Handbuch für Lehrende der Universität Graz

Vorwort 5
1 Organisation 6
2 Rechtsgrundlagen 8
3 Studienstruktur 9
3.1 Bachelorstudien 9
3.2 Masterstudien 10
3.3 Diplomstudien 10
3.4 Doktoratsstudien 10
3.5 Erweiterungsstudien 10
3.6 Universitätslehrgänge 10
4 Die Lehre planen 11
4.1 Vergabe von Lehrveranstaltungen 11
4.1.1 Planung und Genehmigung 11
4.1.2 Beauftragung mit Lehre 11
4.1.3 Externe Lehrende 11
4.1.4 Lehrveranstaltungskategorien 11
4.2 Administration der Lehre über UNIGRAZonline 11
4.2.1 Account aktivieren 12
4.3 Lehrveranstaltungsverzeichnis und -beschreibung 12
4.3.1 Berücksichtigung von COVID-19 bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen 13
4.3.2 Inhalt und Ziele der Lehrveranstaltung 13
4.3.3 Lehr- und Lernziele bzw. Learning Outcomes (Lernergebnisse) 14
4.4 Räume und Termine für Lehrveranstaltungen/Prüfungen 14
4.4.1 Dezentral verwaltete Räume 15
4.4.2 Zentral verwalte Räume 15
4.4.3 Online-Räume 15
4.5 Lehrveranstaltungsanmeldung und Teilnehmendenzahl 15
4.6 Blocklehrveranstaltungen 16
4.7 Lehrveranstaltungen und Prüfungen 16
4.7.1 Curriculum 16
4.7.2 Modul 16
4.7.3 Lehrveranstaltungstypen 17
4.7.4 ECTS-Anrechnungspunkte und Kontaktstunden 17
4.8 Abhalten von Lehrveranstaltungen in Fremdsprachen 17
4.9 Barrierefreie Lehre 17

4.10 Digitale Lehre 18
4.11 Team Teaching 18
5 Die Lehre durchführen 19
5.1 Mindestteilnehmer/innenzahlen von Lehrveranstaltungen 19
5.2 Teilnahmevoraussetzungen 19
5.3 Tools zur Durchführung von Online-Lehre 19
5.3.1 Moodle 19
5.3.2 Konferenztools und Livestream 20
5.3.3 Rechtliche Aspekte 21
5.4 Lehrräume und Ausstattung 21
5.5 Terminänderungen 22
5.6 Erkrankung von Lehrenden 22
5.7 Datenschutz 22
5.8 Meldung der Abhaltung der Lehre 22
6 Prüfungen vorbereiten und durchführen 23
6.1 Stoffbekanntgabe und Lernzielüberprüfung 23
6.2 Identitätsfeststellung vor Prüfungen 24
6.3 Methoden und Arten von Prüfungen 24
6.3.1 Vorlesungsprüfungen 24
6.3.2 Fachprüfungen 24
6.3.3 Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen 25
6.3.4 Kommissionelle Prüfungen und Prüfungskommissionen 25
6.4 Online-Prüfungen 26
6.4.1 Mündliche Online-Prüfungen 26
6.4.2 Schriftliche Online-Prüfungen 26
6.5 Prüfungstermine 27
6.5.1 Vorlesungsprüfungen 27
6.5.2 Fachprüfungen 28
6.6 An- und Abmeldungen von Studierenden zu Prüfungen 28
7 Prüfungen beurteilen 28
7.1 Leistungsbeurteilung 28
7.1.1 Noteneingabe 28
7.2 Sonderfälle der Beurteilung 28
7.2.1 Prüfungsabbruch 28
7.2.2 Plagiate und die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel 29
7.2.3 Nichtigerklärung von Beurteilungen (Erschleichen von Leistungen) 29

7.2.4 Wiederholung von Prüfungen ... 30
7.3 Nach der Prüfung ... 30
7.3.1 Einsichtnahme ... 30
7.3.2 Aufhebung einer Prüfung wegen eines schweren Mangels ... 30
7.3.3 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen ... 30
8 Abschlussarbeiten betreuen ... 31
8.1 Bachelorarbeiten ... 31
8.2 Diplom- und Masterarbeiten ... 32
8.3 Dissertationen ... 32
8.4 Plagiatsprüfung ... 33
8.5 Abgeltung für die Begutachtung und Betreuung ... 33
8.5.1 Bachelorarbeiten ... 33
8.5.2 Diplom- und Masterarbeiten ... 33
8.5.3 Dissertationen ... 33
9 Lehrpreise und Auszeichnungen ... 34
9.1 Lehre: Ausgezeichnet! ... 34
9.2 REWI-Lehrpreis ... 34
9.3 Seraphine-Puchleitner-Preis ... 34
9.4 ARQUS Lehrpreis ... 34
9.5 Preise für Studierende ... 34
10 Services und Ansprechpersonen ... 36
Impressum ... 37

Vorwort

Als Lehrende an unserer Universität tragen Sie maßgeblich zu den Bildungsprozessen einer heterogenen Studierendenschaft bei. Durch Ihre forschungsgeleitete Lehre stoßen Sie Lernprozesse an, welche Studierende dazu befähigen, wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden in unterschiedlichen Kontexten anzuwenden. Die Universität unterstützt Sie in Ihrer Lehrtätigkeit durch ein breites Angebot an Serviceleistungen, Weiterbildungsprogrammen und Maßnahmen zur Qualitätssicherung, welche laufend aktualisiert und verbessert werden. Um Sie in der Administration und Organisation Ihrer Lehre bestmöglich zu unterstützen, wurde das vorliegende Handbuch verfasst.

Das Handbuch bietet eine komprimierte Darstellung der wichtigsten Informationen für Ihre Tätigkeit als Lehrende bzw. Lehrender an der Universität Graz, von der Planung Ihrer Lehrveranstaltung bis hin zur Beurteilung der Prüfungsleistungen der Studierenden. So finden Sie im Lehrendenhandbuch Hinweise zu universitätsweiten Rahmenbedingungen, studienrechtlichen Bestimmungen, organisatorischen und technischen Abläufen sowie zu zentralen Beratungs- und Weiterbildungsangeboten.

Das Handbuch wurde von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterschiedlicher Abteilungen verfasst und wird regelmäßig gewartet und aktualisiert. Sollten Ihnen beim Lesen Unstimmigkeiten auffallen oder falls Sie sich Ergänzungen wünschen, bedanken wir uns für Ihre Hinweise an lehrentwicklung@uni-graz.at.

Wir hoffen, dass dieses Handbuch Ihren Lehralltag erleichtert, wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude für Ihre Lehre an der Universität Graz und danken Ihnen für Ihren Einsatz in der (Aus-)Bildung unserer Studierenden!

Bei Anliegen rund um die Lehre können Sie sich per E-Mail unter vizerektorin.studium@uni-graz.at an mich und meine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden.

Ihre Vizerektorin für Studium und Lehre
Catherine Walter-Laager

1 Organisation

Die Universität Graz gliedert sich in sechs Organisationseinheiten: Das sind einerseits die sechs Fakultäten

- Geisteswissenschaftliche Fakultät,
- Katholisch-Theologische Fakultät,
- Naturwissenschaftliche Fakultät,
- Sozial- und wirtschaftswissenschaftliche Fakultät,
- Rechtswissenschaftliche Fakultät,
- Umwelt-, Regional- und Bildungswissenschaftliche Fakultät

und andererseits Verwaltungseinheiten und Zentren, die zur Dienst- und Fachaufsicht des Rektorats gehören.

Das Rektorat, der Universitätsrat und der Senat sind die Leitungsorgane der Universität: Das **Rektorat** bildet das Management der Universität, es besteht aus der Rektorin/dem Rektor und den Vizerektor/innen, die z. B. für die Bereiche Studium und Lehre, Forschung, Digitalisierung und Finanzen zuständig sind (https://rektorat.uni-graz.at).

Als Aufsichtsorgan hat der **Universitätsrat** unter anderem folgende Aufgaben: Die Genehmigung des Entwicklungsplans und der Leistungsvereinbarung. Außerdem schreibt der Universitätsrat die Funktion der Rektorin/des Rektors aus und wählt sie oder ihn auf Basis eines Dreiervorschlags des Senats (https://unirat.uni-graz.at).

Der **Senat** als weiteres oberstes Organ übernimmt unter anderem im Bereich Studium und Lehre zentrale Aufgaben: Er beschließt beispielsweise die Curricula (Studienpläne), die Satzung der Universität und wirkt an Habilitations- und Berufungsverfahren mit (https://senat.uni-graz.at).

Die **Studiendirektorin**/der **Studiendirektor** ist das studienrechtliche Organ an der Universität. Die Aufgaben umfassen die Organisation des Studien- und Lehrbetriebs sowie Entscheidungen in allen studienrechtlichen Angelegenheiten. Die umfassende Liste aller Aufgaben ist im Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen angeführt. Aktuell ist die Vizerektorin für Studium und Lehre gleichzeitig die Studiendirektorin (https://studiendirektorin.uni-graz.at).

Für jede Fakultät gibt es eine **Studiendekanin**/einen **Studiendekan** und eine Vizestudiendekanin/einen Vizestudiendekan. Die Studiendirektorin/der Studiendirektor delegiert alle Aufgaben an die zuständige (Vize-)Studiendekanin/den zuständigen (Vize-)Studiendekan. Studiendekan/innen entscheiden auf Basis der studienrechtlichen Bestimmungen auch darüber, ob Lehrende ohne Lehrbefugnis Vorlesungen, Seminare, Privatissima oder Doktoratskolloquien abhalten dürfen.

Gewisse Aufgaben werden von der Studiendirektorin/dem Studiendirektor auch an die **Vorsitzenden der Curricula-Kommissionen** delegiert: die Anerkennung von Prüfungen und anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen; die Anerkennung von wissenschaftlichen Arbeiten und Bachelorarbeiten sowie die Genehmigung von facheinschlägiger Praxis. An der Theologischen und der Rechtswissenschaftlichen Fakultät werden diese Aufgaben an die (Vize-)Studiendekaninnen/(Vize-)Studiendekane delegiert.
Weitere Informationen zu Organisation und Struktur der Universität Graz: https://uni-graz.at/de/die-universitaet/die-universitaet-graz/organisation-struktur.

Jede Fakultät hat ein **Fakultätsgremium** mit höchstens 42 Mitgliedern, die für zwei Studienjahre gewählt werden. Dem Gremium gehören Universitätsprofessor/innen, Universitätsdozent/innen und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen des Forschungs- und Lehrbetriebs (der sogenannte „Mittelbau"), Studierende sowie Vertreter/innen des allgemeinen Universitätspersonals an.

2 Rechtsgrundlagen

Mehrere Rechtsgrundlagen bilden die Basis für Lehre und Studium.

(1) Das **Universitätsgesetz** 2002 (UG) bildet eine allgemeine Rechtsgrundlage und gilt für alle österreichischen Universitäten.
Neben dem Organisationsrecht und Personalrecht ist es auch die Grundlage für das Studienrecht, es regelt bspw. die Zulassung zu Studien und schafft einen grundlegenden Rahmen für die Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen (https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20002128).

(2) Die **Satzung der Universität Graz**: Jede Universität hat als interne Rechtsgrundlage eine Satzung. Die Satzung der Universität Graz regelt mehrere Bereiche, die sich in den Satzungsteilen widerspiegeln, z. B. Satzungsteil Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKGL), Satzungsteil Curricula-Kommissionen, Satzungsteil Evaluierung, Satzungsteil Frauenförderungsplan. Besonders wichtig für die Lehre ist der **Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen**, in dem bspw. grundsätzliche Inhalte der Curricula, Lehrveranstaltungstypen oder Prüfungsarten geregelt werden sowie die Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen und die Betreuung von wissenschaftlichen Arbeiten (mitteilungsblatt.uni-graz.at/de/2023-24/33.a/pdf/).

(3) **Verordnungen** regeln Gesetze genauer, d. h. sie spezifizieren geltendes Recht. Verordnungen werden im Mitteilungsblatt veröffentlicht. Neben den allgemeinen Verordnungen – z. B. Satzung, Organisationsplan – gibt es viele Verordnungen, die Studium und Lehre betreffen, z. B. zu den Aufnahmeverfahren von Studienwerber/innen (https://intranet.uni-graz.at/wissenswertes/rechtliches/Pages/uebersichtverordnungen.aspx).
Curricula: Ein Curriculum ist eine Verordnung, die vom Senat der Universität beschlossen wird. Das heißt, Curricula weisen einen rechtlich bindenden Charakter auf. Im Curriculum sind der Aufbau und Inhalt eines Studiums festgelegt.

