

# Allgemeine Richtlinie „Masterarbeit und Masterprüfungen“ an der FH des BFI Wien

Erstellt:	Breinbauer
Geprüft:	Schlattau
Freigegeben durch/am:	FH Kollegium, am 20.12.2021
Gültig ab:	14.02.2022
Ersetzt die Version vom:	01.09.2019

## Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Masterstudiengänge an der FH des BFI Wien. Für Studiengänge, die in Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen durchgeführt werden, kann das Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter abweichende Regelungen treffen.

### I. Masterarbeit

1. In der gegenständlichen Richtlinie für Masterarbeiten sind jene (**Mindest- Standards zusammengefasst, die für alle Studiengänge der FH des BFI Wien gelten**). *Darüber hinaus* kann es studiengangsbezogene Regelungen geben, die den Spezifika der jeweiligen Masterstudiengängen Rechnung tragen und *im Einklang* mit der vorliegenden Richtlinie stehen. Allfällige studiengangsbezogene Detaillierungen müssen im Anhang dieser Richtlinie dokumentiert sein.
2. Der Studienabschluss in einem Fachhochschul-Masterstudiengang setzt eine positiv beurteilte Masterarbeit und eine abschließende Gesamtprüfung (=Masterprüfung) voraus (§ 3 Abs 2 Z 6 FHG).
3. Die **Masterarbeit kann in Deutsch oder in Englisch** verfasst sein. Die **Masterarbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit**, in der der:die Studierende **selbstständig, individuell und intensiv eine oder mehrere sinnvolle Forschungsfrage(n)** in einem interessanten Fachthema des jeweiligen FH-Studienganges **bearbeitet und beantwortet**. Im Hinblick auf die methodische Vielfalt im Rahmen von Masterarbeiten ist eine eigene **Erhebung und Auswertung von empirischen Daten** vor allem in den sozial- und wirtschaftswissenschaftlichen Fächern überaus **wünschenswert**, was sich auch in der Beurteilung der Arbeit niederschlagen sollte.
4. Es ist seitens der Studiengangsleitung dafür Sorge zu tragen, dass für die Student:innen eines Jahrgangs eine ausreichende Anzahl von **Masterarbeitsbetreuer:innen** zur Verfügung steht. Als Betreuer:innen von Masterarbeiten kommen in erster Linie hauptberufliche Lektor:innen des Studienganges der FH sowie nebenberufliche Lektor:innen in Frage. Nebenberufliche Masterarbeitsbetreuer:innen müssen folgende Bedingungen erfüllen:
  - a) Einen akademischen Abschluss aufweisen (Minimum Level 7 EQF bzw. äquivalent Master-, Diplomabschluss) und
  - b) Lektor:in an der FH des BFI Wien sein
  - c) bzw. die für die Betreuung notwendige Expertise durch Tätigkeit im fach einschlägigen Bereich anderer hochschulischer Institutionen nachweisen.
  - d) Der:die Betreuer:in soll nicht derselben Firma des:der zu betreuenden Diplomanden:in zugehören.

Ist eine der Bedingungen (a, b bzw. c) nicht erfüllt, muss die Erstbetreuung durch eine:n hauptberufliche:n Lektor:in übernommen werden.

