oder Arbeiten vergleichbaren Aufwandes) ist den Studierenden ein mündliches oder schriftliches Feedback anzubieten (§ 10 Abs. 2 Satzung Teil B).

### **Studienabschließende Prüfungen (Diplom-, Master- und Lehramtsprüfungen)**

Für jedes Prüfungsfach ist eine eigene Prüferin/ein eigener Prüfer zu bestellen (§ 12 Abs. 5 Satzung Teil B); d.h. auch bei gegebener Qualifikation kann eine Prüferin/ein Prüfer nicht mehr als ein Prüfungsfach prüfen.

## VI. BEURTEILUNGSFRISTEN

Für die Beurteilung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten gelten folgende Fristen:

Leistung	Frist
Vorlesungsprüfungen und prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen (inkl. Beurteilung der Bachelorarbeit); siehe auch Punkt V	Die Beurteilung hat innerhalb von 4 Wochen nach erbrachter Leistung bzw. Abschluss der Lehrveranstaltung (§ 74 Abs. 4 UG) zu erfolgen.
Master- und Diplomarbeiten	Die Beurteilung hat innerhalb von 2 Monaten ab der Einreichung zu erfolgen (§ 18 Abs. 6 Satzung Teil B). Der maßgebliche Stichtag ist das Einreichdatum lt. Datenbank zur Erfassung wissenschaftlicher Arbeiten (WIA).
Dissertationen	Die Dissertation ist innerhalb eines Zeitraumes von höchstens 4 Monaten zu beurteilen (§ 19 Abs. 7 Satzung Teil B). Der maßgebliche Stichtag ist das Einreichdatum lt. Datenbank zur Erfassung wissenschaftlicher Arbeiten (WIA).

## VII. WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN

**Wiederholung von Prüfungen (Fachprüfungen, Vorlesungsprüfungen):** Das Recht der Studierenden, Prüfungen zu wiederholen ist beschränkt (§ 77 UG iVm § 15 Satzung Teil B). Dabei ist mehrfach zu differenzieren:

### Wiederholung von positiv beurteilten Prüfungen

- ✓ Diese können bis 12 Monate nach Ablegung der Prüfung, längstens jedoch bis zum Abschluss des Studienabschnitts/Studiums einmal wiederholt werden.
- ✓ Mit dem Antritt zur Wiederholung wird die positiv beurteilte Prüfung nichtig (es gilt demnach ausschließlich die Note der Wiederholungsprüfung).

Dies gilt auch für die im Curriculum von Lehramtsstudien gekennzeichneten Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien.

### Wiederholung von negativ beurteilten Prüfungen

Auf die Zahl der zulässigen Prüfungsantritte sind alle Antritte für dieselbe Prüfung an der Universität Klagenfurt und beim gemeinsam eingerichteten Lehramtsstudium im Entwicklungsverbund Süd-Ost an allen beteiligten Bildungseinrichtungen anzurechnen.

**a) Wiederholung von negativ beurteilten Prüfungen, die in Form eines einzigen Prüfungsaktes durchgeführt werden:**

#### Zahl der zulässigen Antritte

- ✓ Prüfungen (allgemein) mit Erstantritt vor dem 1. Oktober 2011 dürfen viermal wiederholt werden

- ✓ Prüfungen (allgemein) mit Erstantritt nach dem 30. September 2011 dürfen dreimal wiederholt werden

### **Kommissionelle Abhaltung der Wiederholungsprüfung**

- ✓ **verpflichtend:** für die dritte Wiederholung (allgemein) (§77 Abs.2 UG) und für die zweite Wiederholung bei Prüfungen im Rahmen der Studienberechtigungsprüfung (§ 64a Abs.12 UG)
- ✓ **auf Antrag der/des Studierenden:** für die zweite Wiederholung (außer Prüfungen im Rahmen einer Studienberechtigungsprüfung)

### **Größe/Zusammensetzung der Kommission:**

- ✓ **allgemein:** mindestens 3 Mitglieder, bei der dritten Wiederholung ist die Studienrektorin/der Studienrektor Mitglied und hat den Vorsitz zu führen. Es wird empfohlen, die LV-Leiterin/den LV-Leiter als Mitglied der Prüfungskommission zu nominieren.
- ✓ **studienabschließende Prüfungen** (das sind Prüfungen, die im Curriculum ausdrücklich als solche festgelegt wurden): 5 Mitglieder