(4) **Betriebsvereinbarungen**: Eine weitere interne Rechtsgrundlage bilden die Betriebsvereinbarungen zwischen der Universität und einem der beiden Betriebsräte (https://intranet.uni-graz.at/wissenswertes/rechtliches/Pages/bvs.aspx).

3 Studienstruktur

Gemäß UG gibt es ordentliche und außerordentliche Studien.

Zu den **ordentlichen Studien** zählen Bachelor-, Master-, Diplom- und Doktoratsstudien und die sogenannten Erweiterungsstudien. Das Qualifikationsprofil, die zu absolvierenden Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten sowie die vorgesehene Studienzeit und der Umfang der ECTS-Anrechnungspunkte[1] von Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Modulen werden im jeweiligen Curriculum geregelt. An der Universität Graz gibt es mehr als 120 ordentliche Studien.

Als **außerordentliche Studien** werden die Universitätslehrgänge angeboten.

An der Universität Graz gibt es **gemeinsam eingerichtete Studien**, die mit anderen Universitäten oder Hochschulen angeboten werden und in denen Studierende Lehrveranstaltungen bzw. Prüfungen auch an anderen Institutionen absolvieren. Hier sind vor allem die mehr als 20 Bachelor- und Masterstudien, die im Rahmen der Kooperation NAWI Graz (https://www.nawigraz.at) angeboten werden sowie die Lehramtsstudien zu nennen.
Studien für das **Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung** werden ebenfalls in Form von Bachelor- und Masterstudien angeboten und zielen auf den Lehrberuf an einer allgemeinbildenden höheren Schule, an einer Mittelschule oder an einer berufsbildenden mittleren oder höheren Schule ab. Die Bachelorstudien weisen 240 und Masterstudien 120 ECTS-Anrechnungspunkte auf. Die Lehramtsstudien werden im Entwicklungsverbund Südost zusammen mit sieben Bildungseinrichtungen angeboten. Lehramtsstudierende müssen mindestens zwei Unterrichtsfächer oder mindestens ein Unterrichtsfach und eine Spezialisierung wählen.

Joint Programmes sind gemeinsame Studienprogramme, in denen Studierende der Universität Graz mindestens ein Semester an einer ausländischen Partneruniversität verbringen bzw. dort mindestens 30 ECTS-Anrechnungspunkte absolvieren; Studierende der Partneruniversitäten studieren mindestens ein Semester an der Universität Graz. Im Gegensatz zu individuellen Auslandsaufenthalten der Studierenden, sind bei Joint Programmes die verpflichtenden Auslandsmodule in den Curricula verankert und es werden Joint-Degrees (eine gemeinsame Abschlussurkunde) oder Double-Degrees (zusätzlich eine zweite Abschlussurkunde der Partnerinstitution, allerdings nur ein akademischer Grad) an die Absolvent/innen verliehen. Die Universität Graz bietet diese Studien mit Partneruniversitäten- und Hochschulen auf Masterebene an (https://www.jointdegree.eu).

3.1 Bachelorstudien

Bachelorstudien umfassen einen Arbeitsaufwand von 180 ECTS-Anrechnungspunkten und haben eine vorgesehene Studienzeit von 6 Semestern. Bachelorstudien dienen der wissenschaftlichen Berufsvorbildung oder Berufsausbildung. Ebenso sollen sie für berufliche Tätigkeiten qualifizieren, welche die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern. Im Fokus steht neben der Entwicklung von Basiskompetenzen die Entwicklung grundlegender Kompetenzen des Fachs und der entsprechenden Methoden. Das Anfertigen einer Bachelorarbeit für den Abschluss ist eine Voraussetzung, zusätzliche Bachelorprüfungen als Abschlussprüfungen gibt es in gewissen Studien.

[1] „European Credit Transfer and Accumulation System" (= ECTS).

3.2 Masterstudien

Masterstudien dienen der Vertiefung und Ergänzung der wissenschaftlichen Berufsvorbildung auf der Grundlage von Bachelorstudien; der Arbeitsaufwand umfasst mindestens 120 ECTS-Anrechnungspunkte und die vorgesehene Studienzeit beträgt 4 Semester. Ein Masterstudium kann entweder auf ein fachlich in Frage kommendes Bachelorstudium aufbauen (konsekutiv) oder aber unabhängig von der ersten Studienstufe (nicht-konsekutiv) eine eigenständige, meist sehr spezialisierte Ausrichtung auf Grundlage von fachlich in Frage kommenden Vorstudien aufweisen. Das Curriculum regelt die Zulassungsvoraussetzungen.

Fachliche und inhaltliche Wahlmöglichkeiten oder Spezialisierungen sind in Masterstudien typisch, laut Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen müssen in Mastercurricula der Universität Graz mindestens 12 ECTS-Anrechnungspunkte für diese Wahlmöglichkeiten vorgesehen sein. Überfakultäre Mastermodule (Masterstudien Plus) sollen nach Möglichkeit integriert sein. Im Rahmen des Masterstudiums ist eine Masterarbeit für den Studienabschluss zu verfassen. In vielen Mastercurricula gibt es eine Masterprüfung als Abschlussprüfung.

3.3 Diplomstudien

Nach der Umstellung auf die Bologna-Studienarchitektur mit Bachelor-, Master- und Doktoratsstudien werden an der Universität Graz die Katholische Fachtheologie und die Rechtswissenschaften weiterhin als Diplomstudien angeboten. Das Diplomstudium Rechtswissenschaften hat einen Arbeitsaufwand von 240 ECTS-Anrechnungspunkten und eine vorgesehene Studienzeit von 8 Semestern. Das Diplomstudium Katholische Fachtheologie hat einen Arbeitsaufwand von 300 ECTS-Anrechnungspunkten und eine vorgesehene Studienzeit von 10 Semestern. Die Diplomstudien dienen der wissenschaftlichen Berufsvorbildung oder Berufsausbildung, sind in Studienabschnitte gegliedert und schließen mit einer Diplomprüfung bzw. Defensio sowie dem Verfassen einer Diplomarbeit ab.

3.4 Doktoratsstudien

Doktoratsstudien dienen der Weiterentwicklung der Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit, im Zentrum stehen die Heranbildung und die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Die Dauer beträgt mindestens drei Jahre. Im Gegensatz zu allen anderen Studien weisen Doktoratscurricula keinen fixen Arbeitsaufwand auf, allerdings sind einzelne Prüfungsleistungen im Curriculum mit ECTS-Anrechnungspunkten angegeben. Das Verfassen einer Dissertation und die Absolvierung eines Rigorosums/einer Defensio schließen das Doktoratsstudium ab.

3.5 Erweiterungsstudien

Erweiterungsstudien haben den Zweck, Kompetenzen eines Studiums zu erweitern. Sie können während oder nach Abschluss des Studiums, das sie erweitern, studiert werden und umfassen mindestens 30 ECTS-Anrechnungspunkte.

3.6 Universitätslehrgänge

Die Universitätslehrgänge (ULG) gelten als **außerordentliche Studien**, die mindestens 60 ECTS-Anrechnungspunkte umfassen und meist eine Dauer von zwei bis vier Semestern aufweisen. Sie sind als Weiterbildungsstudien zu sehen und werden von UNI for LIFE angeboten (https://www.uniforlife.at).

4 Die Lehre planen

4.1 Vergabe von Lehrveranstaltungen

4.1.1 Planung und Genehmigung

Die Lehrplanung erfolgt in der Regel im Frühjahr für das jeweils folgende Studienjahr (Winter- und Sommersemester). Die Curricula-Kommission oder die Institute/Zentren (REWI, SOWI) beschließen die Lehrzuteilung und erstellen einen Plan des Lehrangebots. Nach Prüfung der Inhalte, der rechtlichen und curricularen Bedingungen sowie der Kosten wird das Lehrangebot durch die Studiendekanin/den Studiendekan genehmigt, danach wird es vom Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKGL) geprüft.

4.1.2 Beauftragung mit Lehre

Alle Lehrenden erhalten zu Semesterbeginn ein sogenanntes Beauftragungsschreiben für die Lehre. Sie werden gebeten, dieses gründlich zu prüfen und im Falle von unkorrekten bzw. unvollständigen Beauftragungen diese dem Dekanat schriftlich mitzuteilen.

4.1.3 Externe Lehrende

Externe Lehrende werden entweder von der Curricula-Kommission/dem Institut oder der Studiendekanin/dem Studiendekan angefragt, ob sie Lehre übernehmen möchten oder die Lehre wird ausgeschrieben und geeignete Personen können sich für die Übernahme derselben bewerben.

4.1.4 Lehrveranstaltungskategorien

Der Lehrveranstaltung (LV) wird eine LV-Kategorie gemäß der „Betriebsvereinbarung über die Bildung von Lehrveranstaltungskategorien gemäß § 29 Abs. 3 Universitäten-KV" (https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/de/2017-18/13.c/pdf) zugeordnet, welche die Gewichtung und Abgeltung regelt. Die Curricula-Kommission (bzw. an der REWI-Fakultät die Studiendekaninnen/Studiendekane) hat hier ein Vorschlagsrecht. Die Entscheidung erfolgt durch die Studiendekan/innen. Wenn Zuordnungen nicht der Betriebsvereinbarung entsprechen bzw. wenn differierende Meinungen über mögliche Zuordnungen bestehen, entscheidet die Vizerektorin/der Vizerektor für Studium und Lehre über die LV-Kategorie. Alle Lehrenden werden im Vorfeld der Lehrvergabe über die Zuordnung informiert. Lehrende können vor der Genehmigung der Lehre durch die Studiendekaninnen/Studiendekane um eine Aufwertung gemäß Betriebsvereinbarung ansuchen.

4.2 Administration der Lehre über UNIGRAZonline

Die Administration der Lehre erfolgt an der Universität Graz über das Campusinformationsmanagementsystem UNIGRAZonline (https://online.uni-graz.at und https://intranet.uni-graz.at/einheiten/715/services/Pages/UGO.aspx). Sämtliche Daten zur Lehre allgemein (Abbildung der Curricula, Meldung und Genehmigung von Lehrveranstaltungen, Beauftragung von Lehrenden, Erfassung der Kosten etc.), sowie zu den einzelnen Lehrveranstaltungen (Verwaltung, Evaluierung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie die Lehrveranstaltungsbeschreibungen) werden in UNIGRAZonline abgebildet.

Über Ihre persönliche Visitenkarte (Arbeitsplatz) in UNIGRAZonline sind folgende Anwendungen für die Verwaltung der Lehre möglich:

- Eigenes Lehrangebot: Übersicht über das eigene Lehrangebot, Einsicht in die Erhebung der Lehre, Eingabe und Bearbeitung der Lehrveranstaltungsbeschreibung, Terminverwaltung (Aktualisierung von Ort/Zeit einer Lehrveranstaltung), Teilnehmer/innenverwaltung (Listen, Versenden von E-Mails, Diskussionsforum etc.) sowie Prüfungsverwaltung
- Lehrveranstaltungsevaluierung
- Raumplanung und Raumsuche für Lehrveranstaltungen
- Verwaltung von wissenschaftlichen Abschlussarbeiten

Alle Universitätsangehörigen haben für die Dauer ihres Dienstverhältnisses einen personalisierten Zugang zu UNIGRAZonline, den Sie mit Ihrem Account erhalten. Informationen zur Anmeldung sowie allgemein zum System und seinen Services finden Sie im Intranet unter https://intranet.uni-graz.at/einheiten/715/Pages/20211217unilogin.aspx.

4.2.1 Account aktivieren

Zur Anmeldung im UGonline-Account wird ein PIN-Code benötigt (https://intranet.uni-graz.at/einheiten/715/services/Pages/ACC.aspx). Der PIN-Code wird vom System generiert und dient zur einmaligen Identifizierung im System. Benötigt wird dieser PIN-Code,

- wenn noch kein UNIGRAZonline-Account vorhanden ist,
- wenn die Accountdaten (Benutzername und/oder Kennwort) vergessen wurden.

Die Vergabe des PIN-Codes erfolgt durch die Beauftragte/den Beauftragten für UNIGRAZonline Ihrer eigenen Einheit (https://intranet.uni-graz.at/einheiten/715/services/Pages/UGO_beauftragte.aspx). Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, kontaktieren Sie das Sekretariat Ihrer Subeinheit.

