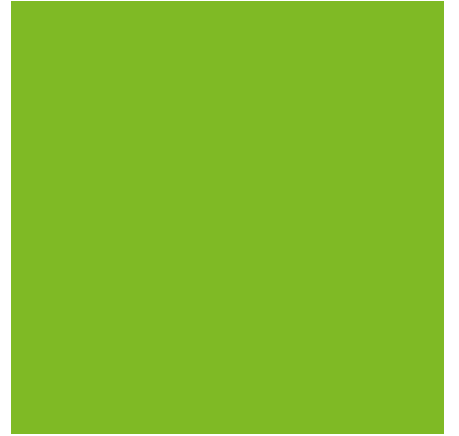


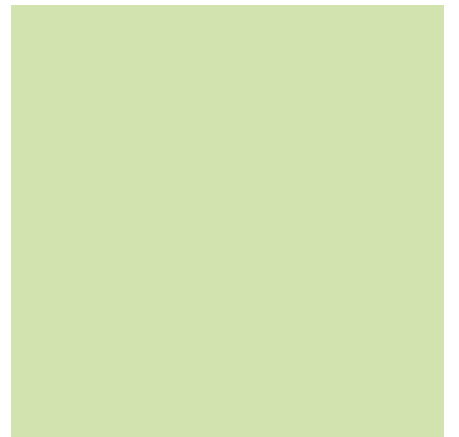


**DER KLEINE
PRÜFUNGSRATGEBER**

1. Auflage / April 2012



Prüfungsamt





Vorwort

Mit ihren rund 13.300 Studierenden gehört die THM zu den größten Fachhochschulen Deutschlands. Die Studierenden der THM verteilen sich auf derzeit 90 Studiengänge. Dabei gelten für die noch laufenden Diplomstudiengänge andere Anforderungen und Prüfungsbedingungen als für die Bachelor- und Masterstudiengänge. Fachbereiche wie zentrale Service-Abteilungen der Hochschule stehen vor besonderen Herausforderungen. Bei nahezu gleichbleibender Personalstärke sollen für die große Zahl von Studierenden möglichst reibungslose Studienverläufe und Prüfungsverfahren gewährleistet werden. IT-Unterstützung durch ein optimales Prüfungsverwaltungssystem kann dabei die Menge wiederkehrender Prozesse erleichtern. Hochschuleinheitliche Prüfungsbedingungen und Vorgehensweisen bieten klare Entscheidungshilfen für die Viel-

zahl der Einzelfälle. Transparenz von Verfahrensabläufen und die produktive Zusammenarbeit zwischen Prüfungsamt und Fachbereichen sind unerlässlich für alle Mitglieder der Hochschule und im Interesse unserer Studierenden.

„DER KLEINE PRÜFUNGS RATGEBER“ greift häufig gestellte Fragen und wiederkehrende Probleme rund um Prüfungen auf und zeigt, wie diese gelöst werden können.

Der Ratgeber will eine praktische Arbeits- und Entscheidungshilfe sein.

Den Mitarbeiterinnen des Prüfungsamts und allen, die zum Gelingen der Handreichung beigetragen haben, danke ich sehr herzlich.

Bitte verwenden Sie den kleinen Prüfungsratgeber oft in Ihrer alltäglichen Praxis und tragen Sie aktiv dazu bei, ihn aktuell zu halten.

Prof. Dr. Harald Danne

- Vizepräsident bis zum 29. Februar 2012 -

INHALT

VOR DER PRÜFUNG

Prüfungsordnungen im THM-Netz	8
Inkrafttreten der Prüfungsordnungen	8
Prüfung bei noch nicht akkreditierten Studiengängen bzw. nicht rechtswirksam veröffentlichten Prüfungsordnungen	9
Informationspflicht bzgl. der Prüfungsordnungen	9
Prüfungsanmeldung	10
Prüfungsabmeldung	11
Anerkennung von Leistungen und Modulen	12
Anerkennung von an ausländischen Hochschulen erbrachten Leistungen und Modulen	15
Anrechnungsklassiker	16
Anrechnung von Fehlversuchen	17
Erlaubnis für studiengangsfremdes Belegen, „Sondergenehmigung“	18
Prüfungsberechtigung	18
Befangenheit	20
Verbindlichkeit des Prüfungsstoffs	21
Teilleistungen	21
Prüfungserleichterungen	22

WÄHREND DER PRÜFUNG

Rücktritt	26
Prüfungsangst	28
Versäumnis	28
Täuschung	29
Verlust schriftlicher Prüfungsunterlagen, Kontrolle der Vollständigkeit abgegebener Unterlagen	31

NACH DER PRÜFUNG

Bekanntgabe und Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse	34
Einsichts- und Begründungsrecht	36
Endgültiges Nichtbestehen – kein Widerspruchsverfahren	36
Endgültiges Nichtbestehen – Widerspruchsverfahren	37
Kein endgültiges Nichtbestehen – Widerspruchsverfahren	38
Aufbewahrungsfristen	38
Abschlussdokumente	39
Bewertung von Prüfungsleistungen	39
Anlagen	40



Von links: Ute Stein (BAU), Julia Fater (ITS),
Christine Fricke-Weiß (MND), Alexandra Kunert (PA),
Ute Bringezu (PA), Susanne Schmidt (PRP)


Liebe Kolleginnen und Kollegen,
sehr geehrte Damen und Herren,

es gibt sie, die jedes Semester wieder kommenden prüfungsrechtlichen Themen, die vor, während und nach einer Prüfung auftauchen und dann das Prüfungsamt und die Fachbereiche gemeinsam beschäftigen.

Deswegen haben wir uns gefreut, dass wir am 16. November 2011 am Campus Wetzlar gemeinsam mit den Kolleginnen Christine Fricke-Weiß (MND), Ute Stein (BAU) und Julia Fater (ITS) den Workshop „Zusammenarbeit Prüfungsamt/Fachbereichssekretariate“ anbieten konnten. Die Moderation hierzu hatte auch diesmal Susanne Schmidt (Persönliche Referentin des Präsidenten) übernommen, die bereits erfolgreich einen anderen Workshop des Prüfungsamts moderiert hatte.

Liebe Susanne, vielen herzlichen Dank für deine professionelle Unterstützung, genau wie an Christine Schumacher vom Campus Team StudiumPlus und unserer Chefin Bettina Dörr-Schmidt für ihre freundlichen Begrüßungsworte und Unterstützung. Alle Fachbereichssekretariate, ZDH und HZW haben sich am Workshop beteiligt.

Die Ergebnisse der produktiven Zusammenarbeit, die uns viel Spaß gemacht hat, haben wir mitgenommen und in den KLEINEN PRÜFUNGS RATGEBER einfließen lassen. Prüfungsrechtsklassiker, die uns jedes Semester immer wieder begleiten, werden hier erklärt und Lösungen zugeführt. Er soll eine praktischen Hilfestellung für alle Professorinnen, Professoren, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende sein, die mit prüfungsrechtlichen Themen und der Klärung rechtlicher Fragestellungen vor, während und nach einer Prüfung befasst sind.

U. Bringezu 

Ute Bringezu und Alexandra Kunert
- Sachgebietsleitung Prüfungsamt -





Vor der Prüfung

VOR DER PRÜFUNG

Prüfungsordnungen im THM-Netz

Auf der Website des Prüfungsamts finden Sie alles Wissenswerte zum Thema Prüfung von A wie Anmeldung bis Z wie Zweitschrift.

Vor allen Dingen stellen wir Ihnen aber auf unserer Website die aktuellen Leseversionen aller Prüfungsordnungen der THM zum Abruf bereit (näheres zu den Leseversionen der Prüfungsordnung siehe „KLEINER LEITFADEN FÜR PRÜFUNGSORDNUNGEN“ S. 23).

Eine Prüfungsordnung setzt sich aus den Allgemeinen Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen der THM (Teil I der Prüfungsordnung) und den Fachspezifischen Bestimmungen (Teil II der Prüfungsordnung) des jeweiligen Studiengangs zusammen (vgl. § 20 HHG).

Teil der Fachspezifischen Bestimmungen ist aber auch das Modulhandbuch. Aufgrund des großen Umfangs der jeweiligen Modulhandbücher hat die zuständige Kollegin, Heidrun Aff, die Modulhandbücher gesondert verlinkt, um den Nutzerinnen und Nutzern eine bessere Lesbarkeit zu bieten. Unter dem Link „Prüfungsordnungen“ auf unserer Homepage können Sie sich über den jeweiligen Fachbereich zu den von Ihnen gewünschten Bestimmungen klicken, die alle als gesonderte Kategorien (Allgemeine Bestimmungen, Fachspezifische Bestimmungen und Modulhandbücher) aufgeführt sind.

Aus Gründen der Einheitlichkeit und Rechtssicherheit darf ausschließlich hochschuleinheitlich auf diese Leseversionen verlinkt werden.

Inkrafttreten der Prüfungsordnungen

Aktuell werden an der THM

- 29 Bachelorstudiengänge,
- 17 konsekutive Masterstudiengänge,
- 2 Weiterbildungs- Masterstudiengänge,
- 4 duale Bachelorstudiengänge,
- 2 duale Masterstudiengänge,
- 3 Masterstudiengänge des Fernstudienzentrums
- sowie 28 auslaufende Diplomstudiengänge

angeboten (die aktuelle Studiengangliste können Sie über die Website der THM unter „http://www.thm.de/site/studiengaenge/_html“ abrufen). Ab wann und wie lange Prüfungsordnungen der Studiengänge Gültigkeit haben, regeln die Fachbereiche im „Inkrafttreten Passus“ ihrer Fachspezifischen Bestimmungen.

In der Regel tritt eine Prüfungsordnung zum Semesterstart (Wintersemester zum 1. September/Sommersemester zum 1. März) in Kraft und hat für alle Studierenden ab diesem Zeitpunkt verbindliche Gültigkeit. Vertrauensschutz für Studierende, ihr Studium nach der Prüfungsordnung zu beenden, nach der sie ihr Studium begonnen haben, gibt es nicht (vgl. BVerwGE 6.12.1988). Vielmehr überwiegt hier das Recht des Satzungsgebers (THM), Studiengänge und damit die Prüfungsordnungen stetig zu aktualisieren und damit zu ändern. Dieser Prozess ist zudem durch die Bologna Reform ausdrücklich gewollt. Die Fachbereiche der THM haben

jedoch die Möglichkeit, mit Hilfe sogenannter „Übergangsregelungen“ ihren Studierenden die Möglichkeit einzuräumen, innerhalb festgelegter Zeiträume das Studium

- nach den bisherigen Prüfungsbestimmungen beenden zu können
- oder aber auch Anträge auf einen Prüfungsordnungswechsel zu stellen, um ihr Studium nach den aktuellen Prüfungsbestimmungen fortführen zu können.

ANFAHRT | DOWN

THM
TECHNISCHE HOCHSCHULE MITTELHESSEN

Start

Hauptmenü

- HOME
- AUFGABEN
- TEAM
- TÄUSCHUNG
- FAQ
- ÖFFNUNGSZEITEN
- LINKLISTE
- ZWEITSCHRIFTEN
- PRAKTIKUMSORDNUNGEN
- PRÜFUNGSORDNUNGEN**
- PRÜFUNGAUSSCHÜSSE
- BPS/BPP-BEAUFTRAGTE
- PRAKTIKUMSBEAUFTRAGTE
- ANERKENNUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Suchen

Suchen...

Willkommen beim Prüfungsamt

Das Prüfungsamt als Sachgebiet der Abteilung Studierenden- und Prüfungsservice der Technischen Hochschule Mittelhessen ist Service- und Koordinierungsstelle für Prüfungsangelegenheiten der gesamten Hochschule. Wir stehen Studierenden, Lehrenden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei Fragen und Problemen rund um Prüfungen gerne zur Verfügung.

Auf unseren Internetseiten finden Sie alles Wissenswerte rund um das Thema Prüfungen.

LEITBILD | GRUNDSÄTZE | CAMPUS | KONTAKT | STELLENANGEBOTE | RECHTSHINWEISE

THM
TECHNISCHE HOCHSCHULE MITTELHESSEN

Suchen...

Start - THM Dokumente - Studium - Modulhandbücher, Studien- und Prüfungsordnungen, Studienganginfos - FB 01 - B - Bauwesen (GI)

Quick-Links ...

Kategorien

- StudiengangInformationen
- Modulhandbücher
- Bewerbungsformulare
- Prüfungsordnungen**
- Studienordnungen

Es gibt keine Dokumente in dieser Kategorie!

Enthält die Neufassung der Prüfungsordnung oder die entsprechende Änderung keine Übergangsregelung, gelten diese Prüfungsordnungen für alle Studierenden ab dem jeweiligen Inkrafttretendatum verbindlich. Näheres zur „Rechtswirksamkeit, Übergangsregelungen“ siehe der KLEINE LEITFADEN FÜR PRÜFUNGSORDNUNGEN S. 23f.

Prüfung bei noch nicht akkreditierten Studiengängen bzw. rechtswirksam veröffentlichten Prüfungsordnungen

Abgeleitet aus Art. 12 GG gilt für das Prüfungswesen der Vorbehalt des Gesetzes, d.h. Prüfungen dürfen nur aufgrund einer gesetzesförmigen Rechtsgrundlage abgelegt werden. Gesetzliche Grundlage für Hochschulprüfungen sind das Hochschulrahmengesetz (HRG) und das Hessische Hochschulgesetz (HHG). In § 20 HHG ist zwingend festgelegt, dass Hochschulprüfungen nur aufgrund rechtswirksamer Prüfungsordnungen erfolgen dürfen. Daher ist wichtig, dass Prüfungsordnungen zu Semesterbeginn in Kraft treten und veröffentlicht werden.

Rückwirkende Genehmigungen und damit ein Inkrafttreten zu einem in der Vergangenheit liegenden Termin sind zwar denkbar, sollten aber die Ausnahme bleiben.

Gibt es zwingende praktische Gründe dafür, eine beschlossene Prüfungsordnungsänderung (z. B. weil sich das Studienprogramm geändert hat) schon vor der Genehmigung umzusetzen, kann dies nur unter Vorbehalt geschehen.

Informationspflicht bzgl. der Prüfungsordnungen

Wenn eine Prüfungsordnung an die Kolleginnen und Kollegen des Amtlichen Mitteilungsblatt der THM zur Veröffentlichung weitergeleitet worden ist, informiert das Prüfungsamt die zuständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Fachbereich, das Dekanat und die zuständigen HISPOS Beauftragten (Campus Gießen, Wetzlar/Julia Fater, Campus Friedberg/Cengiz Balim).

Der Fachbereich selbst hat gegenüber seinen Studierenden eine Informationspflicht hinsichtlich neuer Prüfungsordnungen, der er in der Regel durch

- eine Information auf seiner Website,
- einen Aushang am „Schwarzen Brett des Fachbereichs“
- oder der Möglichkeit der direkten Einsichtnahme im Fachbereichssekretariat nachkommt.

Darüber hinaus besteht keine Verpflichtung der Fachbereiche oder des Prüfungsamts, den Studierenden eine aktuelle Prüfungsordnung als Papierversion zukommen zu lassen. Die Studierenden trifft vielmehr selbst eine Mitwirkungspflicht, sich über die für sie gültigen Prüfungsordnungen entsprechend zu informieren.



VOR DER PRÜFUNG

Prüfungsanmeldung

Die Anmeldung zu Prüfungen ist in den Allgemeinen Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen der THM jeweils in § 4 Abs. 2 geregelt. Dort ist festgelegt, dass die fristgerechte Anmeldung Voraussetzung dafür ist, an einer Prüfung teilnehmen

zu dürfen. Zu den Leistungen wird nämlich nur zugelassen, wer sich innerhalb des festgelegten Meldezeitraums vor dem Prüfungstermin dazu angemeldet hat.

§ 4 TERMINE UND FRISTEN, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Die Dekanate und Prüfungsausschüsse stellen sicher, dass die Leistungen der Module des Masterstudiengangs innerhalb der in den Fachspezifischen Bestimmungen festgesetzten Zeiträume erbracht werden können. Die Studierenden werden rechtzeitig und in geeigneter Weise über die in den Fachspezifischen Bestimmungen festgelegte Art, Zahl und zeitliche Abfolge der zu erbringenden Leistungen und auch über die Termine, an denen sie zu erbringen sind, sowie über Aus- und Abgabzeitpunkt der Masterarbeit informiert.

(2) Die Prüfungstermine und die Meldefristen sind so festzulegen, dass die Regelstudienzeit eingehalten werden kann. Die Belange von Studierenden mit Familienpflichten sollen angemessen berücksichtigt werden. Zu den Leistungen wird nur zugelassen, wer sich innerhalb des festgelegten Meldezeitraums vor dem Prüfungstermin anmeldet. Die fristgerechte Anmeldung ist Voraussetzung für die Teilnahme. Über die konkreten Meldezeiträume und das Meldeverfahren werden die Studierenden rechtzeitig zu Beginn der Vorlesungszeiten eines jeden Semesters in geeigneter Weise informiert.

Das genaue Meldeverfahren und die konkreten Meldezeiträume sind in den Allgemeinen Bestimmungen allerdings nicht genannt. Beides wird fachbereichsindividuell bestimmt.

Bei der Ausgestaltung sind die Fachbereiche dazu verpflichtet zu beachten, dass den Studierenden das Einhalten der Regelstudienzeit ermöglicht wird. Die Studierenden werden dann vom Fachbereich in jedem Semester rechtzeitig zu Beginn der Vorlesungszeiten in geeigneter Weise, beispielsweise

- per Aushang am „Schwarzen Brett“,
 - über Moodle (Lernplattform)
 - oder durch Veröffentlichung im Internet
- konkret über Meldezeiträume und -verfahren informiert.

Die Studierenden sind dazu verpflichtet, die Meldezeiträume und -verfahren zu beachten. Bisher war es so, dass die Meldefristen in den einzelnen Fachbereichen voneinander abwichen. Am Campus Friedberg gibt es jedoch erstmals seit Beginn des Wintersemesters 2011/12 einheitliche Anmeldefristen für alle Fachbereiche, die für jedes Semester genau festgelegt werden. Die bisherigen Erfahrungen mit der Vereinheitlichung sind positiv. Am Campus Gießen hat man sich daher ab dem Sommersemester 2012 ebenfalls auf einheitliche Anmeldefristen geeinigt. Diese werden in jedem Semester mit dem Lehrveranstaltungsbeginn starten und drei Wochen vor Beginn des Klausurzeitraums enden.