5. In der Regel werden die **Masterarbeitsthemen** von den Student:innen selbst vorgeschlagen. Das vorgeschlagene Masterarbeitsthema sollte einen klaren Bezug zum Curriculum des Studiengangs bzw. zum Forschungsprofil der FH aufweisen. Im Rahmen von Forschungsprojekten des Studienganges bzw. der FH können Masterarbeiten vergeben werden. In diesem Fall muss der:die Student:in ein Thema aus den vorgeschlagenen wählen. Weiters kann die Studiengangsleitung regelmäßig auch Themenvorschläge unterbreiten, welche sich aus aktuellen Forschungsschwerpunkten der FH des BFI Wien ableiten. Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben (§ 19 Abs 1 FHG).
6. Die Fristenläufe für die Erstellung und Betreuung der Masterarbeit sind studien-gangsspezifisch im Einklang mit dieser Richtlinie zu regeln. Die Fristenläufe sind zu Beginn des Masterstudiums (4-semesterige Masterstudiengänge: zu Beginn des 2. Semesters) an die Studierenden und Lektor:innen zu kommunizieren.
7. Sofern von einem Partnerunternehmen des Studiengangs eine Masterarbeit in Auftrag gegeben wird, kann von der Studiengangsleitung ein:e Mitarbeiter:in des Partnerunternehmens als **Co-Betreuer:in** der Masterarbeit zugelassen werden. Der:Die Co-Betreuer:in hat ebenfalls über einen akademischen Abschluss zu verfügen. Dem:Der Co-Betreuer:in obliegt im Besonderen die fachliche (Mit-) Betreuung des:der Studierenden. Insbesondere sollte er:sie dem:der Studierenden für Gespräche zur Verfügung stehen, um diese:n mit den für die erfolgreiche Verfassung der Arbeit notwendigen praktischen Informationen zu versorgen. Zwischen Hauptbetreuer:in und Co-Betreuer:in sind Abstimmungsgespräche zu führen. Das Masterarbeitsgutachten ist von dem:der Hauptbetreuer:in zu verfassen. Eine Remuneration des Co-Betreibers:der Co-Betreuerin ist nicht vorgesehen.
8. Die Student:innen setzen sich nach Bekanntgabe der potenziellen Masterarbeits-Betreuer:innen (im Folgenden kurz: „Betreuer:in“) mit einem:r möglichen Betreuer:in des von ihnen vorgeschlagenen Masterarbeitsthemas in Verbindung und legen diesem:dieser, sofern er:sie eine Betreuung der Arbeit aus Kapazitätsgründen nicht von vornherein ablehnen muss, eine entsprechende **Disposition** vor. Die Disposition ist ein schriftlicher Arbeitsplan für die Masterarbeit. Die Disposition dient als Kommunikationsbasis zwischen dem:der Studierenden und dem:der Betreuer:in. Im Falle einer mangelhaften Disposition kann der:die Lektor:in die Betreuung der Masterarbeit jedenfalls ablehnen.
9. In Hinblick auf die Disposition wird auf die hausinterne E-Learning-Plattform und das entsprechend zu verwendende Template verwiesen.
10. Zwischen dem:der Studenten:in und dem:der Betreuer:in wird unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars eine **Vereinbarung** über die **Masterarbeitsbetreuung** geschlossen. In der Betreuungsvereinbarung ist auch anzugeben, welchem Fachbereich die Masterarbeit zugeordnet ist. Diese Zuteilung

wird von der Studiengangsleitung überprüft und kann von dieser nach Rücksprache mit dem:der Betreuer:in noch abgeändert werden. Die von beiden Seiten unterfertigte Betreuungsvereinbarung ist von dem:der Studierenden an die Studiengangsleitung weiterzuleiten.

Studierende, die zu einem von der Studiengangsleitung festzulegenden Zeitpunkt noch über keinen:keine Betreuer:in verfügen, melden dies ebenfalls der Studiengangsleitung. Sofern zu diesem Zeitpunkt auch noch keine qualitativ hochwertige Disposition vorgelegt werden kann, ist eine Abgabe der Masterarbeit zum 1. Termin nicht möglich.