4.3 Lehrveranstaltungsverzeichnis und -beschreibung

Die Universität ist verpflichtet, ein elektronisches Verzeichnis der Lehrveranstaltungen zu veröffentlichen und laufend zu aktualisieren. Die Leiter/innen der Lehrveranstaltungen haben, zusätzlich zum veröffentlichten Verzeichnis, vor Beginn des Semesters die Studierenden in geeigneter Weise über die Ziele, die Form, die Inhalte, die Termine und die Methoden ihrer Lehrveranstaltungen sowie über die Inhalte, die Form, die Methoden, die Termine, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe der Prüfungen zu informieren.
Bitte füllen Sie die Lehrveranstaltungsbeschreibung sorgfältig aus, da nicht nur die Studierenden, sondern auch Sie als Lehrveranstaltungsleiter/in daran gebunden und nachträgliche Änderungen während des laufenden Semesters nicht zulässig sind.

Die Lehrveranstaltungsbeschreibung in UNIGRAZonline gibt Studierenden einen zentralen Überblick über die Lehrveranstaltung. Die Angaben gliedern sich folgendermaßen:

- Allgemeine Angaben: Titel, Nummer, Art, Semesterstunden bzw. Kontaktstunden (ECTS-Credits), Semesterzuordnung, Vortragende/Lehrende, Organisation und Zuordnung bzw. Stellung der Lehrveranstaltung im Curriculum

- Angaben zur Abhaltung: Inhalt, Inhaltliche Voraussetzungen, Ziel/Erwartete Lernergebnisse, Unterrichtssprache/n, Lehr- und Lernmethode, Unterstützung zur zentralen Lernplattform Moodle, Abhaltungstermine, Form (online/Präsenz)
- Angaben zur Prüfung: Modus (schriftlich/mündlich/Prüfungsarbeit), Form (online/Präsenz), Voraussetzungen laut Curriculum, Beurteilungsschema, Prüfungstermine, erlaubte Hilfsmittel (für besondere Voraussetzungen zu Online-Prüfungen siehe 6.4)
- Zusatzinformationen: Empfohlene Fachliteratur, Online-Informationen, Anmerkungen

Lehrende können während der Lehrerhebungsphase, mit Ausnahme der „Allgemeinen Angaben", die Felder in UNIGRAZonline selbst ausfüllen. Die Beschreibung sollte im Zuge der Lehrveranstaltungserhebung bereits im März und April vor Beginn des entsprechenden Studienjahres ausgefüllt werden. Bei bereits vorhandenen Lehrveranstaltungen werden die Angaben in der Regel übernommen und können dann adaptiert werden.

Nachträgliche Änderungen der Lehrveranstaltungsbeschreibungen
Sie haben die Möglichkeit, die Lehrveranstaltungsbeschreibung kurz vor dem Semester zu finalisieren. In der Regel gibt es hierfür Zeitfenster im August/September (für Lehrveranstaltungen des Wintersemesters) und im Jänner (für das Sommersemester). Danach sind nur noch die Zusatzinformationen veränderbar. Über die genauen Termine informiert das Rektorat im Informationsschreiben zur Lehrerhebung, Ihre Fakultät, Ihr Institut oder Ihr Zentrum.

4.3.1 Berücksichtigung von COVID-19 bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen

Die Bestimmungen zu COVID-19 im Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen laufen mit 30.09.2024 ersatzlos aus. Es sind somit auch keine Alternativszenarien mehr verpflichtend in die Lehrveranstaltungsbeschreibungen aufzunehmen.

Weiterhin gültig sind Bestimmungen zur Prüfungsüberwachung bei der Durchführung von schriftlichen Online-Prüfungen als Alternative zu schriftlichen Präsenzprüfungen für z. B. COVID-19-Risikogruppen (§ 4 der Richtlinie der Studiendirektorin über die Durchführung von Online-Prüfungen: https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/de/2020-21/44.b/pdf/).

4.3.2 Inhalt und Ziele der Lehrveranstaltung

Die vorgeschlagenen Formulierungen zu Zielen der Lehrveranstaltung (erwartete Lernergebnisse und erworbene Kompetenzen) sind im Kontext einer studierendenzentrierten Ausrichtung der Lehre zu betrachten. Während in den Lehrveranstaltungsbeschreibungen das Feld „Inhalt" den „Stoff" bezeichnet, den Lehrende vermitteln wollen, ist das Feld „Ziel" dafür gedacht, den Kompetenzerwerb (Lernergebnisse) der Studierenden zu beschreiben, um die Erwartungshaltungen der Lehrenden und Studierenden aufeinander abstimmen zu können. Die Lehrveranstaltungsbeschreibung muss auch auf Englisch eingetragen werden. Schalten Sie dazu in UNIGRAZonline die Sprache im rechten oberen Feld auf „Englisch" um.

4.3.3 Lehr- und Lernziele bzw. Learning Outcomes (Lernergebnisse)

Lernergebnisse sind „Aussagen darüber, was ein Lernender nach dem erfolgreichen Abschluss eines Lernprozesses weiß, versteht und in der Lage ist zu tun" (ECTS Leitfaden 2015, S. 22[2]). Auf Lehrveranstaltungsebene werden Lernergebnisse im Bereich „Ziel" in UNIGRAZonline angeführt.

Für die Formulierung von Lernergebnissen gilt:

- Verwenden Sie möglichst klare Begriffe.
- Verwenden Sie aktive und konkrete Verben wie definieren, anwenden, analysieren, identifizieren, erklären etc.
- Verzichten Sie auf Begriffe wie verstehen, wissen, sich bewusst sein, vertraut sein mit etc. Verwenden Sie stattdessen Verben, die den aktiven Gebrauch des Wissens bzw. von Tätigkeiten zeigen.
- Formulieren Sie Lernergebnisse so, dass diese überprüfbar sind.
- Formulierung/Textbaustein: „Die Studierenden sind nach erfolgreicher Absolvierung der Lehrveranstaltung in der Lage […]."

Informationen zur kompetenzorientierten Formulierung von Lernergebnissen finden Sie unter https://intranet.uni-graz.at/einheiten/845/Pages/lernergebnisse.aspx.

4.4 Räume und Termine für Lehrveranstaltungen/Prüfungen

Die Universität Graz verfügt über zentral (d. h. vom zentralen Raummanagement der Universität) und dezentral (d. h. von akademischen Einheiten) verwaltete Räume sowie Online-Räume für Online-Lehre/Online-Prüfungen. Buchen Sie über UNIGRAZonline Ihre Termine mittels der Funktion „LV-Erhebung" ordnungsgemäß laut entsprechender Rektoratsrichtlinie (https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/de/2020-21/19.b/pdf) ein. Die Funktion „Suche freie Ressource" in UNIGRAZonline erleichtert dabei die Raumsuche.

Grundsätzlich sollen so viele Einheiten einer Lehrveranstaltung abgehalten werden, wie das Semester laut Senatsbeschluss Unterrichtswochen umfasst, Reservetermine können angelegt werden.

Die Lehre ist grundsätzlich in Einheiten zu jeweils 90 Minuten (= zwei Kontaktstunden) anzubieten (Ausnahmen siehe Punkt 4.6). Vor und nach jeder Lehrveranstaltung ist eine Pause von 15 bis 30 Minuten vorzusehen:

- 08:15 – 09:45 Uhr: Lehrveranstaltung 1
- 10:00 – 11:30 Uhr: Lehrveranstaltung 2
- 11:45 – 13:15 Uhr: Lehrveranstaltung 3
- 13:30 – 15:00 Uhr: Lehrveranstaltung 4
- 15:15 – 16:45 Uhr: Lehrveranstaltung 5
- 17:00 – 18:30 Uhr: Lehrveranstaltung 6
- 18:45 – 20:15 Uhr: Lehrveranstaltung 7
- 20:30 – 22:00 Uhr: Lehrveranstaltung 8

[2] Europäische Kommission, Generaldirektion Bildung, Jugend, Sport und Kultur, ECTS Leitfaden 2015, Publications Office, 2017, https://data.europa.eu/doi/10.2766/87353.

Je nach Anzahl der Kontaktstunden kann es auch zu Abweichungen von diesem Schema kommen.
Da die Studierenden über die Termine für Vorlesungsprüfungen schon vor Beginn jedes Semesters informiert werden müssen, wird empfohlen, die dafür vorgesehenen Räume schon vorab zu buchen (siehe auch 6.5).

Sollte eine LV abgesagt werden (z. B. aufgrund zu weniger Teilnehmer/innen siehe 5.1), ist die Absage in UNIGRAZonline zu erfassen. Eine Absage nach Beginn des Semesters bzw. nach Beginn der Lehrveranstaltung ist jedenfalls auch dem Dekanat zu melden (siehe 5.6).

4.4.1 Dezentral verwaltete Räume

Die verwaltende Einheit und Kontaktperson finden Sie in UNIGRAZonline.[3] Sie können diese Personen für Detailinformationen und Anfragen kontaktieren.

4.4.2 Zentral verwalte Räume

Erscheint in UNIGRAZonline im Feld „Kontaktperson" der Verweis „Raumverwaltung, Lehre", handelt es sich um einen zentral verwalteten Lehrraum. Eine Übersicht zu zentral verwalteten Räumen finden Sie auch im Intranet unter https://intranet.uni-graz.at/einheiten/860/Pages/Raumübersicht.aspx.

4.4.3 Online-Räume

Sollte eine Lehrveranstaltung online abgehalten und daher kein physischer Raum dafür benötigt werden, ist eine (Um-)Buchung der Lehrveranstaltung in einen zur Verfügung stehenden Online-Raum für Lehre durchzuführen.
Online-Lehrveranstaltungen haben sich am Terminplan der Präsenzlehre zu orientieren, um Überschneidungen mit anderen Lehrveranstaltungen auszuschließen. Zur korrekten Eingabe von Online-Lehre stehen folgende angeführte virtuelle Räume zur Verfügung:

- GEWI-Online
- NAWI-Online
- REWI-Online
- SOWI-Online
- THEOL-Online
- URBI-Online
- Online (für überfakultäre Lehre)

Für Online-Prüfungen sind ebenso die oben angeführten virtuellen Räume heranzuziehen. Für online durchgeführte Prüfungen mit Perception ist der folgende virtuelle Raum zu buchen: Perception Virtueller Prüfungsraum. Weitere Informationen zu Perception-Prüfungen: https://lehre.uni-graz.at/de/themenladen-lehre/pruefen-und-pruefungsdidaktik/digitale-pruefungen/

4.5 Lehrveranstaltungsanmeldung und Teilnehmendenzahl

Im Curriculum ist die jeweilige maximale Anzahl an Teilnehmenden für einzelne Lehrveranstaltungstypen angeführt. Bei Vorlesungen gibt es keine Beschränkung der

[3] Gehen Sie hierzu im rechten oberen Bereich von UNIGRAZonline auf „Suche Räume", geben Sie die Raumnummer, z. B. SR 15.13 ein, klicken Sie auf das „Kalendersymbol" und danach auf „Kontaktperson anzeigen".

Teilnehmendenzahl. Diese maximale Anzahl an möglichen Teilnehmenden ist auszuschöpfen, bevor Parallelveranstaltungen geöffnet werden. Wenn die festgelegte Höchstzahl der Teilnehmenden überschritten wird, erfolgt die Aufnahme der Studierenden nach den gültigen Reihungskriterien. Die Reihungskriterien sind in einer Richtlinie des Senats festgelegt. Das anzuwendende Reihungsverfahren ist im Curriculum angegeben. Für Lehrveranstaltungen sind in UNIGRAZonline die jeweiligen Reihungskriterien hinterlegt, die Zuweisung zu einem Fix- oder Warteplatz erfolgt nach den Vorgaben der Fakultäten.

4.6 Blocklehrveranstaltungen

Blocklehrveranstaltung können in gewissen Fällen organisatorisch wie didaktisch sinnvoll sein. Die geblockte Abhaltung von Lehrveranstaltungseinheiten ist in der Regel durch die Studiendekanin/den Studiendekan genehmigungspflichtig, über die Einzelheiten der Genehmigung informiert das Dekanat. Die Planung muss vor Beginn des Semesters erfolgen und Studierende sind entsprechend zu informieren. Auch bei Blocklehrveranstaltungen gelten die üblichen Raster zur Raumbuchung. Beachten Sie auch bei Blocklehrveranstaltungen den Workload der Studierenden, der sich aus der Kontaktzeit mit den Lehrenden und den Zeiten für Selbststudium und Prüfungsvorbereitung ergibt. Der geforderte Workload ist im Curriculum festgelegt und ist auch bei der Lehrveranstaltungsbeschreibung in UNIGRAZonline einsehbar.

