

Merkblatt Prüfungstermine (Sammeltermine)

Zu Vorlesungen müssen 4 Prüfungstermine angeboten werden. Bei kleineren Vorlesungen und besonders für den 3. und 4. Termin bieten wir die Möglichkeit an, die Prüfung im Rahmen eines Sammeltermins im Folgesemester abhalten zu lassen. Bei diesem übernehmen dann interne KollegInnen die Aufsicht.

Sammeltermine im Wintersemester 2017/18 (für Lehrveranstaltungen des Sommersemesters 2017)

- 9. Oktober 2017, 17:45–19:15, HS 1
- 16. Oktober 2017, 17:45–19:15, HS 1
- 27. November 2017, 17:45–19:15, HS 1
- 4. Dezember 2017, 17:45–19:15, HS 1
- 15. Januar 2018, 17:45–19:15, HS 1
- 22. Januar 2018, 17:45–19:15, HS 1

verantwortliche Person: Benedikt Leßmann

Wer eine Prüfung bei einem Sammeltermin abhalten lassen möchte, geht bitte wie folgt vor:

1. Bevorzugte Termin(e) auswählen.
2. Terminauswahl mit der verantwortlichen Person (benedikt.lessmann@univie.ac.at) abstimmen. Das Anlegen des Prüfungstermins wird dann veranlasst, eine separate E-Mail an die Studienservicestelle ist nicht mehr notwendig! Wir versuchen, Ihre Terminwünsche zu berücksichtigen, bitten aber um Verständnis, dass wir bemüht sind, nicht zu viele Prüfungen am selben Termin stattfinden zu lassen.
3. Bitte überprüfen Sie ein paar Tage später im U:SPACE, ob die Termine wie gewünscht angelegt wurden.
4. Prüfungsbögen bitte **eine Woche vor dem Termin** per E-Mail an Herrn Leßmann senden.
 - LektorInnen: Bitte teilen Sie uns auch mit, wie Sie die Prüfungsbögen retourniert haben möchten: Selbstabholung im Sekretariat, Scans per Mail oder Postversand.
 - Sie können uns entweder alle Dateien (also für 2., 3. und 4. Termin) gleichzeitig schicken oder jeweils eine vor dem jeweiligen Termin.
 - Das Abspielen von Audio- oder Videobeispielen ist bei einem Sammeltermin nicht möglich, da mehrere Prüfungen gleichzeitig im selben Raum stattfinden!
5. Nach Korrektur: Eingabe der Noten über U:SPACE; bei Problemen wenden Sie sich bitte an Monika Karall (monika.karall@univie.ac.at).
6. Aufbewahrung der Prüfungsbögen für mindestens 6 Monate, empfohlen wird 1 Jahr.
 - LektorInnen: Wenn gewünscht, können wir die Prüfungsbögen auch am Institut aufbewahren.

Wir bitten Sie ferner, auch Prüfungstermine, welche Sie selbst beaufsichtigen, immer Frau Karall oder der StudienServiceStelle mitzuteilen, damit diese im System angelegt werden können und die Anmeldung für die Studierenden freigeschaltet wird.