### **Procedere für die Anmeldung zu einer kommissionellen Wiederholungsprüfung:**

- ✓ Schriftliche kommissionelle Wiederholungsprüfungen finden grundsätzlich zu den regulären Prüfungsterminen statt. Die möglichen Termine sind daher durch die angekündigten regulären Prüfungstermine vorgegeben.
- ✓ Im Zuge der Prüfungsanmeldung bekommt die/der betroffene Studierende in ZEUS die Information, dass die Prüfung in kommissioneller Form abzuhalten ist und sie/er das Formular „[Ansuchen um Zulassung zur kommissionellen Wiederholungsprüfung](#)“ ausfüllen und spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bei der/dem Studienprogrammleiter/in einreichen muss.
- ✓ Die/der Studienprogrammleiter/in stellt auf Vorschlag des Fachbereiches die Prüfungskommission zusammen und vermerkt die Genehmigung am Formular. Nach der Genehmigung informiert die/der Studienprogrammleiter/in die/den Studierende/n sowie die Mitglieder der Prüfungskommission.
- ✓ Die/der Studierende erscheint mit einer Kopie des genehmigten Ansuchens zur Prüfung. Die Prüfung darf von dieser Studierenden bzw. diesem Studierenden nur dann abgelegt werden, wenn sie/er dieses Formular vorweist. Tritt die/der Studierende dennoch an, wird dieser Antritt nicht gewertet; es wird auch keine Note (insbesondere auch nicht eine positive) eingetragen.
- ✓ Bei elektronischen Klausuren müssen sich Studierende spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bzw. der Prüfungswoche bei der ZE eLearning Service melden und allenfalls auch einen Bedarf an einem Leihgerät bekannt geben. Die Kopie des genehmigten Ansuchens ist zum Prüfungstermin den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der ZE eLearning Service vorzuweisen. Diese nehmen sodann die Anmeldung zur Prüfung vor.
- ✓ Das [Prüfungsprotokoll](#) wird von der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission an die Studien- und Prüfungsabteilung übermittelt.
- ✓ In der Studien- und Prüfungsabteilung wird die Note in ZEUS eingetragen.

### **Entscheidung der Kommission über das Ergebnis der Prüfung:**

Die Beratung hat in nichtöffentlicher Sitzung der Prüfungskommission zu erfolgen; die Anwesenheit aller Mitglieder „vor Ort“ oder über Konferenzschaltung (z.B. auch „Lync-Besprechung“) ist zwingend. Bei Gesamtprüfungen ist jedes Fach gesondert zu beurteilen. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, wobei die/der Vorsitzende zuletzt abstimmt. Bei der Abstimmung über das Prüfungsergebnis in den einzelnen Fächern hat jedes Mitglied auch den Gesamteindruck der Prüfung zu berücksichtigen. Liegt eine Mehrheit negativer Beurteilungen vor, ist das Fach negativ zu bewerten (§ 12 Abs. 6 Satzung Teil B).

### **b) Wiederholung von negativ bewerteten prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen:**

In diesem Fall ist die gesamte Lehrveranstaltung zu wiederholen. Hinsichtlich der Zahl der zulässigen Wiederholungsmöglichkeiten gilt das Ausgeführte.

**Wichtiger Hinweis:** Wenn es Studierenden ermöglicht werden soll, einzelne negativ beurteilte Teilleistungen (z.B. Abschlussklausur) zu wiederholen, ist dies von der/dem LV-Leiter/in vorab im ZEUS unter „Beurteilungskriterien“ anzukündigen. Jedenfalls dürfen Teilnehmer/innen einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung nur **einmal** benotet werden.

### **c) Wiederholung von Praktika im Rahmen der pädagogisch-praktischen Studien:**

Im Curriculum gekennzeichnete Praktika können bei negativer Beurteilung einmal wiederholt werden. Zur Vermeidung von besonderen Härtefällen kann unter bestimmten Umständen eine zweite Wiederholung vorgesehen werden (§ 77 Abs. 4 UG).