4.7 Lehrveranstaltungen und Prüfungen

4.7.1 Curriculum

Das Curriculum bildet den rechtlichen Rahmen für die Abhaltung Ihrer Lehrveranstaltung und/oder Prüfung. Das Curriculum eines Studiums wird durch die Curricula-Kommission festgelegt. Die Curricula-Kommission definiert im Curriculum das Qualifikationsprofil des Studiums, die Inhalte sowie die einzelnen Module und Prüfungen. Dieser Curriculumsentwurf wird an der Universität Graz einem Stellungnahmeverfahren unterzogen und durch den Senat beschlossen.

Die Curricula enthalten neben den Kontaktstunden bzw. Semesterwochenstunden und ECTS-Anrechnungspunkten pro Prüfung auch detaillierte Modulbeschreibungen mit Inhalten und Lernergebnissen des jeweiligen Moduls. Als Lehrende/r sind Sie bei der Gestaltung Ihrer Lehrveranstaltungen und Prüfungen an diese Vorgaben des Curriculums gebunden.

Das Curriculum unterscheidet zwischen Prüfungen, die Studierende verpflichtend absolvieren müssen und Prüfungen, zwischen denen Wahlmöglichkeiten bestehen. Ihre Lehrveranstaltung ist einem bestimmten Studienplanpunkt bzw. Modul im Curriculum zugeordnet. Diese Zuordnung können Sie in UNIGRAZonline einsehen, das gesamte Curriculum können Sie als PDF-Dokument ebenso in UNIGRAZonline mit Hilfe der Suchfunktion und „Studien“ bzw. unter „Studienangebot“ herunterladen.

4.7.2 Modul

Ein Modul ist ein Verbund von inhaltlich aufeinander abgestimmten Lehr- und Lernblöcken und besteht aus mindestens zwei Lehrveranstaltungen. Modularisierte Lehrangebote ermöglichen eine didaktisch sinnvolle Verknüpfung von Inhalten.

4.7.3 Lehrveranstaltungstypen

Neben Vorlesungen, bei denen die Prüfung in einem einzigen Prüfungsvorgang stattfindet (mündlich, schriftlich oder Prüfungsarbeit), können auch prüfungsimmanente Lehrveranstaltungstypen im Curriculum definiert und angeboten werden (siehe § 18 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen: https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/de/2023-24/33.a/pdf/).
Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen erfolgt die Beurteilung durch eine laufende Erfolgskontrolle und es besteht Anwesenheitspflicht. Die Leiter/innen der Lehrveranstaltung geben zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt, bis zu welchem Zeitpunkt etwaige Prüfungsarbeiten einzureichen sind. Dieser Termin sollte möglichst am Ende des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung abgehalten wird, liegen und längstens bis zum Ende des auf die Abhaltung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters erstreckt werden. Eine Ausnahme von dieser Regelung bedarf der Zustimmung der Studiendekanin/des Studiendekans.
Vorlesungen, Seminare, Privatissima und Doktoratskolloquien dürfen grundsätzlich nur von Personen mit Lehrbefugnis abgehalten werden oder von Personen, mit denen nach Durchführung eines Auswahlverfahrens gemäß § 99 Abs. 5 UG eine Qualifizierungsvereinbarung abgeschlossen wurde. Über Ausnahmen entscheidet die Studiendekanin/der Studiendekan.

4.7.4 ECTS-Anrechnungspunkte und Kontaktstunden

Jeder Prüfung im Curriculum werden ECTS-Anrechnungspunkte zugeordnet. Als Basis dient das zu absolvierende Arbeitspensum (der Workload) der Studierenden, um ein definiertes Lernergebnis zu erreichen. Das Arbeitspensum umfasst neben den Kontaktstunden auch das Selbststudium.
Mit Kontaktstunden ist jene Zeit gemeint, in der Lehrende und Studierende im Rahmen von Lehrveranstaltungen zusammentreffen. Eine Kontaktstunde dauert 45 Minuten pro Unterrichtswoche (mind. 14) im Semester.
Ein ECTS-Anrechnungspunkt umfasst 25 Echtstunden.
Zum Beispiel: Ein Arbeitsaufwand von 75 Stunden ergibt eine Zuteilung von 3 ECTS-Anrechnungspunkten. Davon entfallen bei einer Lehrveranstaltung mit 2 Kontaktstunden ca. 23 Echtstunden auf die Kontaktstunden. Das heißt, es verbleiben noch 52 Stunden, die für das Selbststudium, das Verfassen von schriftlichen Arbeiten oder die Prüfungsvorbereitung eingeplant werden können.

4.8 Abhalten von Lehrveranstaltungen in Fremdsprachen

Das Curriculum regelt die Verwendung von Fremdsprachen bei der Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie bei der Abfassung von Prüfungsarbeiten/Abschlussarbeiten. Sofern im Curriculum nichts Anderes vorgesehen ist, können Lehrveranstaltungen und Prüfungen mit Zustimmung der Studiendirektorin/des Studiendirektors in einer Fremdsprache abgehalten werden. Führen Sie in der Lehrveranstaltungsbeschreibung auf UNIGRAZonline bitte die Unterrichtssprache an.

4.9 Barrierefreie Lehre

Studierende mit einer andauernden Behinderung haben das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn sie die Prüfung in der vorgesehenen Form aufgrund ihrer Behinderung nicht ablegen können. Auch Zeitzugaben bei Prüfungen sind zulässig. Studierende und Lehrende können sich hierfür Unterstützung und Beratung im Zentrum Integriert Studieren holen (https://integriert-studieren.uni-graz.at).

Weitere Empfehlungen und Tipps zur Gestaltung barrierefreier Lehre, Inklusion und Diversität finden Sie auf der Homepage des AntiBias-Zirkels (https://diversitaet.uni-graz.at) der Universität Graz, in der Handreichung für inklusive Lehre (https://static.uni-graz.at/fileadmin/projekte/diversitaet/Handreichung_Inklusive_Lehre.pdf) und in diversen Publikationen der Koordinationsstelle für Geschlechterstudien und Gleichstellung. Zu empfehlen ist auch der Leitfaden „ÜberzeuGENDERe Sprache: Leitfaden für geschlechtersensible und inklusive Sprache" der Universität zu Köln, der unter dem folgenden Link verfügbar ist: (https://gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e16894/20210709_Leitfaden_GGSprache_UzK_Webversion_ger.pdf).

4.10 Digitale Lehre

Digitale Lehre wird an der Uni Graz laut Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen als virtuelle Lehre bezeichnet. Sie können bis zu 60 % der vorgesehenen Kontaktstunden in der Lehrveranstaltung mittels virtueller Lehre abhalten, sofern im Curriculum nichts Anderes vorgesehen ist. Die (Vize-)Studiendekan/innen können im Einzelfall den begründeten Einsatz von virtueller Lehre in einem größeren Umfang genehmigen.
Neben synchroner virtueller Lehre können Sie auch asynchrone virtuelle Lehre, d. h. orts- und zeitunabhängige Lehre (z. B. durch Zurverfügungstellung von aufgezeichneten Lehrveranstaltungseinheiten) anbieten. Falls der Anteil dieser asynchronen virtuellen Lehre jedoch 30 % der Kontaktstunden übersteigt, müssen Sie dem/der (Vize-)Studiendekan/in ein hochwertiges Lehrveranstaltungskonzept zur Genehmigung vorlegen.
Die Studierenden sind vor Beginn des Semesters über das Konzept der Lehrveranstaltung und den geplanten Einsatz von digitalen Lehr- und Lernelementen und -formaten sowie über die für die Teilnahme an der Lehrveranstaltung notwendige technische Ausstattung sowie Standards, die diese erfüllen muss in geeigneter Weise zu informieren (siehe 6.1).
Hilfestellungen zum Lernmanagementsystem Moodle erhalten Sie im Moodle-Selbstlernkurs (https://moodle.uni-graz.at/course/view.php?id=66138). Informationen zu (digitalen) Prüfungen finden Sie auf der Lehre-Website unter https://lehre.uni-graz.at/de/themenladen-lehre/pruefen-und-pruefungsdidaktik/.
Weitere Informationen für die Durchführung von Online-Lehre finden Sie in 5.3.

4.11 Team Teaching

Das Curriculum kann Regelungen zur Durchführung von Team Teaching enthalten. Nur wenn dies der Fall ist, kann dafür eine Aufwertung im Sinne der Betriebsvereinbarung über die Bildung von Lehrveranstaltungskategorien beantragt werden. Wird Team Teaching genehmigt, ist die ständige Anwesenheit aller beteiligten Lehrenden während der Lehrveranstaltung verpflichtend.

5 Die Lehre durchführen

5.1 Mindestteilnehmer/innenzahlen von Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltungen müssen eine Mindestteilnehmer/innenzahl erreichen, damit sie durchgeführt werden können. Eine Ausnahme davon gilt nur für Lehrveranstaltungen, die als einzige zur Erfüllung eines Studienplanpunktes (gemäß Curriculum) zugeordnet sind. Die Zahl der Teilnehmenden sollte daher vor dem Start der Lehrveranstaltung, z. B. in UNIGRAZ-online, überprüft werden. Im Falle von Unklarheiten bezüglich Abhaltung und Mindestteilnehmer/innen wenden Sie sich bitte an die zuständige CuKo-Vorsitzende bzw. den zuständigen CuKo-Vorsitzenden oder an das Dekanat.

Eine generelle Regelung für die Mindestteilnehmer/innenzahl lautet:

- Pflicht-Lehrveranstaltungen gemäß Curriculum:
  5 (Bachelor, Diplom, Master), 3 (Doktorat)
- Lehrveranstaltungen in Wahlmodulen gem. Curriculum:
  15 Teilnehmende bzw. 50 % der Obergrenze gemäß Curriculum

Über Ausnahmen entscheidet der/die zuständige Studiendekan/in.

5.2 Teilnahmevoraussetzungen und Reihung von Studierenden

Mit Ausnahme von Vorlesungen gibt es, je nach Lehrveranstaltungstyp und Curriculum, eine Höchstzahl an Teilnehmenden. Studierende melden sich für die Lehrveranstaltungen über UNIGRAZonline an; die Zuteilung von Fixplätzen erfolgt nach einem vorgegebenen Procedere und gemäß den Reihungskriterien laut Senatsrichtlinie und Curriculum. Studierende sind daher in der vorgegebenen Reihenfolge der Fixplätze in die Lehrveranstaltungen aufzunehmen. 10 % der Plätze sind bis zur ersten Lehrveranstaltungseinheit für internationale Studierende und Studierende in besonderen Notlagen (z. B. Betreuungspflichten) freizuhalten. Das System überprüft auch, ob es lehrveranstaltungsspezifische bzw. inhaltliche Voraussetzungen gemäß Curriculum gibt. Studierende, die die Voraussetzungen nicht erfüllen, dürfen an der Lehrveranstaltung nicht teilnehmen. Bei fehlenden Voraussetzungen ist eine Beurteilung nicht möglich.

5.3 Tools zur Durchführung von Online-Lehre

Alle Ressourcen zum Thema digitale Lehre finden Sie unter lehre.uni-graz.at hier:
https://lehre.uni-graz.at/de/themenladen-lehre/methoden-fuer-die-hochschullehre/methoden-und-tools/videokonferenzen-und-livestream/

5.3.1 Moodle

Moodle (https://moodle.uni-graz.at) ist die zentrale Plattform für digitale Lehre und Home-Learning-Aktivitäten und läuft auf Servern der Universität Graz. Es können unterschiedliche Tätigkeiten – vom Hochladen/Download diverser Lernunterlagen bis zur Online-Abhaltung von Lehrveranstaltungseinheiten – durchgeführt werden. Für jede Lehrveranstaltung, die über UNIGRAZonline abrufbar ist, wird automatisch ein leerer Moodle-Kurs eingerichtet, der den Namen der Lehrveranstaltung trägt. Studierende, die sich über UNIGRAZonline zur Lehrveranstaltung anmelden, werden gleichzeitig in diesen Moodle-Kurs eingeschrieben. Es ist für Lehrende jedoch auch möglich, Studierende manuell einzuschreiben, wenn sie

sich z. B. für eine Vorlesung nicht angemeldet haben, jedoch zur Prüfung antreten möchten. Damit Studierende auf den Kurs zugreifen können, müssen Lehrende diesen jedoch freischalten.
Moodle-Kurse werden nach fünf Semestern gelöscht, die Lehrenden werden ein Monat vor der Löschung informiert. Inhalte von alten Kursen können in einen neuen importiert werden, vorausgesetzt, der alte Kurs wurde gesichert.
Allgemeine Informationen zu Moodle finden Sie auf der Lehre-Website https://lehre.uni-graz.at/de/themenladen-lehre/methoden-fuer-die-hochschullehre/methoden-und-tools/moodle/. Ausführliche Informationen zum Umgang mit Moodle finden sich im Selbstlern-Moodle-Kurs „Digitale Lehre" (https://moodle.uni-graz.at/course/view.php?id=66138).
Beachten Sie bitte vor allem auch die rechtlichen Fragestellungen im Umgang mit Moodle: https://intranet.uni-graz.at/wissenswertes/lehre_recht/Pages/Moodle.aspx

