

Protokollauszug Sitzung des Prüfungsausschusses vom 23.10.2013

Beschluss über die Zuständigkeiten für die Durchführung von Aufgaben des Prüfungsausschusses

TOP 6: Beschlüsse zur Zuständigkeit für die Durchführung von Aufgaben des Prüfungsausschusses

Der Vorsitzende erläutert kurz die Sachlage zur Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß Prüfungsordnungen. Grundsätzlich ist der Prüfungsausschuss für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Daneben sind in den Prüfungsordnungen noch weitere explizit genannte Aufgaben aufgeführt.

Der Prüfungsausschuss hat aufgrund der organisatorischen Strukturen am Umwelt-Campus Birkenfeld andere Bereiche mit verschiedenen Aufgaben beauftragt. Um dies rechtssicher zu übertragen, werden hier im Folgenden entsprechende Beschlüsse gefasst (siehe Anlage 2).

Abstimmung:

Die in der Anlage 2 festgelegten Vorgehensweisen und Übertragungen von Zuständigkeiten werden einstimmig beschlossen.

Anlage 2

TOP 6 Beschlüsse zur Zuständigkeit für die Durchführung von Aufgaben des Prüfungsausschusses

Sachlage:

Gemäß Prüfungsordnungen ist der Prüfungsausschuss für vielfältige Aufgaben zuständig. Grundsätzlich ist der Prüfungsausschuss für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Daneben sind in den Prüfungsordnungen noch weitere explizit genannten Aufgaben aufgeführt.

Der Prüfungsausschuss hat aufgrund der organisatorischen Strukturen am Umwelt-Campus Birkenfeld andere Bereiche mit verschiedentlichen Aufgaben beauftragt. Um dies rechtssicher zu übertragen, werden hier im Folgenden entsprechende Beschlüsse gefasst.

1. § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit

Abs. 1: Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende

Beschlussvorschlag: Der Prüfungsausschuss bestellt hiermit die am UCB beschäftigten Personen gemäß § 25 Abs. 4 Satz 1 HochSchG zu Prüfenden. Der Prüfungsausschuss bestellt hiermit die am UCB beschäftigten Personen gemäß § 25 Abs. 4 Satz 1 in Verbindung mit § 25 Abs. 5 HochSchG zu Beisitzenden gemäß § 5 Abs. 3 Prüfungsordnungen.

Abs. 2: Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG entscheiden.

Beschlussvorschlag: Der Prüfungsausschuss beschließt, dass der Vorsitzende des Prüfungsausschusses unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG Prüfende und Beisitzende Prüfende und Beisitzende bestellen darf.

Abs. 4: Betreuende der Abschlussarbeit sind Personen gemäß Abs. 2. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Beschlussvorschlag: Der Prüfungsausschuss beschließt, dass für die Benennung von Betreuenden der Abschlussarbeit bei Ausnahmefällen der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zuständig ist.

Abs. 5: Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden sowie die Meldefristen zu den Prüfungen bekannt gegeben werden.

Beschlussvorschlag: Der Prüfungsausschuss beschließt folgende Vorgehensweise zur Bekanntgabe der Prüfenden, Beisitzenden sowie der Meldefristen zu den Prüfungen: Für die Erstellung des Stundenplans sind die Dekanate der Fachbereiche zuständig. Die Erstellung

des Klausurplans wird durch die UCB Contact erledigt nach Meldung der Termine durch die Prüfenden bzw. das Dekanat. Das Prüfungsamt erfasst anhand des Klausurplans die Prüfungstermine und gibt sie im QIS bekannt.