Anmeldefristen im Sommersemester 2012:

Campus Gießen: 19. März 2012 bis 10. Juni 2012
Campus Friedberg: 19. März 2012 bis 15. April 2012 für Klausuren ohne Vorlesung, 19. März 2012 bis 27. Mai 2012 für Klausuren mit Vorlesung

Hinweis von ITS:

Um den Studierenden die fristgerechte Prüfungsanmeldung überhaupt zu ermöglichen, ist die Angabe einer Prüferin oder eines Prüfers in den Organisationssätzen in HISPOS unbedingt

notwendig. Ist ein Prüfer noch nicht festgelegt, dann bitte in der Rubrik „Prüfer“ den Vermerk „NN“ (noch nicht bekannt) eintragen.

Achtung: Manchmal müssen Studierende für die Zulassung zu einer Prüfung Vorleistungen, die in der entsprechenden Modulbeschreibung festgelegt sind, erbringen. Die Zulassung zur Prüfung sollte in diesen Fällen grundsätzlich nur dann erfolgen, wenn die erforderlichen Vorleistungen auch tatsächlich vorliegen. Wird im Ausnahmefall – und dies sollte stets eine Einzelfallentscheidung des Prüfungsausschusses sein – ohne erforderliche Vorleistungen zugelassen, dann sollte diese Zulassung unter dem ausdrücklichen Vorbehalt erfolgen, dass die fehlenden Vorleistungen später noch nachzuholen sind.



Prüfungsabmeldung

Auch für die Abmeldung von Prüfungen findet sich eine Regelung in den Allgemeinen Bestimmungen für Bachelor- und für Masterprüfungsordnungen: Gemäß § 11 dürfen sich die Studierenden bis zu einer Woche vor dem Prüfungstermin schriftlich von der Prü-

fung wieder abmelden, ohne dass sie dafür einen Grund angeben müssen. Auch die Online-Abmeldung ist bis zu diesem Zeitpunkt zulässig.

§ 11 ABMELDUNG, VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT, TÄUSCHUNG UND STÖRUNG, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich bis eine Woche vor einem Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen schriftlich abmelden.

(2) Eine spätere Abmeldung, ein Versäumnis, die Nichteinhaltung der vorgegebenen Bearbeitungszeit oder ein Rücktritt von der Prüfung ist nur möglich, wenn ein wichtiger Hinderungsgrund vorliegt. Der Hinderungsgrund muss dem Dekanat, dem Prüfungsausschuss oder der Prüferin oder dem Prüfer unverzüglich schriftlich mitgeteilt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten kann die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Attestes bzw. eines fachärztlichen Gutachtens verlangt werden. Der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder allein zu versorgenden nahen Angehörigen gleich. Ein wichtiger Hinderungsgrund ist auch gegeben, wenn eine Kandidatin durch Nachweis Mutterschutz geltend macht.

(3) Eine Leistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumt oder wenn sie oder er von einer Prüfung, die sie oder er angetreten hat, ohne wichtigen Grund zurück tritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Leistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet nach Anhörung der Kandidatin oder des Kandidaten darüber, ob der geltend gemachte Grund oder die geltend gemachten Gründe anerkannt werden. Er entscheidet auch, ob und für welchen Zeitraum die Bearbeitungszeit einer schriftlichen Leistung unterbrochen oder verlängert werden kann. Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistung, Prüfungsteilleistung oder Vorleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Leistung mit „nicht ausreichend“ bewertet; sie gilt als „nicht bestanden“. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Leistung ausgeschlossen werden; die betreffende Leistung wird mit „nicht ausreichend“ bewertet. Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Antrag und nach Anhörung der Kandidatin oder des Kandidaten und nach Anhörung der Prüferin oder des Prüfers bzw. der oder des Aufsichtsführenden, ob die Voraussetzungen von Satz 1 oder 2 für die Entscheidung „nicht bestanden“ vorliegen oder die Prüferin oder der Prüfer die von der Kandidatin oder dem Kandidaten erbrachte Leistung nach Maßgabe des § 9 zu bewerten hat bzw. wie weiter verfahren wird. Im Übrigen gilt Abs. 4 entsprechend.

(6) In schwerwiegenden Fällen einer Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder eines Ordnungsverstoßes (z. B. bei Plagiat oder bei Inanspruchnahme einer anderen Person als Verfasserin oder Verfasser einer Leistung oder bei erneuter Täuschung) kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen bzw. Wiederholungsprüfungen ausschließen bis hin zu der Folge, dass die Masterprüfung endgültig nicht bestanden ist und die Kandidatin oder der Kandidat exmatrikuliert wird. Abs. 4 gilt entsprechend.

Auch danach ist eine Prüfungsabmeldung noch möglich, allerdings nur noch dann, wenn es für die Abmeldung einen wichtigen Grund gibt. Der wichtige Grund ist von den Studierenden unverzüglich (→ ohne schuldhaftes Zögern, siehe dazu auch S. 26) schriftlich mitzuteilen und glaubhaft zu machen. Der Prüfungsausschuss entscheidet dann, ob der genannte Hinderungsgrund als wichtiger Grund für den Prüfungsrücktritt anerkannt wird. Der Hinderungsgrund, der in diesem Zusammenhang am häufigsten genannt wird, ist die Krankheit. Können Studierende krankheitsbedingt Prüfungstermine nicht wahrnehmen, so wird man von

ihnen regelmäßig die Vorlage eines ärztlichen Attestes als Nachweis fordern. Das ist selbstverständlich zulässig. Sogar die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes oder eines fachärztlichen Gutachtens kann verlangt werden. Auf diese Möglichkeit sollte jedoch nur in Ausnahme- und Zweifelsfällen und nach vorheriger Ankündigung zurückgegriffen werden, denn sowohl amtsärztliches Attest als auch fachärztliches Gutachten sind für die Studierenden mit Kosten verbunden. Anlage 4 enthält ein Musterschreiben, das Fachbereiche, die Studierende zu einer amtsärztlichen Untersuchung schicken wollen, verwenden können.

VOR DER PRÜFUNG

Anerkennung von Leistungen und Modulen

Die Allgemeinen Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen der THM (AB) geben die prüfungsrechtlichen Rahmenbedingungen für die Anerkennung von Leistungen und Modulen vor (vgl. § 14 AB).

§ 14 ANRECHNUNG VON MODULEN UND LEISTUNGEN, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Module sowie Prüfungs- und Studienleistungen, die in dem gleichen oder einem anderen Studiengang an einer Hochschule oder staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Module sowie Prüfungs- und Studienleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen des Bachelorstudiengangs im Wesentlichen entsprechen bzw. wenn keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. An ausländischen Hochschulen absolvierte Module oder Leistungen können auch dann angerechnet werden, wenn die erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen mit dem Inhalt des Studiengangs vereinbar sind und dies zwischen Prüfungsausschuss und der oder dem Auslandbeauftragten abgestimmt ist.

(2) Bei der Anrechnung von an ausländischen Hochschulen erbrachten Modulen und Leistungen sind neben den in Abs. 1 genannten Voraussetzungen auch die im Rahmen von Hochschulpartnerschaften getroffenen Vereinbarungen zu beachten. Das European Credit Transfer System (ECTS) wird hierbei berücksichtigt. Vertragliche Vereinbarungen mit Partnerhochschulen im In- und Ausland können die Einzelanerkennungen ersetzen.

(3) Gleichwertige Praxiszeiten und -phasen sowie Berufspraktische Studiensemester können nach Maßgabe der fachspezifischen Bestimmungen auf die Praxis- oder Projektphase angerechnet werden.

(4) Die Anrechnung nach Abs. 1 bis 3 kann mit der Auflage verbunden werden, einzelne Leistungen innerhalb eines bestimmten Zeitraums nachzuholen.

(5) Werden Module oder einzelne Prüfungs- und Studienleistungen angerechnet, sind die Bewertungen zu übernehmen und bei Bedarf auf das Bewertungssystem des Bachelorstudiengangs umzurechnen. Für die Umrechnung sind die jeweils aktuellen Vorgaben von Kultusminister- und Hochschulrektorenkonferenz und die Tabelle nach § 9 Abs. 2 zu beachten. Bei Anwendung der Tabelle nach § 9 Abs. 1 zur Umrechnung von Noten auf Prozentpunkte wird jeweils der Mittelwert des betreffenden Prozentbereichs berechnet. Die übernommenen Bewertungen sind in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unbenoteten Leistungen wird der Vermerk „anerkannt“ aufgenommen. Die angerechneten Module oder Prüfungs- und Studienleistungen sind mit Angabe der Institution, in der sie erworben wurden, im Zeugnis zu kennzeichnen.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Abs. 1 bis 3 besteht Anspruch auf Anrechnung. Entscheidungen trifft der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der jeweiligen Fachdozentin oder dem jeweiligen Fachdozenten. Die Studentin oder der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Die Anerkennung muss vor dem ersten Prüfungsversuch in dem Modul beantragt werden, für das das gleichwertige Modul oder die gleichwertige Leistung anerkannt werden soll.

(7) Außerhalb einer Hochschule oder staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können auf Antrag angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Modulen oder Modulleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig und die Kriterien für die Anrechnung im Rahmen der Akkreditierung überprüft worden sind. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 Prozent der im Studiengang erforderlichen Modulleistungen durch die Anrechnung ersetzt werden. Die Abs. 1 bis 5 gelten entsprechend. § 23 bleibt unberührt.

Anerkannt werden können

- bereits erbrachte Module (des gleichen/anderen Studiengangs intern/extern einer Hochschule oder Berufsakademie),
- Prüfungs- und Studienleistungen,
- Praxiszeiten, -phasen
- und Berufspraktische Studiensemester.

Über Anträge auf Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der jeweiligen Fachdozentin oder dem jeweiligen Fachdozenten hinsichtlich der Gleichwertigkeit des anzurechnenden Moduls bzw. der Leistung. Hierbei ist zu beachten, dass der Antrag auf Anerkennung **vor dem ersten Prüfungsversuch** in dem jeweiligen Modul gestellt werden muss. Die Anrechnung dieser Leistungen und Module auf die im jeweiligen Studiengang erforderlichen Modulleistungen ist unbegrenzt.

Bei der Gleichwertigkeitsprüfung wird geprüft, ob Inhalt, Umfang und Anforderungen der anzurechnenden Leistung bzw. des anzurechnenden Moduls entsprechen bzw. keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich erworbener Kompetenzen bestehen. Hierbei darf kein schematischer Vergleich vorgenommen werden, sondern eine Gesamtbetrachtung und Bewertung.

Die Entscheidung über die Gleichwertigkeit liegt im Ermessen der Prüfungsausschussvorsitzenden und ist damit immer eine Einzelfallentscheidung. Wird die Anerkennung abgelehnt, ist der oder dem Studierenden ein Bescheid über die Ablehnung mit schriftlicher Begründung bzw. Rechtsbehelfsbelehrung zu erteilen. Die jeweils entscheidenden Kriterien für die Anerkennung sind von Studiengang zu Studiengang und damit eben auch von Fachbereich zu Fachbereich unterschiedlich. Während einige Prüfungsausschussvorsitzende bei der Anerkennung ausschließlich auf

die Creditpointszahl abstellen, stellen andere auf die Inhalte der jeweiligen Leistungen bzw. Module ab.

Eine Vereinheitlichung des individuellen Anerkennungsverfahrens an der THM kann es damit nicht geben. Fachbereichsverantwortliche, Prüfungsamt und Auslandsreferat haben dennoch Mindestanforderungen an ein hochschuleinheitliches Anerkennungsverfahren der THM installiert, wie bspw.:

- Bereitstellung hochschuleinheitlicher Informationen zum Anerkennungsverfahren (Download über Website Prüfungsamt – siehe Anlage 6a)
- Musterantrag Anerkennungsverfahren deutsche Module, Leistungen (Download Website Prüfungsamt – siehe Anlage 6b)
- Musterantrag Anerkennungsverfahren ausländische Module, Leistungen (Download Website Auslandsreferat)
- Liste „Ansprechpartner Anerkennungsverfahren Fachbereiche“ (Download Website Prüfungsamt)
- Bereitstellung der Notenumrechnungstabellen der Partnerhochschulen (Download Website Auslandsreferat)

Wichtig ist, dass bei der Anerkennung immer auch die jeweilige Bewertung zu übernehmen ist (vgl. § 14 Abs. 5 AB). Auch ist die Tabelle des § 9 Abs. 2 AB zu beachten:



VOR DER PRÜFUNG

§ 9 BEWERTUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN, MODULBEWERTUNG, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Die Prüfungsleistungen und Prüfungsteilleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern bewertet. Für die Bewertung der einzelnen Leistungen sind jeweils Prozentpunkte zu verwenden. Nachkommastellen sind hierbei nicht zulässig.

(2) Für die Umrechnung der Bewertungen in Noten gilt folgende Tabelle:

Prozentpunkte	Note als Zahl	Note im Zeugnis	Definition
100 bis 95,0	1,0		
unter 95 bis 93,5	1,1		
unter 93,5 bis 92,0	1,2		
unter 92,0 bis 90,5	1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
unter 90,5 bis 89,0	1,4		
unter 89,0 bis 87,5	1,5		
unter 87,5 bis 86,0	1,6		
unter 86,0 bis 84,5	1,7		
unter 84,5 bis 83,0	1,8		
unter 83,0 bis 81,5	1,9		
unter 81,5 bis 80,0	2,0	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
unter 80,0 bis 78,5	2,1		
unter 78,5 bis 77,0	2,2		
unter 77,0 bis 75,5	2,3		
unter 75,5 bis 74,0	2,4		
unter 74,0 bis 72,5	2,5		
unter 72,5 bis 71,0	2,6		
unter 71,0 bis 69,5	2,7		
unter 69,5 bis 68,0	2,8		
unter 68,0 bis 66,5	2,9		
unter 66,5 bis 65,0	3,0	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
unter 65,0 bis 63,5	3,1		
unter 63,5 bis 62,0	3,2		
unter 62,0 bis 60,5	3,3		
unter 60,5 bis 59,0	3,4		
unter 59,0 bis 57,5	3,5		
unter 57,5 bis 56,0	3,6		
unter 56,0 bis 54,5	3,7		
unter 54,5 bis 53,0	3,8	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügt
unter 53,0 bis 51,5	3,9		
unter 51,5 bis 50,0	4,0		
unter 50,0	5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(3) Wird ein Modul mit nur einer Prüfungsleistung abgeschlossen, ist diese entsprechend Absatz 1 zu bewerten. Besteht ein Modul aus mehreren Teilleistungen, dann errechnet sich die Modulbewertung aus dem nach Arbeitsaufwand gewichteten Durchschnitt der Bewertungen der einzelnen Teilleistungen. Die Bewertung einer einzelnen Teilleistung wird nur berücksichtigt, wenn die Bedingungen des § 12 Abs. 1 erfüllt sind. Der Arbeitsaufwand der einzelnen Teilleistungen ergibt sich aus der jeweiligen Modulbeschreibung.

(4) Für die Umrechnung deutscher Noten in ausländische Notensysteme und für den Nachweis relativer ECTS-Noten gelten die jeweils aktuellen Vorgaben der Hochschulrektoren- und Kultusministerkonferenz.

Die übernommenen Bewertungen werden dann in die Gesamtnote einbezogen.

Bei unbenoteten Leistungen und Modulen wird der Vermerk „anerkannt“ in das Abschlusszeugnis mit aufgenommen, da eine Bewertung im Nachgang nicht erfunden werden kann. Sie fließt somit weder positiv noch negativ in die Gesamtnote mit ein. Ebenfalls im Zeugnis aufzunehmen ist die Institution, in der die Leistung bzw. das Modul erworben wurde.

Ein Sonderfall der Anerkennung ist die der außerhalb einer Hochschule oder staatlich anerkannten Berufsakademie erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Antrag der oder des Studierenden. Hierbei ist zu beachten, dass diese Art der Anerkennung 50 % der Module bzw. Leistungen insgesamt nicht übersteigen darf.

Die Eignungsprüfung im Sinne des § 23 AB ist hiervon abzugrenzen, d. h. in Fällen, in denen die o. a. Anerkennung eindeutig definiert zu sein scheint, ist eine Anerkennung gemäß § 14 AB zu empfehlen und in allen anderen Fällen sollte § 23 AB Anwendung finden.

Anerkennung von an ausländischen Hochschulen erbrachten Leistungen und Modulen

Ein weiterer Sonderfall der Anerkennung ist die Anerkennung von Leistungen und Modulen, die an ausländischen Hochschulen erbracht wurden. Hierbei ist zunächst zu differenzieren zwischen den Studierenden, die von einem Auslandsaufenthalt an die THM zurückkehren, (Auslandssemester) und denen, die an der THM studieren und vor Studienbeginn Module und Leistungen an einer ausländischen Hochschule erbracht haben und diese auf ihr Studium an der THM anerkannt haben möchten (Internationale Studierende, Bachelor- oder Masterstudium mit angestrebtem Abschluss an der THM). Susanne Michel (Auslandsreferat) ist die Ansprechpartnerin für die o. a. internationalen Studierenden. Bezüglich dieser Anerkennung gelten die gleichen rechtlichen Rahmenbedingungen wie oben beschrieben. Zusätzlich dazu findet die „Rahmenordnung für den Hochschulzugang mit ausländischen Bildungsnachweisen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.4.1994 i.d.F. vom 21.9.2006)“ Anwendung. Über die Onlinedatenbank ANABIN kann für eine Vielzahl von Staaten eine umfangreiche Dokumentation über das jeweilige Bildungswesen, die verschiedenen Abschlüsse und die akademischen Grade sowie deren Wertigkeit abgerufen werden. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der THM ist es möglich, ANABIN über einen Behördenzugang zu nutzen, dieser bietet erweiterte Informationen für einen eingeschränkten Nutzerkreis.