5.3.2 Konferenztools und Livestream

- Das Konferenztool **uniMEET** (https://unimeet.uni-graz.at) für bis zu 1000 Teilnehmende läuft über herkömmliche Browser und kann in Moodle eingebunden werden. Über uniMEET können auch Videokonferenzen eingerichtet und ein Weblink geteilt werden. UniMEET eignet sich besonders, wenn Interaktionen zwischen Studierenden in einer Lehrveranstaltung wichtig sind. „Breakout Rooms" ermöglichen es, dass Arbeitsgruppen in eigenen Räumen ein Thema erarbeiten und im Anschluss im für alle zugänglichen Konferenzraum die Ergebnisse präsentieren. Studierende können vorübergehend Präsentator/innen werden, es kann gemeinsam ein Whiteboard verwendet und während der Vorlesung können Umfragen durchführt werden. Siehe auch: https://digitalelehre.uni-graz.at/de/lehren/videokonferenzen-webinare/vorhandene-tools/unimeet/
- **Skype for Business** eignet sich für Lehrveranstaltungen mit wenigen Teilnehmer/innen, zum Präsentieren von PowerPoint-Folien oder Bildschirminhalten und läuft mittels eines eigenen Clients. Ist am Gerät an der Universität dieser Client installiert, kann über den Outlook-Kalender eine „Skype-Besprechung" eingerichtet und der Besprechungslink an Studierende verschickt werden. Studierende können die Skype for Business App auch auf mobilen Geräten installieren. Siehe auch: https://digitalelehre.uni-graz.at/de/lehren/videokonferenzen-webinare/vorhandene-tools/skype4business/
- **Zoom** ist für virtuelle Besprechungen, Online-Lehrveranstaltungen, Online-Prüfungen geeignet, die Anmeldung erfolgt über uniLOGIN. Zoom ist auf allen Standardgeräten, Hörsaal-PCs und im Softwarecenter verfügbar. Siehe auch: https://intranet.uni-graz.at/einheiten/715/services/Pages/ZOOM.aspx.

Bitte verwenden Sie für die Lehre nur die oben beschriebenen Tools. Andere Tools dürfen aus rechtlichen Gründen nicht verwendet werden.

Livestreams von Vorlesungen sind aus einigen speziell ausgestatteten Hörsälen und Seminarräumen, den sogenannten „uniTUBE Hörsälen", möglich. Studierende müssen sich mit ihren UNIGRAZonline-Daten anmelden und können dann den Stream über das uniTUBE-Portal (https://unitube.uni-graz.at) aufrufen. Dort kann die Aufzeichnung auch zum späteren Abruf zur Verfügung gestellt werden. Informationen zu LV-Aufzeichnungen und Livestreaming finden Sie hier: https://lehre.uni-graz.at/de/themenladen-lehre/methoden-fuer-die-hochschullehre/methoden-und-tools/videokonferenzen-und-livestream/

5.3.3 Rechtliche Aspekte

Digitale Settings sind mit rechtlichen Fragen, z. B. des Urheberrechts, verbunden. Einen Leitfaden dazu finden Sie unter https://intranet.uni-graz.at/wissenswertes/lehre_recht/Pages/default.aspx.

5.4 Lehrräume und Ausstattung

Die Lehrveranstaltungseinheiten müssen in jenem Raum bzw. in jenen Räumen abgehalten werden, die in der Lehrveranstaltungsbeschreibung angeführt sind. Falls auf einen anderen Raum gewechselt wird, führen Sie bitte die Raumbuchung über UNIGRAZonline über die Bearbeitungsfunktion durch und versichern Sie sich vorher, dass der Raum zum gewünschten Termin frei ist. Die Raumbuchung wird im Anschluss von der jeweiligen Raumverwaltung (zentral oder z. B. an Instituten) bestätigt. Sie bekommen in der Regel einen Tag danach noch eine Bestätigungs-E-Mail. Beachten Sie bitte, dass die Studierenden von diesem Raumwechsel auf jeden Fall frühzeitig informiert werden müssen.

In der Regel müssen Sie als Lehrende/r den Lehrraum mit einem Schlüssel vor Beginn der Lehrveranstaltungseinheit aufschließen und nach Ende der Einheit den Raum wieder abschließen. Fragen Sie bitte an Ihrem Institut, Zentrum oder Dekanat nach dem Schlüssel für den jeweiligen Raum.

Manche Lehrräume verfügen über ein elektronisches Schließsystem bzw. eine digitale Zutrittskontrolle. Der Zutritt zu diesen Räumen erfolgt mittels Bedienstetenkarte und über ein Lesegerät an der Eingangstür. Sie müssen vorher die Zutrittsberechtigung Ihrer Karte freischalten, indem Sie auf UNIGRAZonline in Ihrer Visitenkarte unter „meine Ressourcen" eine entsprechende Berechtigung beantragen. Bitte führen Sie diese Beantragung mit einigen Tagen Vorlauf aus. Bei Fragen kontaktieren Sie bitte frühzeitig den Servicedesk der Uni-IT (https://intranet.uni-graz.at/einheiten/715/Pages/ZU_Zutrittskontrolle.aspx).

In den Lehrräumen befinden sich Computer und eine AV-Ausstattung mit Beamer, Mikrofonen und Kameras. Über die Raumsuche in UNIGRAZonline kann in der Detailansicht unter „Zusatzinformationen" und mittels SharePoint-Link die Ausstattung angezeigt werden. Eine „Anleitung zur AV-Ausstattung" ist im SharePoint-Dokument abrufbar. Es wird empfohlen, sich rechtzeitig vor der ersten Einheit mit der Ausstattung vor Ort vertraut zu machen.

Um den Computer im Raum nutzen zu können, melden Sie sich bitte mit den Anmeldedaten für UNIGRAZonline beim Gerät an. Nach der Erstanmeldung am Computer vergehen häufig einige Minuten, bis Sie damit arbeiten können. Führen Sie deshalb diese erste Anmeldung immer rechtzeitig vor Beginn der ersten Einheit durch. In der Regel ist das Informationsmanagement der Uni Graz (uniIT: https://it.uni-graz.at) für die Anlagen zuständig, Störungsmeldungen sind an den Servicedesk der uniIT (E-Mail: servicedesk@uni-graz.at, Telefon: +43 316 380 2240) zu richten.

Eine Übersicht der Lehrräume und der Ausstattung finden Sie auch über den Campusplan der Universität Graz (https://campusplan.uni-graz.at).

5.5 Terminänderungen

Lehrveranstaltungstermine sollten nur in Ausnahmefällen während des Semesters geändert werden und diese Terminänderungen sollten in Absprache mit den Studierenden erfolgen. Lehrveranstaltungstermine können von Lehrenden über UNIGRAZonline geändert bzw. verschoben werden. Terminüberschneidungen von Pflichtlehrveranstaltungen werden in den meisten Studien angezeigt.

5.6 Erkrankung von Lehrenden

Im Krankheitsfall sind Studierende umgehend vom Entfall der Lehrveranstaltungseinheit/en zu informieren. Generell sind Krankenstände der Universität Graz unverzüglich zu melden. Die Krankmeldung erfolgt üblicherweise über die unmittelbare Vorgesetzte/den unmittelbaren Vorgesetzten (Leiter/in des Instituts, Zentrums oder des Dekanats) an die Personalabteilung sowie an das Dekanat – dies gilt auch für externe Lehrende. Nach dem dritten Tag ist an der Universität Graz auch eine ärztliche Bestätigung vorzulegen. Bei Bedarf kann jedoch bereits ab dem ersten Krankenstandstag ein ärztliches Attest verlangt werden. Im Formular „Krank-/Gesundmeldung im Rahmen von Lehraufträgen" ist anzuführen, ob die ausgefallenen Unterrichtsstunden nachgeholt werden oder nicht und ob für nachgeholte Unterrichtsstunden eine Vergütung durch das Dekanat anzuweisen ist (Download des Formulars: https://intranet.uni-graz.at/einheiten/850/Formulare/Abwesenheiten/Krank-Gesundmeldung im Rahmen von Lehraufträgen.docx).

5.7 Datenschutz

Die Studierenden erhalten bei Inskription eine Datenschutzerklärung, die über die Verarbeitungstätigkeiten im Zusammenhang mit der Studierendenevidenz- und Prüfungsverwaltung informiert. Es handelt sich dabei um ein Stammdatenblatt, welches von den Studierenden persönlich unterschrieben wird. Es dürfen keine Prüfungsergebnisse von Studierenden ausgehängt oder auf Lernplattformen wie Moodle veröffentlicht werden, auch wenn diese nur Matrikelnummer und Note enthalten. E-Mail-Korrespondenz mit Studierenden, die sensible Daten (Beurteilungen, Noten usw.) betrifft, darf nur über die offizielle Studierenden-E-Mailadresse erfolgen (vorname.nachname@edu.uni-graz.at).

5.8 Meldung der Abhaltung der Lehre

Ab dem Sommersemester 2024 ist es nicht mehr notwendig, das Formular „Meldung über die Abhaltung von Lehrveranstaltungen" (Abhaltungsschreiben aus UGO) auszufüllen. Bei Fragen dazu wenden Sie sich bitte an das für Sie zuständige Dekanat.

6 Prüfungen vorbereiten und durchführen

6.1 Stoffbekanntgabe und Lernzielüberprüfung

Vor Beginn des Semesters müssen den Studierenden folgende Informationen über die Lehrveranstaltung und/oder Prüfung in geeigneter Form bekanntgegeben werden:

- Titel der Lehrveranstaltung/Prüfung
- Name des LV-Leiters/Prüfers bzw. der LV-Leiterin/Prüferin
- Prüfungsart (Fachprüfung/Vorlesungsprüfung/prüfungsimmanente LV)
- Form (Präsenz/online)
- Termine inkl. Abhaltungsort
- Unterrichts-/Prüfungssprache
- Methoden
- Ziele
- Inhalte
- erlaubte Hilfsmittel
- Beurteilungskriterien und -maßstäbe
- erforderliche technische Ausstattung für die Ablegung der Prüfung (nur bei Online-Prüfungen)
- Falls bei einer Online-Prüfung Video-Aufsicht verwendet wird: Hinweis auf Einsatz von Video-Aufsicht

Bei der Festlegung von Form, Methoden, Zielen, Inhalten, Beurteilungskriterien und -maßstäben sind Lehrveranstaltungsleiter/innen und Prüfer/innen im Rahmen der Vorgaben des Curriculums frei. Die einmal bekanntgegebenen Rahmenbedingungen sind aber für Studierende und Lehrende sowie Prüfer/innen bindend. Die Bekanntgabe hat über UNIGRAZonline vor Beginn des betreffenden Semesters zu erfolgen (siehe 6.5).

Eine nachträgliche Änderung von Form, Terminen, Methoden oder Beurteilungskriterien während des Semesters ist nur aus zwingenden Gründen und mit Zustimmung des Rektorats möglich. Falls das Rektorat eine solche Änderung genehmigt, haben Studierende, die unter den geänderten Bedingungen nicht mehr an der Lehrveranstaltung teilnehmen wollen, die Möglichkeit sich abzumelden.

Prüfungen und in Folge die Leistungsbeurteilungen müssen so gestaltet und durchgeführt werden, dass sie zur Überprüfung von Lernzielen, die z. B. in der Lehrveranstaltungsbeschreibung oder im Curriculum definiert sind, dienen. Da in den Curricula der Kompetenzerwerb Studierender im Vordergrund steht, sollte auch kompetenzorientiert geprüft werden, d. h., den Studierenden muss die Gelegenheit gegeben werden, Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen zu können.

Bitte achten Sie bei der Prüfungsplanung darauf, dass der Workload der Studierenden für die erfolgreiche Absolvierung der Prüfung und für den Abschluss einer Lehrveranstaltung die vorgesehenen ECTS-Anrechnungspunkte nicht überschreitet.

6.2 Identitätsfeststellung vor Prüfungen

Wichtig ist vor Prüfungen die Identitätsfeststellung der Studierenden. Sie müssen sich als Prüfer/in in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden überzeugen, dies gilt auch für Online-Prüfungen. Studierende sind verpflichtet, sich mit ihrem Studierendenausweis, der sogenannten UNIGRAZCard (welche ein Foto enthält) oder einem geeigneten Lichtbildausweis zu identifizieren. Studierende, die nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet sind, dürfen an der Prüfung nicht teilnehmen.

