

Wegleitung zu den Prüfungen

vom 1. August 2024, genehmigt durch die Fakultätsversammlung vom 17. September 2024

Die Fakultät,

gestützt auf § 7 der Studien- und Prüfungsordnung der Fakultät für Verhaltenswissenschaften und Psychologie (nachfolgend Fakultät) der Universität Luzern vom 23. Juni 2023,

formuliert:

§ 1 *Anmeldung zu den Prüfungen*

¹ Für sämtliche Prüfungen in den Studiengängen Psychologie besteht eine Anmeldepflicht. Ohne entsprechende Anmeldung ist die Teilnahme an einer Prüfung nicht möglich.

² Die Fristen zur elektronischen Prüfungsanmeldung bzw. -abmeldung werden auf der Prüfungswebseite der Fakultät für Verhaltenswissenschaften und Psychologie spätestens zu Beginn des Semesters kommuniziert.

³ Verspätete Anmeldungen können nicht berücksichtigt werden. Nach Ablauf der An- bzw. Abmeldefristen gelten die Prüfungsanmeldungen als verbindlich. Vorbehalten bleibt der Rückzug aus zwingenden, unvorhersehbaren und unabwendbaren Gründen (vgl. § 7).

§ 2 *Prüfungsmodalitäten*

¹ Prüfungssessionen finden in der Regel zweimal jährlich, nach Abschluss der Lehrveranstaltungen statt. Die Daten werden rechtzeitig veröffentlicht.

² Prüfungsart und Prüfungsdauer werden von den Dozierenden festgelegt und jeweils im Prüfungsplan bekanntgegeben.

³ Die Dozierenden der Lehrveranstaltung sind für die entsprechende Prüfung bzw. den entsprechenden Leistungsnachweis zuständig (prüfungsverantwortliche Personen) und bestimmen die zulässigen Hilfsmittel.

§ 3 *Schriftliche Prüfungen*

¹ Die Studierenden werden während der gesamten Prüfungsdauer beaufsichtigt.

² Die prüfungsverantwortlichen Personen tragen die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen spätestens bis zum von der Fakultät festgelegten und kommunizierten Termin im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem ein, respektive geben die benötigten Informationen an die Prüfungsadministration weiter.

§ 4 *Mündliche Prüfungen*

¹ Wird eine mündliche Prüfung von nur einer Person durchgeführt, muss eine Beisitzerin bzw. ein Beisitzer anwesend sein.

² Bei jeder mündlichen Prüfung wird ein Prüfungsprotokoll erstellt, aus welchem in den Grundzügen die Prüfungsfragen, die Antworten sowie der Prüfungsablauf hervorgehen.

³ Die prüfungsverantwortlichen Personen tragen die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen spätestens bis zum von der Fakultät festgelegten und kommunizierten Termin im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem ein, respektive geben die benötigten Informationen an die Prüfungsadministration weiter.

§ 5 *Andere Leistungsnachweise*

¹ Nebst schriftlichen und mündlichen Prüfungen sind andere Formen von Leistungsnachweisen möglich (vgl. § 17 der Studien- und Prüfungsordnung der Fakultät für Verhaltenswissenschaften und Psychologie).

² Wo nicht in spezifischen Richtlinien festgehalten, werden Form, Umfang und Fristen von anderen Leistungsnachweisen von den Dozierenden festgelegt und zu Beginn der Lehrveranstaltung bekanntgegeben.

³ Die prüfungsverantwortlichen Personen tragen die Ergebnisse der Leistungskontrollen i.d.R. innerhalb von sechs Wochen im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem ein, respektive geben die benötigten Informationen an die Prüfungsadministration weiter.

§ 6 *Nachteilsausgleiche*

¹ Studierende mit einer anderen Maturitätssprache als Deutsch können für schriftliche, deutschsprachige Prüfungen eine Prüfungsdauerverlängerung beantragen. Das Gesuch muss bis zum Ende der Prüfungsanmeldefrist bei der Prüfungsadministration eingereicht werden. Eine Prüfungsdauerverlängerung ist nur im Bachelorstudium möglich. Bewilligte Gesuche haben jeweils eine Gültigkeit von einem Semester. Wer einen deutschsprachigen Studienabschluss besitzt, hat keinen Anspruch auf Verlängerung.

² Studierende mit rechtzeitig eingereichter und bewilligter Prüfungsdauerverlängerung haben ihre von der Prüfungsadministration erhaltene, persönliche Bewilligung an jede schriftliche Prüfung mitzunehmen und den Aufsichtspersonen vorzuweisen.