Helena Fonseca (europäische Auslandssemester für Studierende am Campus Gießen und Wetzlar) und Diana Dressler (europäische Auslandssemester für Studierende am Campus Friedberg und PROMOS hochschulweit) sind im Auslandsreferat zuständig für die o. a. Auslandssemester. Vor Antritt des Auslandssemesters schließen die Studierenden in der Regel ein sogenanntes „Learning Agreement“ ab, in dem der Studienplan des Auslandssemesters dokumentiert wird. Unterzeichnet wird es von der oder dem Studierenden, der Heimathochschule (Fachbetreuerin oder Fachbetreuer im Fachbereich sowie der organisatorischen Betreuerin oder Betreuer im Auslands-



Helena Fonseca (AR)



Susanne Michel (AR)



Diana Dressler (AR)

referat) und der Gasthochschule (dort ebenfalls Fachbetreuerin oder Fachbetreuer im Fachbereich und organisatorische Betreuerin oder Betreuer im International Office).

Im Vorfeld ist damit seitens der ins Ausland gehenden Studierenden und der oder dem Auslandsbeauftragten bzw. der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden zu klären, welche Leistungen und Module voraussichtlich anrechnungsfähig sein werden, damit bei der Rückkehr aus dem Ausland keine Unstimmigkeiten auftreten. Eine prozentuale Begrenzung bei der Anrechnung dieser Leistungen und Module gibt es auch hier nicht. Es ist zu beachten, dass es für Studierende nach Rücksprache bzw. Genehmigung sowohl mit dem Prüfungsausschuss als auch mit der oder dem jeweiligen Auslandsbeauftragten ausnahmsweise die Möglichkeit gibt, eine Leistung bzw. ein Modul gemäß Curriculum an der Gasthochschule zu absolvieren (Satellitenklausur/distance exam). Voraussetzung hierfür ist, dass die oder der Studierende eine entsprechende Prüferin bzw. einen entsprechenden Prüfer vor Ort findet, die oder der bereit ist, die Prüfungsleistung unter den gleichen Rahmenbedingungen wie an der THM abzunehmen und die entsprechende Räumlichkeit dazu bereit stellen kann. Auch ist im Vorfeld zu klären, wie die Klausur an die Gasthochschule unter dem Gesichtspunkt des Datenschutzes übermittelt wird bzw. ihren Weg zurückfindet.

VOR DER PRÜFUNG

Anrechnungsklassiker

Einschreibung in das 1. Fachsemester	Nachträgliche Anrechnung bereits erbrachter Leistungen und Module möglich.
Studienortswechsel	Nach Zulassung bzw. Einschreibung dann Anrechnung möglich.
Studiengangwechsel	Einstufung in ein höheres Fachsemester. Nach Zulassung und Einschreibung dann Antragstellung auf Anerkennung von Leistungen und Modulen möglich.
Doppelimmatrikulation	Bei der Immatrikulation in zwei Studiengängen können gemeinsame Module bzw. deckungsgleiche Module angerechnet werden.
Anrechnung während des Studiums eines an einer anderen Hochschule bzw. in einem anderen Studiengang erbrachten Moduls bzw. einer Leistung	Module bzw. Wahlpflichtmodule, die gemäß Prüfungsordnung anderweitig erbracht werden/wurden, können auch angerechnet werden.
Anrechnung einer Leistung, eines Moduls, das an einer ausländischen Hochschule erworben wurde	(Auslandssemester) Anrechnung nach Rückkehr von Auslandsaufenthalt an die THM (Internationale Studierende) Anrechnung nach Studienbeginn an der THM.
Anrechnung außerhalb der Hochschule erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten	Klassisches Anwendungsbeispiel ist hier die Anerkennung von Leistungen, die an einer Technikerschule erbracht wurden. Zu beachten ist, dass die Anrechnung dieser Kompetenzen hier 50 % nicht überschreiten darf. Alternativ hierzu gibt es die Möglichkeit der Anrechnung über die Einstufungsprüfung (vgl. § 23 AB).
Anrechnung Bachelor- auf Mastermodule	Beispiel 1: Eine Absolventin oder ein Absolvent des Bachelorstudiengangs Umwelt-, Hygiene- und Sicherheitsingenieurwesen möchte im konsekutiven Masterstudiengang Umwelt-, Hygiene- und Sicherheitsingenieurwesen weiterstudieren. Die Anrechnung von Bachelormodulen auf Mastermodule sollte hier aufgrund des bestehenden Niveauunterschieds zwischen dem Bachelor und dem Masterstudium nicht möglich sein. Beispiel 2: Eine Absolventin oder ein Absolvent des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaft möchte im Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen weiterstudieren. Ob hier die Anrechnung der speziellen betriebswirtschaftlichen Bachelormodule auf die entsprechenden Mastermodule Wirtschaftsingenieurwesen möglich ist, ist seitens des Prüfungsausschusses durch Einzelfallentscheidung herbeizuführen. Beispiel 3: Das Curriculum des Masterstudiengangs Maschinenbau beinhaltet Module des Bachelorstudiengangs Informatik. Ein Studierender des Bachelorstudiengangs Maschinenbau hat während seines Bachelorstudiums diese Module als Wahlmodule zusätzlich belegt. Auch hier kann durch Einzelfallentscheidung seitens des Prüfungsausschusses entschieden werden, ob ihm diese Module angerechnet werden oder nicht.

Anrechnung von Fehlversuchen

An der THM haben die Studierenden für jede Prüfungs(teil)leistung

- in den Bachelorstudiengängen vier Prüfungsversuche (für die Bachelorarbeit zwei Versuche),
- in den Masterstudiengängen drei Prüfungsversuche (für die Masterarbeit zwei Versuche) zur Verfügung.

Verglichen mit anderen Hochschulen ist das eine sehr großzügige Regelung. Deswegen ist hochschulweit gewünscht, dass auch wirklich alle Prüfungsversuche in diese Zählung mit einfließen, nicht nur die regulär im eigenen Studiengang produzierten, sondern auch die, die von den Studierenden in anderen, fremden Studiengängen absolviert werden.

Aus diesem Grund sehen die neueren Bachelor- und Masterprüfungsordnungen in ihren Fachspezifischen Bestimmungen folgende Regelung vor:

- Module sind grundsätzlich aus dem Angebot des eigenen Studiengangs zu absolvieren.
- Ersatzweise können auch identische oder gleichwertige Module aus dem Angebot anderer Studiengänge erbracht werden.
- Dabei entstandene Fehlversuche werden angerechnet.

So ist sichergestellt, dass auch die Prüfungsversuche, die von Studierenden in anderen als dem eigenen Studiengang erbracht werden, in der Versuchszählung berücksichtigt werden.



VARIANTE 1

Ein Studierender im Bachelorstudiengang Informations- und Kommunikationstechnik am Campus Gießen belegt das Modul Mathe III im Bachelorstudiengang Allgemeine Elektrotechnik am Campus Friedberg. Nach § 3 Abs. 2 der Fachspezifischen Bestimmungen (Teil II der Prüfungsordnung BA IKT) werden ihm dabei entstandene Fehlversuche angerechnet.

VARIANTE 2

Ein Studierender ist parallel in den Bachelorstudiengängen IKT und AUT immatrikuliert. Er belegt das Modul Mathe III im Bachelorstudiengang IKT. Die Fehlversuche des gemeinsamen Moduls werden hier nur einmal gewährt, d.h. Fehlversuche werden einmal produziert aber in beiden Studiengängen gezählt.

VARIANTE 3

Ein Studierender im Bachelorstudiengang IKT besteht dreimal nicht die Prüfungsleistung Mathe III. Er examiniert sich im Bachelorstudiengang IKT und immatrikuliert sich im Bachelorstudiengang AUT. Die drei Fehlversuche der Prüfungsleistung Mathe III werden nicht übertragen, d.h. ihm stehen erneut drei Wiederholungsversuche gemäß § 13 der Allgemeinen Bestimmungen (Teil I der Prüfungsordnung) zu.

VARIANTE 4

Bei einer erneuten Rückkehr in den „alten“ Bachelorstudiengang würden dem Studierenden bereits erbrachte Prüfungsleistungen erhalten bleiben und damit die bereits produzierten Fehlversuche wieder auftauchen, da es sich hier um eine Studienunterbrechung handeln würde.

VOR DER PRÜFUNG

Erlaubnis für studiengangsfremdes Belegen, „Sondergenehmigung“

Das studiengangsfremde Belegen von Leistungen ist – zumindest in einigen Fachbereichen – zum Dauerthema geworden. Vermehrt greifen Studierende darauf zurück, Module nicht im eigenen Studiengang, sondern extern in einem fremden Studiengang zu erbringen.

Um die Flut dieser Fälle ordnungsgemäß abwickeln zu können, haben manche Fachbereiche für die Erteilung der „Sondergenehmigungen“ einen eigenen Verfahrensablauf festgelegt.

Die Entwicklung eines solchen Verfahrensablaufs kann u. a. aus folgenden Gründen sinnvoll sein:

- Gleichbehandlung der betroffenen Studierenden wird gewährleistet
- die notwendige Anmeldung zur Prüfung im fremden Studiengang wird sichergestellt, denn online, so wie im eigenen Studiengang, ist sie für die Studierenden nicht immer möglich
- Kontrolle der produzierten Fehlversuche wird erleichtert und optimiert

Wichtig:

Die Fachbereiche sind nicht verpflichtet, einen eigenen Verfahrensablauf für die „Sondergenehmigungen“ zum studiengangsfremden Belegen von Modulen festzulegen. Wenn sie es jedoch tun, dann muss das Verfahren PO-konform sein. Außerdem sind die Studierenden natürlich in geeigneter Weise darüber zu informieren.

Mit diesem Themenbereich hat sich während der Gruppenarbeitsphase des Workshops eine eigene Arbeitsgruppe beschäftigt. Arbeitsergebnis war, dass das Prüfungsamt einen hochschulein-

heitlichen Vorschlag zum „Sondergenehmigungsverfahren“ formuliert (siehe Anlage 5a) sowie einen Musterantrag (siehe Anlage 5b) zum Download jeweils auf der Website des Prüfungsamts bereitstellt.

Prüfungsberechtigung

Von der bloßen Beaufsichtigung einer Prüfungsleistung ist die Abnahme einer Prüfung im Sinne von § 18 Abs. 2 HHG zu unterscheiden. Zur Prüfungstätigkeit gehört vor allem das Stellen von Prüfungsaufgaben und das Beurteilen bzw. Bewerten der Arbeitsergebnisse der Studierenden.

Diese Tätigkeiten sind nach § 18 Abs. 2 HHG

- Mitgliedern der Professorengruppe
- Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit der selbständigen Wahrnehmung von Lehraufgaben betraut worden sind und
- Lehrbeauftragten und Lehrkräften für besondere Aufgaben vorbehalten.

Die **Bewertung von Prüfungsleistungen** darf nur von Personen vorgenommen werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen (vgl. § 18 HHG/§ 16 Abs. 1 AB).



18 PRÜFUNGEN, HHG

(1) Das Studium wird durch eine Hochschulprüfung, eine staatliche Prüfung oder eine kirchliche Prüfung abgeschlossen, die in der Regel studienbegleitend abgelegt wird. Studiengänge sind, soweit dem nicht bundes- oder landesrechtliche Regelungen entgegenstehen, in eigenständig zu prüfende Abschnitte (Module) zu gliedern, für deren erfolgreiche Absolvierung Punkte in Abhängigkeit vom erforderlichen Arbeitsaufwand unter Berücksichtigung des Europäischen-Credit-Transfer-Systems (ECTS) vergeben werden.

(2) Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind Mitglieder der Professorengruppe, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der selbstständigen Wahrnehmung von Lehraufgaben beauftragt worden sind, sowie Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben befugt. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(3) Abschlussarbeiten und schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten. Mündliche Prüfungen sind von mehreren Prüfenden oder von einer Prüfenden oder einem Prüfenden in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abzunehmen; als Gruppenprüfungen sollen sie in Gruppen von höchstens fünf Studierenden stattfinden.

(4) Die Hochschulen sollen Regelungen erlassen, die den Studierenden und Prüfenden Hinweise und Orientierung für ein den akademischen Anforderungen genügendes Prüfungsverhalten geben. Im Falle eines mehrfachen oder schwerwiegenden Täuschungsversuches können die Regelungen vorsehen, dass die oder der zu Prüfende exmatrikuliert wird.

(5) An einer anderen Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden anerkannt, wenn sie gleichwertig sind. Über die Gleichwertigkeit entscheidet die in der Prüfungsordnung vorgesehene Stelle.

(6) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können auf ein Hochschulstudium angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind und die Kriterien für die Anrechnung im Rahmen der Akkreditierung nach § 12 Abs. 2 überprüft worden sind. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 vom Hundert der in dem Studiengang erforderlichen Prüfungsleistungen durch die Anrechnung ersetzt werden. Die §§ 23 und 54 bleiben unberührt.

(7) Studierende desselben Studiengangs sind berechtigt, bei mündlichen Prüfungen zuzuhören. Dies gilt nicht für die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. In künstlerischen Studiengängen, in denen die Prüfung in Form einer musikalischen Darbietung oder als Arbeit aus dem Bereich der darstellenden oder bildenden Kunst abgelegt wird, kann die Prüfung öffentlich sein.

8) Die §§ 19 und 20 gelten für staatliche Prüfungen entsprechend.

§ 16 PRÜFERINNEN UND PRÜFER, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Für die Prüfungsberechtigung gilt § 18 Abs. 2 HHG. Danach sind zur Abnahme von Prüfungen Mitglieder der Professorengruppe, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der selbstständigen Wahrnehmung von Lehraufgaben beauftragt worden sind, sowie Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben befugt. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Satz 3 gilt auch für Beisitzerinnen und Beisitzer.

(2) Sind an der Abnahme einer Leistung mehr als eine Prüferin oder ein Prüfer beteiligt, bildet der Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission, die aus der den Einzelleistungen entsprechenden Anzahl von Prüferinnen und Prüfern besteht (Kollegialprüfung). Die Prüfungskommissionen bestehen bei mündlichen Leistungen entweder aus zwei Prüferinnen und Prüfern oder aus einer Prüferin oder einem Prüfer und mindestens einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat kann für die Prüfungen, die Bachelorarbeit und das Kolloquium Prüferinnen und Prüfer vorschlagen; ein Rechtsanspruch auf Bestellung besteht jedoch nicht.

(4) Die Namen der Prüferinnen oder Prüfer bzw. die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen sollen den Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig, spätestens 10 Kalendertage vor den Prüfungsterminen, bekannt gegeben werden.

(5) Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse verpflichtet, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit erlangen.

VOR DER PRÜFUNG

Studentische Tutorinnen und Tutoren gehören damit nicht zum Kreis der Prüfungsberechtigten. Auch kann ihre Beteiligung an der Korrektur von Prüfungsleistungen mitunter zu Interessenkonflikten führen. Eine Ausnahme hiervon macht die Rechtsprechung dann, wenn die Beteiligung Studierender an Prüfungen nur für eher mechanische Hilfsdienste erfolgt, die keinen direkten Einfluss auf die Bewertung durch die Prüferin oder den Prüfer haben, etwa beim Schablonenkorrigieren von Multiple-Choice Aufgaben (OVG Münster, NJW 1999, S. 205).

Erscheint die Prüferin oder der Prüfer nicht oder kommt sie oder er zu spät, kommt es zunächst darauf an, ob anderweitiges Aufsichtspersonal anwesend ist und sich die Verspätung oder das Nichterscheinen damit nicht auswirkt.

Da bspw. bei einer Klausur in der Regel alle Prüflinge gleichermaßen von einer Verspätung betroffen wären, handelt es sich im Wesentlichen um ein Problem der Chancengleichheit. So könnte es bei Prüflingen, die gegenüber psychischen Belastungen besonders anfällig sind, durch die Ungewissheit oder steigende Nervosität im Verlauf der Wartezeit zu Leistungsminderungen kommen. Prüflinge mit stärkerem Nervenkostüm wären insoweit in einer vorteilhafteren Lage. Eine derartige persönliche Indisposition geht aber grundsätzlich zu Lasten des Prüflings, d.h. durch die Verspätung wird sein Recht auf ein die Chancengleichheit wahrendes Prüfungsverfahren nicht verletzt.

Das bedeutet nicht, dass die Prüflinge ohne Limit auf den Prüfungsbeginn warten müssen. Gerichtlich belegte „Wartezeiten“ gibt es nicht. Man wird aber davon ausgehen können, dass nach einiger Zeit mit dem Erscheinen der Prüferin oder des Prüfers nicht mehr zu rechnen ist. Von einer eigenmächtigen Beendigung des Prüfungstermins durch die Prüflinge wird dennoch abgeraten, vielmehr ist hier die oder der Prüfungsausschussvorsitzende oder ihre oder seine Vertretung bzw. das Dekanat des Fachbereichs einzuschalten und über sie oder ihn eine Entscheidung herbeizuführen.

Soweit die Anwesenheit der Prüfungsperson während einer Prüfung (z.B. Klausur) nicht aus fachlicher Sicht zwingend erforderlich ist, kann die Aufsicht auch anderen Personen übertragen werden. Hierbei sind Tutorinnen oder Tutoren grundsätzlich nicht ausgenommen. Bei der Auswahl der Aufsichtsführenden haben die Hochschulen und die für sie handelnden Personen eine Sorgfaltspflicht. Der Prüfungsausschuss kann die Entscheidung hierüber treffen.

Befangenheit

Jede Prüferin und jeder Prüfer ist zur Neutralität, Sachlichkeit und Fairness bei der Durchführung und anschließenden Bewertung seiner Prüfung verpflichtet und sollte stets eine gewisse Distanz zu seinem Prüfling erkennen lassen.

Das Problem der Befangenheit der Prüferin oder des Prüfers taucht immer dann auf, wenn diese Distanz bspw. aufgrund beste-

hender Verwandtschaft, persönlicher oder wirtschaftlicher Abhängigkeit aber auch wissenschaftlicher Gründe nicht mehr gegeben zu sein scheint. Beispielsweise kann dies der Fall sein, wenn eine Professorin oder ein Professor die Prüfungsleistung des eigenen Kindes abnehmen bzw. eine Bewertung dieser vornehmen soll.

Seitens des Prüfungsausschusses sollte dann im Sinne des § 16 AB eine entsprechende Vertretungslösung gefunden werden.