11. Der **Umfang** des inhaltlichen Teils der Masterarbeit sollte im Regelfall mindestens 24.000 und maximal 36.000 Wörter betragen.
12. Hinsichtlich der **qualitativen Anforderungen an eine Masterarbeit** sei an dieser Stelle auf das Bewertungsschema „Masterarbeitsgutachten an der FH des BFI Wien“, verwiesen.
13. In einer Masterarbeit sind die **Zitier- und Formatierschriften** der FH des BFI Wien einzuhalten (*Haslehner/Springler/Wala, „Bachelor- und Diplomarbeiten an Fachhochschulen“, aktuelle Auflage*). Zitate und Abkürzungen einer **rechtswissenschaftlichen Masterarbeit** sind nach *Peter Dax; Gerhard Hopf, AZR - Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtssprache und europarechtlicher Rechtsquellen, MANZ Verlag Wien, aktuelle Auflage*, vorzunehmen. Weiters verweisen wir auf die aktuellen „**Richtlinien zur Guten Wissenschaftlichen Praxis (GWP)**“ der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität (siehe Website der ÖAWI), welche einzuhalten sind. Ebenso sind die Richtlinien zu **gendergerechten Formulierungen und Abbildungen** zu befolgen (siehe Website der FH des BFI Wien, „Leitlinie für geschlechter- und diversitätssensible Sprache und Bildverwendung – für Student:innen, Lektor:innen und Mitarbeiter:innen der FH des BFI Wien“).

Studierende, die im Rahmen ihrer Masterarbeit eine **Fragenbogenerhebung** durchführen möchten, können die entsprechende Befragungssoftware unter der Adresse [learning@fh-vie.ac.at](mailto:learning@fh-vie.ac.at) beziehen. Es wird dabei auf den „Leitfaden zur Verwendung personenbezogener Daten bei Abschlussarbeiten verwiesen“.

Sollen im Rahmen einer Fragebogenerhebung die Studierenden bzw. Absolvent:innen der gesamten FH des BFI Wien befragt werden, entscheidet die Akademische Leitung und die Leitung des Qualitätsmanagements über die Genehmigung dieser Umfrage. Über studiengangsspezifische Umfragen entscheidet die jeweilige Studiengangsleitung.

14. In Hinblick auf die Gliederung der anzufertigenden Masterarbeit wird auf das entsprechende Template auf der hausinternen E-Learning-Plattform verwiesen.
15. Die **approbierfähige bzw. finale Version der Masterarbeit** ist spätestens am 30.11. (3. Semester) (4-semesterige Masterstudiengänge: 30.4., 4. Semester) dem:der

Betreuer:in zur Begutachtung vorzulegen. Die Abgabe der fertigen Arbeit ist durch eine im jeweiligen Studiengang definierte Vorgehensweise anzuzeigen.

16. Bei **Nichteinhaltung von Abgabefristen** (Erst-, Zweit- und Letztabgabe) sind von der:dem Studierenden sowohl der:die Betreuer:in als auch die Studiengangsleitung schriftlich (per Mail, Studiengangsleitung in „cc“) **zu informieren**.
17. Eine **Verlängerung der Bearbeitungszeit** ist nur bei Vorliegen wichtiger Gründe (Unfall, längere Krankheit, Geburt eines Kindes, wichtige berufliche Gründe etc.) möglich, die allesamt von einem:einer Arzt:Ärztin oder einer Krankenanstalt bzw. vom Arbeitgeber schriftlich zu bestätigen sind.
18. Die abgegebene Masterarbeit ist einem routinemäßigen **elektronischen Plagiatscheck** zu unterziehen. Dieser wird vom:von der Betreuer:in nach den Vorgaben des jeweiligen Studienganges durchgeführt. Über diese elektronische Prüfung hinaus muss der:die Betreuer:in zusätzliche inhaltliche Plagiatsprüfungen durchführen. Im Falle eines **Plagiats** ist die **Masterarbeit für ungültig zu erklären**. Der Vorfall wird dem:der Akademischen Leiter:in gemeldet, welche:r den:die Student:in verwarnt. Im Wiederholungsfall erfolgt automatisch ein Ausschluss vom Studium. Bei begründeten Verdachtsfällen auf Plagiat oder Ghostwriting behält sich die FH des BFI Wien weiters vor, die:den Studierende:n bei der Ombudsstelle für Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der FH des BFI Wien vorzuladen.
19. Für das schriftliche Gutachten und die Beurteilung ist das Formular **„Masterarbeitsgutachten der FH des BFI Wien“** (das entsprechende Dokument „Masterarbeitsgutachten Formular“ ist auf der E-Learning-Plattform der FH des BFI Wien zu finden) zu verwenden.
20. Die Bewertung der formalen Kriterien – Teil 1 „Ausgestaltung der Arbeit“ – soll die Mindeststandards dokumentieren. Das heißt, wenn nicht alle angeführten formalen Kriterien (u.a.: Vollständigkeit, eidesstattliche Erklärung, Umfang, Formatierung, Schreibstil, genderneutrale Sprache, Rechtsschreibung, Grammatik und Zeichensetzung, adäquate Zitierweise, Kurz- und Vollbelege, Literaturverzeichnis etc.) erfüllt sind, kann die Arbeit nicht beurteilt werden und wird als nicht approbationsfähig zurückgewiesen. Eine inhaltliche Prüfung kann daher nicht erfolgen. In diesem Fall muss der:die Betreuer:in lediglich diesen 1. Teil des Gutachtens ausfüllen und mit den Worten „nicht approbierfähig“ unterzeichnen. Mängel in der formalen Ausgestaltung, etwa eine nicht 100%ig perfekte Rechtschreibung werden mit Punkteabzügen in den jeweiligen Bereichen bewertet. Sind alle formalen Kriterien vollständig und sehr gut erfüllt, gibt es keine Punkteabzüge. Anschließend nimmt der:die Betreuer:in die Begutachtung der inhaltlichen Qualität vor („Teil 2“ des jeweiligen Gutachtens). Hier soll im Feld „Anmerkungen“ die Argumentation des:der Betreuers:in dokumentiert werden, damit die erfolgten Punkteabzüge für den:die Studierende klar ersichtlich sind und gegebenenfalls Verbesserungen vorgenommen werden können.
21. Um größtmögliche Transparenz der Kriterien für die Masterarbeit zu gewährleisten, ist das Beurteilungssformular sowohl den Betreuer:innen als auch den

