

Stand: 08.07.2015

Allgemeines

1. Prinzipiell können Prüfungen in allen Kursen einer Ausbildung abgehalten werden. Die Prüfungen erfolgen in mündlicher oder schriftlicher Form. Die Modalitäten der einzelnen Prüfungen werden von der Direktion festgelegt und jeweils einen Monat vor Beginn der Prüfungssitzung auf der Internetseite des Zentrums für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes und am Aushang des Zentrums veröffentlicht. Die gegebenenfalls spezifischen Prüfungsmodalitäten werden ebenfalls dort erwähnt.
2. Die Prüfungen sind öffentlich.
3. Die Ordnung gilt sowohl für die C-Prüfung als für die anderen Prüfungen.

Anmeldungen zu den Prüfungen

1. Alle Studenten, die die Bedingungen der nachfolgenden Punkte 3 und 4 erfüllen, sind automatisch für die Prüfungen der 1. Sitzung angemeldet. Die Anmeldefristen der Prüfungen werden auf der Internetseite des Zentrums für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes und am Aushang des Zentrums veröffentlicht.
2. Die Anmeldung zur 2. Sitzung erfolgt anhand des hierfür vorgesehenen Anmeldeformulars im Sekretariat.
3. Zu den Prüfungen zugelassen sind die Studenten, die alle folgenden Bedingungen erfüllen:
 - regulär für das jeweilige akademische Jahr eingeschrieben sein;
 - regelmäßig an den Kursen teilgenommen haben und im Betrieb praktisch tätig sein;
 - die vollständige Einschreibgebühr entrichtet haben.
4. Der Prüfungsausschuss kann einem Studenten die Zulassung zur ersten Sitzung verweigern wenn, ein schwerwiegender Verstoß gegen die Schul- oder Studienordnung vorliegt. In diesem Fall muss der Student vor der Sitzung informiert und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses angehört werden.

Teilnahme an Prüfungen

1. Der Student, der eine Prüfung ohne stichhaltige Begründung verlässt oder der eine Prüfung ohne Begründung auslässt, darf an den folgenden Prüfungen der gleichen Sitzung nicht mehr teilnehmen. Der Koordinationslehrer bzw. der Direktor des ZAWM befindet über die angeführte Begründung.

Falls ein Student zu spät zu einer Prüfung erscheint, entscheidet der Dozent und gegebenenfalls der Direktor des ZAWM über die Teilnahme an der Prüfung.

2. Der Student, der aus stichhaltigen Gründen nicht an einer bestimmten Prüfung teilnehmen kann, darf um die Verlegung dieser Prüfung innerhalb der Sitzung bitten. Allerdings muss die Organisation der Prüfungen diese Verlegung zulassen und das Einverständnis des IAWM sowie der betroffenen Ausschussmitglieder und des Ausschussvorsitzenden vorliegen. Im Falle von Krankheit muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden.

3. Der Student, der aus stichhaltigem Grund an der Teilnahme einer Prüfung in Anwendung vom Absatz Prüfungssitzung, Punkt Nr. 4 verhindert ist, gilt als entschuldigt und wird in erster Sitzung den zurückgestellten Studenten¹ gleichgestellt. In zweiter Sitzung wird er den zurückgewiesenen Studenten² gleichgestellt.

Prüfungssitzungen

1. Pro Studienjahr werden zwei Sitzungen organisiert. Falls nicht ausdrücklich anders auf dem Stundenplan vermerkt, findet die Prüfung in erster Sitzung jeweils in den letzten Unterrichtsstunden eines Faches statt. Im Monat Juni findet zudem die Verteidigung der Diplomarbeit (so genannte C-Prüfung) statt. Eine zweite Prüfungssitzung wird ab Mitte August organisiert.

2. Niemand kann in ein und demselben Studienjahr zu mehr als zwei Sitzungen zugelassen werden.

3. Grundsätzlich kann niemand ein und dieselbe Prüfung mehr als viermal in höchstens zwei Studienjahren ablegen: jeweils zweimal pro Jahr.