Auch kann durch das unangemessene Verhalten einer Prüferin oder eines Prüfers dem Prüfling gegenüber, wie bspw. herabwürdigende Äußerungen ohne jeden prüfungsrelevanten Zusammenhang, der Eindruck der Befangenheit erweckt werden. Dies kann beim Prüfling psychische Belastungen hervorrufen, die letztlich das Bild der Leistungsfähigkeit verfälschen. Dadurch kann die Chance in der Prüfung verkürzt und folglich der Grundsatz der Chancengleichheit verletzt werden.

Wenn einer dieser Gründe gegeben ist, der geeignet ist Misstrauen gegen eine neutrale Prüfungsabnahme zu rechtfertigen oder der Prüfling behauptet dies, muss sie oder er

- dies unverzüglich gegenüber dem Prüfungsausschuss geltend machen,
- gegebenenfalls den Rücktritt von der Prüfungsleistung erklären,
- auch trägt sie oder er die volle Darlegungs- und Beweislast für das Vorliegen der Besorgnis der Befangenheit einer Prüferin oder eines Prüfers. Allein die subjektiv empfundene Voreingenommenheit reicht nicht zur Begründung der Befangenheit aus.

Die Allgemeinen Bestimmungen der THM für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen enthalten keinen Passus, der die Befangenheit hochschuleinheitlich regelt, d.h. § 21 des Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetzes (HVerwVfG) findet hier entsprechend Anwendung.

Verbindlichkeit des Prüfungsstoffs

Es gilt hier der Grundsatz **„Geprüft wird was Lehrinhalt ist und nicht was gelehrt wurde!“**

Was Gegenstand einer Prüfungsleistung an der THM ist, ist in der jeweiligen Modulbeschreibung, als Bestandteil der Prüfungsordnung, in der Rubrik „Lehrinhalt“ geregelt (vgl. § 20 Abs. 2 Nr. 1 HHG). Die „Lehrinhalte“ müssen nicht in allen Einzelheiten regeln, welche Themen und Inhalte in einer Prüfung abgefragt werden müssen. Vielmehr sind hier Ziel und Zweck der Prüfungsleistung anzugeben. Innerhalb dieses Rahmens kann die Prüferin oder der Prüfer dann das Prüfungsthema bestimmen.

Unzulässig ist der Prüfungsstoff damit immer dann, wenn bspw.

- ausschließlich das, was in der Vorlesung behandelt wurde (und sich nicht mit dem „Lehrinhalt“ deckt) geprüft wird,
- die Prüferin oder der Prüfer in der Vorlesung die anwesenden Studierenden über (den „Lehrinhalt“ hinausgehende) Prüfungsthemen abstimmen lässt oder
- als Prüfungsthema der Stoff des Folgemoduls abgeprüft wird.

Bei Absprachen zum Prüfungsstoff muss seitens der Prüferin oder des Prüfers darauf geachtet werden, dass alle Prüflinge gleichmäßig informiert werden. Die Chancengleichheit ist verletzt, wenn durch einseitige Informationen (Indiskretionen) über Prüfungsthemen bei einem Teil der Prüflinge der Leistungsnachweis erleichtert wird (vgl. Niehues Prüfungsrecht Rdn. 236). Gerade mit Rücksicht auf die mögliche Chancengleichheit sollte mit Hinweisen oder Absprachen zu Prüfungsthemen behutsam umgegangen werden. Werden Hinweise gegeben bzw. Prüfungsthemen abgesprochen, ist es selbstverständlich, dass diese im Nachgang eingehalten werden.

Teilleistungen

Entscheidend ist hier, was der Fachbereich in seiner jeweiligen Modulbeschreibung regelt. Sieht er vor, dass sich eine Prüfungsleistung aus mehreren „echten“ Teilen zusammensetzt, dann findet hier die Teilleistungsregelung des § 13 Abs. 1 AB Anwendung. Hiernach muss die oder der Studierende, um die Prüfungsleistung insgesamt zu bestehen, in jeder Teilleistung selbst 30 % erreichen und darf insgesamt nicht unter 50 % liegen.

Selbstverständlich dürfen die mit 30 % absolvierten Teilleistungen nicht wiederholt werden, wenn die Leistung insgesamt bestanden wurde und die Wiederholung einer Prüfungsleistung zwecks Notenverbesserung nicht möglich ist (vgl. § 13 Abs. 1 AB). Wurde die Leistung insgesamt aber noch nicht bestanden, dürfen/müssen einzelne Teilleistungen nach Maßgabe des § 13 Abs. 2 AB wiederholt werden.

Ist in der jeweiligen Modulbeschreibung die Prüfungsleistung nicht in verschiedene Teile aufgeteilt, wird aber tatsächlich in mehreren Teilen angeboten, dann ist die Prüfungsleistung wie „ein Teil/eine Prüfungsleistung“ zu behandeln, d. h. die Teilleistungsregelung des § 13 Abs. 1 AB findet hier keine Anwendung. Bei der Notenberechnung ist dann intern, d. h. seitens der Prüferin oder des Prüfers ein Prozentwert festzulegen, der sich, da ja keine Teilleistungsregelung gewünscht, nicht in der Modulbeschreibung findet.

§ 13 WIEDERHOLUNG VON LEISTUNGEN, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Bestandene Prüfungsleistungen und Vorleistungen können nicht wiederholt werden.

(2) Bei einer Prüfungsleistung, die aus mehreren Teilleistungen besteht, dürfen einzelne mit weniger als 50 % bewertete Teilleistungen wiederholt werden, wenn die Prüfungsleistung insgesamt noch nicht bestanden ist und die in Abs. 3 festgelegte Zahl der Wiederholungsversuche nicht überschritten wird.

(3) Nicht bestandene Prüfungsleistungen und –teilleistungen können dreimal wiederholt werden. Die Bachelorarbeit mit Kolloquium kann einmal wiederholt werden.

Die Fachspezifischen Bestimmungen können vorsehen, dass auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten die letztmalige Wiederholung einer schriftlichen Prüfung als mündliche Prüfung nach § 7 abgelegt werden kann. Dabei kann die Anzahl der Prüfungen, bei denen das möglich ist, begrenzt werden.

Diese Regelung gilt nicht für die Berufspraktische Phase oder Projektphase, Projektarbeiten und die Bachelorarbeit.

VOR DER PRÜFUNG

Prüfungserleichterungen

Mitunter sind Studierende krankheitsbedingt oder wegen einer dauerhaften Behinderung nicht in der Lage, Prüfungsleistungen in der laut Modulbeschreibung vorgesehenen Form zu erbringen. Dies kann auch der Fall sein, wenn Studierende kranke oder behinderte nahestehende Familienangehörige betreuen.

In diesen Fällen können die Studierenden Prüfungserleichterungen beantragen. Die Betroffenen müssen dabei die Gründe für die beantragte Prüfungserleichterung glaubhaft machen und dürfen dann die Prüfungsleistung mit verlängerter Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Leistung in einer anderen als der vorgesehenen Form erbringen (§ 6 Abs. 6 und 7 der Allgemeinen Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen).

Natürlich darf von den Studierenden zur Glaubhaftmachung von Gründen die Vorlage von geeigneten Nachweisen, wie z. B. ärztlichen Attesten oder in Zweifelsfällen auch amts- oder fachärztlichen Attesten oder Gutachten, verlangt werden.

In der täglichen Praxis ist die Abwicklung dieser „Sonderprüfungen“ manchmal problematisch, wenn z. B. eine verlängerte Bearbeitungszeit gewährt wurde, der Klausorraum oder die Klausuraufsicht aber nicht länger zur Verfügung stehen. Hier kann ggf. das Zentrum für blinde und sehbehinderte Studierende (Bliz) Hilfestellung bieten.

In der aktuellen Klausurphase hat das BLIZ dabei geholfen, über 70 barrierefreie Prüfungen durchzuführen. Informationen über das barrierefreie Studium sollten beim BLIZ zeitnah zu Vorlesungsbeginn eingeholt werden. Vom Studieneinstieg über die Betreuung im Studium bis hin zur Durchführung barrierefreier Prüfungen gibt es umfangreiche Angebote, die auch ein Absolventenmarketing beinhalten.



Termine sind in der Regel auch sehr kurzfristig nach telefonischer Vereinbarung oder per Mailkontakt möglich.

Informationen und Ansprechpartner findet man über die Homepage des Bliz (<http://www.thm.de/bliz/>).



Beispiel Arbeitsplatz Bliz

§ 6 PRÜFUNGSLEISTUNGEN, VORLEISTUNGEN, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Mit den zu erbringenden Prüfungsleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die in den Modulbeschreibungen festgelegten Kenntnisse und Kompetenzen erworben haben. Die Art der zu erbringenden Prüfungsleistung sollte daher entsprechend festgelegt werden. Möglich sind:

1. mündliche Prüfungen (§ 7)
2. schriftliche Prüfungen durch Klausuren und sonstige schriftliche Arbeiten (z.B. Masterarbeit, Studienarbeiten, Projektarbeiten) (§ 8)
3. andere bewertbare Leistungen (z.B. Referate, Präsentationen, Lernportfolio, praktische Übungen und Testaufgaben).

(2) Prüfungsleistungen können außer bei Klausuren auch als Gruppenarbeiten stattfinden. Bei Gruppenarbeiten muss den Studierenden vor der Leistungserbringung bekannt gegeben werden, ob die individuellen Leistungen der einzelnen Studierenden oder die Gruppenleistung bewertet werden.

(3) Von der Kandidatin oder dem Kandidaten kann bei der Abgabe einer Prüfungsleistung eine schriftliche Versicherung verlangt werden, dass sie oder er ihre oder seine Prüfungsleistung – bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(4) Die Prüfungsleistungen sind studienbegleitend zu erbringen. Anzahl, Art, Semesterzuordnung, Dauer und Voraussetzungen hierzu sind den Fachspezifischen Bestimmungen zu entnehmen. Prüfungsleistungen sind bei der letzten Wiederholung von zwei Prüfenden zu bewerten. Dabei wird die Bewertung aus dem Durchschnitt der Bewertungen der beiden Prüferinnen oder Prüfer gebildet.

(5) Vorleistungen können Praktika, Laborübungen, Hausarbeiten, Referate oder ähnliche, als Voraussetzung für die Teilnahme an Prüfungsleistungen von den Studierenden zu erbringende Leistungen sein. Wird eine Vorleistung oder werden mehrere Vorleistungen für die Teilnahme an einer Prüfungsleistung vorausgesetzt, ist dies in der Modulbeschreibung festzulegen.

(6) Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen und Vorleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird der Kandidatin oder dem Kandidaten gestattet, die Prüfungsleistungen oder Vorleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen, amtsärztlichen oder fachärztlichen Attestes oder Gutachtens verlangt werden. Wird der Kandidatin oder dem Kandidaten die Leistungserbringung in Form einer Online-Prüfung gestattet, gelten die hierzu erlassenen Verfahrensregelungen.

(7) Abs. 5 gilt entsprechend, wenn eine länger andauernde oder ständige Krankheit oder Behinderung eines nahen Familienangehörigen die Betreuung durch die Kandidatin oder den Kandidaten erforderlich macht. Die Notwendigkeit ist in geeigneter Form nachzuweisen.





Während der
Prüfung

WÄHREND DER PRÜFUNG

Rücktritt

Wenn eine Studierende oder ein Studierender sich fristgerecht zu einer Prüfung angemeldet hat (Seite 10), dann besteht für sie oder ihn die Verpflichtung, an dieser Prüfung teilzunehmen. Prüfungen sind Belastungssituationen. Durch ihre Einmaligkeit und begrenzte Wiederholbarkeit einerseits, durch die Beurteilung zutiefst persönlicher, oft kognitiver Fragen als Wachstumsmesser für den Bildungsstand andererseits, haben sie aus Sicht der oder des Studierenden große Auswirkungen auf die persönliche Außendarstellung und das weitere Vorankommen der oder des Studierenden. Treten dann während der Prüfung Gründe auf, die die oder den Studierenden in ihrer oder seiner Leistungsfähigkeit erheblich beeinträchtigen bzw. eine Teilnahme an der Prüfungsleistung nicht zulassen, ist es für die oder den Studierenden möglich, sich während der Prüfung aufgrund eines wichtigen Hinderungsgrundes abzumelden (vgl. § 11 Abs. 2 AB).

Ein **wichtiger Grund** für einen Prüfungsrücktritt liegt vor, wenn der oder dem Studierenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und nach Abwägung der widerstreitenden öffentlichen und privaten Interessen die Prüfungsteilnahme nicht zumutbar ist.

Solche wichtigen Gründe können

- Krankheit,
- ein plötzlicher Todesfall in der Familie,
- ein Unfall,
- die Pflege von Angehörigen
- oder Prüfungsangst sein, wenn diese nachweislich den Grad einer psychischen Erkrankung erreicht hat.

Die Prüfung selbst bzw. die damit natürlich verbundene Prüfungsangst ist kein anerkannt wichtiger Grund für einen Prüfungsrücktritt, sondern als Belastungssituation natürlich zumutbar und hinnehmbar – siehe auch „Prüfungsangst“ S. 28. [OVG Münster Beschl. V. 16.2.2004].

Die **Beweislast des wichtigen Hinderungsgrundes** liegt bei der oder dem Studierenden selbst. Im Krankheitsfall wird dies durch die Vorlage eines ärztlichen Attests geschehen, d. h. dem Prüfungsausschuss steht es frei, hier auch ein amtsärztliches oder auch fachärztliches Gutachten zu verlangen. Eine Rechtsgrundlage für eine Verpflichtung des Prüflings, die von ihm behauptete Erkrankung mittels medizinischer Daten nachzuweisen, gibt es nicht. Auch ist der Prüfungsausschuss nicht in der Lage, diese auszuwerten. Für ihn muss also das vom Arzt getroffene Untersuchungsergebnis, dass der Prüfling krankheitsbedingt prüfungsunfähig ist, ausreichen. Zulässig hingegen ist es, eine Aussage über die Dauer der Erkrankung zu verlangen.

Ein Prüfling, der trotz einer ihm bekannten Krankheit an einer Prüfung teilnimmt, muss sich sein Verhalten bei einem eventuellen Nichtbestehen zurechnen lassen und kann sich nicht nachträglich darauf berufen, krank und damit prüfungsunfähig gewesen zu sein. Bei einem plötzlichen Todesfall oder der Pflege von Angehörigen ist der geeignete Nachweis einzelfallbezogen seitens der Fachbereichssekretariate zu verlangen, d. h. beim plötzlichen Todesfall kann dies bspw. durch die Vorlage der Todesan-

zeige geschehen und bei der Pflege der Angehörigen durch den Nachweis der Pflegekasse oder des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen.

Der Grund muss dann unverzüglich gegenüber dem Dekanat und dem Prüfungsausschuss geltend gemacht werden. Ob Unverzüglichkeit gegeben ist, ist im Einzelfall seitens des Prüfungsausschusses zu entscheiden. Keine Unverzüglichkeit ist jedenfalls dann anzunehmen, wenn das Prüfungsergebnis bereits bekannt gegeben wurde [BVerwG Beschl. V. 30.3.1989].

The image shows a medical certificate titled "Ärztliche Bescheinigung". It contains the following information:

- Zur Vorlage bei:** Arbeitgeber, Schule/Kita #H
- Person:** Herr, Frau, Schüler(in)
- Praxis Treatment:** war zur Behandlung in meiner Praxis:
- Time:** am 03.02.09 von 8:45 bis 9:00 Uhr
- Capabilities:** ist arbeitsunfähig, schulunfähig, sportunfähig
- Duration:** seit [blank] bis voraussichtlich [blank]
- Handwritten Note:** Aus gesundheitlichen Gründen konnte Herr die Klausur von 8:00-9:30 nicht mitschreiben.
- Signature Area:** Datum/Stampel/Unterschrift
- Illustration:** A cartoon red devil character with horns and a tail, holding a pencil.

§ 11 ABMELDUNG, VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT, TÄUSCHUNG UND STÖRUNG, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(7) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich bis eine Woche vor einem Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen schriftlich abmelden.

(8) Eine spätere Abmeldung, ein Versäumnis, die Nichteinhaltung der vorgegebenen Bearbeitungszeit oder ein Rücktritt von der Prüfung ist nur möglich, wenn ein wichtiger Hinderungsgrund vorliegt. Der Hinderungsgrund muss dem Dekanat, dem Prüfungsausschuss oder der Prüferin oder dem Prüfer unverzüglich schriftlich mitgeteilt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten kann die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Attestes bzw. eines fachärztlichen Gutachtens verlangt werden. Der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder allein zu versorgenden nahen Angehörigen gleich. Ein wichtiger Hinderungsgrund ist auch gegeben, wenn eine Kandidatin durch Nachweis Mutterschutz geltend macht.

(9) Eine Leistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumt oder wenn sie oder er von einer Prüfung, die sie oder er angetreten hat, ohne wichtigen Grund zurück tritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Leistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(10) Der Prüfungsausschuss entscheidet nach Anhörung der Kandidatin oder des Kandidaten darüber, ob der geltend gemachte Grund oder die geltend gemachten Gründe anerkannt werden. Er entscheidet auch, ob und für welchen Zeitraum die Bearbeitungszeit einer schriftlichen Leistung unterbrochen oder verlängert werden kann. Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(11) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistung, Prüfungsteilleistung oder Vorleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Leistung mit „nicht ausreichend“ bewertet; sie gilt als „nicht bestanden“. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Leistung ausgeschlossen werden; die betreffende Leistung wird mit „nicht ausreichend“ bewertet. Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Antrag und nach Anhörung der Kandidatin oder des Kandidaten und nach Anhörung der Prüferin oder des Prüfers bzw. der oder des Aufsichtsführenden, ob die Voraussetzungen von Satz 1 oder 2 für die Entscheidung „nicht bestanden“ vorliegen oder die Prüferin oder der Prüfer die von der Kandidatin oder dem Kandidaten erbrachte Leistung nach Maßgabe des § 9 zu bewerten hat bzw. wie weiter verfahren wird. Im Übrigen gilt Abs. 4 entsprechend.

(12) In schwerwiegenden Fällen einer Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder eines Ordnungsverstoßes (z. B. bei Plagiat oder bei Inanspruchnahme einer anderen Person als Verfasserin oder Verfasser einer Leistung oder bei erneuter Täuschung) kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen bzw. Wiederholungsprüfungen ausschließen bis hin zu der Folge, dass die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden ist und die Kandidatin oder der Kandidat exmatrikuliert wird. Abs. 4 entsprechend.