2. § 6 Allgemeine Zugangsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

Abs. 2: Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt die Fristen für die Meldung, für den Rücktritt von der Meldung und ggf. für den Antrag auf Zulassung mit den dazugehörigen erforderlichen Unterlagen

Beschlussvorschlag: Der Prüfungsausschuss beschließt folgendes Verfahren bezüglich Fristen und Zulassung zu Prüfungen: Das Dekanat des Fachbereichs Umweltwirtschaft/Umweltrecht plant nach Rücksprache mit den Prüfenden sowie in Absprache mit dem Dekanat des Fachbereichs Umweltplanung/Umwelttechnik und in Absprache mit der UCB Contact bezüglich der Raumplanung die Termine der Prüfungen des jeweils aktuellen Semesters. Auf dieser Grundlage wird von der UCB Contact der Klausurplan erstellt. Dieser wird tagesaktuell am Campus ausgehängt sowie auf den Campus-Internetseiten veröffentlicht. Der Klausurplan enthält die Namen der Prüfungen sowie des Prüfers, die Prüfungsgruppe, den Prüfungstermin mit Datum und Uhrzeit sowie den Ort der Prüfung und die zugelassenen Hilfsmittel und erforderlichen Unterlagen. Die Fristen für die erforderliche selbstständige Anmeldung der Studierenden zu allen Prüfungen wurden bereits im Beschluss vom 27.06.2012 festgelegt. Das Prüfungsamt pflegt die Prüfungstermine anhand des Klausurplans in das Studierendenverwaltungsprogramm (QIS) ein und legt anhand der geltenden Fristenregelung die Anmeldefristen fest. Dabei werden der Beginn der Anmeldefrist und das Ende der Anmeldefrist bekannt gegeben. Die Studierenden können jederzeit über ihren QIS-Zugang diese Daten einsehen. Der Antrag auf Zulassung erfolgt durch den Studierenden mit Vornahme der selbstständigen Anmeldung zur Prüfung über das QIS. Sollten weitere Unterlagen erforderlich sein, werden diese durch das Prüfungsamt vom Studierenden angefordert. Danach entscheidet das Prüfungsamt über die Zulassung zur Prüfung. In fraglichen Fällen erfolgt eine Rücksprache mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und gegebenenfalls mit dem Prüfungsausschuss.

Abs. 3: Selbstständige An- und Abmeldung von Prüfungen Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss

Beschlussvorschlag: Es wird zunächst auf den Beschluss vom 27.06.2012 verwiesen, nach dem sich alle Studierenden zu allen Prüfungen selbstständig und rechtzeitig innerhalb der Ausschlussfristen an- bzw. abmelden müssen. Ausnahmen hiervon werden grundsätzlich nicht gewährt. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann jedoch in Absprache mit dem Prüfungsamt und unter Berücksichtigung eindeutiger Nachweise einer nicht durch zumutbare Mittel zu behebenden Verhinderung der Anmeldung, insbes. bei technischen Fehlern innerhalb des von der Hochschule bereitgestellten EDV-gestützten Anmeldesystems, im Einzelfall eine nachträgliche Anmeldung gewähren.

3. § 7 Abs. 5 (neu) bzw. 4 (alt) *Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, gestattet der Prüfungsausschuss, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Voraussetzung ist ein Antrag des Studierenden an den Prüfungsausschuss, in dem die Art der Behinderung glaubhaft gemacht werden muss.*

Beschlussvorschlag: Studierende, die wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, müssen einen begründeten Antrag und geeignete Nachweise (ärztliches Attest) im Prüfungsamt einreichen. Das Prüfungsamt leitet diese Anträge an das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zur Entscheidung weiter.

4. § 12 Abschlussarbeit (neu) bzw. § 11 Bachelor-Thesis (alt) bzw. § 13 Master-Thesis *Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass die Studierenden ein Thema für die Abschlussarbeit durch eine vom Prüfungsausschuss zu benennende betreuende Person erhalten.*

Beschlussvorschlag: Die Ausgabe des Themas für die Thesis/Abschlussarbeit erfolgt grundsätzlich gemäß § 5 Abs. 4 der Prüfungsordnungen durch die Prüfer und Betreuenden der Abschlussarbeit/Thesis. Die Anmeldung der Thesis erfolgt im Prüfungsamt entsprechend dem Verfahren, das mit dem Beschluss des Prüfungsausschusses vom 12.06.2013 geregelt

wurde. Mit Einhaltung dieses Verfahrens sind die Vorgaben der Normen erfüllt.

