

Protokoll zum Runden Tisch zu Prüfungsfragen am 23.01.2019

Tagesordnung:

1. Auswertung zum Zulassungs- und Immatrikulationsverfahren zum Wintersemester 2018/19
2. Bedeutung und Vorteil von einheitlichen Prüfungsbezeichnungen bei gleichen Prüfungen
3. Anwendung von Multiple Choice Prüfungen
4. Hinweise aus Rechtsstreitigkeiten (Zusammensetzungen des Prüfungsausschusses, Protokoll Bestellung der Prüfer, Protokoll zur Sitzung des Prüfungsausschusses)
5. Sonstiges

1. Auswertung des Zulassungs- und Immatrikulationsverfahren zum Wintersemester 2018/19

Einem Rückgang der Bewerberzahlen gegenüber dem Vorjahr steht die Zunahme der immatrikulierten Studierenden gegenüber. Im Wintersemester 2018/19 gab es 17 zulassungsbeschränkte Studiengänge in welchen 930 Studienplätze zur Verfügung standen. Die Immatrikulation in Masterstudiengänge hat, bezogen auf die Gesamtimmatrikulationen, aber auch absolut gegenüber dem Wintersemester 2017/18 weiter zugenommen. Im bundesdurchschnittlichen Vergleich ist der prozentuale Anteil der Masterimmatrikulationen bezogen auf die Gesamtimmatrikulationen an der Technischen Universität Chemnitz sehr hoch. Dieser hohe Anteil begründet sich im Wesentlichen durch die englischsprachigen Studiengänge. Die im Webtool zu bearbeitenden Zugangsprüfungen haben ebenfalls stark zugenommen, ursächlich dafür ist die Vielzahl ausländischer Studienbewerbungen.

Im Rahmen der Einführung und Umsetzung des Bologna-Prozesses wurde für viele Studiengänge eine Einschreibung im Ausnahmefall auch im Sommersemester vorgesehen. Es sollte mit dieser Regelung der Übergang vom Bachelor zum Master erleichtert werden. Inzwischen wird dieser Übergang im Wesentlichen durch die bedingte Immatrikulation realisiert. Bei 32 Masterstudiengängen, für welche ein Studienbeginn in der Regel Wintersemester vorgesehen ist, wurde inzwischen für 22 Studiengänge generelle Regelungen entweder nur Einschreibung im Wintersemester oder generelle Einschreibung im Winter- und Sommersemester durch die Prüfungsausschüsse festgelegt. Hier sollte geprüft werden, ob solche generellen Regelungen in die Studiendokumente aufgenommen werden können, da einerseits generelle Beschlüsse für Fälle wo eine Einzelfallprüfung vorgesehen sind, rechtlich bedenklich sind und zum anderen insbesondere für ausländische Studienbewerber solche Regelungen nur schwer erkennbar sind. Für diese aber im Bewerbungsverfahren über uni-assist Kosten entstehen.

Um zu erreichen, dass ausländische Studieninteressenten möglich frühzeitig in den Studienbetrieb einsteigen, werden diesen auf den Seiten von uni-assist darauf hingewiesen, dass eine Bewerbung für das Wintersemester bis zum 30. Mai und für das Sommersemester bis zum 20. November erfolgen soll. In den Zulassungsbescheiden wird der Studienbeginn ausgewiesen und im Ausnahmefall eine Einschreibung bis zum 30.11. des Jahres im Wintersemester in Aussicht gestellt.

2. Bedeutung und Vorteil von einheitlichen Prüfungsbezeichnungen bei gleichen Prüfungen

Im bevorstehenden zentralen Prüfungszeitraum sind 600 Prüfungen geplant und es liegen ca. 30.000 Prüfungsanmeldungen vor. Problematisch für eine optimale Prüfungsverwaltung aber auch für eine korrekte Darstellung für die Prüflinge ist, dass vielfach gleiche Prüfungen nicht gleich bezeichnet sind oder gleichbezeichnete Prüfungen nicht gleiche Prüfungen sind. Eine Prüfung wird bestimmt durch den Prüfungstitel laut Studi-

enordnung, durch die Prüfungsart (Fachprüfung, anrechenbare Studienleistung, Vorleistung) und durch Prüfungsform und Prüfungsdauer. Es wurde an Beispielen verdeutlicht, welche Folgen Unstimmigkeiten haben. Zielstellung muss es sein, gleiche Prüfungen sollten identische Kriterien aufweisen, bei unterschiedlichen Kriterien sollte eine Unterscheidung im Prüfungstitel erfolgen. Im Rahmen des Projektes zur Einführung der Campus Management Software HISinOne EXA (Prüfungsverwaltung) werden wir im Gespräch mit den einzelnen Fakultäten um eine Reduzierung der Unstimmigkeiten und der Fehlerquellen bemühen.