**Welche Konsequenzen gibt es, wenn auch die letzte zulässige Wiederholung negativ bewertet wurde, auch hier ist wiederum zu differenzieren:**

#### **Allgemein gilt:**

- ✓ Die Zulassung zu allen Studien erlischt, in denen die betroffene LV als Pflicht-LV im Curriculum aufscheint (§ 68 Abs. 1 Z 3 UG).
- ✓ Eine neuerliche Zulassung für diese Studien an der Universität Klagenfurt ist ausgeschlossen. Für das gemeinsam eingerichtete Lehramtsstudium im Entwicklungsverbund Süd-Ost gelten gesonderte Bestimmungen laut § 63 Abs. 7 UG.

#### **STEOP-Prüfungen:**

- ✓ Die Zulassung zum Studium erlischt (§ 66 Abs. 4 UG).
- ✓ Die neuerliche Zulassung zu diesem Studium kann frühestens für das drittfolgende Semester nach dem Erlöschen der Zulassung beantragt werden. Die neuerliche Zulassung kann zweimal beantragt werden. Nach jeder neuerlichen Zulassung steht der oder dem Studierenden die gesamte Anzahl an Prüfungswiederholungen in der Studieneingangs- und Orientierungsphase zur Verfügung (§ 66 Abs. 4 UG).

#### **Prüfungen im Rahmen der Studienberechtigungsprüfung:**

Nach negativer Beurteilung der letzten zulässigen Wiederholung ist man von der Ablegung der Studienberechtigungsprüfung für diese Studienrichtungsgruppe an der Universität Klagenfurt ausgeschlossen. Bei dem gemeinsam eingerichteten Lehramtsstudium im Entwicklungsverbund Süd-Ost ist die neuerliche Zulassung zur Studienberechtigungsprüfung für die Studienrichtungsgruppe Lehramtsstudien an allen beteiligten Bildungseinrichtungen ausgeschlossen (§ 64a Abs.12 UG).

## Prüfungsmodus

### Prüfungswiederholungen - Prüfungsmodus:

Ist der Prüfungsmodus im Curriculum vorgegeben (insb. bei Fachprüfungen), so ist dieser bei allen Antritten einzuhalten. Ist die Bestimmung des Prüfungsmodus Sache der LV-Leiterin/des LV-Leiters, so gilt Folgendes: Grundsätzlich ist bei sämtlichen Antritten derselbe Prüfungsmodus anzuwenden, es sei denn, die/der LV-Leiter/in hat im Vorhinein (ZEUS) die Möglichkeit eines Wechsels der Prüfungsmethode freigestellt.

## VIII. VORGEHEN BEI „SCHWINDELEIEN“ (VERWENDEN UNERLAUBTER HILFSMITTEL)

**Vor (der Beurteilung) der Prüfung:** Es ist Sache der LV-Leiter/innen, die „unerlaubten Hilfsmittel“ (z.B. Handys, Tablets, Foliensammlung, Literatur ...) vor der Prüfung zu definieren. Wir empfehlen, diese Informationen schriftlich allen Prüfungsteilnehmer/inne/n vor dem Prüfungsantritt (z.B. im ZEUS oder per E-Mail an alle Prüfungsteilnehmer/innen) bekannt zu geben.

### Während des Prüfungsvorganges:

- Wird jemand beim Verwenden dieser unerlaubten Hilfsmittel erwischt, kann man unseres Erachtens mit guten Gründen davon ausgehen, dass die Voraussetzungen für eine positive Beurteilung nicht erfüllt sind und die Prüfung mit „nicht genügend“ zu bewerten ist. Eine positive Note wäre nur mehr dann gerechtfertigt, wenn trotz des Verwendens unerlaubter Hilfsmittel von einer ausreichenden eigenständigen Leistung ausgegangen werden kann. Entscheidend ist allerdings, dass die „unerlaubten Hilfsmittel“ vorab hinreichend klar definiert worden sind.
- Wir empfehlen dringend, den Vorfall (welches unerlaubte Hilfsmittel wurde verwendet) zu [dokumentieren](#), zumal Studierende das Recht haben, die Aufhebung der negativ beurteilten Prüfung wegen eines schweren Mangels bei der Durchführung bei der Studienrektorin/dem Studienrektor zu beantragen. Für die Einschätzung, ob ein „schwerer Mangel“ vorliegt, sind aus unserer Sicht die genannten Maßnahmen (Vorab-Information und Dokumentation, Auswirkungen auf die Eigenständigkeit der Leistungen) entscheidungserheblich.