³ Im Bachelorstudium können Studierende mit einer anderen Maturitätssprache als Deutsch zudem nach einem Gesuch an die Prüfungsadministration bei schriftlichen Prüfungen ein allgemeinsprachliches Wörterbuch mitnehmen. Fachwörterbücher sowie elektronische Wörterbücher sind nicht erlaubt.

⁴ Studierende mit Behinderungen oder chronischen Krankheiten können einen Nachteilsausgleich beantragen. Dieser soll ihnen ermöglichen, Prüfungen unter individuell angepassten Bedingungen chancengleich zu absolvieren. Es sind die «Richtlinien für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs» der Universität Luzern zu beachten.

§ 7 *Verzicht auf Prüfungsantritt, Prüfungsabbruch und Nichteinhalten von Terminen*

¹ Tritt ein Studierender bzw. eine Studierende eine Prüfung ohne triftigen Grund nicht an oder bricht er bzw. sie die Prüfung ab, so gilt die Prüfung als nicht bestanden und wird mit der Note 1 respektive dem Prädikat «nicht bestanden» bewertet.

² Eine Abmeldung nach abgelaufener Frist ist nur bei triftigen Gründen möglich. Als solche Gründe gelten namentlich eigene, durch ärztliches Attest nachgewiesene Krankheit oder schwere Erkrankung oder Todesfall in der Familie.

³ Die Abmeldung hat in jedem Fall vor Prüfungsbeginn per E-Mail an die Prüfungsadministration zu erfolgen. Eine Abmeldung nach Beginn der Prüfung ist grundsätzlich nicht mehr möglich.

⁴ Für eine konsequenzlose Abmeldung von Prüfungen sind zwingend Originalbelege einzureichen. Krankheit oder Unfall werden durch eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung (ärztliches Zeugnis) belegt, der Todesfall eines nahen Angehörigen durch eine Sterbeurkunde, einen Totenschein oder eine Todesanzeige. Die Geburt eines Kindes kann ebenfalls als Grund benannt werden und wird

durch eine Geburtsurkunde belegt. Eine starke Verkehrsbehinderung kann nur dann als Grund benannt werden, wenn die Behinderung mit genauer Zeitangabe schriftlich durch das Verkehrsunternehmen bestätigt wurde und es für den Studierenden bzw. die Studierende nicht möglich bzw. zumutbar war, mit alternativen Verkehrsmitteln den Prüfungsort pünktlich zu erreichen.

⁵ Alle Originalbelege müssen zwingend vor Prüfungsbeginn angekündigt werden und noch am Prüfungstag bei der Prüfungsadministration eingehen. Falls das Original eines Belegs nicht am Veranstaltungs- oder Prüfungstag eingereicht werden kann, muss es mit entsprechender Begründung für die Verspätung spätestens fünf Arbeitstage nach dem betreffenden Prüfungstag bei der Prüfungsadministration eintreffen. Bei Postaufgabe ist der Poststempel massgebend.

⁶ Arztzeugnisse müssen nebst dem Datum und Stempel auch die Originalunterschrift der Ärztin bzw. des Arztes aufweisen, eingescannte Unterschriften werden nicht akzeptiert. Konsultationsbestätigungen werden nicht akzeptiert.

⁷ Das Ausstellen sowie Verwenden von inhaltlich falschen oder gefälschten Arztzeugnissen oder Urkunden kann strafrechtliche Konsequenzen haben (vgl. insb. Art. 251 und 318 StGB). Mutmassliche «Gefälligkeitszeugnisse» werden den Strafbehörden zur Anzeige gebracht. Das Dekanat behält sich vor, eine Vertrauensärztin bzw. einen Vertrauensarzt beizuziehen.

⁸ Dieselben Vorgaben gelten sinngemäss auch für nicht fristgerecht abgegebene schriftliche Arbeiten oder für das Nichteinhalten von Terminen für sonstige Leistungsnachweise.

§ 8 *Rahmenbedingungen bei Prüfungen und anderen Leistungsnachweisen*

¹ Als unzulässiges Verhalten während Prüfungen gelten die aufgeführten Punkte in § 35 der Studien- und Prüfungsordnung der Fakultät für Verhaltenswissenschaften und Psychologie. Unzulässigkeiten haben das Nichtbestehen der Prüfung und die Vergabe der Note 1 bzw. des Prädikats «nicht bestanden» zur Folge. Vorbehalten bleiben Sanktionen der Universität gemäss § 48 des Universitätsstatuts¹.