WÄHREND DER PRÜFUNG

Prüfungsangst

Mit der Prüfung selbst ist bei vielen Prüflingen Prüfungsangst verbunden.

Während sie bei einigen Prüflingen zu einer Steigerung der Konzentration, Aufmerksamkeit und Energie führt, kann sie bei anderen Studierenden die Leistungsfähigkeit beeinträchtigen.

Dieser Thematik hat sich die Zentrale Studienberatung angenommen und bietet zum Thema „Prüfungsangst“ Workshops, Seminare und psychologische Beratung an.

Beispielsweise können Studierende in Workshops lernen, Prüfungen besser zu bewältigen, d. h.:

- Wie kann ich optimal mit aufregenden Situationen umgehen?
- Wieso ist ängstliches Verhalten eine ganz normale Reaktion?
- Wie kann ich meine Anspannung gezielt für ein gutes Gelingen einsetzen?
- Was hilft mir schon jetzt und was möchte ich in Prüfungssituationen noch besser können?

Im Vordergrund steht dabei die Praxis, um positive Erfahrungen direkt in bevorstehende Prüfungen mit zu übernehmen und diese dadurch besser zu bewältigen.

Auch haben die Studierenden die Möglichkeit, im Seminar „Prüfungen optimal vorbereiten“ ihrer Prüfungsangst gezielt zu begegnen.

Bitte informieren Sie sich über die aktuellen Veranstaltungen in der THM Broschüre „thm cocktail“ oder direkt bei dem Studienberater Malte Hübner (ZS/Campus Gießen) und den Studienberaterinnen Doris Helf (ZS/Campus Friedberg), Julia Barger (ZDH/Campus Wetzlar/Studienbetrieb Master) und Marissa Köhler (ZDH/Campus Wetzlar/Studienbetrieb Bachelor).



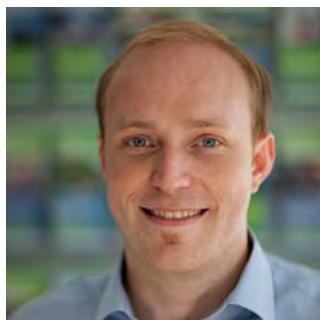
Versäumnis

Wenn Prüflinge zu einer Prüfung, zu der sie sich angemeldet haben, ohne die Angabe eines wichtigen Grundes nicht erscheinen, dann versäumen sie die Prüfung. Konsequenz des Versäumnisses ist, dass die Leistung mit „nicht ausreichend“ bewertet wird. Die Prüflinge bekommen also einen Fehlversuch eingetragen (§ 11 Allgemeine Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen).

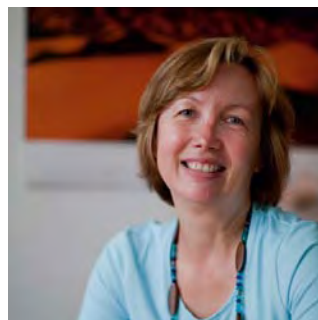
Falls zu oder nach einem Prüfungsversäumnis doch noch ein wichtiger Grund geltend gemacht wird, so gilt diesbezüglich und hinsichtlich der Beweislast und der Unverzüglichkeit das oben Gesagte.



Julia Barger (ZDH)



Malte Hübner (ZS)



Doris Helf (ZS)



Marissa Köhler (ZDH)

Täuschung

Durch das vielfältige Angebot von Onlinesuchmaschinen, Smartphones, Tablets etc. sind einerseits die Möglichkeiten der Studierenden zu täuschen und zu plagieren vielfältiger geworden, wobei andererseits das Unrechtsbewusstsein, sich hier fremdes geistiges Eigentum zu verschaffen, zu schwinden scheint.

Um dennoch die wissenschaftliche Qualität an der THM zu sichern sehen die Allgemeinen Bestimmungen sowohl die **Prävention** als auch die **Sanktion** bei Täuschung bzw. der unerlaubten Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel vor.

Als Mittel zur Prävention müssen die Studierenden der THM bei der Abgabe ihrer Abschlussarbeit versichern, dass sie

- ihre Abschlussarbeit selbstständig verfasst,
- keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt
- und die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht vorgelegt haben.

Kein Mittel zur Prävention bei Täuschung kann ein Toilettenverbot während der Klausuren sein.

Jedermann hat das Recht, nicht, insbesondere nicht durch staatliche Gewalt, am Besuch einer Toilette zur Verrichtung seiner Notdurft gehindert zu werden. Dieses Recht steht jedermann uneingeschränkt zu und ist z.B. durch Art. 3 EMRK (Europäische Menschenrechtskonvention) und Art. 1 GG (Grundgesetz) abgesichert.

Vielmehr ist hier auf die gängige Praxis wie bspw. das Eintragen der Toilettenbesuche in Listen, nur einer darf den Raum verlassen etc. zurückzugreifen.

Der **Einsatz von Suchmaschinen** bzw. speziellen online angebotenen Programmen zur Auffindung von Plagiaten wie z.B. Ephorus, PlagScan etc., wird an der THM nicht generell genutzt. Lediglich in wenigen Einzelfällen kamen zu Testzwecken entsprechende Programme zur Anwendung. Vereinzelt wird, bei Vorliegen konkreter Verdachtsmomente mittels Internetsuchmaschinen (z.B. Ixquick, Google etc.) durch die Eingabe von Textteilen der vorgelegten Arbeit nach nicht zitierten Quellen gesucht.

Wird seitens der Prüferin oder des Prüfers während einer Prüfung ein Täuschungsversuch entdeckt, dann gilt der „Beweis des ersten Anscheins“ (BVerfG, Beschl. V. 20.2.1984), d.h. die Prüferin oder der Prüfer kann beim geringsten Verdacht des Vorliegens eines Täuschungsversuchs oder einer Täuschung die Prüfungsleistung der oder des Studierenden unterbrechen bzw. beenden. Die Beweislast liegt dann bei der Prüferin oder beim Prüfer.

Zunächst werden dann Prüfling, Prüferin oder Prüfer bzw. die Aufsichtsperson vom Prüfungsausschuss zum Vorfall angehört und nach der Anhörung eine Einzelfallentscheidung getroffen. Je nach Schwere der Täuschung kann der Prüfungsausschuss dann entscheiden, ob die Täuschung entweder mit dem Nichtbestehen

des jeweiligen Prüfungsversuchs zu bewerten ist (vgl. § 11 Abs. 5 AB) oder im Falle der schweren Täuschung im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt entscheiden, ob die Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden und die oder der Studierende damit zu exmatrikulieren ist (vgl. § 11 Abs. 6 AB).

Ob im vorliegenden Falle eine schwerwiegende Täuschung mit der Folge der Exmatrikulation bejaht werden kann, ist durch Einzelfallentscheidung zu beurteilen. In der Regel wird dies bei großflächiger Plagiiierung und Ghostwriting zu bejahen sein.

Wird die Täuschung oder die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel im Nachhinein bekannt, kann bei ehemaligen Studierenden von Diplom-, Bachelor- und Masterstudiengängen die Bewertung entsprechend berichtigt und die Prüfung rückwirkend für nicht bestanden erklärt werden. Das unrichtige Zeugnis und die unrichtige Urkunde werden seitens der THM eingezogen (vgl. § 24 AB).





WÄHREND DER PRÜFUNG

§ 24 UNGÜLTIGKEIT DER BACHELORPRÜFUNG

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Leistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nachträglich bzw. nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so können die Bewertungen entsprechend berichtigt und die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Teilnahme an einem Modul oder an einer Leistung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nachträglich bzw. nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch den Abschluss des Moduls oder das Bestehen der Leistung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie oder er das Modul oder die Leistung erbringen konnte, so kann das Modul oder die Leistung ganz oder teilweise für "nicht ausreichend" und die Bachelorprüfung insgesamt für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Studierenden des gleichen Studienganges soll bei mündlichen Prüfungen die Teilnahme als Zuhörerinnen und Zuhörer ermöglicht werden, sofern nicht eine Kandidatin oder ein Kandidat widerspricht. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Kandidatinnen und Kandidaten. Das Nähere regelt die Prüfungsordnung.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und ggf. ein Neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die ihr zugrunde liegende Prüfung aufgrund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 S. 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

(5) Im Übrigen gelten die Vorschriften des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes über Rücknahme und Widerruf.

Verlust schriftlicher Prüfungsunterlagen, Kontrolle der Vollständigkeit abgegebener Unterlagen

Wenn eine Klausur trotz sorgfältiger Handhabung durch die Prüferin oder den Prüfer verloren geht, hat der Prüfling einen Anspruch darauf, diese nachschreiben zu dürfen. Will der Prüfling sich der Ersatzklausur nicht unterziehen, so bleibt ihm der nach-

träglich zu genehmigende Rücktritt von der Prüfung aus wichtigem Grund. Die Wiederholung muss prüfungsordnungskonform stattfinden (Art, Form und Umfang wie die ursprüngliche). Ist nur ein Teil einer Klausur verschwunden, oder handelt es sich um eine Teilleistung, sollte im Einzelfall geklärt werden, ob nur der eine Teil oder die gesamte Klausur noch einmal zu bearbeiten sind. Die Entscheidung hierüber liegt beim Prüfungsausschuss.



Achtung!
Bitte nur zulässige
Schlüssel mitbringen
& sicher & verschließen!

Achtung!
Bitte nur zulässige
Schlüssel mitbringen
& sicher & verschließen!

41
Die Nummer der
Schließung
Kombi-Schließung
Kombi-Schließung

Achtung!
Bitte nur zulässige
Schlüssel mitbringen
& sicher & verschließen!

42
Die Nummer der
Schließung
Kombi-Schließung
Kombi-Schließung

43
Die Nummer der
Schließung
Kombi-Schließung
Kombi-Schließung



Nach der
Prüfung

NACH DER PRÜFUNG

Bekanntgabe und Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse

Selbstverständlich sind die Studierenden nach erfolgter Bewertung der Prüfungsleistungen über die erzielten Prüfungsergebnisse zu informieren.

Bei **mündlichen Prüfungen** ist das Ergebnis den Kandidatinnen und Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben und zu begründen (§ 7 Abs. 3 Allgemeine Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen).

Für **Klausuren und sonstige schriftliche Arbeiten** sehen die Allgemeinen Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen in § 8 Abs. 4 vor, dass das Bewertungsverfahren 5 Wochen nicht überschreiten soll.

Für die Veröffentlichung von Prüfungsergebnissen gibt es verschiedene geeignete Möglichkeiten:

- Aushang am schwarzen Brett oder Bekanntgabe über Moodle
- Notenausdruck oder Online-Notenabfrage aus HISPOS durch die Studierenden
- Veröffentlichung im Internet
(Hierbei ist jedoch zu beachten, dass bei unbeschränktem Zugriff auf eine im Internet veröffentlichte Notenliste stets das Einverständnis aller Studierenden, die auf der Liste genannt sind, für diese Veröffentlichungsart vorliegen muss.)

Außerdem ist es möglich, sobald das Prüfungsergebnis im Online-service erfasst ist, per Email eine automatische Benachrichtigung an die betroffenen Studierenden zu senden.

Wichtig:

Egal, für welche Art der Veröffentlichung von Prüfungsergebnissen man sich letztendlich entscheidet, die **Vorgaben des Datenschutzes** sind stets zu beachten. Aus diesem Grund ist es **niemals** zulässig, Notenlisten für die Veröffentlichung zu verwenden, die die Namen der Studierenden mit ausweisen. Es ist sicherzustellen, dass die Art der Auflistung es Dritten unmöglich macht, die Prüfungsergebnisse mit den dazugehörigen Personendaten zu verknüpfen und so die Identität einzelner Personen und ihrer jeweiligen Prüfungsergebnisse festzustellen. Listen, die die Einzelnoten in Verbindung mit der Matrikelnummer ausweisen, sind deshalb nicht zu beanstanden.

Aus Datenschutzgründen ist es ebenso unzulässig, ungezippte Dateien per Mail zu versenden, die Notenlisten enthalten, in denen Prüfungsergebnisse im Zusammenhang mit Studierendennamen auftauchen.

§ 7 MÜNDLICHE PRÜFUNGEN, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung mit höchstens fünf Kandidatinnen oder Kandidaten oder als Einzelprüfung abgelegt. Bei der letzten Wiederholung muss eine mündliche Prüfungsleistung vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abgelegt werden.

(2) Mündliche Prüfungen sollen je Kandidatin oder Kandidat und Fach mindestens 15 Minuten betragen und 60 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben und zu begründen.

(4) Studierende desselben Studiengangs sind berechtigt, bei mündlichen Prüfungen zuzuhören, wenn die Kandidatin oder der Kandidat damit einverstanden ist und die räumlichen Verhältnisse es zulassen. Dies gilt nicht für die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse sowie für Kandidatinnen und Kandidaten, die sich zum selben Termin der Prüfung unterziehen.

§ 8 KLAUSUREN UND SONSTIGE SCHRIFTLICHE ARBEITEN, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Gruppenarbeiten sind bei Klausuren nicht zulässig.

(2) In der Modulbeschreibung ist festzulegen, wenn eine Klausur ausnahmsweise in Form eines Multiple-Choice-Verfahrens stattfinden soll.

(3) Die Dauer einer Klausur orientiert sich am Umfang des Moduls. Sie darf 120 Minuten nicht überschreiten.

(4) Das Bewertungsverfahren der Klausuren und sonstigen schriftlichen Arbeiten soll 5 Wochen nicht überschreiten.

Eine Spezialregelung für die Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen gilt, sobald Studierende einen vorletzten Prüfungsversuch oder die Abschlussarbeit nicht bestanden haben. In diesen Fällen, also immer dann, wenn in einer Prüfungsleistung nur noch der letzte Prüfungsversuch zur Verfügung steht, erfolgt die Mitteilung

des Prüfungsergebnisses in schriftlicher Form (§ 12 Abs. 3 Allgemeine Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen). Ein Musterbescheid, den die Fachbereiche in diesen Fällen verwenden können, findet sich in Anlage 2.

§ 12 BESTEHEN UND NICHTBESTEHEN, ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER THM

(1) Module bzw. Modulleistungen sind bestanden, wenn sie nach Maßgabe des § 9 mit mindestens „ausreichend“ (50 Prozentpunkte, Note 4,0) bewertet oder ihr Bestehen nach § 3 Abs. 5 festgestellt worden ist. Setzt sich eine Prüfungsleistung aus mehreren Teilleistungen zusammen, müssen zum Bestehen in jeder Teilleistung mindestens 50 % erreicht sein.

(2) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Module ggf. einschließlich der Praxisphase und der Masterarbeit ggf. mit Kolloquium erfolgreich abgeschlossen sind.

(3) Hat die Kandidatin oder der Kandidat eine Leistung nicht bestanden, wird sie oder er darüber in geeigneter Weise informiert. Bei Nichtbestehen einer vorletzten Wiederholungsprüfung oder der Masterarbeit erfolgt die Mitteilung in schriftlicher Form.

(4) Hat die Kandidatin oder der Kandidat eine Leistung oder die Masterarbeit endgültig nicht bestanden, so erhält die Kandidatin oder der Kandidat hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung. Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird ein Nachweis (Abgangszeugnis) ausgestellt, der die erbrachten Module und deren Bewertungen sowie die noch fehlenden Module enthält und erkennen lässt, dass die Masterprüfung nicht bestanden ist.



NACH DER PRÜFUNG

Einsichts- und Begründungsrecht

Wenn den Studierenden der THM ihr Prüfungsergebnis mitgeteilt worden ist, besteht für sie das Recht, innerhalb eines Jahres Einsicht in alle sie betreffenden Prüfungsunterlagen, einschließlich der Protokolle und etwaiger Gutachten zu nehmen (vgl. § 25 AB).

Die Aufbewahrung dieser Prüfungsunterlagen ist von Fachbereich zu Fachbereich unterschiedlich. Zumeist wird die Aufbewahrung der Klausuren von den Professorinnen und Professoren selbst übernommen. In wenigen Fällen werden die Klausuren (zumeist von Lehrbeauftragten) in die Fachbereichssekretariate zur Aufbewahrung gegeben.

Nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses muss sich die oder der Studierende zunächst mit der zuständigen Prüferin oder dem zuständigen Prüfer zur Terminierung der Einsichtnahme in Verbindung setzen. Eine hochschuleinheitliche Regelung des Verfahrens hierzu gibt es in den Allgemeinen Bestimmungen der THM nicht. Vielmehr muss die oder der Studierende gemeinsam mit der Prüferin oder dem Prüfer einen für beide Seiten akzeptablen Termin finden.

Dies kann während der Sprechzeiten der Prüferin oder des Prüfers sein, kann aber auch außerhalb dieser stattfinden, wenn dies für die oder den Studierenden zeitlich nicht anders möglich ist.

Die Dauer der Einsichtnahme ist einzelfallbezogen zu entscheiden, einen hochschuleinheitlich festgelegten Zeitrahmen gibt es hier nicht. Die Anwesenheit der Prüferin oder des Prüfers während der Einsichtnahme durch die oder den Studierenden wird vorausgesetzt. Vom Recht der Einsichtnahme umfasst ist das Recht, sich uneingeschränkt Notizen zu machen. Ob die oder der Studierende Fotokopien der Prüfungsleistung machen darf, liegt im Ermessen des Prüfungsausschusses.

Das o. a. Einsichtsrechts der Studierenden in alle sie betreffenden Prüfungsunterlagen dient dazu, dass die oder der Studierende die schriftliche Bewertung der Prüfungsleistung einfach nachvollziehen können muss, um erkennen zu können, ob die sie oder ihn betreffende Bewertung rechtsfehlerfrei ist und damit das Recht auf Chancengleichheit (Art. 3 Abs. 1 GG) und das der freien Wahl des Berufs (Art. 12 Abs. 1 GG) gewahrt wurde.

Wenn dies aus Sicht der Studierenden nicht gegeben ist, können sie zunächst von dem vom Bundesverfassungsgericht entwickelten **„Grundsatz des Überdenkens der Prüfungsentscheidung“** Gebrauch machen.