4. Alle Prüfungen müssen in der ersten Sitzung abgelegt werden. Nur im Falle höherer Gewalt oder aus stichhaltigen Gründen kann der Direktor des ZAWM nach Rücksprache mit dem Koordinationslehrer eine Ausnahme von diesem Grundsatz gewähren.

5. Der Koordinationslehrer bzw. der Direktor des ZAWM legt den Prüfungsplan vor. Der Prüfungsplan wird mindestens 15 Tage vor Beginn der Prüfungssitzung auf den Internetseiten des Zentrums für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes und am Aushang des Zentrums veröffentlicht, falls die entsprechenden Prüfungen nicht bereits im Stundenplan vorgesehen wurden.

6. Die zweite Sitzung kann bis zum 31.12. verlängert werden, wenn der Student eine bedingte Versetzung erhält

7. Die Abschlussprüfung im Fach Französisch richtet sich nach den Anforderungen der Stufe B2.

Bewertung

1. Jede Prüfung wird **auf 20 Punkte** bewertet. Um die Endnote zu ermitteln, werden die Noten der verschiedenen Unterrichtsaktivitäten mit einem Gewichtungskoeffizienten versehen.

2. Der Gewichtungskoeffizient eines Faches wird nach der Anzahl ECTS Punkte (Bachelorausbildungen) oder Unterrichtsstunden dieses Faches berechnet.

3. Die erzielten Prüfungsergebnisse dürfen den Studenten nicht vor der Beratung mitgeteilt werden.

4. Eine Beratung findet nach der jeweiligen Prüfungssitzung statt, d.h.:

1. Ende Juni für alle Prüfungen, die während des Jahres und im Juni stattgefunden haben.

¹ Es handelt sich dabei um die Studenten, die eine 2. Sitzung ablegen müssen.

² Es handelt sich um die Studenten, die das Studienjahr nicht bestehen.

2. Nach der 2. Sitzung
3. Nach der verlängerten 2. Sitzung

5. Bei Nichtbestehen einer Prüfung kann der Student sie in der möglichen zweiten Sitzung erneut ablegen. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn der Student mindestens 50% der möglichen Punkte erreicht.

6. Ein Studienjahr gilt als bestanden, wenn in jedem Fach mindestens 50% und insgesamt mindestens 60 % der möglichen Punkte erreicht wurden.

7. Der Student ist nur dann zur zweiten Sitzung zugelassen, wenn er mindestens 50% der möglichen Punkte der Prüfungen erreicht hat.

8. Der Prüfungsausschuss kann einen Studenten von einer Prüfung oder von einer Prüfungssitzung ausschließen, wenn ein schwerwiegender Verstoß gegen die Studien- oder die Prüfungsordnung vorliegt. Jegliche betrügerische Handlung während einer Prüfung wird automatisch mit dem Ausschluss von der entsprechenden Prüfung geahndet. Der Student hat die Möglichkeit, vom Koordinationslehrer bzw. vom Direktor des ZAWM angehört werden.

Prüfungsausschuss

1. Die Resultate der Endprüfungen werden dem Prüfungsausschuss vorgelegt. Die Zusammensetzung des Ausschusses wird pro Fachbereich und pro Studienjahr festgelegt. Ausschussvorsitzender ist der Direktor des ZAWM oder, bei Verhinderung des Direktors des ZAWM, der Koordinationslehrer. Der Prüfungsausschuss darf schulexterne Mitglieder zur Beratung zulassen.

2. Die Dozenten sind grundsätzlich dazu verpflichtet, an der Sitzung des Prüfungsausschusses teilzunehmen. Alle Prüfungen werden beaufsichtigt.

3. Der Prüfungsausschuss versammelt sich an einem festgelegten Termin zur Zensurbesprechung. Vorbehaltlich des Einwandes gesetzlicher Rechtsmittel sind die Entscheidungen des Ausschusses endgültig.