Diplomand:innen bereits bei der Themenfixierung in geeigneter Form bekannt zu machen.

22. Wenn der oben **angeführte Abgabetermin von dem:der Studierenden nicht eingehalten wird** oder die abgegebene Masterarbeit aufgrund schwerer Mängel zurückgewiesen wird, ist ein Antreten zum ersten Masterprüfungstermin nicht möglich. Wenn der:die Student:in nicht vor dem bekanntgegebenen Abgabetermin einen schwerwiegenden und von der Studiengangsleitung akzeptierten Grund für die bevorstehende Verhinderung bekannt gibt, ist der erste Abgabetermin verwirkt. Im Falle schwerer inhaltlicher Mängel hat der:die Betreuer:in dem:der Studierenden schriftlich (per Mail) die für eine positive Arbeit notwendigen Korrekturarbeiten mitzuteilen. Der nächste Abgabetermin (1. Wiederholung) erfolgt am 30.4., in 4-semesterigen Master-Studiengängen: 31.8., der 3. Abgabetermin ist der 31.8., in 4-semesterigen Master-Studiengängen: 30.11. In den *3-semesterigen* Master-Studiengängen kann studiengangsspezifisch von der Studiengangsleitung ein nach dem ersten Abgabetermin (30.11.) zeitnaher zweiter Abgabetermin (1. Wiederholung) festgelegt, werden (31.1.); in diesem Fall ist der nächste Abgabetermin für die Masterarbeit der 30.4. (2. Wiederholung). Die innerhalb dieser Frist dritte Abgabe (2. Wiederholung) abgegebene Masterarbeit muss kommissionell begutachtet werden.
23. Die Kommission besteht aus der Studiengangsleitung oder einem delegierten Mitglied des internen Studiengangsteams, dem:der Erstbetreuer:in sowie einem:einer von der Studiengangsleitung nominierte:n Lektor:in, dessen:deren Expertise zum Masterarbeitsthema vorliegt. Der:Die Erstbetreuer:in sowie der:die nominierte Lektor:in verfassen voneinander unabhängige Gutachten (siehe Anhang). Bei stark divergierenden Gutachten entscheidet der:die Kommissionsvorsitzende über die Note. Liegt zum letzten Abgabetermin keine positiv approbierbare Arbeit vor oder wurde die eingereichte Arbeit negativ beurteilt, kann das Studienjahr wiederholt werden. Die Wiederholung ist bei der Studiengangsleitung binnen eines Monats ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses bekannt zu geben.
24. Ist die Masterarbeit positiv begutachtet, hat der:die Studierende **ein gebundenes Exemplar**<sup>1</sup> der Masterarbeit mit dem Aufdruck des vollständigen Namens und der Jahreszahl der Abgabe auf dem Buchrücken bei der Studiengangskoordination abzugeben. Die Farbe des **Einbandes** ist schwarz. Die **Beschriftung** des Rückens (keine Klebeetiketten!) der Masterarbeit ist wie folgt vorzunehmen: Farbe: gold, Name unten: Vorname (Xxxxx, klein), Nachname (YYYYY, groß), oberer Rand (bei der „stehenden“ Masterarbeit): Jahreszahl. Die gebundene Arbeit enthält folgende Einlageblätter: Bestätigung, dass der:die Studierende die Arbeit selbstständig verfasst und sich dabei keiner unerlaubten Hilfsmittel bedient hat („Eidesstattliche Erklärung“); Sperrvermerk (für gesperrte Arbeiten) sowie die