6.3 Methoden und Arten von Prüfungen

An der Universität Graz können Prüfungen in Form von Vorlesungsprüfungen, Fachprüfungen und prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen angeboten werden.
Für Prüfungen (und Teilleistungen im Rahmen von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen) sind an der Universität Graz die Prüfungsmethoden mündlich, schriftlich und Prüfungsarbeit (praktische, experimentelle, theoretische oder schriftliche Arbeiten) vorgesehen. Diese Prüfungsmethoden können auch miteinander kombiniert werden. Vorgaben zu Prüfungsmethoden oder -formen im Curriculum sind zu beachten. Gibt es im Curriculum keine Vorgabe, müssen Prüfer/innen diese festlegen und für die Studierenden vor Semesterbeginn veröffentlichen.
Grundsätzlich können für alle Arten von Prüfungen alle Prüfungsmethoden und -formen eingesetzt werden. Vorgaben im Curriculum sind zu beachten. Gibt es im Curriculum keine Vorgabe zur Prüfungsmethode oder -form, müssen Prüfer/innen diese festlegen und für die Studierenden vor Semesterbeginn veröffentlichen.

6.3.1 Vorlesungsprüfungen

Vorlesungsprüfungen sind Prüfungen über den Inhalt einer Vorlesung. Prüfer/in ist in der Regel der/die Lehrveranstaltungsleiter/in, es können jedoch auch andere fachlich geeignete Prüfer/innen durch den/die zuständige/n (Vize-)Studiendekan/in herangezogen werden.
Bei Vorlesungen muss die Prüfung in einem einzigen Prüfungsvorgang durchgeführt werden, dies kann z. B. auch zeitlich hintereinander schriftlich und mündlich sein. Für Studierende gibt es in den Lehrveranstaltungseinheiten keine Anwesenheitspflicht. Beachten Sie bitte, dass Studierende ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet sein müssen, damit sie an der Prüfung teilnehmen dürfen. Studierende melden sich über UNIGRAZonline zur Prüfung an.

6.3.2 Fachprüfungen

Fachprüfungen sind Prüfungen über einen im Curriculum festgelegten Fachbereich. Sie sind von Lehrveranstaltungen entkoppelt; es ist aber möglich, als Vorbereitung für eine Fachprüfung Lehrveranstaltungen anzubieten. Unter die Kategorie „Fachprüfung" fallen beispielsweise Bachelor-, Master- und Diplomprüfungen und Rigorosen, klassische Fachprüfungen über ein Prüfungsfach, Modulprüfungen, Prüfungen zur Feststellung des Sprachniveaus etc. Prüfer/innen werden von der zuständigen (Vize-)Studiendekanin/dem zuständigen (Vize-)Studiendekan eingesetzt. Fachprüfungen dürfen nur von Habilitierten abgenommen werden. Über Ausnahmen in der Zusammenstellung der Prüfungskommission entscheidet die Studiendekanin/der Studiendekan.
Die Studierenden sind berechtigt, bei der Anmeldung zu Bachelor-, Master- und Diplomprüfungen und Rigorosen einen Antrag auf einen bestimmten Prüfungstag zu stellen

sowie Vorschlag für die Prüfer/innen zu unterbreiten. Diesem Antrag ist nach Möglichkeit zu entsprechen (§ 29 Abs. 7 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen).
Eine Fachprüfung muss in einem einzigen Prüfungsvorgang erfolgen, sie kann als Einzelprüfung von einer einzelnen Prüferin/einem einzelnen Prüfer oder als kommissionelle Prüfung von einer Prüfungskommission durchgeführt werden. Werden zwei oder mehrere Fächer bzw. Teilgebiete geprüft, muss die Prüfung kommissionell erfolgen, d. h. sichergestellt sein, dass für jeden Bereich eine qualifizierte Prüferin/ein qualifizierter Prüfer vorhanden ist.

6.3.3 Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

Alle Lehrveranstaltungstypen, die keine Vorlesung sind, sind prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen. Der immanente Prüfungscharakter ergibt sich daraus, dass die Beurteilung auf Grund einer begleitenden Erfolgskontrolle der Teilnehmenden während der gesamten Lehrveranstaltung erfolgt. Der Prüfungsvorgang beginnt mit der nachweislichen Übernahme des Auftrags zur Erbringung der ersten Teilleistung/-aufgabe, das ist z. B. die Übernahme eines Referatsthemas, die Kenntnisnahme der ersten Prüfungsfrage oder einer Aufgabenstellung oder die aktive Mitarbeit während der Lehrveranstaltung. Ab diesem Zeitpunkt gilt die Teilnahme an der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung als Prüfungsantritt (§ 33 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen).

Für Studierende besteht Anwesenheitspflicht, Regelungen zur Anzahl entschuldigter bzw. unentschuldigter Fehlstunden sind den Studierenden jedoch spätestens zu Semesterbeginn mitzuteilen. So dies nicht im Curriculum geregelt ist, können Sie als Lehrperson festlegen, ob bzw. wie oft eine Abwesenheit von der Lehrveranstaltung möglich ist. Fehlen weitere Teilleistungen, weil Studierende ohne wichtige Gründe der Lehrveranstaltung fernbleiben, gilt dies als Prüfungsabbruch und die Prüfung bzw. die Lehrveranstaltung ist negativ zu beurteilen. Wichtige Gründe für das Fehlen müssen von Studierenden z. B. durch ein ärztliches Attest oder durch Arbeitgeber/innen bestätigt werden.

6.3.4 Kommissionelle Prüfungen und Prüfungskommissionen

Falls im Curriculum vorgesehen, können Prüfungen auch als kommissionelle Prüfung durchgeführt werden. Eine Prüfungskommission muss aus mindestens drei Personen bestehen. Für jedes Fach bzw. für dessen Teilgebiet muss es eine Prüferin/einen Prüfer geben. Ein Mitglied der Kommission wird als Vorsitzende/r bestimmt.
Die Mitglieder müssen sich über das Ergebnis der Prüfung unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, die/der Vorsitzende hat das gleiche Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder, stimmt allerdings zuletzt ab. Jedes Kommissionsmitglied hat bei der Abstimmung über das Ergebnis in den einzelnen Fächern auch den Gesamteindruck der Prüfung zu berücksichtigen.
Falls die Kommission zu keinem einheitlichen Ergebnis kommt, ist der arithmetische ungewichtete Mittelwert der Beurteilungen als Note heranzuziehen. Aufgerundet wird, wenn der Mittelwert größer als x,5 ist.
Prüfungen, die laut Curriculum als Einzelprüfungen vorgesehen sind, sind ab dem dritten Prüfungsantritt auf Antrag der/des Studierenden und ab dem vierten Antritt jedenfalls kommissionell durchzuführen. Dies gilt auch für prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen (siehe Richtlinie der Studiendirektorin/des Studiendirektors über die Durchführung kommissioneller Prüfungswiederholungen: https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/de/2018-19/48.d/pdf/

6.4 Online-Prüfungen

Als rechtliche Grundlage für die Durchführung von Online-Prüfungen dient der Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen (§§ 25a und 25b).

6.4.1 Mündliche Online-Prüfungen

Für Vorlesungsprüfungen und Fachprüfungen, einschließlich Bachelor-, Master- und Diplomprüfungen und Rigorosen gilt: Verwenden Sie für die Prüfung eines der von der Universität Graz zur Verfügung gestellten Videokonferenzsysteme (siehe 5.3.2).
Als Prüfer/in müssen Sie festlegen, welche Hilfsmittel erlaubt sind und ob sich zusätzliche Personen im Aufenthaltsraum der Studierenden befinden dürfen. Die Anzahl der online zugeschalteten Zuschauerinnen/Zuschauer kann aus technischen Gründen zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs beschränkt werden. Sie können verlangen, dass die/der Studierende vor Beginn der Prüfung sowie im Verdachtsfall während der Prüfung mittels Kameraschwenk zeigt, dass der Raum frei von unzulässigen Hilfsmitteln ist und keine Personen, die unerlaubte Hilfestellungen leisten können, im Raum sind.
Die Prüfung darf nicht aufgezeichnet werden, als Prüfer/in müssen Sie jedoch ein Prüfungsprotokoll führen und die Beurteilung ist unmittelbar nach Ende der Prüfung bekanntzugeben. Bei kommissionellen Prüfungen sind während der Beratung der Kommissionsmitglieder der/die Studierende und etwaige Zuschauer/innen wegzuschalten und bei Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wieder zuzuschalten.
Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen: Mündliche Prüfungen können als Teilleistung einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung durchgeführt werden. Es gelten die Regelungen für mündliche Prüfungen.

6.4.2 Schriftliche Online-Prüfungen

Für Vorlesungsprüfungen, Fachprüfungen und Klausuren in prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen gilt: Verwenden Sie für die Prüfung ausschließlich eine von der Universität Graz zur Verfügung gestellte Prüfungssoftware/Plattform, z. B. Moodle (siehe 5.3.1) oder Perception (siehe 4.4.3).
Wählen Sie für die schriftliche Prüfung eine geeignete Aufgabenstellung. Die Verwendung von Hilfsmitteln (Unterlagen, Skripten, Literatur) ist bei Open-Book-Prüfungen erlaubt. Als Prüfer/in müssen Sie oder eine von Ihnen beauftragte Person während der gesamten Dauer der Prüfung für die Studierenden erreichbar sein. Geben Sie den Studierenden mindestens einen Tag vor der Prüfung den zu verwendenden Kommunikationskanal bekannt. Dieser muss auch funktionieren, wenn Studierende während der Prüfung Probleme mit der Internetverbindung haben.
Falls Studierende aufgrund technischer Probleme die Prüfungsaufgaben nicht abrufen oder die Prüfung nicht zeitgerecht abgeben können, müssen sie sofort Kontakt mit Ihnen oder der beauftragten Person aufnehmen. Falls die (vollständige) Abgabe der Prüfung aufgrund technischer Mängel nicht möglich ist und Sie darüber informiert wurden, gilt dies als Prüfungsabbruch, der nicht von der/dem Studierenden verschuldet ist. Falls die bis dahin übermittelte Leistung nicht für eine positive Beurteilung ausreicht, darf die Prüfung nicht beurteilt und auch nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte angerechnet werden.
Bitte beachten Sie, dass Studierende vor Beginn oder während der Prüfung eine ehrenwörtliche Erklärung abgeben müssen, dass sie selbst die Prüfung ablegen. Dies kann beispielsweise auf der ersten Seite einer Perception-Prüfung abgefragt werden. Zusätzlich dazu können weitere technische oder organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung der eigenständigen Erbringung der Prüfungsleistung (wie z. B. Video-Aufsicht im Rahmen der in der

Satzung festgelegten Vorgaben) ergriffen werden (siehe § 25a Abs. 2 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen).
Bei Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, bei Plagiaten oder bei Vortäuschung einer Leistung gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis gilt die in den Kapiteln 7.2.2 und 7.2.3 beschriebene Vorgehensweise und die Prüfung ist negativ zu beurteilen.

6.5 Prüfungstermine

6.5.1 Vorlesungsprüfungen

Prüfungstermine sollten grundsätzlich nicht in der lehrveranstaltungsfreien Zeit stattfinden. In den Sommerferien (mind. acht Wochen lehrveranstaltungsfreie Zeit) können Prüfungstermine bei Bedarf auch in den ersten und in den letzten beiden Ferienwochen anberaumt sein, in den Semesterferien (mind. vier Wochen lehrveranstaltungsfreie Zeit) bei Bedarf auch in der ersten oder der letzten Woche der Ferien (§ 28 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen).

Die Prüfungstermine sind in geeigneter Weise vor Beginn jedes Semesters bekanntzumachen, zwischen dem Termin und der Bekanntmachung müssen mindestens vier Wochen liegen.

Ist die Vorlesung Teil der Studieneingangs- und Orientierungsphase (StEOP), dann sind mindestens zwei Prüfungstermine pro Semester bzw. vier pro Jahr anzubieten. Einer der Prüfungstermine im Semester kann auch in der lehrveranstaltungsfreien Zeit angeboten werden. Beachten Sie bitte, dass zwischen der Bekanntgabe der Prüfungsbeurteilung und dem nächsten Prüfungstermin mindestens zwei Wochen liegen müssen.

Bei einer Vorlesung außerhalb der StEOP sind mindestens drei Prüfungstermine pro Semester bzw. sechs Prüfungstermine pro Jahr anzuberaumen. Bitte beachten Sie: Wenn die Vorlesung nur in einem Semester angeboten wird, so sind auch noch in den darauffolgenden drei Semestern Prüfungen anzubieten. Zwischen Bekanntgabe der Prüfungsbeurteilung und dem nächsten Prüfungstermin müssen mindestens zwei Wochen liegen.