4. Die Resultate werden spätestens am letzten Tag im Juni persönlich ausgehändigt. Nach der Mitteilung der Resultate können die Studenten sich an die Dozenten wenden und Erläuterungen zu den Resultaten erhalten.

Prüfungsbefreiungen in der zweiten Sitzung und für ein nicht bestandenes Jahr

1. Nach Abschluss einer vollständigen ersten Prüfungssitzung - den in Artikel 12§2 des K.E. vom 3. November 1987 bezeichneten Fall höherer Gewalt ausgenommen - wird jeder Student in der zweiten Sitzung von den Prüfungen befreit, die er mit mindestens 60% der Punkte in der ersten Sitzung bestanden hat.

2. Der Prüfungsausschuss kann einem Studenten, der nicht versetzt wird und das Studienjahr in derselben Schule wiederholt, Befreiungen von einigen Prüfungen gewähren.

3. Die gewünschten Befreiungen müssen bis zum 15. September schriftlich beim Direktor des ZAWM angefragt werden. Der Student erhält eine schriftliche Antwort auf seine Anfrage bis zum 01. Oktober. Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein:

- der Student muss an einer vollständigen Prüfungssitzung teilgenommen haben (außer im Falle höherer Gewalt);
 - in dieser Sitzung muss er mindestens 50 % der möglichen Gesamtpunkte erhalten haben;
 - er muss mindestens 60% in der Prüfung des Faches oder der Diplomarbeit, für das er eine Befreiung beantragt, erhalten haben.
4. Die gewährten Prüfungsbefreiungen gelten für höchstens fünf akademische Jahre.

Bedingte Versetzung

1. In Ausnahmefällen, die auf Umstände zurückzuführen sind, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit den Unterrichtsaktivitäten stehen und die vom Prüfungsausschuss festgelegt werden, kann der Prüfungsausschuss einem Studenten, der die Prüfungen der zweiten Sitzung nicht bestanden hat, erlauben, sich in derselben Schule ins nächsthöhere Studienjahr einzuschreiben, falls nachfolgende Bedingungen erfüllt sind:

- grundsätzlich darf eine bedingte Versetzung nur angefragt werden, wenn der Student zum ersten Mal in dem betreffenden Studienjahr und in der betreffenden Studieneinrichtung eingeschrieben ist; der Klassenrat kann in Ausnahmefällen von dieser Bedingung absehen;
- der Student hat an allen Prüfungen teilgenommen;
- der Durchschnitt aller Prüfungen des entsprechenden Jahres liegt höher als 50%;
- die Unterrichtsaktivitäten, die sich auf die Prüfungen beziehen, bei denen der Student nicht mindestens 60% erhalten hat, machen nicht mehr als ein Fünftel des Studienprogramms des betreffenden Studienjahres aus;
- der Prüfungsausschuss erstellt ein begründetes, positives Gutachten;
- der Student richtet spätestens bis zum 15. September einen schriftlichen Antrag beim Direktor des ZAWM ein.

2. Wird der Antrag genehmigt, muss der Student vor dem 31. Dezember die Prüfungen ablegen, die ihm vom Prüfungsausschuss auferlegt wurden und die sich auf die Unterrichtsinhalte des vorhergehenden Studienjahres beziehen. Für den betreffenden Studenten wird die zweite Sitzung verlängert, bis er diese Prüfungen abgelegt hat und über ihn beraten worden ist.

3. Um zu bestehen, muss der Student mindestens 50% in jeder abzulegenden Prüfung und mindestens 60% der Gesamtzahl der zu vergebenden Punkte erreichen.

4. Legt der Student nicht alle Prüfungen innerhalb der festgelegten Fristen ab oder besteht er sie nicht, ist er erneut regulärer Student des vorhergehenden Studienjahres (in diesem Fall kann er eventuell in den Genuss von Unterrichts- und Prüfungsbefreiungen kommen). Besteht er sie, bleibt er regulärer Student des Studienjahres, in dem er eingeschrieben ist.