Hiernach muss die oder der Studierende die Möglichkeit haben, Einwände gegen die Bewertung ihrer oder seiner Prüfungsentscheidung vorzubringen. Dies kann sie oder er zunächst durch Einlegung eines Widerspruchs gegen die Prüfungsentscheidung tun (siehe Widerspruchsverfahren S.37, 38) und je nach Bescheidung (Abhilfe- oder Widerspruchsbescheid) dieses dann innerhalb der Klagefrist (siehe S. 37) mit einer Klage vor dem Verwaltungsgericht. Dazu, wie sich eine transparente Darlegung der Bewertung gestalten sollte, hat die ständige Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte folgende Maßstäbe aufgestellt:

- Die Prüferin oder der Prüfer muss die Bewertung von schriftlichen Prüfungsleistungen auf Antrag der Studierenden hinreichend und schriftlich begründen.
- Die Begründung muss nach Inhalt und Umfang so beschaffen sein, dass der Prüfling die grundlegenden Gedankengänge für die abschließende Bewertung nachvollziehen kann.
- Zwar nicht in allen Einzelheiten, aber in den für das Ergebnis ausschlaggebenden Punkten muss erkennbar werden, welche allgemeinen oder besonderen Bewertungsmaßstäbe die Prüferin oder der Prüfer zugrunde gelegt hat und auf welcher wissenschaftlich-fachlichen Annahme ihr oder sein Bewertungsergebnis beruht.

Endgültiges Nichtbestehen – kein Widerspruchsverfahren

Haben Studierende eine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden, laufen die folgenden Verfahrensschritte ab:

Der zuständige Fachbereich erstellt einen Bescheid über endgültiges Nichtbestehen, der der oder dem betroffenen Studierenden per Postzustellungsurkunde zugestellt wird. Ein Muster für einen Bescheid über endgültiges Nichtbestehen findet sich in Anlage 3. Je eine Kopie des Bescheides leitet der Fachbereich an das Prüfungsamt und an das Studiensekretariat weiter und teilt im Prüfungsamt auch das Zustellungsdatum mit.

Im Prüfungsamt wird die Bescheidkopie von Frau Kuhl in einer Liste registriert. Dort werden Name der oder des Studierenden, der zuständige Fachbereich und das Ende der Widerspruchsfrist vermerkt. Die Widerspruchsfrist errechnet Frau Kuhl anhand des mitgeteilten Zustellungsdatums.

Sie beträgt bei Bescheiden, die mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen sind, einen Monat ab Bekanntgabe des Bescheides. Fehlt die Rechtsbehelfsbelehrung oder ist sie fehlerhaft, verlängert sich die Widerspruchsfrist auf ein Jahr.

Nach Ablauf der Widerspruchsfrist fertigt Frau Kuhl – vorausgesetzt, die oder der Studierende hat keinen Widerspruch eingelegt gegen den Bescheid über endgültiges Nichtbestehen – ein Schreiben an das Studiensekretariat und bittet um Exmatrikulation der oder des Studierenden.

Die Exmatrikulation erfolgt dabei stets zum Ende des laufenden Semesters. Bis dahin kann die oder der Studierende weiterhin Leistungen erbringen, sofern es sich nicht um die Leistung handelt, die endgültig nicht bestanden wurde oder um eine Leistung, für die diese Leistung Voraussetzung ist.

Endgültiges Nichtbestehen – Widerspruchsverfahren

Wenn die oder der Studierende eine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden hat, verfährt das Fachbereichssekretariat wie o. a..

Die oder der Studierende hat dann die Möglichkeit, Widerspruch gegen die Bewertung ihrer oder seiner Prüfungsleistung über das Präsidium der THM beim Prüfungsamt einzulegen.

Das Widerspruchsverfahren ist ein verwaltungsgerichtliches Verfahren, das nach den Vorschriften der Hessischen Verwaltungsgerichtsordnung (HVwGO) durchgeführt wird. Es dient der nochmaligen Überprüfung einer behördlichen Entscheidung durch eine Stelle der Verwaltung.

Die oder der Studierende sollte im Widerspruch gegen die Bewertung (nachfolgend wird ausschließlich auf die Bewertung als Widerspruch Grund eingegangen, selbstverständlich sind hier auch andere Gründe wie bspw. Verfahrensfragen etc. denkbar) der Prüfungsleistung substantiiert darlegen:

- in welchen Punkten Bewertungsfehler vorliegen, auch mit Hinweisen auf entsprechende Fundstellen für diese Auffassung
- nicht ausreichend ist es, sich generell gegen eine bestimmte Bewertung von Prüfungsleistungen bzw. sich generell gegen eine zu strenge Korrektur zu wenden
- es müssen tatsächlich auch „wirkungsvolle“ Hinweise gegeben werden

Im Prüfungsamt werden die Widersprüche dann von Alexandra Kunert und Ute Bringezu nach Eingang bearbeitet und beschieden.

Zunächst wird die Stellungnahme der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden eingeholt. Auf Einwände des Prüflings hin, muss sie oder er die Entscheidung dann nochmals überdenken, d. h. sie oder er muss feststellen, ob

- an den Gründen der angegriffenen Leistungsbewertung und an deren Ergebnis fest gehalten wird,
- ob bei eventueller Änderung einzelner Wertungen an der ursprünglichen Bewertung festgehalten wird oder
- ob in Anbetracht einer veränderten Wertung das Ergebnis positiv korrigiert wird.

Einen Anspruch auf die Bewertung durch eine andere Prüferin oder einen anderen Prüfer seitens der Studierenden gibt es nicht.

Wenn es zu einer positiven Abänderung der Prüfungsbewertung kommt, dann wird auf Grundlage der abgeänderten Leistungsbewertung ein neuer Prüfungsbescheid erlassen, der an die Stelle des ursprünglichen Prüfungsbescheids tritt. Dem Widerspruch der oder des Studierenden wird in diesen Fällen abgeholfen.

Bleibt die Prüferin oder der Prüfer jedoch bei der ursprünglichen Prüfungsentscheidung, ergeht gegenüber der oder dem Studierenden ein Widerspruchsbescheid. Der jeweilige Bescheid, der wie o. a. eine Rechtsbehelfsbelehrung enthält, wird dann vom Prüfungsamt per Postzustellungsurkunde an die oder den Studierenden gesandt. Eine Kopie des Bescheids wird von Alexandra Kunert und Ute Bringezu an das Dekanat und den Prüfungsausschussvorsitzenden weitergegeben. Die oder der Studierende hat

einen Monat nach Zugang des Bescheids Zeit, Klage vor dem Verwaltungsgericht Gießen dagegen zu erheben. Das gilt auch für den Campus Friedberg und Wetzlar. Das Gericht überprüft dann, ob die Prüferin oder der Prüfer den Beurteilungsspielraum angemessen ausgeübt hat bzw. ob dem Prüfling ein angemessener Antwortspielraum zugestanden wurde.

Zutreffende Antworten und brauchbare Lösungen dürfen im Prinzip seitens der Prüferin oder des Prüfers nicht als falsch bewertet werden und zum Nichtbestehen führen, soweit die Richtigkeit und Angemessenheit von Lösungen wegen der Eigenart der Prüfungsfrage nicht eindeutig bestimmbar ist, vielmehr die Beurteilung unterschiedlichen Ansichten Raum lässt. Vertretbare und mit gewichtigen Lösungen folgerichtig begründete Lösungen dürfen daher nicht als falsch bewertet werden. Dabei müssen sich die Gerichte auch der Mithilfe von Sachverständigen für das jeweilige Prüfungsfach bedienen, denn die gerichtliche Kontrolle darf nicht aufgrund evtl. bestehender praktischer Schwierigkeiten beschränkt werden.

Wenn nach dem Ergebnis der gerichtlichen Überprüfung nicht auszuschließen ist, dass sich der festgestellte Bewertungsfehler auf die Notengebung ausgewirkt hat, muss der Prüfungsbescheid vom Gericht aufgehoben und die Unterlagen zwecks Nachholung einer fehlerfreien Bewertung durch die zuständige Prüferin oder den zuständigen Prüfer zurückgegeben werden.

Wenn die oder der Studierende keine Klage einlegt, leitet die zuständige Kollegin im Prüfungsamt, Birgit Kuhl, nach Klagefrist-ablauf ein Schreiben mit Bitte um Exmatrikulation an das Studiensekretariat.



NACH DER PRÜFUNG

Kein endgültiges Nichtbestehen – Widerspruchsverfahren

Manchmal kommt es vor, dass Studierende Widerspruch einlegen, obwohl sie gar keine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden haben. Das kann beispielsweise der Fall sein, wenn sie mit der Bewertung einer Prüfungsleistung nicht einverstanden sind, obwohl sie sie bestanden haben oder wenn eine Prüfungsleistung zwar nicht bestanden wurde, aber der oder dem Studierenden noch weitere Prüfungsversuche zur Verfügung stehen.

Das Verfahren, das in solchen Widerspruchsfällen abläuft, weicht vom oben geschilderten Verfahren nicht ab. Lediglich die Widerspruchsfrist unterscheidet sich. Sie beträgt ab Bekanntgabe ein Jahr und nicht nur einen Monat, weil die Prüfungsbewertung nicht per Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung, sondern einfach per Aushang o.ä. bekannt gegeben wurde.

Aufbewahrungsfristen

§ 20 Abs. 3 der Hessischen Immatrikulationsverordnung regelt die Aufbewahrungsfristen für Unterlagen von Hochschulprüfungen. Die Form der Aufbewahrung kann dabei sowohl in Papierform als auch auf geeigneten Datenträgern erfolgen. Aufgrund der großen Platznot in den Fachbereichssekretariaten wird immer mehr auf die Datenspeicherung zurückgegriffen. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahrs, in dem dem Prüfling das endgültige Ergebnis seiner Prüfung mitgeteilt worden ist.



§ 20 HESSISCHE IMMATRIKULATIONSVERORDNUNG

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen von Hochschulprüfungen und zum Nachweis des Studiums

(1) Dauernd aufzubewahren sind Listen oder Register über das Bestehen oder Nichtbestehen von Hochschulprüfungen.

(2) Sechzig Jahre aufzubewahren sind:

1. Unterlagen über Studienzeiten und Studienguthaben,
2. Unterlagen, die die Zulassung zu einer Hochschulprüfung betreffen, soweit diese nicht zurückgegeben worden sind,
3. die Entwürfe oder Durchschriften der jeweiligen Prüfungszeugnisse,
4. die Gutachten über die jeweilige Prüfungsarbeit,
5. bei Nichtbestehen oder Abbruch von Prüfungen die Entwürfe oder Durchschriften der erteilten Bescheide und die Übersichten über die einzelnen Prüfungsergebnisse.

(3) Fünf Jahre aufzubewahren sind:

1. Bescheinigungen oder Listen von Studienleistungen der Studierenden,
2. die übrigen Prüfungsunterlagen von Hochschulprüfungen, soweit sie nicht zurückgegeben werden.

(4) Die Aufbewahrungsfristen für die Prüfungsunterlagen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem dem Prüfling das endgültige Ergebnis der jeweiligen Prüfung mitgeteilt worden ist. Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert werden, solange eine Prüfungsentscheidung noch nicht unanfechtbar geworden ist.

Abschlussdokumente

Eine Absolventin oder ein Absolvent der Technischen Hochschule Mittelhessen erhält nach Abschluss ihres oder seines Studiums folgende Abschlussdokumente:

- Bachelor-, Masterzeugnis
- Bachelor-, Masterurkunde
- Diploma Supplement mit der Anlage 8 (deutsch/englisch)
- Transcript of Records (deutsch/englisch)

Diese werden in dem jeweiligen Fachbereich erstellt. Als Grundlage für diese Dokumente wurden auf Wunsch des Präsidiums von Heidrun Aff im Prüfungsamt einheitliche Vorlagen als Worddokument erarbeitet, an die sich die Fachbereiche halten müssen.

Diese Vorlagen wurden/werden als Formular in HISPOS von Julia Fater (HISPOS Campus Gießen, Wetzlar) oder Cengiz Balim (HISPOS Campus Friedberg) in dem jeweiligen System integriert. Besonderheiten, die sich aus der jeweiligen Prüfungsordnung ergeben, können in Absprache mit Heidrun Aff entsprechend angepasst werden. Formatierungen wie z. B.

- Schriftart,
- Schriftgröße,
- Schriftformatierungen (fett, nicht fett, kursiv)
- und Zeilenabstände etc.

sind jedoch zwingend einzuhalten. Die Vorgaben werden beim Siegel der Abschlussdokumente geprüft und im Falle von Abweichungen, die nicht vorher mit dem Prüfungsamt vereinbart wurden, an das Dekanat des Fachbereichs zurückgegeben.

In fast allen Fachbereichen werden inzwischen die Abschlussdokumente automatisiert erstellt. Hierzu ist es notwendig, dass die entsprechenden Prüfungsordnungen im HISPOS abgebildet wurden.

Für das Transcript of Records werden nur die Modulkurzbeschreibungen verwendet. Die Übersetzungen der Kurzbeschreibungen sollen von einem Übersetzer, der mit dem Prüfungsamt zusammenarbeitet, Peter Smith, überprüft werden (siehe Anlage 8).

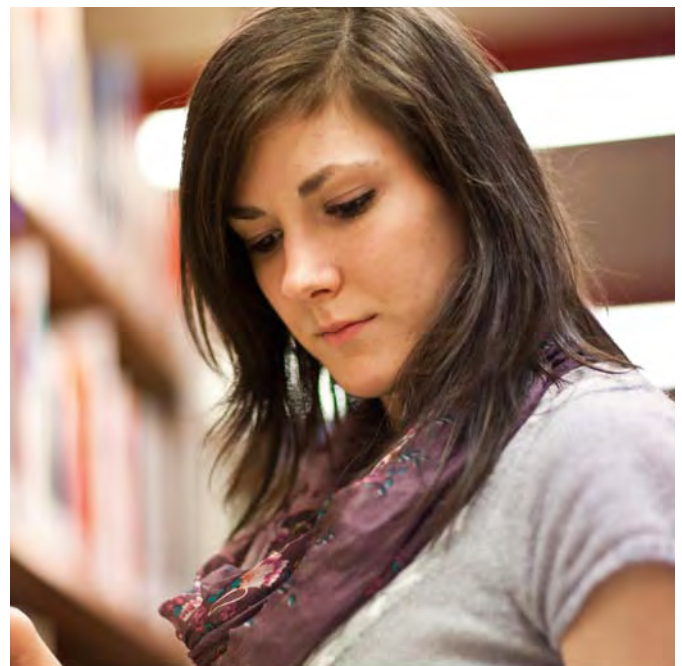
Bewertung von Prüfungsleistungen

Die Bewertungsregelung der THM findet sich in § 9 der Allgemeinen Bestimmungen. Hiernach sind die Prüfungsleistungen von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern zu bewerten. Für die Umrechnung der Bewertungen in Noten ist die Tabelle des § 9 Abs. 2 AB heranzuziehen (siehe S. 24). Für die Umrechnung deutscher Noten in ausländische Notensysteme und für den Nachweis relativer ECTS-Noten gelten die jeweils aktuellen Vorgaben der Hochschulrektoren- und Kultusministerkonferenz.

Die Berücksichtigung und Bewertung formaler Kriterien ist grundsätzlich möglich. Es kommt aber jeweils auf die Aufgabenstellung und die Art der Prüfungsleistung und das geprüfte Fach an. So sind Äußerlichkeiten bei einer schriftlichen Abschlussarbeit sicher wichtiger als bei einer Klausur; die Sauberkeit einer Zeichnung kann für die exakte Darstellung eines Maschinenteils wesentlich sein und mangelhafte Wortwahl wie Rechtschreibung können auch zu inhaltlichen Fehlern führen. Hier kommt es in

erster Linie auf den Einzelfall an. Die Berücksichtigung formaler Mängel darf aber nicht dazu führen, dass eine ansonsten inhaltlich und fachlich korrekte Prüfungsleistung allein wegen dieser Äußerlichkeiten als nicht bestanden gewertet wird. Sie können in der Regel lediglich etwa zur Abrundung bei der prüfungsrechtlich vorgesehenen Bildung eines Gesamteindrucks herangezogen werden.

Eine nachträgliche positive Veränderung der Bestehensgrenze ist möglich. Zu beachten ist hier der Gleichheitsgrundsatz, d. h. die Bewertungskriterien und die Bestehensgrenze, die festgelegt werden, können immer nur zugunsten aller Prüflinge nachträglich verändert werden.



