

Protokoll zum Runden Tisch zu Prüfungsfragen am 20.01.2016

Tagesordnung:

1. **Auswertung zur Zugangsprüfung für Masterstudiengänge WS 2015/16**
2. **Weitere Verbesserung der Anerkennung von im Ausland erworbenen Studienleistungen an der TU Chemnitz (Herr Sachs, IUZ)**
3. **Handlungsorientierungen in Prüfungsangelegenheiten (Rücktritt, Prüfungsstörung usw.)**
4. **Sonstiges (BAföG Formblatt 5, Aufgabenstellung für Abschlussarbeiten, Einführung neuer Software im Studierendenbereich)**

Zu 1.: Auswertung zur Zugangsprüfung für Masterstudiengänge WS 2015/16

Der erstmalige flächendeckende Einsatz des Web-Tools für die Zugangsprüfung für Masterstudiengänge hat sich bewährt. Es ist ein Beitrag zur allgemeinen Aufwandsreduzierung. Ca. 50 % der Bewerber, welche im Web-Tool bearbeitet werden, erfüllen die Zugangsvoraussetzungen. Ca. 30 % der externen Bewerbungen werden anhand der Äquivalenzlisten entschieden. Von den ca. 6300 Bewerbungen für Masterstudiengänge wurden etwa 4300 mithilfe des Web-Tools bearbeitet. Ca. 1700 Bewerbungen konnten anhand der Äquivalenzlisten entschieden werden. 64 % aller Bewerbungen im Web-Tool wurden innerhalb von 14 Tagen bearbeitet. Etwa 70 % der immatrikulierten Masterstudenten sind externe Bewerber gewesen. Zielstellung sollte eine noch zügigere Bearbeitung der Zugangsprüfung sein. Auch bei zulassungsbeschränkten Studiengängen sollte eine kontinuierliche Bearbeitung angestrebt werden (Arbeitsstau im August vor Auswahlverfahren). Es wurde in der Diskussion angeregt in das Web-Tool ein Feld zur freien Formulierung einzuführen, was die Möglichkeit eröffnen sollte, Hinweise des Prüfungsausschusses automatisch auf den Bescheid einzufügen oder auf andere Art und Weise dem Bewerber zur Verfügung zu stellen. Eine Umsetzung einer solchen Variante wird zurzeit als nicht möglich gesehen. Gegenwärtig erfolgt eine Umstellung der Software im Studentensekretariat. Das Web-Tool wird in der bestehenden Form zunächst beibehalten. Der Gedanke wird für weitere Entwicklungen aufgenommen. Es kam der Hinweis, dass es sinnvoll wäre noch eine weitere Spalte im Web-Tool einzufügen, woraus erkennbar ist, wann ein Zulassungsbescheid an einen Bewerber versandt wurde (betrifft vordergründig ausländische Studieninteressenten). Es kann grundsätzlich davon ausgegangen werden, dass wenn im Web-Tool in der Spalte „Abschluss“ ein Haken ist, dass dann Zulassungsbescheide versendet wurden oder Informationen an die Bewerber herausgegangen sind. Eine weitere Anfrage betraf die Nutzung des Web-Tools außerhalb der Universität. Hier besteht im Moment die Möglichkeit eines Zuganges über VPN. Dieser Zugang steht nicht überall zur Verfügung, deshalb stellt sich die Frage nach anderen Lösungen. Hier wird eine Abstimmung mit dem URZ erfolgen.

Zu 2.: Weitere Verbesserung der Anerkennung von im Ausland erworbenen Studienleistungen an der TU Chemnitz (Herr Sachs, IUZ)

Herr Sachs hat zum Verfahren im Zusammenhang mit dem Erasmus Plus Programm informiert. Teilnehmer an dem Programm sind zu einer Onlinebefragung verpflichtet. Dabei geht es besonders um die Frage der Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen. Im Wintersemester 2014/15 haben 48 % der befragten Studenten angegeben, dass ihre Leistungen vollständig anerkannt wurden. 35 %, dass sie teilweise anerkannt wurden und 17 %, dass keine Anerkennung erfolgte. Herr Sachs räumt ein, dass der Fragebogen in manchen Punkten nicht ganz eindeutig verständlich ist. Das IUZ wird für die folgenden Befragungsrunden eine Ausfüllhilfe bereitstellen. Es wird nochmals auf die Dokumente im Zusammenhang mit dem Auslandsaufenthalt hingewiesen. Zielstellung sollte eine rechtzeitige Vorbereitung des Auslandsaufenthaltes sein. So müsste vier Wochen vor dem Auslandsaufenthaltsantritt das unterschriebene „Learning Agreement“ (Student Fachkoordinator Prüfungsausschuss und Gasthochschule) im IUZ vorliegen. Es werden nochmals die Handlungsschritte