Einsicht in Dokumente und Einspruch

1. Jeder Student hat das Recht, alle ihn betreffenden Dokumente einzusehen. Die Dozenten sind verpflichtet, den Studenten die Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen in einer Zeitspanne zu gewähren, die mit der Einspruchsfrist kompatibel ist.

2. Der Student hat das Recht, einen Einspruch einzulegen, wenn er der Meinung ist, dass eine Unregelmäßigkeit bei der Einschreibung zur Prüfung, bei der Prüfung selbst, bei der Beratung oder bei der offiziellen Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattgefunden hat.

Es muss allerdings ein Verstoß gegen eine schriftlich festgehaltene Regelung vorliegen.

Auf keinen Fall stellt eine Prüfungsnote oder die Entscheidung des Ausschusses an sich eine Unregelmäßigkeit dar, die zu einem Einspruch führen kann.

3. Ein Einspruch erfolgt per formlosen Brief beim Direktor des ZAWM.

Dieser Einspruch muss spätestens 3 Arbeitstage nach Bekanntgabe der Resultate erfolgt sein und er muss begründet sein. Es steht dem Beschwerdeführer frei, der Einspruchskammer Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zum besseren Verständnis der Angelegenheit beitragen können.

Der Direktor des ZAWM überreicht dem Studenten eine Kopie mit Datum der Einreichung des Einspruchs und Unterschrift zwecks Quittierung des Erhalts des Einspruchs. Der Direktor der AHS wird unmittelbar über den eingereichten Einspruch informiert.

4. Innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Einreichen des Einspruches wird eine entsprechende Einspruchskammer eingerichtet; diese besteht aus einem Vertreter des Verwaltungsrates, dem Direktor des ZAWM, dem Direktor der AHS, ein Mitglied des IAWM, dem Koordinationslehrer und zwei Dozenten, die aber nicht selbst Gegenstand des Einspruchs sein dürfen. An den Sitzungen der Einspruchskammer kann ein juristischer Beistand mit beratender Stimme teilnehmen. Die Einspruchskammer ist beschlussfähig, wenn 4 Mitglieder anwesend sind. Sie kann Personen anhören und sich von Experten beraten lassen.

5. Die Einspruchskammer entscheidet innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Einreichen des Einspruchs, ob eine Unregelmäßigkeit im Sinne von Punkt 1 vorliegt. Falls keine Unregelmäßigkeit festgestellt wird, gilt der Einspruch als abgelehnt. In beiden Fällen rechtfertigt die Einspruchskammer ihre Entscheidung. Die Einspruchskammer trifft ihre Entscheidungen mehrheitlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gilt der Einspruch als abgelehnt. Der Beschwerdeführer wird durch den Direktor vorgeladen, um durch die Einspruchskammer angehört werden. Er wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung der Einspruchskammer informiert.

6. Wird der Einspruch angenommen, muss der entsprechende Prüfungsausschuss einberufen werden und innerhalb einer Frist von 2 weiteren Arbeitstagen eine neue Entscheidung treffen. Er kann dies, sobald 4 effektive Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sind. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung des Prüfungsausschusses informiert.

7. Rechtsbelehrung: Gemäß Artikel 14 § 1 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 kann gegen Rechtshandlungen der Verwaltungsbehörden eine Nichtigkeitsklage beim Staatsrat eingereicht werden wegen eines Verstoßes gegen die substantiellen oder im Sanktionsfall zur Nichtigkeit führenden vorgeschriebenen Formen, sowie wegen der Überschreitung der Amtsbefugnisse oder Amtsmissbrauch. Die Klage hat mittels Einschreibebrief innerhalb von 60 Tagen nach Mitteilung der Entscheidung zu erfolgen.