### Nach der Beurteilung der Prüfung:

Die Beurteilung einer Prüfung ist von der Studienrektorin/vom Studienrektor für nichtig zu erklären, wenn nach der Beurteilung die Erschleichung der Zulassung zur Prüfung (auch prüfungsimmanente Lehrveranstaltung) bzw. die Erschleichung der positiven Beurteilung festgestellt wurde (§ 73 Abs. 1 UG). Die derart für nichtig erklärte Prüfung ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen (§ 73 Abs. 2 UG). Da die Nichtigerklärung mit anfechtbarem Bescheid erfolgt, ist eine Begründung des Vorliegens einer Erschleichungshandlung von besonderer Bedeutung.

„Gute wissenschaftliche Praxis“, „Plagiate“ (Seminar- und sonstige schriftliche Arbeiten, Bachelorarbeiten, Diplom- und Masterarbeiten, Dissertationen; § 19a Satzung Teil B):

Gleichermaßen ist vorzugehen, wenn bei den genannten schriftlichen Arbeiten die Regeln der „guten wissenschaftlichen Praxis“ (siehe Code of Conduct) nicht eingehalten werden. Ein „Plagiat“<sup>1</sup> (im Sinne einer Anmaßung fremder geistiger Leistungen) erfüllt die gestellten Anforderungen an eine schriftliche Arbeit nicht. Die Arbeit ist daher mit „nicht genügend“ zu bewerten. Das Vorliegen eines Plagiates ist zu begründen. Die Einschätzung, wann ein Plagiat vorliegt, ist Sache der Beurteilenden. Ein Verstoß gegen die Prinzipien der „guten wissenschaftlichen Praxis“ muss in „nennenswertem Umfang“ vorliegen. Fehlen nur vereinzelt Quellennachweise, so ist die Arbeit nicht schon deshalb negativ zu bewerten. Bei geringfügigen Verstößen ist fraglich, ob die eigenständige Leistung eine positive Beurteilung rechtfertigt. Die bloße Verletzung von Zitierregeln ist in keinem Fall ein Plagiat. Die Umstände des einzelnen Falles sind zu berücksichtigen.

## **IX. HINWEISE ZU WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN**

### **Befristetes Betreuungsverhältnis bei Master- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen**

Das Betreuungsverhältnis bei Master- und Diplomarbeiten ist auf zwei, jenes bei Dissertationen auf 4 Jahre befristet. Eine Verlängerung der Zwei-Jahres-Frist (bei Master- und Diplomarbeiten) bzw. Vier-Jahres-Frist (bei Dissertationen) kann in begründeten Ausnahmefällen durch die/den Betreuer/in/nen genehmigt werden. Einen Monat vor Ablauf der Frist bekommen sowohl die/der Studierende als auch die/der Betreuer/in/nen eine automatisch generierte E-Mail mit der Information, dass das Betreuungsverhältnis endet. Die/der Betreuer/in kann eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses um ein Jahr genehmigen, wenn eine Fertigstellung der Arbeit in diesem Zeitraum wahrscheinlich ist. Andernfalls gilt das Betreuungsverhältnis als beendet. Interne Betreuer/innen und Externe, für die ein Benutzeraccount zum Zugriff auf das Campus-Portal der AAU angelegt wurde, können die Verlängerung im Mitarbeiter/innenportal über ihr Dashboard für wissenschaftliche Arbeiten selbst durchführen.

### **Gemeinsame Bearbeitung eines Themas bei Bachelorarbeiten und wissenschaftlichen Arbeiten**

Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas<sup>2</sup> bei Bachelorarbeiten und wissenschaftlichen Arbeiten (Diplom- und Masterarbeiten, Dissertationen) durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben und die Einzelleistungen der Studierenden den jeweiligen Anforderungen entsprechen (§ 81 Abs. 3 UG bzw. 83 Abs. 2 UG sowie § 17a, § 18 Abs. 4a und § 19 Abs. 5 Satzung Teil B). Um die gesonderte Beurteilbarkeit zu gewährleisten, sind die einzelnen Teile der Arbeit jeweils von einer oder einem einzelnen Studierenden zu verfassen, die oder der ausdrücklich genannt sein muss. Auf

---

<sup>1</sup> 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.“

<sup>2</sup> Es wird empfohlen, diese Vorgaben auch auf Seminararbeiten anzuwenden.

die gemeinsame Bearbeitung des Themas insgesamt ist hinzuweisen, die Art der Zusammenarbeit ist zu beschreiben. Dies gilt auch dann, wenn getrennte Arbeiten eingereicht werden.