---

<sup>1</sup> Abweichende Modi werden vom betroffenen Studiengang, nach Genehmigung durch die Akademische Leitung, kommuniziert.

Einverständniserklärung zur elektronischen Bereitstellung der Masterarbeit.<sup>2</sup> Jede approbierte Masterarbeit muss elektronisch, in einer von der Studiengangsleitung definierten Form, an die zuständige Person im jeweiligen Studiengang gesendet werden.

25. **Der:die Betreuer:in hat die Masterarbeit innerhalb von drei Wochen zu beurteilen** und ein **Gutachten** (mittels des Formulars Masterarbeitsgutachten, siehe weiter unten) anzufertigen. Dieses Gutachten wird an die Studiengangskoordination und nach Prüfung durch die Studiengangsleitung bzw. des:der für die Masterarbeiten zuständigen Lektors:Lektorin an die:den jeweilige:n Studierende:n übermittelt.
26. Eine **Abänderung des Masterarbeitsthemas** ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig (z.B. Jobwechsel). Über entsprechende Anträge des:der Studenten:in entscheidet der:die Studiengangsleiter:in jeweils nach Rücksprache mit dem:der Betreuer:in.
27. Ein **Wechsel des:der Betreuers:in** ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig (z.B. der:die Betreuer:in kommt seinen:ihren Betreuungspflichten nicht nach). Über entsprechende Anträge des:der Studierenden entscheidet der:die Studiengangsleiter:in jeweils nach Rücksprache mit dem:der Betreuer:in.
28. Für eine Masterarbeit kann die **Sperre bis maximal 5 Jahre ab Approbation** mit dem **entsprechenden Formular** bei der Studiengangsleitung beantragt werden. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn der:die Student:in glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen des:der Studenten:in gefährdet sind. Im Falle einer Stattgabe des Antrags auf Sperre ist das entsprechende Antragsformular unmittelbar im Anschluss an die eidesstattliche Erklärung in die Masterarbeit einzubinden und vom:von der Studiengangsleiter:in zu unterschreiben und abzustempeln.
29. Die approbierte und an die Bibliothek übermittelte Masterarbeit ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur **mündlichen Masterprüfung** (§ 19 Abs 2 FHG).

## II. Masterprüfung

### 1. Inhalt der mündlichen Masterprüfung

Der Studienabschluss in einem Fachhochschul-Masterstudiengang setzt eine positiv beurteilte Masterarbeit und eine abschließende Gesamtprüfung (=Masterprüfung) voraus (§ 3 Abs 2 Z 6 FHG). Die kommissionelle mündliche Masterprüfung umfasst folgende Prüfungsteile (§ 16 Abs 2 Z 1-3 FHG):

---

<sup>2</sup> Gesperrte Arbeiten müssen von der Studiengangsleitung und dem:der Autor:in unterschrieben sein, ansonsten ist die Sperre ungültig. Gesperrte Arbeiten werden *prinzipiell* nicht elektronisch bereitgestellt, im Falle der Unterfertigung der Einverständniserklärung wird aber die Arbeit nach Ablauf der Sperrfrist elektronisch verfügbar gemacht. Arbeiten, die nicht gesperrt sind, dürfen auch keinen Sperrvermerk enthalten, in diesem Fall wird um Unterfertigung der Einverständniserklärung zur elektronischen Bereitstellung ersucht.

