

Protokoll zum Runden Tisch zu Prüfungsfragen am 06.07.2016

Tagesordnung:

1. Neue Bewerbungssoftware ab WS 2016/17 an der TU Chemnitz
2. Änderungen von rechtlichen Grundlagen
 - Immatrikulationsordnung
 - Zulassungsordnung
 - BAföG-Gesetz
3. Regelstudienzeit (Langzeitstudiengebühren, Nichtanrechnung von Studienzeiten)
4. Handlungsorientierungen in Prüfungsangelegenheiten (Akteneinsicht, Widersprüche RSZ)
5. Sonstiges (z.B. Auswirkungen des neuen Statistikgesetz auf Prüfungsverwaltung)

1. Neue Bewerbungssoftware ab WS 2016/17 an der TU Chemnitz

In der Studierendenverwaltung wird Software der HIS eG. (ehemals HIS GmbH) auf GX-Ebene genutzt. Online Funktionen werden durch entsprechendes Modul umgesetzt. Die Hochschulen sind angehalten zukünftig mit zulassungsbeschränkten Bachelor Studiengängen am dialogorientierten Serviceverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung (DoSV) teilzunehmen. Zur Umsetzung dieser Zielstellung ist die Anwendung einer neuen Software oder eines entsprechenden Konnektors erforderlich. Durch die HIS eG wird eine Campusmanagement Software (HISinOne) angeboten. Zielstellung ist es diese Schritt für Schritt einzuführen. Begonnen wurde im Bereich Bewerbungs- und Zulassungsmanagement durch das Modul HISinOne - App. Im Herbst 2015 wurden die Voraussetzungen für die Einführung der Software an der TU Chemnitz geschaffen. Zielstellung war eine Komplett Einführung für alle Studiengänge zum Wintersemester 2016/17 und die Sicherung der Anbindung an das DoSV Verfahren mit der Zielstellung mit einem Studiengang, dem BA Psychologie am DoSV teilzunehmen.

Diese Zielstellungen wurden umgesetzt. Im Rahmen der Software hat jeder Bewerber einen Bewerberaccount, so dass er seine Bewerbung unterbrechen und später wieder fortsetzen kann bzw. auch eine Kommunikationsebene zwischen der Uni und dem Bewerber geschaffen wurde. Es ist gelungen die Software so einzurichten, dass während des Bewerbungsprozesses alle erforderlichen Unterlagen im System hochgeladen werden. Mit der abschließenden Beantragung der Immatrikulation wird dem Bewerber entsprechend seiner Bewerbung mitgeteilt, welche Unterlagen er postalisch einreichen muss und welchen Semesterbeitrag er zu entrichten hat. Die Anbindung des Web-Tools zur Zugangsprüfung der Masterstudiengänge ist in einem ersten Schritt halbautomatisch gelungen. Die bisherige Einführung verlief erfolgreich und es konnte dadurch der Service verbessert und andererseits Arbeitsaufwendungen reduziert werden.

Seitens des SMWK besteht die Zielstellung dass die sächsischen Hochschulen mit allen zulassungsbeschränkten Bachelor Studiengängen am DoSV teilnehmen. Im Rahmen des DoSV bleibt weiter die Zuständigkeit des Auswahlverfahrens bei den Hochschulen. Diese führen auch die Auswahlverfahren durch. Im Ergebnis werden die Ranglisten der Stiftung für Hochschulzulassung zur Verfügung gestellt, wo die Bewerber entsprechende Plätze annehmen und damit die Ranglisten abgeglichen werden. Seitens der Stiftung erfolgt eine Serviceleistung noch dahingehend, dass entsprechende Zulassungs- bzw. Ablehnungsbescheide durch die Stiftung versendet werden. In einer Vorbereitungsphase zum DoSV werden durch die Hochschulen im April entsprechende Studiengänge bei der Stiftung für Hochschulzulassung eingestellt. Es schließt sich eine Bewerbungsphase bis 15.07.2016 an. Für in das DoSV- Verfahren integrierte Studiengänge ist es erforderlich, dass die Bewerber sich zunächst bei der Stiftung für Hochschulzulassung einen Bewerberaccount einrichten. Die Bewerbung für den jeweiligen Studiengang erfolgt dann an der Hochschule. In einer Koordinierungsphase 1 vom 16.07.-15.08.2016 führen die Hochschule ihre Auswahlverfahren durch und

stellen die jeweiligen Ranglisten der Stiftung zur Verfügung. Die Bewerber können in ihrem Bewerberaccount nachschauen, welchen Rang sie bei den einzelnen Bewerbungen einnehmen und ob sie einen Studienplatz bekommen können. Der Bewerber hat hier die Möglichkeit, wenn sein Vorzugsstudienplatz dabei ist, den Studienplatz anzunehmen. Er wird dann auf allen anderen Ranglisten gestrichen. Der Koordinierungsphase 1 schließt sich die Entscheidungsphase vom 16.-18.08.2016 an. In dieser Zeit soll der Bewerber eine Priorisierung seiner Studienwünsche durchführen. Macht er davon keinen Gebrauch, werden seine Studienwünsche nach dem Zeitpunkt des Eingangs priorisiert. In der Koordinierungsphase 2 erhalten die Bewerber entsprechend ihrer Priorisierung eine Zulassung für bereitstehende Zulassungsangebote. Problematisch ist in der Übergangszeit, wo noch nicht alle Hochschulen am Verfahren teilnehmen, in welcher Größenordnung Studienplätze zu überbuchen sind.