## Veröffentlichungspflicht von wissenschaftlichen Arbeiten

Wissenschaftliche Arbeiten sind grundsätzlich zu veröffentlichen (§ 86 Abs. 1 UG, „**Veröffentlichungspflicht**“). Dies insbesondere aus dem Grund, dass man sich mit einer wissenschaftlichen Arbeit auch der Konfrontation mit der Scientific Community stellen soll und überdies durch die Veröffentlichungspflicht sonstigen Verfehlungen entgegengewirkt werden soll. Diese gesetzliche Veröffentlichungspflicht kann auch nicht durch eine Vereinbarung mit einem Unternehmen, einer Institution oder Dritten aufgehoben werden.

Anlässlich der Übergabe der positiv beurteilten wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit ist die Verfasserin oder der Verfasser berechtigt, den **befristeten Ausschluss der Benützung** der abgelieferten Exemplare für längstens fünf Jahre nach der Übergabe zu beantragen (§ 86 Abs. 4 UG ). Dem Antrag ist von der Studienrektorin/dem Studienrektor stattzugeben, wenn die oder der Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der oder des Studierenden (und nicht die eines Unternehmens, einer Institution oder Dritter) gefährdet sind. Ein solcher Antrag auf befristeten Ausschluss der Benützung einer wissenschaftlichen Arbeit ist innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der positiven Beurteilung online über das Campus-Portal zu stellen. Später gestellte Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden. Sowohl der befristete Ausschluss der Benützung als auch die beantragte Dauer sind entsprechend zu begründen.

Der „**Schutz personenbezogener Daten**“ („**Datenschutz**“) ist kein geeignetes Argument, um den befristeten Ausschluss der Benützung einer wissenschaftlichen Arbeit zu rechtfertigen, weil die Verpflichtung zum Schutz personenbezogener Daten grundsätzlich keiner Befristung unterliegt. Für die Verwendung personenbezogener Daten für Zwecke wissenschaftlicher oder statistischer Untersuchungen sieht das Datenschutzgesetz in § 7 Sonderbestimmungen vor. Insbesondere ist der direkte Personenbezug unverzüglich zu verschlüsseln, wenn in einzelnen Phasen der wissenschaftlichen oder statistischen Arbeit mit nur indirekt personenbezogenen oder anonymen Daten das Auslangen gefunden werden kann. Siehe § 7 DSG: <https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/Bundesnormen/NOR40195903/NOR40195903.pdf>

Der bloße Hinweis auf eine **Vertraulichkeitsvereinbarung** mit Dritten (**NDA**) ist nicht geeignet, einen befristeten Ausschluss der Benützung einer wissenschaftlichen Arbeit zu erwirken, weil eine solche Verschwiegenheitspflicht in der Regel ohne zeitliche Beschränkung vereinbart wird. Im Gegensatz dazu ist die wissenschaftliche Arbeit aber jedenfalls spätestens nach fünf Jahren öffentlich zugänglich.

Ein „**Sperrvermerk**“ darf ausschließlich von der Studien- und Prüfungsabteilung und nur im Fall der Genehmigung des befristeten Ausschlusses der Benützung durch die Studienrektorin/den Studienrektor in die wissenschaftliche Arbeit aufgenommen werden.

## **Zurückziehen von bereits eingereichten wissenschaftlichen Arbeiten und Bachelorarbeiten**

Ein Zurückziehen einer bereits eingereichten **wissenschaftlichen Arbeit** ist nicht möglich. Redaktionelle Änderungen sind mittels Errata-Beiblatt ersichtlich zu machen. Das Zurücksetzen von hochgeladenen **Bachelorarbeiten**, die laut § 72 UG nicht als wissenschaftliche Arbeiten angeführt werden, durch die LV-Leiter/innen ist jedoch möglich, solange keine Plagiatsstellungnahme erfasst ist.

## **„Wiederholung“ von negativ beurteilten Diplom- und Masterarbeiten**

Negativ beurteilte Diplom- und Masterarbeiten können „wiederholt“ werden. Eine neuerliche Einreichung desselben Themas ist aber nur dann zulässig, wenn gegenüber der negativ bewerteten Version signifikante Veränderungen und/oder Erweiterungen vorgenommen wurden. Ferner kann das Betreuungsverhältnis nach einer negativ beurteilten Diplom- und Masterarbeit von der/dem Betreuer/in aufgelöst werden.