3. Anwendung von Multiple Choice Prüfungen

Zu den rechtlichen Grundlagen für Multiple Choice Prüfungen wurde schon in den letzten Beratungen informiert. Eine Aufnahme von erforderlichen Regelungen in die Rahmenrichtlinie für Prüfungsordnungen ist erfolgt. In vielen Prüfungsordnungen sind diese Regelungen inzwischen umgesetzt. Zur Notenberechnung im Umgang mit absoluter und relativer Bestehensgrenze bietet das Prüfungsamt auf seinen Seiten unter Hinweise zum Prüfungsgeschehen hier für Prüfer ein Excel-Tool zur Notenermittlung bei Multiple Choice Prüfung nach §10 Abs. 6 der Rahmenrichtlinie für Prüfungsordnungen an. Nach Eingabe der maximalen Punktzahl und der durch die Prüflinge erreichten durchschnittlichen Punktzahl wird ausgewiesen, ob die absolute oder die relative Bestehensgrenze Anwendung findet und es werden entsprechend der erreichten Punktzahl die Noten ausgewiesen.

4. Hinweise aus Rechtsstreitigkeiten (Zusammensetzungen des Prüfungsausschusses, Protokoll Bestellung der Prüfer, Protokoll zur Sitzung des Prüfungsausschusses)

Die Anzahl von Widerspruchverfahren im Prüfungsgeschehen steigt weiter an. Auffällig ist, dass verstärkt Formfragen in den Verfahren aufgegriffen werden. Nachdem zunächst die Frage der korrekten Prüferbestellung in Vordergrund stand, werden Inzwischen auch Fragen nach der Korrektheit der Sitzungsprotokolle des Prüfungsausschusses, der korrekten Bestellung des Prüfungsausschusses, sowie der korrekten Beschlussfassung des Prüfungsausschusses aufgeworfen. Für Sitzungsprotokolle ist wichtig, dass die Stammdaten zur Sitzung (Datum, Uhrzeit, Teilnehmer) ausgewiesen werden, dass die Ergebnisse klar formuliert sind und Entscheidungen begründet werden. Es sollte auch das Abstimmungsverhalten erkennbar sein. Wichtig ist, dass im jeweiligen Prüfungsverfahren Beteiligte nicht an der Erörterung des betreffenden Falles, sowie an der Beschlussfassung teilnehmen dürfen. Dies muss auch aus dem Protokoll erkennbar sein. Wie ein Prüfungsausschuss zu besetzen ist, geht aus §13 Abs. 1 der Prüfungsordnung hervor. Leider hat eine Überprüfung der Besetzung der Prüfungsausschüsse ergeben, dass es Prüfungsausschüsse gibt, die nicht gemäß der Prüfungsordnung bestellt wurden. Zu beachten ist auch, dass die Amtszeit des Prüfungsausschusses in der Regel 3 Jahre und für die Studentischen Mitglieder 1 Jahr beträgt. In Diesem Rhythmus muss auch die Bestellung des Prüfungsausschusses erfolgen. Die Bestellung der Prüfungsausschüsse hat entsprechen der Studiengänge und nicht nach Fachgebieten zu erfolgen. Ein Prüfungsausschuss ist gemäß §16 Abs. 7 der Prüfungsordnung beschlussfähig, wenn der Vorsitzende oder dessen Stellvertreter und die Mehrheit aller Mitglieder anwesend sind und die Hochschullehrer die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bildet.

5. Sonstiges

Für eine Prüferbestellung im Zentralen Prüfungszeitraum hat sich die vor Jahren eingeführte Verfahrensweise gut eingespielt. Im Prüfungsplan werden 2 Prüfer ausgewiesen. Durch das Zentrale Prüfungsamt wird der Prüfungsplan entsprechend aufgearbeitet und somit den zuständigen Prüfungsausschüssen eine Vorlage zur Bestellung der Prüfer übergeben. Problematisch vielfach ist die Frage der Prüferbestellung bei Prüfungen außerhalb des zentralen Prüfungszeitraumes. Grundsätzlich liegt die Verantwortung dafür beim Prüfungsausschuss, ist aber in der Praxis nicht ohne Unterstützung der jeweiligen Prüfer möglich. Das Zentrale Prüfungsamt wird für diese Fälle zukünftig ein entsprechendes Formular zur Verfügung stellen. Der jeweilige Prüfer

müsste mit diesem Formular die Bestellung beim zuständigen Prüfungsausschuss veranlassen. Nach der Bestellung wäre das Formular an das Zentrale Prüfungsamt weiterzuleiten. Damit wäre eine ordnungsgemäße Nachweisführung in Fällen von Rechtsstreitigkeiten möglich. Das Formular wird auf den Seiten des Zentralen Prüfungsamtes unter Hinweise zum Prüfungsgeschehen hier für Prüfer eingestellt werden. Sobald das Formular zur Verfügung steht, werden wir nochmals informieren.

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

Mit freundlichen Grüßen
Jens-Uwe Junghanns
Leiter Studentenservice