Für das Zulassungsverfahren 2016/17 ist zu beachten, dass bei zulassungsbeschränkten Masterstudiengängen alle Zugangsentscheidungen durch die Prüfungsausschüsse (PA) bis zum 12.08.2016 erfolgen müssen.

2. Änderungen von rechtlichen Grundlagen

Die Immatrikulationsordnung (ImmaO) der TU Chemnitz wurde mit Datum vom 03.05.2016 geändert. Ausländische Studieninteressenten für deutschsprachige Studiengänge müssen künftig grundsätzlich die DSH 2 nachweisen. Die Teilnahme am DoSV wurde als Möglichkeit in die ImmaO aufgenommen. Es erfolgten Begriffsanpassungen im Zusammenhang mit dem neuen Bewerbungsportal. Zukünftig brauchen Studenten keine Kautionskarte mehr für die TUC-Card hinterlegen. Auch ein frankierter Rückumschlag ist durch den Bewerber nicht mehr einzureichen. Eine Mehrfachimmatrikulation in 2 zulassungsbeschränkte Studiengänge wurde ausgeschlossen. Eine Beurlaubung allein wegen Vorbereitung auf eine Wiederholungsprüfung wurde aus der ImmaO gestrichen. Zukünftig hat auch ein Antrag auf Studiengangwechsel online zu erfolgen. Ebenfalls wurde zum 03.05.2016 die Zulassungsordnung (ZULO) der TU Chemnitz angepasst. Hier geht es im Wesentlichen um formale Dinge, wie Anpassungen von Begrifflichkeiten und einzureichenden Unterlagen, die sich aus der Einrichtung des neuen Bewerberportals ergeben. Es wurden die Voraussetzungen geschaffen, dass auch das Erweiterungsfach im Lehramt zulassungsbeschränkt sein kann. Ab 01.08.2016 gibt es neue Regelungen zum BAföG. Zum einen wurden Möglichkeiten geschaffen, dass bei einer vorläufigen Zulassung für einen Master Studiengang noch ein Jahr lang BAföG gezahlt wird. Auch hat sich der Zeitpunkt geändert bis zu welchem ein BAföG Anspruch besteht. Neu besteht der Anspruch bis zum Ablauf des Monats in welchem das Gesamtergebnis des Studiums bekannt gegeben wird. Längstens bis zum Ablauf des 2. Monats nach dem Monat in dem die letzte Prüfung stattgefunden hat. Herausforderung im nächsten Jahr stellt die Novellierung des Hochschulstatistikgesetzes zum 01.03.2016 dar. Es werden zukünftig weitere Daten von Studienanfängern wie auch von Studierenden erhoben. Es wird erforderlich sein diese Daten auch rückwirkend zu erheben. Dabei geht es um Fragen von Auslandsaufenthalten, Unterbrechungen von Studium, Staatsangehörigkeiten usw. Neu ab dem Wintersemester 17/18 ist durch die Hochschulen eine Promovierendenstatistik zu erstellen. Mit der Änderung des SächsHSFG wurde in § 12 eine Langzeitstudiengebühr aufgenommen. Nach der Übergangsregelung im SächsHSFG wird es so sein, dass es zum WS 16/17 von MA Studierenden, die dann im 9. Fachsemester (FS) sind, erstmals Langzeitstudiengebühren erhoben werden.

3. Regelstudienzeit (Langzeitstudiengebühren, Nichtanrechnung von Studienzeiten)

Für jeden Studiengang ist eine Regelstudienzeit vorgesehen. Bei Überschreitung der Regelstudienzeit von 4 Semestern gilt eine Abschlussprüfung erstmals als nicht bestanden. Unsere Studierenden werden mit einem entsprechenden Hinweisschreiben im 3. FS über der Regelstudienzeit auf den Sachverhalt hingewiesen. Im 5. FS über der Regelstudienzeit ergehen die Bescheide, dass der Studiengang nicht bestanden ist. Bei weiterer

Überschreitung folgt dann ein endgültig nicht bestanden des Studienganges. Zusätzlich wird in der Zukunft von Studierenden die 4 Semester über der Regelstudienzeit sind eine Langzeitstudiengebühr zu verlangen sein. Das Hochschulrecht gestattet unter besonderen Bedingungen eine Nichtanrechnung von Studienzeiten. Dies trifft zu unter bestimmten Bedingungen für die Tätigkeit in Gremien, aber auch dann wenn Fristüberschreitungen nicht durch den Studierenden zu vertreten sind. Zuständig für die Feststellung der Nichtanrechnungen von Studienzeiten ist nach §1 der ImmaO das Studentensekretariat. § 12 Abs.10 der ImmaO sieht vor, dass bei Fristüberschreitungen im Prüfungsverfahren eine Stellungnahme des zuständigen PA einzuholen ist.