## **Fortsetzung eines Doktoratsstudiums nach einer negativ beurteilten Dissertation**

Wurde im Rahmen des Doktoratsstudiums die Dissertation negativ beurteilt (beide Gutachten bzw. zwei von drei Gutachten sind negativ, § 19 Abs. 8 iVm Abs. 9 Satzung Teil B), so kann das Doktoratsstudium nur unter der Voraussetzung fortgesetzt werden, dass ein neues Dissertationsthema bearbeitet wird (siehe dazu auch die [Richtlinie der Studienrektorin/des Studienrektors](#)).



## **X. GESCHLECHTERGERECHTER SPRACHGEBRAUCH**

Die Gleichstellung von Männern und Frauen ist Aufgabe der und leitender Grundsatz für die Universität Klagenfurt bei der Erfüllung ihrer Aufgaben (§ 3 Z 9 und § 2 Z 9 UG). Die Universität Klagenfurt bekennt sich im Einklang mit den gesetzlichen Grundlagen zur Geschlechterdemokratie und Frauenförderung. Als eine aktive Maßnahme zur Bewusstseinsbildung wird die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache verstanden (Beschluss des Rektorats vom 1. Juli 2014). Wir möchten Lehrende daher ermuntern, Studierenden bei der Abfassung von schriftlichen Arbeiten (z.B. Seminar-, Bachelor-, Masterarbeiten und Dissertationen) die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache zu empfehlen (siehe auch die Infobroschüre „Geschlechtergerechter Sprachgebrauch - Ein Leitfaden von Studierenden“, [https://www.aau.at/wp-content/uploads/2016/10/A4\\_Leitfaden\\_GS\\_von\\_Studis.pdf](https://www.aau.at/wp-content/uploads/2016/10/A4_Leitfaden_GS_von_Studis.pdf)).

## **XI. VEREINBARKEIT VON STUDIUM UND FAMILIE**

Mit 15. Juni 2011 wurde der Universität Klagenfurt das „Grundzertifikat - Audit *hochschuleund-familie*“ verliehen. Die Universität Klagenfurt ist damit auch die Verpflichtung eingegangen, weitere Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Studium und Familie zu setzen. Hinsichtlich der Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen ersuchen wir Sie, insbesondere bei Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht und den verpflichtenden Vorbesprechungsterminen auf Studierende mit Betreuungspflichten (Kinder, pflegebedürftige Angehörige) Rücksicht zu nehmen. Eine Maßnahme könnte sein, für die betreuungsbedingte Absenz Ersatzleistungen vorzugeben.

Des Weiteren bitten wir um eine frühzeitige Bekanntgabe der Prüfungstermine (siehe oben Punkt V.).

## **XII. NACHHALTIGE NUTZUNG VON RESSOURCEN**

Die Universität Klagenfurt stellt sich dem Thema "Nachhaltigkeit" und den damit verbundenen Herausforderungen nun schon seit mehreren Jahren erfolgreich - sie ist beispielsweise EMAS-zertifiziert, Mitglied beim "CCCA - Climate Chance Centre Austria" sowie Preisträger des Sustainability-Awards. Nachhaltigkeit ist zudem Thema in zahlreichen Forschungsprojekten und wird nicht nur in verschiedenen Lehrveranstaltungen und Universitätslehrgängen gelehrt, sondern auch gelebt.

In diesem Sinne dürfen wir Sie ersuchen, im Rahmen Ihrer Möglichkeiten auch in Ihrer Lehre hierauf Rücksicht zu nehmen: Schalten Sie bitte nach jeder Lehrveranstaltung Licht, PC und Beamer aus bevor Sie den Raum verlassen und vergewissern Sie sich, dass keine Fenster offen bleiben. Drucken Sie Ihre Lehrveranstaltungsunterlagen im Sinne der Umwelt doppelseitig aus und unterstützen Sie uns bei der Mülltrennung. Vermitteln Sie diese Haltung bitte auch Ihren Studierenden.

### Quellen

Universitätsgesetz (UG)

Satzung Teil B: Studienrechtliche Bestimmungen

### Impressum

Universität Klagenfurt

Studienrektorat

Universitätsstraße 65-67

9020 Klagenfurt am Wörthersee

E [stud\\_re@aau.at](mailto:stud_re@aau.at)

H [www.aau.at/studienrektorat](http://www.aau.at/studienrektorat)