vor der Mobilität, während der Mobilität und nach der Mobilität erläutert. Es wird auf den rechtlichen Rahmen sowie auf die Lissabonner Konvention im Zusammenhang mit der Anerkennung eingegangen. Eine Ablehnung ist danach nur dann möglich, wenn die zu erwerbenden Kompetenzen im Wesentlichen abweichen. Im Fall der Ablehnung ist der Prüfungsausschuss in der Beweispflicht. Bezüglich der angestrebten Notenumrechnung von im Ausland erworbenen Leistungen wird auf ein Excel-Tool verwiesen, welches auf den Seiten des ZPA bereitgestellt wird. Darüber hinaus informiert Herr Sachs, dass er weitere Unterlagen im IUZ vorliegen hat, die für eine Notenumrechnung hilfreich sein können. Das IUZ erarbeitet zurzeit in Abstimmung mit anderen Bereichen eine Handreichung zu Anerkennungsfragen im Zusammenhang mit Erasmus Plus und wird diese den Fakultäten zur Verfügung stellen.

Zu 3.: Handlungsorientierungen in Prüfungsangelegenheiten (Rücktritt, Prüfungsstörung usw.)

Grundlagen für einen Rücktritt von einer Prüfung sind im § 11 der Prüfungsordnung geregelt. Für eine Entscheidung bezüglich des Rücktritts innerhalb der Wochenfrist vor der Prüfung ist der Prüfungsausschuss zuständig. In vielen Fällen wird der Rücktritt mit einem ärztlichen Attest begründet. Hier besteht die Möglichkeit für den Prüfungsausschuss einen entsprechenden Beschluss, siehe Seiten des ZPA, zu fassen, dass Entscheidungen bei nachweislich ärztlichem Attest im Prüfungsamt getroffen werden können, alle anderen Entscheidungen gehen dem Prüfungsausschuss zu. Rücktritte nach der Prüfung sind unverzüglich und möglichst schriftlich glaubhaft zu machen. Zu beachten ist der Grundsatz der Chancengleichheit. Auch wenn es besondere Einzelfälle gibt, kann von folgenden Orientierungen ausgegangen werden. Ein Rücktritt nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse ist ausgeschlossen. Die entsprechenden Nachweise für einen Rücktritt sollten bis zu drei Tage nach der Prüfung vorliegen. Die Bescheinigung des Arztes über die Krankheit sollte zum Zeitpunkt der Krankheit ausgestellt worden sein. Zu Störungen bzw. Beschwerden über Prüfungsbedingungen sind Regelungen in § 13 der Prüfungsordnung zu finden. Auch hier gilt, dass Mängel unverzüglich anzuzeigen sind und spätestens innerhalb eines Monats beim Prüfungsausschussvorsitzenden oder beim Prüfer geltend gemacht werden müssen. Es ist durch den Prüfungsausschuss zu entscheiden, ob bei Störungen die Prüfung eines Einzelnen oder einer Gruppe oder aller Teilnehmer zu wiederholen ist. Wenn Beschwerden seitens der Prüflinge vorliegen wäre zu prüfen, ob der Mangel bereits in der Prüfung angezeigt wurde und seitens der Prüfungsaufsicht Ausgleichsmaßnahmen angewendet wurden. Die Beschwerde muss unverzüglich eingegangen sein und der Student sollte zum Ausdruck bringen, was er in diesem Zusammenhang begehrt. Ob der Mangel hinreichend schwerwiegend war, bedarf immer einer Einzelfallentscheidung des Prüfungsausschusses. Zu beachten ist unter dem Blickwinkel der Gleichbehandlung, dass, wenn ein Antrag gestellt wurde dieser auch nicht mehr zurückgezogen werden kann, wenn Prüfungsergebnisse bekannt gegeben wurden.