² Wird eine Prüfung digital durchgeführt, so gelten folgende Rahmenbedingungen:

- a. die erforderlichen technischen Voraussetzungen für den ordnungsgemässen Ablauf der digitalen Prüfung sind durch die Studierenden möglichst frühzeitig bzw. auf jeden Fall vor Beginn der Prüfungssession einzurichten und zu erproben (z.B. Softwareinstallation, ausreichende und stabile Internetverbindung).
- b. die Fakultät behält sich vor, digitale Leistungskontrollen mittels den von der Fakultät dafür bestimmten technischen Mitteln zu überprüfen und zu überwachen.

³ Die Fakultät hat das Recht, für die Zwecke der Begutachtung und der Überprüfung der Einhaltung der Reglemente, die dazu erforderlichen Personendaten zu bearbeiten und Nutzungshandlungen vorzunehmen. Das beinhaltet insbesondere, die schriftlichen Leistungsnachweise zu vervielfältigen und dauerhaft in einer Datenbank zu speichern sowie diese zur Überprüfung von Arbeiten Dritter zu verwenden oder hierzu zur Verfügung zu stellen.

§ 9 *Wiederholen von Prüfungen*

¹ Bei Nichtbestehen kann eine Prüfung wiederholt werden, sofern die Studienleistung weiterhin Teil des Lehrangebots ist und die Höchstgrenze für Fehlversuche gemäss geltender Studien- und Prüfungsordnung eingehalten wird. Bestandene Leistungsnachweise können nicht wiederholt werden.

¹ SRL Nr. [539c](#)

² Es besteht kein Anspruch auf eine unmittelbare Wiederholung. Im Regelfall findet eine erneute Prüfungsdurchführung in der folgenden Prüfungssession statt. Eine erneute Anmeldung während den Anmeldefristen ist erforderlich.

³ Studierende, die nicht zum regulären Prüfungstermin angemeldet waren, sind für den Wiederholungstermin nicht zugelassen.

⁴ Im Falle einer zweiten Wiederholung sind die Prüfungstermine im darauffolgenden Zyklus der entsprechenden Lehrveranstaltung zu nutzen.

§ 10 *Prüfungseinsicht*

¹ Die Fakultät bietet jeweils nach der Notenbekanntgabe eine Prüfungseinsicht an.

² Für die Prüfungseinsicht ist zwingend eine Anmeldung erforderlich. Raum, Datum und Anmeldefristen für die Prüfungseinsicht sind jeweils auf der Prüfungswebseite der Fakultät für Verhaltenswissenschaften und Psychologie ersichtlich.

³ Für Studierende, die am regulären Einsichtstermin aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit, Unfall, Militär) verhindert sind, wird ein zusätzlicher Einsichtstermin angeboten. Bei einer Verhinderung ist zwingend ein Originalbeleg als Begründung einzureichen (vgl. § 7 Abs. 4). Arbeitstätigkeit oder Ferien gelten nicht als Grund für einen zusätzlichen Einsichtstermin.

⁴ Eine Prüfungseinsicht dauert in der Regel 15 Minuten pro Prüfung. Während der Prüfungseinsicht dürfen keine Notizen oder weitere schriftliche oder elektronische Kopien der Prüfungsunterlagen gemacht werden. Während der Prüfungseinsicht ist es nicht erlaubt, mit anderen Personen Informationen auszutauschen.

⁵ Formale Fehler (Punktezahlung oder nicht korrigierte Aufgaben/Seiten) sind direkt im Anschluss an die Prüfungseinsicht schriftlich der prüfungsverantwortlichen Person zu melden. In allen anderen Fällen (Anfragen für inhaltliche Korrekturen) ist ein schriftlicher Antrag mit detaillierter Begründung an den Studiendelegierten bzw. die Studiendelegierte der Fakultät zu stellen.

⁶ Prüfungsentscheide können unter bestimmten Voraussetzungen innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe mittels Verwaltungsbeschwerde angefochten werden. Es ist das «Merkblatt über die Anfechtbarkeit von Prüfungsentscheiden der Universität Luzern» zu beachten.

§ 11 *Inkrafttreten*

¹ Diese Wegleitung tritt am 1. August 2024 in Kraft. Sie ist zu veröffentlichen.