Allgemeine Richtlinie Masterarbeit und Masterprüfung

- Präsentation der Masterarbeit
- Prüfungsgespräch über Querverbindungen des Themas der Masterarbeit zu den relevanten Fächern des Studienplanes
- Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte

Die **Prüfungskommission** (=Prüfer:innen-Pool für die Masterabschlussprüfungen eines Studienganges aus den haupt- und nebenberufliche Lektor:innen der FH) umfasst alle Vertreter:innen des Lehrkörpers, die in dem betroffenen Masterstudiengang (bzw. einem facheinschlägigen Bachelorstudiengang der FH des BFI Wien) unterrichten.

Die **Prüfungssenate** (=Prüfer:innenteam für die einzelne mündliche Abschlussprüfung) setzen sich aus folgenden Personen zusammen:

Vorsitzende:r: Studiengangsleitung oder delegiertes Mitglied aus der Prüfungskommission.

1. Fachprüfer:in: fachkundige:r Vertreter:in aus der Prüfungskommission, die in dem Fachbereich unterrichtet, dem die Masterarbeit zugeordnet ist.

2. Fachprüfer:in: sonstige:r fachkundige:r Vertreter:in aus der Prüfungskommission.

## 2. Dauer und Durchführung der mündlichen Masterprüfung

Nach der Präsentation werden Fragen zur Masterarbeit gestellt. Neben Verständnisfragen zur Arbeit und zur Methodik, werden auch Fragen zu Querverbindungen des Themas der Masterarbeit zu relevanten Fächern des Studienplanes erörtert. Weiters werden auch sonstige curriculumsrelevante Inhalte des Studienplanes in das Prüfungsgespräch einbezogen. Letztlich können auch konkrete Fragestellungen Ausgangspunkt für die Überlegung und Beschreibung von Lösungsansätzen sein.

Für die mündliche Masterprüfung kann eine Vorbereitungszeit eingeräumt werden.

Dauer der mündlichen Prüfung: Insgesamt ca. 30 bis 50 Minuten je Kandidat:in. Die mündliche Masterprüfung findet als Einzelprüfung statt.

Bei der Durchführung der Masterprüfung sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Die Studiengangsleitung/-koordination informiert zu Beginn des Abschlusssemesters (3. Semester bei 3-semesterigen oder 4. Semester bei 4-semesterigen Studiengängen) die Studierenden in geeigneter Weise über die Masterprüfungswoche und über die Beurteilungskriterien der Masterprüfung.
- Zur Abgrenzung des Prüfungsstoffes wird den Kandidat:innen im Voraus eine Literaturliste bekannt gegeben. Der auf diese Weise eingegrenzte Prüfungsstoff stellt die Basis für das Prüfungsgespräch über Querverbindungen zur Masterarbeit und über sonstige studienplanrelevante Inhalte dar. Das



Prüfungsgespräch konzentriert sich auf Verständnis- u. Übersichtsfragen. Weiters können konkrete Problemstellungen (z.B. kleine Fälle) Ausgangspunkt für ein weitergehendes Prüfungsgespräch sein.

- Eine allfällige Vorbereitungszeit für die mündliche Masterprüfung kann eingeräumt werden.
- Für das Prüfungsprotokoll wird das für alle Studiengänge der FH des BFI Wien geltende Formular verwendet.

Weitergehende Details über Inhalt und Durchführung der mündlichen Masterprüfung werden von den einzelnen Studiengängen bekannt gegeben.