5. § 14 (alt) bzw. § 15 (neu) Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

Abs. 2: Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss benannten Stelle unverzüglich schriftlich an-gezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Werktag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Stelle vorzulegen.

Beschlussvorschlag: Bezüglich des Verfahrens und der Form und Vorlagepflicht von ärztlichen Attesten wird auf die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vom 15.10.2008 und 19.04.2011 verwiesen. Weiter wird festgelegt, dass die eingehenden Atteste bzw. Anträge auf Rücktritt von Prüfungen vom Prüfungsamt geprüft werden, ob sie zum einen fristgerecht eingegangen sind und ob sie zum anderen der geforderten Form entsprechen. Bei nicht fristgerechtem Eingang entscheidet hierüber das Prüfungsamt und erstellt einen entsprechenden Bescheid an den betreffenden Studierenden mit Rechtsbehelfsbelehrung. Das Prüfungsamt wird auch mit der Bearbeitung diesbezüglicher Widerspruchsverfahren beauftragt. Bei nicht formgerechten Attesten fordert das Prüfungsamt Ersatz von dem betreffenden Studierenden an. Das Prüfungsamt ist des Weiteren zuständig für die Bescheiderstellung bezüglich der Verpflichtung zur Vorlage von amtsärztlichen Attesten sowie diesbezüglicher Widerspruchsverfahren. Studierende, die zur Vorlage von amtsärztlichen Attesten verpflichtet sind, können bei Vorliegen triftiger Gründe (z.B. Chronische Krankheiten) über das Prüfungsamt einen Antrag an den Prüfungsausschuss zur Befreiung von der Amtsarztpflicht stellen. Geeignete Nachweise sind diesem Antrag beizulegen. Über Erstanträge auf Befreiung entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei Folgeanträgen des gleichen Studierenden entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und berichtet dem Ausschuss darüber. Über Anträge auf Rücktritt von Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende.

Abs. 5: Entscheidungen nach Abs. 3 und 4 sind vom Prüfungsausschuss bzw. der von ihm zu bestimmenden Stelle den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Beschlussvorschlag: Bei einem Plagiatsvorwurf wird entsprechend der Regelung in der Prüfungsordnung verfahren. Die Bescheide gemäß Abs. 3 und 4 werden durch das Prüfungsamt erstellt. Für diesbezügliche Widerspruchsverfahren ist das Prüfungsamt zuständig, gegebenenfalls in Absprache mit dem Prüfungsausschuss.

6. **Weitere Regelung der Zuständigkeit bei verschiedenen Aufgaben:**

Beschlussvorschlag: Der Prüfungsausschuss beschließt die folgenden Regelungen der Zuständigkeit bei den aufgeführten Aufgaben:

- Das Prüfungsamt nimmt Anträge der Studierenden, über die der Prüfungsausschuss zu entscheiden hat, an und bereitet diese für eine Entscheidung im Prüfungsausschuss vor.
- Für die Entscheidung über Anträge von Studierenden, die nach der alten Prüfungsordnung studieren, die als Zweitbetreuer der Thesis einen Prüfer entsprechend § 25 Abs. 4 Hochschulgesetz haben möchten, der in der alten PO in § 5 noch nicht als Prüfer zugelassen ist, ist der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zuständig.
- Für die Entscheidung über Anträge von Studierenden, die aufgrund einer Erkrankung für die Dauer der Erkrankung eine Verlängerung der Bearbeitungszeit beantragen, ist das Prüfungsamt zuständig. Das Prüfungsamt errechnet den neuen Abgabetermin und teilt diesen den Studierenden, den Fachbereichssekretariaten sowie den Prüfern der Thesis mit. In Zweifelsfällen erfolgt eine Rücksprache mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- Über Härtefallanträge auf Verlängerung der Bearbeitungszeit aus anderen Gründen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses im Benehmen mit dem Prüfungsamt und mit dem Recht, den Antrag an den Prüfungsausschuss zur Entscheidung weiterzuleiten.