Zusätzliche Prüfungstermine dürfen jederzeit, auch kurzfristig und in der lehrveranstaltungsfreien Zeit, angesetzt werden.

Anmeldefrist: Die Anmeldefrist für Studierende bezieht sich auf die Zeit zwischen Anmeldebeginn und -ende und muss mindestens zwei Wochen betragen. Zwischen dem Anmeldeende und dem Prüfungstermin selbst dürfen maximal sieben Tage liegen.

Abmeldefrist: Studierende dürfen sich bis zu 48 Stunden vor der Prüfung abmelden. Berücksichtigen Sie bei der Terminisierung bitte eine eventuelle Warteliste und die Tatsache, dass eine Prüfungsabmeldung eine Aufrückung auf einen „Fixplatz" für Studierende zur Folge haben kann.

UNIGRAZonline überprüft bei der Anmeldung zur Prüfung curriculare Anmeldevoraussetzungen wie die erfolgreiche Absolvierung anderer Lehrveranstaltungen oder Module. Beachten Sie bitte: Studierende dürfen sich zu einer Vorlesungsprüfung anmelden bzw. zur Prüfung antreten, auch wenn sie nicht zur Vorlesung selbst angemeldet sind.

6.5.2 Fachprüfungen

Für Fachprüfungen gilt hinsichtlich der Prüfungstermine, der An- und der Abmeldefrist dieselbe Regelung wie für Vorlesungsprüfungen. Zusätzliche Prüfungstermine dürfen jederzeit, auch kurzfristig und auch in der lehrveranstaltungsfreien Zeit, angesetzt werden.

6.6 An- und Abmeldungen von Studierenden zu Prüfungen

Studierende dürfen nur dann zu Prüfungen antreten, wenn sie zu einem Studium an der Uni Graz gemeldet sind und sich für die entsprechende Prüfung in UNIGRAZonline angemeldet haben.

7 Prüfungen beurteilen

7.1 Leistungsbeurteilung

Bei einer Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Inhalt und Umfang des Stoffes sind in geeigneter Form vorher bekanntzugeben. Bei der Beurteilung haben die Lehrenden die vor Beginn der Lehrveranstaltung bekanntgegebenen Beurteilungskriterien anzuwenden. Zu Beginn der Vorlesung sind den Studierenden die genauen Beurteilungskriterien mitzuteilen. Bei Vorlesungsprüfungen und prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen ist der Stoff der Lehrveranstaltung maßgeblich.

7.1.1 Noteneingabe

Tragen Sie die Noten über UNIGRAZonline im Prüfungsmanagement bis längstens vier Wochen nach der Erbringung der zu beurteilenden Leistung ein. Unterzeichnen Sie dann noch das Prüfungsprotokoll, welches ein Jahr aufzubewahren ist. Abschließend müssen Sie als Prüfer/in die Prüfung in UNIGRAZonline gültig setzen. Auf Basis dieser Beurteilung werden über UNIGRAZonline automatisiert Zeugnisse ausgestellt.

7.2 Sonderfälle der Beurteilung

7.2.1 Prüfungsabbruch

Wichtige Gründe für Abbruch → keine Beurteilung
Liegt ein wichtiger Grund, z. B. eine längere Krankheit, für den Prüfungsabbruch (bzw. für den Abbruch einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung) vor, darf die Prüfung nicht beurteilt und nicht auf die Anzahl der möglichen Prüfungswiederholungen angerechnet werden. Die/Der Studierende ist in diesem Fall von der Prüfung bzw. Lehrveranstaltung abzumelden.

Keine wichtigen Gründe für Abbruch → negative Beurteilung
Wenn ein/e Studierende/r die Prüfung (bzw. Lehrveranstaltung) ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Die Prüferin/der Prüfer entscheidet auf Antrag der/des Studierenden, ob ein wichtiger Grund für den Prüfungsabbruch vorliegt. Die/Der Studierende muss den Antrag innerhalb von zwei Wochen nach dem Prüfungsabbruch

einbringen. Falls die Prüferin/der Prüfer dem Antrag nicht entspricht, kann die/der Studierende innerhalb von zwei Wochen nach der Entscheidung der Prüferin/des Prüfers eine bescheidmäßige Entscheidung durch die zuständige (Vize-)Studiendekanin/den zuständigen (Vize-)Studiendekan beantragen.

Verzicht auf Antritt → nicht beurteilen, zählt nicht als Prüfungsantritt
Tritt die Kandidatin/der Kandidat nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

Was gilt als Prüfungsantritt?
Es gilt als Prüfungsantritt, wenn die Kandidatin/der Kandidat zur Prüfung erschienen ist und die erste Fragestellung in Bezug auf den Stoff der Prüfung zu Kenntnis genommen hat. Bei einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung ist bspw. das Akzeptieren eines Referatsthemas bereits ein Prüfungsantritt.

Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig abgegeben
Wird eine Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig abgegeben, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Als Lehrende/r können Sie eine Wiederholung oder das Nachreichen einzelner im Rahmen der Lehrveranstaltung negativ beurteilter oder nicht erbrachter Teilleistungen bis zum Ende des auf die Abhaltung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters gestatten, wenn die sonstigen erbrachten Teilleistungen einen positiven Erfolg der Teilnahme erwarten lassen (§ 33 Abs. 7 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen).

7.2.2 Plagiate und die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel

Werden unerlaubte Hilfsmittel eingesetzt, wird unerlaubt mit anderen Personen während der Prüfung zusammengearbeitet oder wird plagiiert, ist dies zu dokumentieren und die Prüfung ist mit Nicht genügend/ohne Erfolg teilgenommen zu beurteilen.
Die Prüfer/innen haben negative Beurteilungen aufgrund von unerlaubter Zusammenarbeit, Plagiaten oder Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen der zuständigen (Vize-)Studiendekanin/dem zuständigen (Vize-)Studiendekan zu melden.
Die betreffenden Studierenden sind berechtigt, binnen zwei Wochen nach der negativen Beurteilung einen Antrag auf Kontrolle der Beurteilung zu stellen. Für diesen Zeitraum sind diese Studierenden von Leistungsstipendien und anderen universitären Förderungen und Preisen ausgeschlossen.

7.2.3 Nichtigerklärung von Beurteilungen (Erschleichen von Leistungen)

Wenn eine Prüfung bereits positiv beurteilt wurde und sich nachträglich herausstellt, dass die Anmeldung zur Prüfung erschlichen wurde oder bei der Prüfung unerlaubte Hilfsmittel eingesetzt wurden oder auf andere Art Prüfungsleistungen vorgetäuscht wurden, ist die Prüfung von der (Vize-)Studiendekanin/dem (Vize-)Studiendekan für nichtig zu erklären. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an das Dekanat, es werden dann alle weiteren Schritte eingeleitet.
Die Prüfung, deren Beurteilung für nichtig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.
Prüfungen, die abgelegt wurden, obwohl die Kandidatin/der Kandidat zum Prüfungszeitpunkt keine Studierende/kein Studierender der Universität Graz war sowie Beurteilungen wissenschaftlicher sowie künstlerischer Arbeiten, die außerhalb des Wirkungsbereiches einer Fortsetzungsmeldung erfolgten, sind absolut nichtig. Eine Anrechnung auf die Gesamtzahl der Wiederholungen erfolgt nicht.

7.2.4 Wiederholung von Prüfungen

Negativ beurteilte Prüfungen können drei Mal wiederholt werden.

Ausnahmen:

- NAWI Graz-Studien: Studierende können negativ beurteilte Prüfungen vier Mal wiederholen.
- Lehramtsstudien: Praktika der pädagogisch-praktischen Studien dürfen nur einmal wiederholt werden.
- Bei negativer Beurteilung der letzten Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums sind die Studierenden berechtigt, die Prüfung ein weiteres Mal zu wiederholen.

Kommissionelle Prüfung: Ab der dritten Wiederholung ist die Prüfung jedenfalls kommissionell abzuhalten. Dies muss von der/dem Studierenden im zuständigen Dekanat beantragt werden.

7.3 Nach der Prüfung

7.3.1 Einsichtnahme

Studierende haben das Recht, die Beurteilungsunterlagen einzusehen, wenn sie dies innerhalb von sechs Monaten ab der Beurteilung verlangen. Die Beurteilungsunterlagen umfassen sämtliche Unterlagen im Zusammenhang der Prüfungsbeurteilung, z. B. die korrigierte Prüfung, das Prüfungsprotokoll, Aufzeichnungen über die Mitarbeit etc. Die Studierenden haben auch das Recht, diese Unterlagen zu vervielfältigen. Multiple-Choice-Fragen und die dazugehörigen Antwortmöglichkeiten sind vom Recht auf Vervielfältigung und einer Einsichtnahme mit Mitteln der elektronischen Kommunikation ausgenommen.

7.3.2 Aufhebung einer Prüfung wegen eines schweren Mangels

Studierende können die Aufhebung einer negativ beurteilten Prüfung beantragen, wenn sie glaubhaft machen, dass es bei der Durchführung der Prüfung zu einem schweren Mangel gekommen ist. Eine Anfechtung der Beurteilung an sich ist nicht möglich. Über den Antrag entscheidet die zuständige (Vize-)Studiendekanin/der zuständige (Vize-)Studiendekan mit Bescheid. Die Aufhebung führt dazu, dass der Prüfungsantritt nicht zur Anzahl der möglichen Prüfungsantritte gerechnet wird, die/der Studierende muss aber jedenfalls noch einmal zur Prüfung antreten.

7.3.3 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

Sämtliche Beurteilungsunterlagen (siehe 7.3.1) sind ein Jahr lang aufzubewahren und können dann vernichtet werden.

8 Abschlussarbeiten betreuen

8.1 Bachelorarbeiten

Bachelorarbeiten sind eigenständige schriftliche Arbeiten, die im Rahmen einer Lehrveranstaltung zu verfassen sind. Das Thema der Bachelorarbeit hat in einem sinnvollen Zusammenhang mit der Lehrveranstaltung zu stehen. Bei Unklarheiten, ob aus der Lehrveranstaltung heraus, die Sie leiten, eine Bachelorarbeit erstellt werden kann, wenden Sie sich bitte an die CuKo-Vorsitzende/den CuKo-Vorsitzenden.

Bei befristeten Dienstverhältnissen – mit Ausnahme der an der Universität Graz habilitierten Personen – gilt: Lehrende, die dennoch die Betreuung einer Bachelorarbeit übernehmen wollen, müssen betroffenen Studierenden mitteilen, dass die Übernahme der Betreuung nur möglich ist, wenn die Arbeit während der Dauer des Dienstverhältnisses fertiggestellt wird.

Studierende sollten zu Semesterbeginn bekanntgeben, ob Sie aus der Lehrveranstaltung heraus eine Bachelorarbeit verfassen wollen, eine spätere Meldung ist möglich, wenn im Curriculum nichts Anderes definiert ist.

Wer darf Bachelorarbeiten betreuen?
Bachelorarbeiten werden aus den im jeweiligen Curriculum definierten Lehrveranstaltungen heraus geschrieben. Daher kann jede/r Lehrende, die/der eine solche Lehrveranstaltung abhält, Bachelorarbeiten betreuen.

Externe Lehrende
Für externe Lehrende ist dies nur in Zeiträumen möglich, in denen sie ein Arbeitsverhältnis zur Universität Graz haben. Für diese Personengruppe gibt es keinerlei Verpflichtung, die Betreuung einer Bachelorarbeit anzunehmen.
Lehrende dieser Bedienstetengruppe, die dennoch die Betreuung einer Bachelorarbeit übernehmen wollen, müssen betroffenen Studierenden mitteilen, dass die Übernahme der Betreuung nur möglich ist, wenn die Arbeit während der Dauer des Dienstverhältnisses fertiggestellt wird.

Beurteilung und Wiederholung von Bachelorarbeiten:
Die Lehrveranstaltung und die Bachelorarbeit werden getrennt voneinander beurteilt. Die Bachelorarbeit ist innerhalb von vier Wochen ab der Abgabe zu beurteilen. Bachelorarbeiten können drei Mal wiederholt werden. Bachelorarbeiten sind spätestens nach drei Semestern zur Beurteilung einzureichen. Geschieht dies nicht, kann die Lehrveranstaltungsleiterin/der Lehrveranstaltungsleiter die Betreuung zurücklegen.