ANLAGENVERZEICHNIS



Anlagenverzeichnis

- **Anlage 1:** Handout „Arbeitsergebnis Workshop Zusammenarbeit Prüfungsamt/Fachbereichssekretariat“
- **Anlage 2:** Muster „Hochschuleinheitliches Schreiben Hinweis letzter Prüfungsversuch“
- **Anlage 3:** Muster „Hochschuleinheitliches Schreiben endgültiges Nichtbestehen“
- **Anlage 4:** Muster „Hochschuleinheitliches Schreiben Amtsarztbesuch, -gutachten“
- **Anlage 5a:** Vorschlag „Sondergenehmigungsverfahren für die Erbringung von Prüfungsleistungen außerhalb des eigenen Studiengangs“
- **Anlage 5b:** Musterantrag Sondergenehmigungsverfahren
- **Anlage 6a:** Vorschlag „Hochschuleinheitliches Anerkennungsverfahren von Leistungen und Modulen“ (erworben an deutschen Hochschulen bzw. Berufsakademien)
- **Anlage 6b:** Musterantrag „Anerkennungsverfahren“ (deutsche Leistungen, Module)
- **Anlage 7:** Infoschreiben „Kurzbeschreibungen (englisch/deutsch) der Modulhalte für das Transcript of records (ToR)“
- **Anlage 8:** Muster Modul-/Kurzbeschreibung (englisch/deutsch)

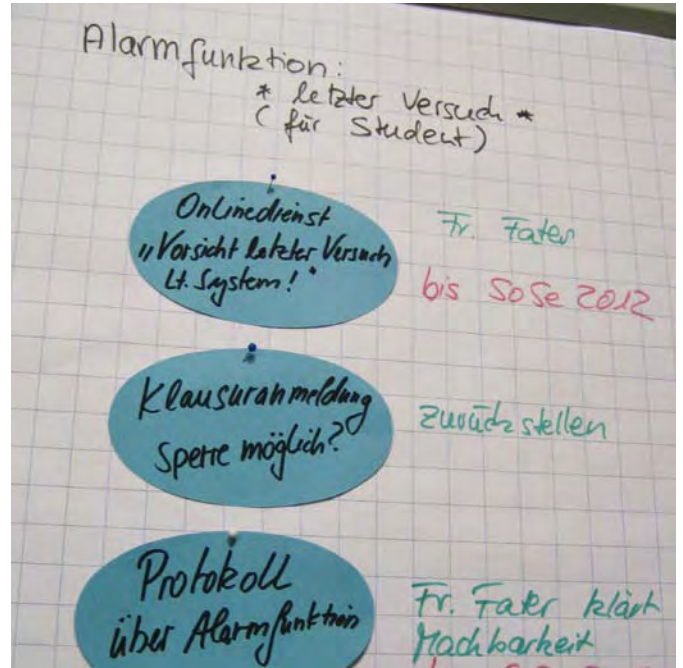
ANLAGE 1:

Handout „Arbeitsergebnis Workshop Zusammenarbeit Prüfungsamt/Fachbereichssekretariat“

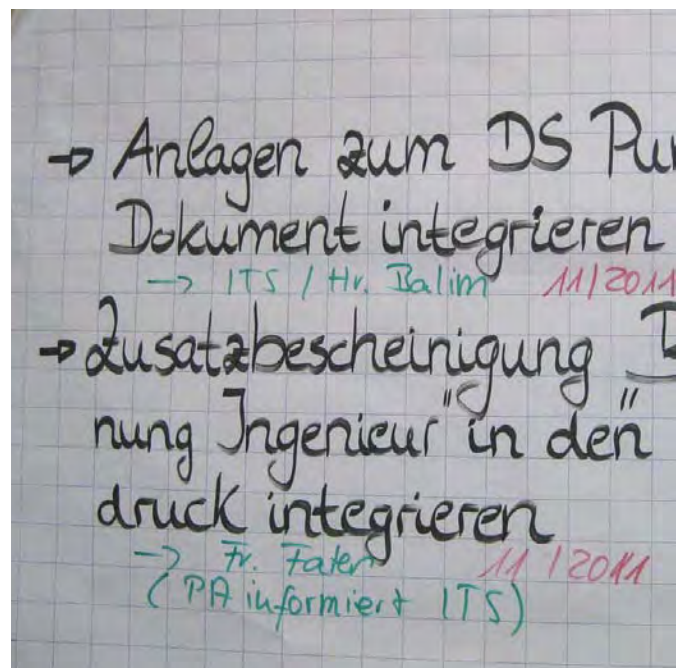
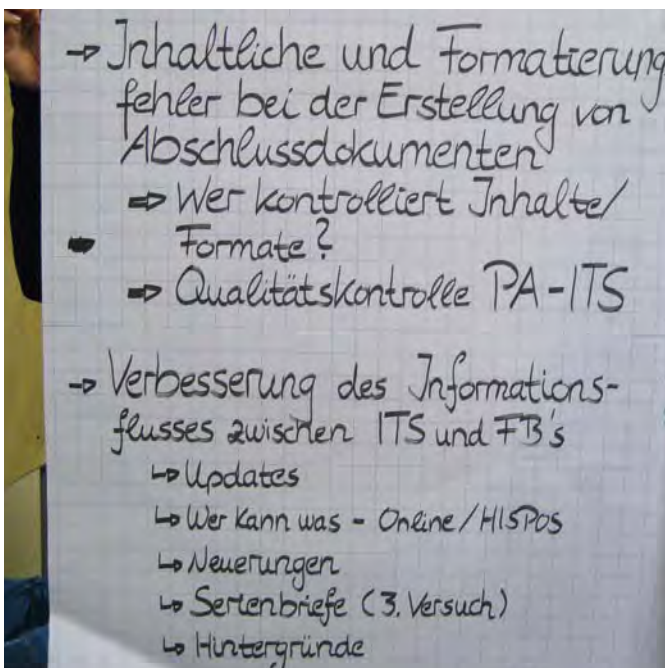
1. Team Blau (Alarmfunktion: letzter Versuch)



Oben links: Petra Brackmann (BAU). Oben rechts: v. links: Sonja Klaum (IEM), Judith Langhans (MND), Astrid Fischer (WIRTSCHAFT). Unten links: v. links: Daniela Brethauer (WI), Petra Brackmann (BAU), Sonja Klaum (IEM), Astrid Fischer (WIRTSCHAFT)



2. Team Gelb (Abschlussdokumente)



ANLAGE 1:

Handout „Arbeitsergebnis Workshop Zusammenarbeit Prüfungsamt/Fachbereichssekretariat“

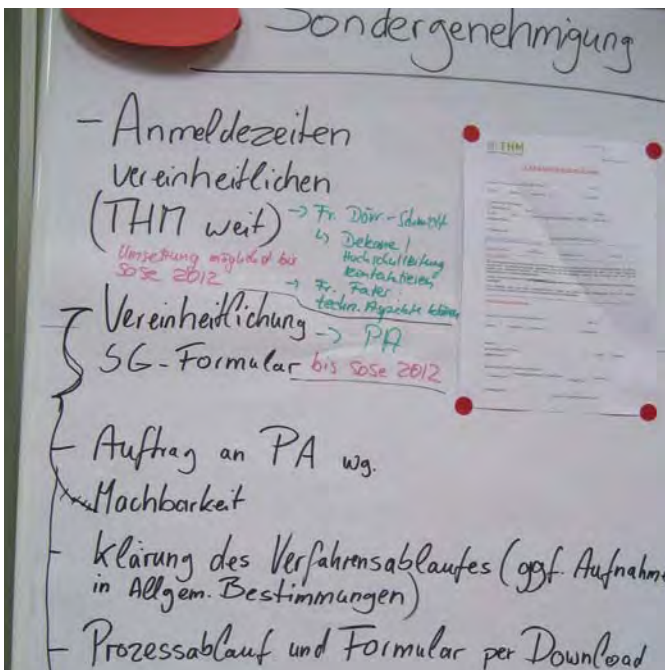


Oben: Susanne Weber (WIRTSCHAFT).
Unten: v. links: Christine Fricke-Weiß (MND), Ute Stein (BAU), Katja Alt (MNI)



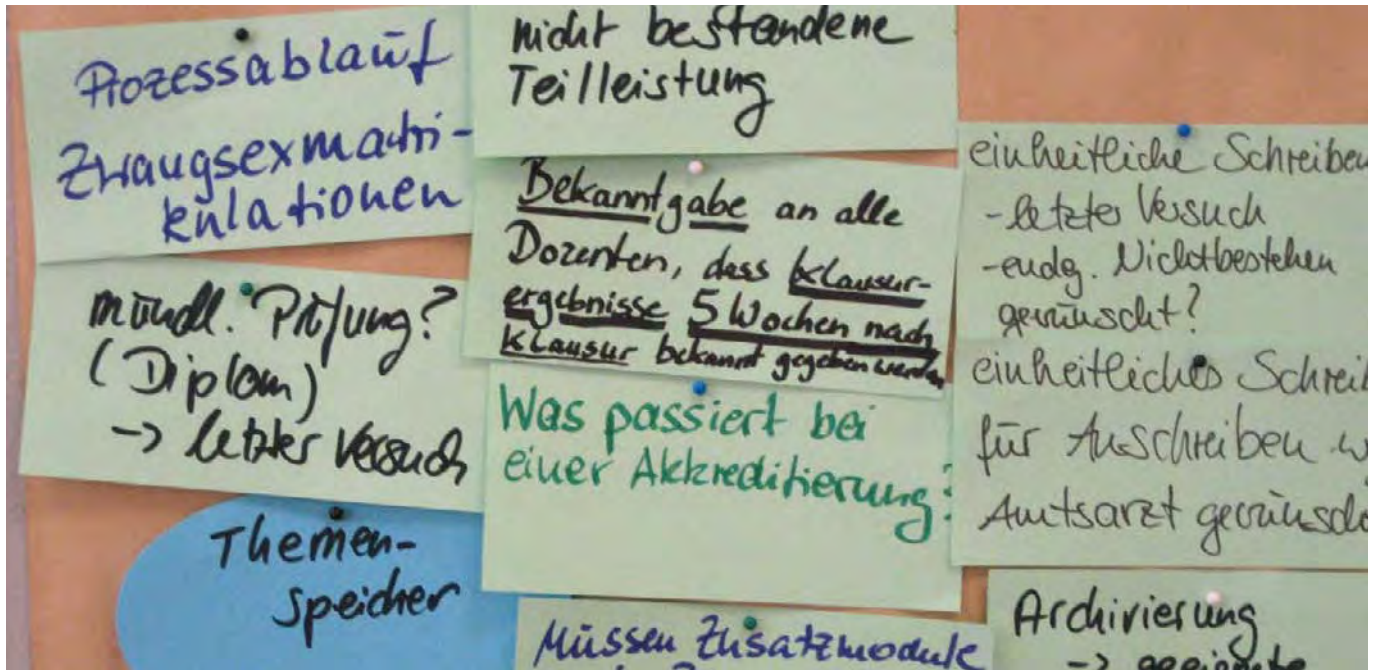
V. links: Julia Zlamal (ZDH), Katja Wamser-Dessauer (KMUB), Marissa Köhler (ZDH),
Christine Fricke-Weiß (MND), Ute Stein (BAU), Natalie Biller (EI)

3. Team Rot (Sondergenehmigungen)

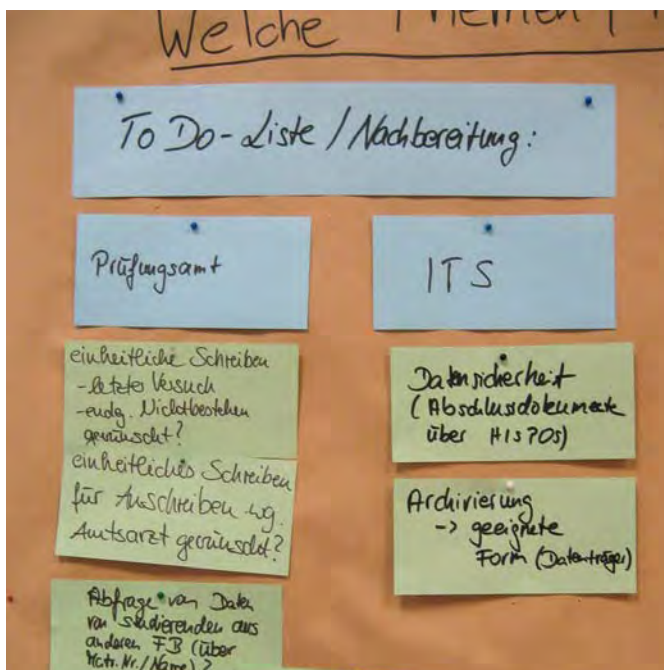


Oben: v. links: Irmgard Schäfer (ME), Jessica Reitz (ME), Bettina Dörr-Schmidt (SPS),
Barbara Linkmann (WI), Inka Hasbargen-Regina (ZQE). Unten: Anja Seidler (M)

4. Themenspeicher



5. Nachbereitung Prüfungsamt/ITS



Oben: Moderation des Workshops von Susanne Schmidt (PRP).

Unten: Angeregte Diskussion (v. links: Susanne Weber (WIRTSCHAFT), Astrid Fischer (WIRTSCHAFT), Katja Wamser-Dessauer (KMUB), Jessica Reitz (ME), Birgit Kuhl (PA), Julia Fater (ITS))

ANLAGE 2:

Muster „Hochschuleinheitliches Schreiben Hinweis letzter Prüfungsversuch“



THM | Campus Giessen | Wiesenstraße 14 | 35390 Giessen

University of Applied Sciences

Der Dekan
Fachbereich

Dekanat
Telefon 06 41 309-
Telefax 06 41 309-
dekanat@thm.de

Nichtbestehen einer Prüfung im Master-/Bachelorstudiengang/ Hinweis letzter Prüfungsversuch

Sehr geehrte/r ...,

nach § 12 Abs. 3 der Allgemeinen Bestimmungen (Teil I der Prüfungsordnung) für den o.
a. Master/Bachelorstudiengang der THM muss ich Ihnen mitteilen, dass Sie die Prüfung ...
schon dreimal (Bachelor)/ zweimal (Master) nicht bestanden haben.

Sie dürfen die vorgenannte Prüfung nur noch einmal wiederholen.

Vorsorglich weise ich Sie darauf hin, dass ein Nichtbestehen der letztmaligen
Wiederholungsprüfung das endgültige Nichtbestehen der Master/Bachelorprüfung und die
Exmatrikulation im Master/Bachelorstudiengang nach sich zieht.

Bitte nehmen Sie umgehend Kontakt mit Frau/Herrn... auf, um sich wegen des
anstehenden letzten Prüfungsversuchs informieren und beraten zu lassen.

Mit freundlichen Grüßen

ANLAGE 3:

Muster „Hochschuleinheitliches Schreiben endgültiges Nichtbestehen“



THM | Campus Giessen | Wiesenstraße 14 | 35390 Giessen
Per Postzustellungsurkunde

-nachrichtlich Prüfungsamt und Studiensekretariat-

University of Applied Sciences

Der Dekan
Fachbereich

Dekanat
Telefon 06 41 309-
Telefax 06 41 309-
dekanat@thm.de

Endgültiges Nichtbestehen der Prüfungsleistung ... im Master/Bachelorstudiengang ...

Sehr geehrte/r ...,

an der o. a. Prüfungsleistung haben Sie viermal (Bachelor)/ dreimal (Master) mit nicht ausreichendem Ergebnis teilgenommen. Eine weitere Wiederholung ist nicht möglich (vgl. § 13 Abs. 3 Allgemeine Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen der THM (AB)) und die Prüfungsleistung ... damit endgültig nicht bestanden.

Der Bescheid über die Exmatrikulation geht Ihnen seitens des Studiensekretariats der THM gesondert zu. Sie werden mit Ablauf des ... Semesters exmatrikuliert, d.h. Sie sind bis zum Ablauf des ... Semesters Studierender der THM und können damit an Prüfungsleistungen und Lehrveranstaltungen teilnehmen. Ausgenommen davon ist die o. a. endgültig nicht bestandene Prüfungsleistung, da ein Abschluss Ihrerseits nicht mehr möglich ist.

Sie können sich aber auch sofort auf Antrag im Studiensekretariat der THM exmatrikulieren, vgl. § 11 Abs. 2 Hessische Immatrikulationsverordnung (HImmaVO).

Auf Antrag (und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung) stellen wir Ihnen einen Nachweis aus, der Ihre erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält und erkennen lässt, dass die entsprechende Abschlussprüfung nicht bestanden ist, vgl. § 12 Abs. 4 AB.

Mit freundlichen Grüßen

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid können Sie **innerhalb eines Monats** nach Bekanntgabe Widerspruch über das Präsidium der THM beim Prüfungsamt, Wiesenstraße 14, 35390 Giessen schriftlich oder mündlich zur Niederschrift erheben. Es ist zweckmäßig, den Widerspruch zu begründen.

Ein Widerspruch hat aufschiebende Wirkung.

ANLAGE 4:

Muster „Hochschuleinheitliches Schreiben Amtsarztbesuch, -gutachten“



THM | Campus Giessen | Wiesenstraße 14 | 35390 Giessen

University of Applied Sciences

Der Dekan
Fachbereich

Dekanat
Telefon 06 41 309-
Telefax 06 41 309-
dekanat@thm.de

Prüfungsabmeldung aufgrund von Krankheit/ Vorlage amtsärztliches Attest bzw. fachärztliches Gutachten

Sehr geehrte/r ...,

Sie haben sich bereits mehrfach von der Prüfungsleistung ... aufgrund von Krankheit abgemeldet.

Ich weise Sie daraufhin, dass Sie bei erneuter Nichtteilnahme wegen Krankheit ein amtsärztliches Attest oder ein fachärztliches Gutachten vorlegen müssen, vgl. § 11 Allgemeine Bestimmungen für Bachelor und Masterprüfungsordnungen der THM (Teil I der Prüfungsordnung).

Mit freundlichen Grüßen

ANLAGE 5a:

Vorschlag „Sondergenehmigungsverfahren für die Erbringung von Prüfungsleistungen außerhalb des eigenen Studiengangs“

Für das Erbringen von Prüfungsleistungen außerhalb des eigenen Studiengangs

1. Wenn Sie eine Prüfungsleistung außerhalb Ihres Studiengangs erbringen möchten, müssen Sie in Ihrem Fachbereichssekretariat eine Sondergenehmigung beantragen. Den Antrag hierzu können Sie auf der Website des Prüfungsamts downloaden. Zu beachten ist, dass das Stellen dieser Sondergenehmigung nur innerhalb des Klausuranmeldezeitraums möglich ist. Im Falle Ihres Rücktritts von der Prüfungsleistung aufgrund von Krankheit ist Ihre Krankmeldung an beide Fachbereichssekretariate zu richten. Die Abmeldefristen sind auch hier zu beachten.

2. Der Antrag muss dann von der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden Ihres Studiengangs durch Unterschrift genehmigt werden. Sie oder er prüft, ob die Voraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfungsleistung gemäß Modulbeschreibung gegeben sind. Durch diese Unterschrift sind Sie automatisch zu dieser Prüfungsleistung verbindlich angemeldet. Eine Onlineanmeldung Ihrerseits ist in diesen Fällen damit nicht zu tätigen.

3. Kopie oder Original Ihres Antrags wird von Ihrem Fachbereichssekretariat an das andere weitergeleitet, auch wird Ihnen eine Kopie ausgehändigt.

4. Die Dozentin oder der Dozent der außerhalb zu erbringenden Prüfungsleistung füllt einen Rückmeldebogen mit den Ergebnissen Ihrer Prüfungsleistung aus, der dann vom anderen Fachbereichssekretariat an Ihr Fachbereichssekretariat weitergeleitet wird. Etwaige Fehlversuche im anderen Fachbereich werden damit in Ihrem Fachbereich registriert und mit aufgenommen.