### 3. Gesamtbeurteilung Masterprüfung

Die Gewichtung der Prüfungsteile (Masterarbeit, Präsentation der Masterarbeit, Prüfungsgespräch zu Querverbindungen der Masterarbeit, Prüfungsgespräch zu sonstigen studienplanrelevanten Inhalten) ist den Studierenden vor der Masterprüfung mitzuteilen (§ 16 Abs 4 FHG).

Die Benotung der Masterprüfung erfolgt durch den Prüfungssenat nach folgender Bewertungsskala (§17 Abs 2 FHG):

- **Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden:** Für eine herausragende Prüfungsleistung
- **Mit gutem Erfolg bestanden:** Für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung
- **Bestanden:** Für eine positiv beurteilte Prüfung
- **Nicht bestanden:** Für eine nicht genügende Prüfungsleistung

Die jeweilige Benotung (Gesamtbeurteilung) wird durch den Prüfungssenat gemeinsam – unter Leitung des:der Vorsitzenden – unmittelbar nach Durchführung der mündlichen Masterprüfung vorgenommen. Bei dem Abstimmungsgespräch des Prüfungssenates über die Benotung sind weder die Prüfungskandidat:innen noch sonstige Zuhörer:innen anwesend.

Zur internen Entscheidungsfindung für die abschließende kommissionelle Beurteilung werden die Prüfungsteile von der Kommission mit Noten (nach dem österreichischen Schulnotensystem) beurteilt. Aus dem Notenbild der Prüfungsteile ergibt sich die Gesamtbeurteilung (ausgezeichneter Erfolg, guter Erfolg, bestanden, nicht bestanden).

Über die mündlichen Prüfungsgespräche ist ein **Protokoll** zu führen. In der Beilage zu diesem Ergebnisprotokoll sind die gestellten Fragen sowie stichwortmäßig die bewerteten Antworten enthalten. Das Ergebnis der mündlichen Masterprüfung ist dem Studierenden unmittelbar nach Festlegung der Benotung durch den jeweiligen Prüfungssenat bekannt zu geben.

Für die Protokollierung und damit auch für die abgestimmte gemeinsame Benotung der mündlichen Prüfung ist der:die Vorsitzende verantwortlich. Das Protokoll ist von den Mitgliedern des Prüfungssenates zu unterfertigen.

#### **4. Antritts- und Wiederholungsmöglichkeiten**

##### **Wiederholungsprüfung**

- Eine nicht bestandene kommissionelle Masterprüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
- Die kommissionelle Masterprüfung wird dann negativ beurteilt, wenn mindestens ein Prüfungsteil negativ ist.
- Die Wiederholungsprüfung ist immer eine Gesamtprüfung, für die es nur eine Gesamtbenotung gibt. Wenn die Masterprüfung negativ bewertet wird, ist sie zur Gänze zu wiederholen.
- Die Wiederholungsprüfungen finden – soweit möglich – mit dem gleichen Prüfungssenat statt wie die erste Prüfung.
- Ein nicht ausreichend begründetes Nicht-Antreten wird mit der Note „Nicht genügend“ beurteilt.

Tritt der:die Studierende nicht zum Haupttermin an, sind die Gründe für den Nichtantritt an die Studiengangsleitung vor dem offiziellen Masterprüfungstermin schriftlich zu kommunizieren. Erfolgt kein schwerwiegender und von der Studiengangsleitung akzeptierter Nachweis, wird die Prüfung automatisch mit „Nicht genügend“ beurteilt.

Für die genannten Termine gilt der zum Haupttermin kommunizierte Prüfungsstoff. Allfällige spätere Termine (z.B. im Falle einer Studienunterbrechung) sind die im Folgejahr kommunizierten Prüfungstermine, die mit dem Haupttermin beginnen. Für diese gilt dann der zu diesem Zeitpunkt aktuell kommunizierte Prüfungsstoff. Über mögliche Änderungen des Prüfungsstoffs (z.B. infolge gravierender Änderungen im Curriculum) entscheidet die Studiengangsleitung.