Lehramt:
Für das Bachelorstudium Lehramt Sekundarstufe AB ist zu beachten: Da in diesem Curriculum aus jeder Lehrveranstaltung heraus (in der Curriculumsversion 16W aus jeder prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung) eine Bachelorarbeit erstellt werden kann, sofern die/der Studierende bereits 100 ECTS-Anrechnungspunkte positiv absolviert hat, ist es Aufgabe jeder/s Lehrenden, vor Übernahme einer Betreuung zu überprüfen, ob die/der Studierende bereits 100 ECTS-Anrechnungspunkte im Studium erfüllt hat. Lassen Sie sich dazu bitte einen Studienerfolgsnachweis vorlegen.

8.2 Diplom- und Masterarbeiten

Wer darf betreuen und beurteilen?
Angehörige der Universität mit einer Lehrbefugnis gemäß § 98 Abs. 12 oder § 103 UG und Lehrende, mit denen nach Durchführung eines Auswahlverfahrens gemäß § 99 Abs. 5 UG eine Qualifizierungsvereinbarung abgeschlossen wurde, sind berechtigt, aus dem Fach ihrer (angestrebten) Lehrbefugnis Master- und Diplomarbeiten zu betreuen und zu beurteilen.

Ausnahmen für überdies geeignete wissenschaftliche Mitarbeiter/innen
Bei Bedarf ist die Studiendirektorin/der Studiendirektor überdies berechtigt, geeignete wissenschaftliche Mitarbeiter/innen gemäß § 94 Abs. 2 Z 2 UG mit der Betreuung und Beurteilung von Master- und Diplomarbeiten zu betrauen.

Ausnahmen für Angehörige anderer Bildungseinrichtungen
Die Studiendirektorin/Der Studiendirektor ist berechtigt, Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anderen inländischen oder anerkannten ausländischen Universität oder Lehrpersonen an einer anderen inländischen oder ausländischen den Universitäten gleichrangigen Einrichtung zur Betreuung und Beurteilung von Master- und Diplomarbeiten heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis einer Lehrbefugnis (gemäß § 38 Abs. 3 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen) gleichwertig ist.

Umfang von Diplom- und Masterarbeiten
Die Aufgabenstellung ist so zu wählen, dass eine Bearbeitung innerhalb von sechs Monaten möglich und zumutbar ist. Die Betreuer/innen von Master- oder Diplomarbeiten haben dafür Sorge zu tragen, dass Thema und Inhalt der Arbeit dem im Curriculum vorgesehenen Arbeitsaufwand entsprechen.

Korrekturfrist
Die Diplom- oder Masterarbeit ist innerhalb von zwei Monaten ab der Einreichung mit einer nachvollziehbaren schriftlichen Begründung zu beurteilen.

8.3 Dissertationen

Wer darf betreuen und beurteilen?
Angehörige der Universität mit einer Lehrbefugnis gemäß § 98 Abs. 12 bzw. § 103 UG und Lehrende, mit denen nach Durchführung eines Auswahlverfahrens gemäß § 99 Abs. 5 UG eine Qualifizierungsvereinbarung abgeschlossen wurde, sind berechtigt, aus dem Fach ihrer (angestrebten) Lehrbefugnis Dissertationen zu betreuen und zu beurteilen.

Ausnahmen für ebenfalls geeignete Personen anderer in- und ausländischer Universitäten/Bildungseinrichtungen
Die Studiendirektorin/Der Studiendirektor ist berechtigt, Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anderen inländischen oder Lehrpersonen einer anerkannten ausländischen Universität oder Lehrpersonen an einer anderen inländischen oder ausländischen, den Universitäten gleichrangigen Einrichtung zur Betreuung und Beurteilung von Dissertationen heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis einer Lehrbefugnis gemäß § 39 Abs. 4 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen gleichwertig ist.

Korrekturfrist
Die Dissertation ist innerhalb von höchstens vier Monaten zu beurteilen.

8.4 Plagiatsprüfung

Durch geeignete elektronische Kontrollmaßnahmen ist zu überprüfen, ob die Bachelor-, Diplom-, Masterarbeit oder Dissertation den Regeln und Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis entspricht und frei von Plagiaten und Vortäuschen wissenschaftlicher Leistungen ist. Der Prüfbericht ist innerhalb von 14 Tagen zu erstellen und der Betreuerin/dem Betreuer vorzulegen. Bei Bachelorarbeiten ist das Ergebnis dieser Überprüfung vor der Bewertung zur Kenntnis zu nehmen. Bei Master- und Diplomarbeiten sowie bei Dissertationen ist im Gutachten auf den Prüfbericht Bezug zu nehmen. Der Prüfbericht von Dissertationen ist neben den Betreuer/innen auch den Gutachter/innen vorzulegen.

Was ist bei einem Plagiat zu tun?

- ➔ Negative Beurteilung
- ➔ Meldung bei der (Vize-)Studiendekanin/dem (Vize-)Studiendekan
- ➔ Die weitere Betreuung kann abgelehnt werden. Eine inhaltlich und/oder thematisch neue Arbeit kann verlangt werden. Vor der Entscheidung hat der zuständige (Vize-)Studiendekan/die zuständige (Vize-)Studiendekanin die Stellungnahme der Betroffenen einzuholen.
- ➔ Plagiatsfeststellung NACH positiver Beurteilung: Verfahren zur Nichtigerklärung wird durchgeführt.

8.5 Abgeltung für die Begutachtung und Betreuung

8.5.1 Bachelorarbeiten

Für die erfolgreiche Betreuung und Beurteilung einer Bachelorarbeit werden Euro 30,-- (Stand 2022) pro Arbeit gewährt. Die Auszahlung erfolgt semesterweise im Nachhinein.

8.5.2 Diplom- und Masterarbeiten

Für die Begutachtung von Diplom- und Masterarbeiten gewährt die Universität Graz eine Abgeltung. Die Abgeltung gilt für Mitarbeiter/innen der Universität Graz und wird nach der Beurteilung quartalsweise ausbezahlt. Mit Personen ohne Dienstverhältnis zur Universität Graz ist ein Werkvertrag mit dem üblichen Satz abzuschließen.

Sätze (Stand 2021):

- Euro 130,-- bei alleiniger Beurteilung
- Euro 80,-- Beurteilende/r unter Mitwirkung einer Angehörigen/eines Angehörigen des wissenschaftlichen Universitätspersonals der Universität Graz

8.5.3 Dissertationen

Für die Beurteilung von Dissertationen gelten folgenden Sätze (Stand 2021):

- Euro 260,-- für die/den Erstbeurteilende/n
- Euro 160,-- für die/den Zweitbeurteilende/n
- Euro 260,-- für die/den Drittbeurteilende/n
- Euro 210,-- bei zwei gleichberechtigten Beurteilenden

Bei kumulativen Dissertationen richten sich die Sätze nach den Bestimmungen der Fakultät.

9 Lehrpreise und Auszeichnungen

Die Universität Graz würdigt in regelmäßigen Abständen herausragende Leistungen von Lehrenden mit Lehrpreisen und stärkt so den Stellenwert der Lehre. Als Würdigung guter Lehre und Betreuung werden auch Preise gesehen, die Studierende und Absolventinnen/Absolventen für ihre Abschlussarbeiten bekommen.

9.1 Lehre: Ausgezeichnet!

Der Lehrpreis „Lehre: Ausgezeichnet!" wird vom Vizerektorat für Studium und Lehre zu Beginn jedes Wintersemesters vergeben. Die Lehrpreise werden für Lehrveranstaltungen verliehen, die durch erfolgreiche Rahmenbedingungen für ausgezeichnete Lehre überzeugen, mit einem gut durchdachten Lehrkonzept die Begeisterung der Studierenden wecken und zugleich dem jeweiligen thematischen Fokus entsprechen (https://lehre.uni-graz.at/de/themenladen-lehre/anerkennung-und-sichtbarkeit-von-lehre/lehre-ausgezeichnet/).

9.2 REWI-Lehrpreis

An der Rechtswissenschaftlichen Fakultät nominieren jährlich Jus-Studierende die besten Lehrenden der Fakultät, neben Professor/innen und Dozent/innen werden auch die besten Nachwuchswissenschafter/innen (Prae-Docs, Post-Docs) und die besten externen Lehrenden ausgezeichnet (https://rewi.uni-graz.at).

9.3 Seraphine-Puchleitner-Preis

Die Universität Graz vergibt den österreichweit einzigen Preis für Doktorand/innenbetreuung. Der Preis wird alle zwei Jahre an besonders engagierte Betreuungspersonen vergeben, die angehende Forscher/innen maßgeblich beim Einstieg in die wissenschaftliche Karriere unterstützen. Der Preis ist benannt nach der ersten Doktoratsabsolventin der Universität Graz, Seraphine Puchleitner (1870–1952) (https://doctoral-academy.uni-graz.at/de/jaehrliche-events/seraphine-puchleitner-preis/).

9.4 ARQUS Lehrpreis

Im April 2022 wurde erstmals der Arqus Teaching Excellence Award verliehen. Die 2019 gegründete Arqus European University Alliance möchte mit dem Arqus Teaching Excellence Award hervorragende Beispiele exzellenter Lehre sowie besonderes Engagement in der Lehre würdigen und zu einem Diskurs über gute Lehre beitragen. Als Lehrende/r der Universität Graz können Sie sich bei zukünftigen Ausschreibungen um diese internationale Auszeichnung für exzellente Lehre bewerben. Offene Ausschreibungen finden Sie unter https://european-university.uni-graz.at).

9.5 Preise für Studierende

Einige Fakultäten und Einheiten vergeben Preise für Absolvent/innen und/oder Preise für hervorragende Abschlussarbeiten, z. B. Preise und Auszeichnungen der Geisteswissenschaftlichen Fakultät (https://gewi.uni-graz.at/de/studienservice/), der Sozial- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät (https://sowi.uni-graz.at/de/studium/preise-und-

stipendien/), der Katholisch-Theologischen Fakultät (https://genderforschung-theologie.uni-graz.at/de/forschung/elisabeth-goessmann-preis/).

10 Services und Ansprechpersonen

Nutzen Sie die zahlreichen Service- und Beratungsstellen zur universitären Lehre, die Ihnen in der Broschüre **„Informationen für Lehrende"** (https://intranet.uni-graz.at/einheiten/845/Anleitungen/Lehrkompetenz/Informationen_für_Lehrende.pdf) und auf lehre.uni-graz.at vorgestellt werden.

Im Folgenden finden Sie die Kontaktdaten zu wichtigen Ansprechpersonen für Ihre Lehre:

Dekanat der Geisteswissenschaftlichen Fakultät
Lehrreferentin Mag. Jutta Leger
E-Mail: gewi.dekanat@uni-graz.at
Web: https://gewi.uni-graz.at/de/dekanat/

Dekanat der Katholisch-Theologischen Fakultät
Lehrreferentin Mag. Ingrid Nemecz-Hochwimmer
E-Mail: theologisches.dekanat@uni-graz.at
Web: https://theol.uni-graz.at/de/dekanat/

Dekanat der Naturwissenschaftlichen Fakultät
Lehrreferentinnen: MMag. Dr. Eva Fauner, Karin Mairold-Underrain
E-Mail: nawi.studek@uni-graz.at
Web: https://nawi.uni-graz.at/de/fakultaet/dekanat/

Dekanat der Rechtswissenschaftlichen Fakultät
Lehrreferentinnen: AD Gabriela Riegler, LL.B.; Alexandra Binder
E-Mail: rewi.lehre@uni-graz.at
Web: https://rewi.uni-graz.at/de/studieren/

Dekanat der Sozial- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät
Lehrreferent:innen: Marianne Essinger, Daniel Mayr
E-Mail: sowi.dekanat@uni-graz.at
Web: https://sowi.uni-graz.at/de/fakultaet/administration/

Dekanat der Umwelt-, Regional- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät
Lehrreferent: Mario Perner
E-Mail: urbi@uni-graz.at
Web: https://urbi.uni-graz.at/de/fakultaet/dekanat/

Vizerektorat für Studium und Lehre, Büro der Studiendirektorin
E-Mail: vizerektorin.studium@uni-graz.at
Tel.: +43 (0) 316 380 1156
Web: https://studiendirektorin.uni-graz.at

Impressum

Autorinnen und Autoren
Alexandra Binder, Katharina Deman, Cathrin Elsner, Eva Fauner, Martina Halbedl, Karoline Handler, Theresia Heimerl, Elisabeth Hillebrand-Augustin, Anna Hutter, Gerd Kaup, Jutta Leger, Karin Mairold-Underrain, Ingrid Nemecz-Hochwimmer, Andrea Paletta.

Universität Graz | Abteilung Lehr- und Studienservices
Graz, September 2022, aktualisierte Fassung Juli 2024