Zu 4.: Sonstiges (BAföG Formblatt 5, Aufgabenstellung für Abschlussarbeiten, Einführung neuer Software in Studierendenbereich)

Hinweise zum BAföG Formblatt 5

Im Zusammenhang mit der Einschätzung von üblichen Leistungen, können nur bestandene Leistungen Beachtung finden. Der Nachweis zu Leistungen bis zum Ende des 3. Fachsemesters muss bis 31. Juli durch den Student beim BAföG-Amt eingereicht werden. Danach muss auf übliche Leistungen für das 4. Fachsemester Bezug genommen werden. Diese Meldung ist beim BAföG-Amt seitens des Studierenden bis zum 31. Januar einzureichen. Die Einschätzung der üblichen Leistungen wird durch die Prüfungsausschüsse unterschiedlich gehandhabt (Anzahl der Prüfungen, erbrachte Leistungspunkte). Bei Festlegung einer Leistungspunktgrenze könnte bei Erfüllung dieser Grenze die Bearbeitung des Antrages durch das ZPA erfolgen. Es müsste mit dem BAföG-Amt die entsprechende Unterschriftsberechtigung geregelt werden. Unklare Fälle werden dennoch dem Prüfungsausschuss zugeleitet. Soweit hier Bedarf besteht, wird um Meldung im Zentralen Prüfungsamt gebeten.

Im Zusammenhang mit der Aufgabenstellung für Abschlussarbeiten besteht die Zielstellung von der doppelten Unterschrift durch den Prüfungsausschussvorsitzenden auf dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit und auf dem Aufgabenblatt abzukommen. Nach und nach sollte das Verfahren so umgestellt werden, dass nur noch der Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit unterschrieben wird und die Erarbeitung und Bearbeitung des Aufgabenblattes im Zentralen Prüfungsamt erfolgt. Dies könnte ein Beitrag zur Aufgaben- und Aufwandsreduzierung sein.

Es wird darum gebeten, dass bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses dem ZPA der entsprechende Auszug aus dem Protokoll der Ausschusssitzung zugesandt wird oder zumindest schriftlich eine Entscheidung mit Gründen erklärt wird.

Erfreulich ist, dass sich nach den Bemühungen der letzten Jahre das 2-Prüfer-Prinzip weitgehend durchgesetzt hat. Es werden inzwischen von fünf Fakultäten nahezu vollständig 2 Prüfer im Rahmen der Prüfungsplanung eingegeben, die dann durch den Prüfungsausschussvorsitzenden bestätigt werden können.

In Vorbereitung auf das Wintersemester 2016/17 wird schrittweise damit begonnen auf die Campus-Management-Software HISinOne umzustellen. Für das Wintersemester wird der Produktbestandteil APP (Zulassung und Bewerbung) eingeführt. In diesem Zusammenhang ist auch vorgesehen zum Wintersemester 2016/17 mit einem Studiengang (BA Psychologie) am Dialogorientierten Serviceverfahren teilzunehmen. Seitens des SMWK besteht die Zielstellung bis zum Wintersemester 2018/19 alle zulassungsbeschränkten Bachelorstudiengänge in das Verfahren des Dialogorientierten Serviceverfahrens der Stiftung für Hochschulzulassung zu integrieren. Das Web-Tool für die Zugangsprüfung von Masterstudiengängen bleibt in seiner bisherigen Form erhalten.

Auf einer Folie wurden Themen des Runden Tisches aus den letzten Jahren aufgeführt. Aufgrund der personellen Veränderungen in den Prüfungsausschüssen aber auch durch eine besondere Brisanz von bestimmten Themen, ist es sinnvoll, das eine oder andere Thema zu wiederholen. Es wird darum gebeten, dass der Teilnehmerkreis auf entsprechende Bedarfe hinweist. Bitte eine kurze Information an Herrn Pippig im ZPA.

Dieses Protokoll, wie auch die in der Beratung gezeigten Präsentationen, sind unter dem Link einsehbar <https://www.tu-chemnitz.de/studentenservice/zpa/hinweise/pav/rundertisch.php>.

Mit freundlichen Grüßen
Jens-Uwe Junghanns
Leiter Studentenservice