4. Handlungsorientierungen in Prüfungsangelegenheiten (Akteneinsicht, Widersprüche RSZ)

Gegen die Bescheide nicht bestanden wegen Überschreitung der Regelstudienzeit werden oftmals durch Studierende Widersprüche eingelegt. Hierbei ist davon auszugehen dass solche Widersprüche unberechtigt sind, soweit bei der Berechnung der Studienzeit kein Fehler unterlaufen ist. Es liegt eine gebundene Entscheidung vor. Häufig wird im Zusammenhang mit dem Widerspruch gleichzeitig ein Antrag auf Nichtanrechnung der Studienzeit gestellt. Hier liegen unterschiedliche Zuständigkeiten vor. Für den Widerspruch bezüglich des Nichtbestehens der Prüfung ist der PA zuständig. Für den Antrag auf Nichtanrechnung von Studienzeiten ist das Studentensekretariat zuständig. Folgender Verfahrensablauf wird für die Zukunft in diesem Zusammenhang favorisiert: Der Widerspruch mit dem Antrag auf Nichtanrechnung von Studienzeiten geht beim Zentralen Prüfungsamt (ZPA) ein oder wird diesem zugeleitet. Die Studenten werden im Rahmen des Widerspruchsverfahrens zunächst so gestellt, als ob der Ausgangsbescheid nicht bestanden nicht existiert. Das Studentensekretariat wird aufgefordert den Antrag auf Nichtanrechnung der Studienzeit zu bearbeiten. In diesem Zusammenhang wird ggf. eine Stellungnahme des PA eingeholt. Nach Bearbeitung dieses Antrages wird der Widerspruch abschließend bearbeitet.

Prüfungsakten werden an der TU an zwei Stellen geführt. Zum einen im ZPA (die klassische Prüfungsakte) und zum anderen beim Prüfer, wo die Klausurenprotokolle, Bewertungen usw. abgelegt sind. Rechtsgrundlage für Akteneinsicht ist der § 22 Prüfungsordnung, der sich auf die Akteneinsicht von Absolventen bezieht und § 29 Verwaltungsverfahrensgesetz, danach besteht Anspruch auf Akteneinsicht soweit die Kenntnis der Akteninhalte zur Geltendmachung oder Verteidigung von rechtlichen Interessen erforderlich ist. Im ZPA wird generell Akteneinsicht gewährt. Ein grundsätzlicher Anspruch zur Akteneinsicht besteht in einem Widerspruchsverfahren wie auch in einem Überdenkungsverfahren. Dementsprechend ist auch in den Aktenteil beim Prüfer Akteneinsicht zu gewähren. Bezüglich der Anfertigung von Kopien aus Akten, gibt es zumindest eine rechtliche Orientierung, dass eine Kopie gewährt werden soll. Schlussendlich liegt die Entscheidung bei der jeweiligen Behörde. Im ZPA wird grundsätzlich eine Kopie der fallrelevanten Unterlagen gewährt. Dies ist auch in den genannten Fällen für den Prüfungsaktenteil, der beim Prüfer ist, sinnvoll. Die Zusendung von Kopien sollte nur im Ausnahmefall oder bei rechtlicher Vertretung des Prüflings erfolgen. Grundsätzlich sollte die Akteneinsicht dort erfolgen, wo der Teil der Prüfungsakte vorliegt. In Ausnahmefällen kann es auch sinnvoll sein, dass die Akte im ZPA für den jeweiligen Streitfall zusammengeführt wird. Dies ist immer dann sinnvoll, wenn der Prüfling sich entsprechend rechtlich vertreten lässt. Anfragen auf Akteneinsicht kommen auf unterschiedlichen Wegen zum ZPA oder auch zum PA. Wenn die Anfragen mündlich oder per Email erfolgen, können sie auch auf diesem Weg beantwortet werden. Schriftliche Anfragen im Rahmen eines Widerspruchsverfahrens erfordern die Abstimmung mit dem jeweiligen Prüfer und eine schriftliche Beantwortung des Anliegens auf Akteneinsicht.

5. Sonstiges (z.B. Auswirkungen des neuen Statistikgesetz auf Prüfungsverwaltung)

Wie schon erwähnt, erfordert das neue Hochschulstatistikgesetz auch im Rahmen der Prüfungsverwaltung die Erfassung von weiteren Daten. Es geht dabei um den Nachweis von Leistungen aus beruflichen Erfahrungen,

aber insbesondere auch Leistungen, die im Ausland erbracht wurden. Hier ist die Unterstützung der PA erforderlich. Einerseits wird geprüft inwieweit das entsprechende Formular nach den neuen Anforderungen angepasst werden kann. Darüber hinaus ist es sinnvoll, dass außer dem Formular entsprechende Belege, die der Student beim PA eingereicht hat, mit an das ZPA weitergeben werden.

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