ANLAGE 5b:

Anträge – „Sondergenehmigungsverfahren“



Sondergenehmigung (von Ihrem Fachbereichssekretariat bzw. Prüfungsausschussvorsitzender oder Prüfungsausschussvorsitzendem auszufüllen)

Name, Vorname	Matrikelnummer
<input type="radio"/> Bachelor <input type="radio"/> Master	Studiengang
	Fachbereich
Ist berechtigt, die Prüfungsleistung	Prüfungsleistung
im Fachbereich	Fachbereich
	Dozentin oder Dozent
im Semester (z.B. WS 11/12)	mitzuschreiben.
Ort, Datum	Stempel und Unterschrift Prüfungsausschussvorsitzende oder -vorsitzender

Rückmeldebogen (von der Dozentin oder dem Dozenten der außerhalb des Fachbereichs zu erbringenden Prüfungsleistung auszufüllen)

Name, Vorname	Matrikelnummer
<input type="radio"/> Bachelor <input type="radio"/> Master	Studiengang
	Fachbereich
hat am	Datum
an der Prüfungsleistung	Prüfungsleistung
	(SWS/ Credits)
des Moduls	Modul
des <input type="radio"/> Bachelor <input type="radio"/> Master	Studienganges
	Studiengang
Fachbereich	Fachbereich
	teilgenommen.
Die erbrachte Leistung wurde mit	Prozentpunkten bewertet.
Ort, Datum	Unterschrift

ANLAGE 6a:

Vorschlag „Hochschuleinheitliches Anerkennungsverfahren von Leistungen und Modulen“

Zur Anerkennung von an anderen Hochschulen bzw. Berufsakademien erbrachten Prüfungsleistungen

1. Module, Prüfungs- und Studienleistungen, Praxiszeiten, -phasen, Berufspraktische Studiensemester, die in einem gleichen oder einem anderen Studiengang an einer Hochschule oder staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie erbracht wurden, können auf Antrag an der THM angerechnet werden.

- Anerkennung muss vor dem ersten Prüfungsversuch beantragt werden, für das die gleichwertige Leistung anerkannt werden soll.
- Die Anerkennung dieser Leistung auf die im Studiengang erforderlichen Leistungen ist unbegrenzt.

2. Der Antrag kann auf der Website des Prüfungsamts downgeloadet werden und ist an den Prüfungsausschuss Ihres Studiengangs zu richten. Auf der Website des Prüfungsamts finden Sie einen Link mit allen aktuellen Ansprechpartnern der jeweiligen Fachbereiche.

Der Prüfungsausschuss trifft die Entscheidung über die Anerkennung im Benehmen mit der jeweiligen Fachdozentin oder dem jeweiligen Fachdozenten im Rahmen einer Gleichwertigkeitsprüfung, d. h. es wird geschaut ob

- Inhalt, Umfang und Anforderungen der anzurechnenden Leistung im Wesentlichen entsprechen,
- keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich erworbener Kompetenzen bestehen,
- dabei ist kein schematischer Vergleich vorzunehmen,
- sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung.

Dem Antrag beizufügen sind

- die Modulbeschreibung des anzuerkennenden Moduls oder ein entsprechender Nachweis
- sowie der mit Unterschrift und Stempel versehene Nachweis der erbrachten Prüfungsleistung, d. h. die entsprechende Leistungsübersicht.

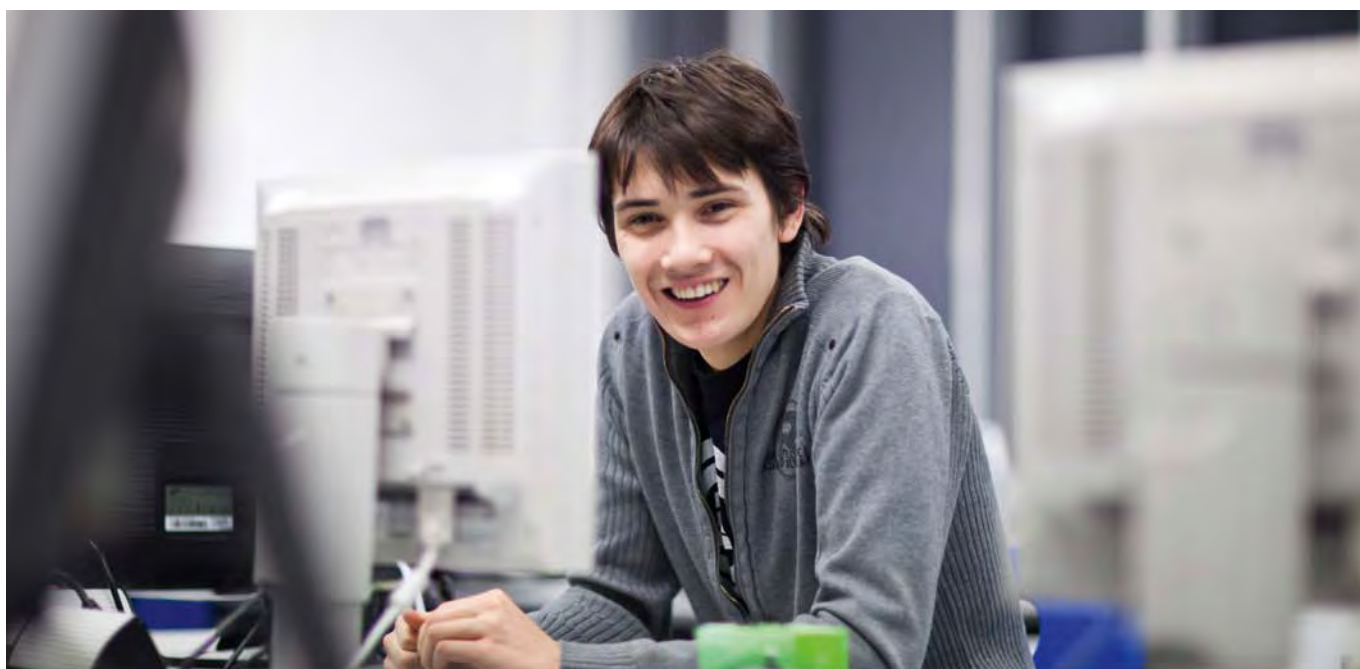
Auch muss im Antrag angegeben werden,

- für welche Prüfungsleistung anerkannt werden soll.

Mit Ihrer Unterschrift des Antrags bestätigen Sie die Kenntnisnahme, dass nach der o. a. Anerkennung ein erneutes Absolvieren der Prüfungsleistung gemäß Ihrem Curriculum an der THM nicht mehr möglich ist.

3. Wenn Ihre Prüfungsleistung anerkannt wird, wird die Bewertung übernommen und in die Gesamtnote mit einbezogen. Bei unbewerteten Leistungen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

4. Wenn Ihr Antrag auf Anerkennung abgelehnt wird, muss Ihnen seitens des Fachbereichs ein schriftlicher Bescheid mit einer Begründung der Ablehnung zugehen, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist. Sie können gegen diesen Bescheid über das Präsidium beim Prüfungsamt Widerspruch einlegen.



ANLAGE 6b:

Anträge – „Anerkennungsverfahren“



Anerkennungsantrag (vom Studierenden auszufüllen)

Name Vorname

Geburtsdatum Matrikelnummer

Studienbeginn

Bezeichnung der Leistung

Bezeichnung der Leistung an der THM auf die diese Prüfungsleistung anerkannt werden soll

Anerkennungsbestätigung (vom Prüfungsausschuss auszufüllen)

Die im Bachelor Master Studiengang

an der Hochschule

mit CrP/SWS erbrachte

Leistung

wird als gleichwertig mit der

Leistung

im Rahmen der Bachelor Master Prüfungsordnung

im Studiengang des Fachbereichs anerkannt.

Die Bewertung lautet , entsprechend der Note:

Ort, Datum Stempel und Unterschrift Vertreter/in Prüfungsausschuss

ANLAGE 7:

Infoschreiben „Kurzbeschreibungen (englisch/deutsch) der Modulinhalte für das Transcript of Records (ToR)“



THM | Campus Gießen | Wiesenstraße 14 | 35390 Gießen

Dekanat
der Fachbereiche
der THM
Direktorium ZDH u. HZV

University of Applied Sciences

Der Präsident
Studierenden- und Prüfungsservice
Bettina Dörr-Schmidt, Abteilungsleiterin
IT-Services
Oliver Christ, Abteilungsleiter
Telefon 0641 309-1310 u. -1500
Telefax 0641 309-2976
bettina.doerr-schmidt@verw.thm.de
oliver.christ@verw.thm.de

17. November 2011

Transcript of Records und Kurzbeschreibungen der Modulinhalte in deutscher und englischer Sprache

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihnen ist bekannt, dass Absolventinnen und Absolventen bei Abschluss ihres Studiums neben der Urkunde, dem Zeugnis und dem Diploma Supplement ein Transcript of Records auszuhändigen ist. Beim Transcript of Records handelt es sich um eine Übersicht der erbrachten Leistungen ergänzt um Beschreibungen der Studien- und Prüfungsinhalte. Eine solche Übersicht ist bei Bedarf auch schon vor Studienabschluss zu erstellen (z. B. bei Auslandsstudium o. ä.).

Nochmals möchte ich darauf hinweisen, dass eine rechtzeitige und automatisierte Erzeugung des Transcript of Records aus der Datenbank LSF (Lehre, Forschung, Studium) nur dann möglich ist, wenn die entsprechenden Daten rechtzeitig in das System eingepflegt wurden. Erforderlich sind hierfür *Kurzbeschreibungen* der Modulinhalte in deutscher und englischer Sprache. Idealerweise sind solche Kurzbeschreibungen Bestandteil der jeweiligen Modulbeschreibungen. Dann ist gewährleistet, dass sie mit Start des Studiengangs und bei Inkrafttreten von Prüfungsordnungsänderungen vorliegen. Wenn die Kurzdarstellungen der Inhalte nicht direkt in die Modulbeschreibungen aufgenommen werden, sind diese aber in deutscher und englischer Sprache dem Prüfungsamt spätestens mit Start des Studiengangs, bei Inkrafttreten der Prüfungsordnung oder Moduländerungen vorzulegen.

Das Prüfungsamt lässt die deutschen und englischen Kurzbeschreibungen von dem zentral beauftragten Übersetzer überprüfen und ggf. korrigieren. Nach Rückgabe pflegen Sie die Daten bitte umgehend in die Datenbank LSF ein, damit Sie die rechtzeitige Erstellung der Transcript of Records gewährleisten können. Eine Zugangsberechtigung zur Dateneingabe erhalten Sie bei der Abteilung ITS.

Beachten Sie bitte unbedingt, dass es hier nicht um ausführliche Darstellungen der Lehr- und Prüfungsinhalte geht, sondern um *Kurzbeschreibungen*, die den Umfang der anliegenden Beispiele nicht übersteigen sollten.

Mit freundlichen Grüßen


Prof. Dr. Günther Grabatin

Technische Hochschule Mittelhessen | Campus Gießen | Campus Friedberg | Campus Wetzlar
Besucheradresse | Wiesenstraße 14 | 35390 Gießen

ANLAGE 8:

Muster Modul-/Kurzbeschreibung (englisch/deutsch)

1	Modultitel	Einführung in das Studium und das Berufsfeld BMT
2	Modul-Code	KMUB-10810
3	Dozentin/Dozent	Professorin, Professor, Lehrbeauftragte oder Lehrbeauftragter des Studiengangs
4	Modulverantwortliche/Modulverantwortlicher	Groß
5	Qualifikations- und Lernziele	Die Studierenden sollen in der Lage sein, das Fachgebiet und das Berufsfeld Biomedizintechnik in Klinik, Industrie und Dienstleistung zu definieren; effizientes Zeit- und Selbstmanagement zu betreiben; Fachinformationen zu recherchieren; Fachtexte zu exzerpieren und vorzutragen; Lernstrategien bewusst anzuwenden
6	Lehr- und Prüfungsinhalte	Einführung in das Berufsfeld-Vorlesung (KMUB-10810-1); 1 SWS Dozentin/Dozent: Professorin, Professor, Lehrbeauftragte oder Lehrbeauftragter des Studienganges BMT Lehrinhalte: Das Modul umfasst eine Einführung in das Fachgebiet und das Studium. Hierzu zählen auch Methoden des Arbeitens, Lernens, Präsentierens. Das Modul wird abgerundet mit einer Einführung in das berufliche Umfeld im Krankenhaus und der Medizintechnik durch Vorträge und das Studium von Fachliteratur. Literaturhinweise: [1] ----- Einführung in das Berufsfeld-Praktikum (KMUB-10810-2); 1 SWS Dozentin/Dozent: Groß Lehrinhalte: siehe zugehörige Vorlesung Literaturhinweise: [1]
7	Verwendbarkeit (Studiengang, Semester, Pflichtstatus)	Bac-BMT-1 (P)
8	Begründung	Motivation für das Studium und das spätere Berufsfeld
9	Lehrformen und -strategien	Vorträge durch Lehrende und berufserfahrene Absolventinnen und Absolventen in Teamarbeit: Referate zu Themen aus dem Fachgebiet/Berufsfeld Tutorium: Arbeits- und Lernmethoden mit Übungen
10	Moduldauer	1 Semester
11	Sprache	Deutsch
12	Literatur	[01] Schröder-Naef, R.: Rationeller Lernen lernen. Beltz-Verlag (2001) ISBN: 3407363605 [02] Ebel, H. F., Bliefert, C., Kellersohn, A.: Erfolgreich Kommunizieren. Wiley-VCH (2000) ISBN: 3527296034 [05] Fachzeitschriften: Biomedizintechnik
13	Creditpoints/Arbeitsaufwand	3 CrP (entspricht etwa 90 Stunden)
14	Präsenzzeit	2 SWS (entspricht etwa 28 Stunden)
15	Voraussetzungen zur Teilnahme am Modul	Umgang mit PC (Word und Powerpoint)
16	Voraussetzungen zur Vergabe von Creditpoints/zu erbringende Leistungen	regelmäßige Teilnahme (mind. 75 %)
17	Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung	
18	Hilfsmittel	Fachliteratur und elektronische Quellen und Hilfsmittel;
19	Kurzfassung: Lehr- und Prüfungsinhalte (Deutsch)	Fachkompetenzen auf folgenden Gebieten: Überblick über Fachgebiet und Berufsfelds Biomedizinische Technik
20	Kurzfassung: Lehr- und Prüfungsinhalte (Englisch)	Professional competence for following fields: acrual suvey on subject and professional field of Biomedical Engineering
21	Berechnung der Modulnote	Das Modul wird mit „bestanden“ oder mit „nicht bestanden“ bewertet, vgl. § 3 Abs. 6 Allgemeine Bestimmungen (Teil I der Prüfungsordnung); darüber hinaus gilt §9 der Allgemeinen Bestimmungen (Teil I der Prüfungsordnung) entsprechend.
22	Semester, in dem das Modul angeboten wird	Wintersemester

TEAM PRÜFUNGSAMT

Campus Gießen



Birgit Kuhl

S-Gebäude
Raum S 102
Tel: 0641 309-1316
Fax: 0641 309-2976
birgit.kuhl@verw.thm.de

Sprechzeiten

Mo, Do 8.00–12.00 Uhr
und 13.00–15.00 Uhr



Alexandra Kunert

S-Gebäude
Raum S 103
Tel. 0641 309-1315
Fax 0641 309-2976
alexandra.kunert@verw.thm.de

Sprechzeiten

Di, Do 9.00–12.00 Uhr oder nach
Vereinbarung, Mo + Mi Telearbeit



Heidrun Aff

S-Gebäude
Raum S 102
Tel. 0641 309-1311
Fax 0641 309-2976
heidrun.aff@verw.thm.de

Sprechzeiten

Mo–Do, nachmittags



Ute Bringezu

S-Gebäude
Raum S 103
Tel. 0641 309-1314
Fax 0641 309-2976
ute.bringezu@verw.thm.de

Sprechzeiten

Mo–Fr 9.00–12.00 Uhr oder
nach Vereinbarung

Campus Friedberg



Ute Bringezu

C-Gebäude
C 3
Tel. 06031 604-130
ute.bringezu@verw.thm.de

Sprechzeiten

während der Vorlesungszeit
donnerstags, 14-tägig,
siehe Aushang C 3, Website

Herausgeber:

Technische Hochschule Mittelhessen
Der Präsident
Campus Gießen
Wiesenstraße 14
35390 Gießen

Fotos:

Julia Barger
Ute Bringezu
Bettina Dörr-Schmidt
Diana Dressler
Dr. Armin Eikenberg
Helena Fonseca
Prof. Dr. Jürgen Koch
Marissa Köhler
Alexandra Kunert
Rolf Pape
Till Schürmann

Gestaltung und Satz:

sumner groh + compagnie
Kommunikationsgesellschaft mbH & Co. KG

Stand:

März 2012

Auflage:

500

Druck:

Druckerei H. Bender GmbH
Hauptstraße 27
35435 Wettenberg



Schlusswort

Ein Schlusswort für eine Ausarbeitung wie dem hier vorliegenden KLEINEN PRÜFUNGSRATGEBER ist durchaus etwas ungewöhnlich, allerdings in diesem Fall begründet:

Erstens konnte ich als ehemaliger Dekan des Fachbereichs MND die Workshopaktivitäten mit initiieren, die zu dem Ratgeber geführt haben.

Zweitens möchte ich als Vizepräsident seit dem 1. März 2012 die Qualität in Lehre und Studium in einem ganzheitlichen Sinne verbessern und entwickeln.

In diesem Sinne zeigt der Ratgeber, die Entstehungsgeschichte ist ja kurz angedeutet, welche Verbesserungsmaßnahmen in unserer Hochschule durch offene Kommunikation und konstruktive Kooperation erarbeitet werden können. Hierbei ist insbesondere die Initiative und aktive Mitarbeit jeder einzelnen Person ausschlaggebend, hier die Mitarbeiterinnen des Prüfungsamts und die Mitarbeiterinnen der Fachbereichssekretariate.

Um die THM auf ihrem Weg der stetigen Verbesserung der Qualität zu unterstützen, bitte ich alle Mitglieder der Hochschule, ähnliche Initiativen anzugehen und sich an diesem Prozess zu beteiligen.

Für Ihr tägliches Anliegen im Zusammenhang mit Prüfungen hoffe ich, dass der Ratgeber Ihnen eine echte Hilfe ist. Gerne wollen wir den Ratgeber aktualisieren und weiterentwickeln, hierzu bitten wir um Ihre Hinweise und Anregungen.

Prof. Dr. Klaus Behler

- Vizepräsident ab 1. März 2012 -

Redaktion

Ute Bringezu und Alexandra Kunert
Prüfungsamt
Campus Gießen
Platz der Deutschen Einheit 2
0641 309-1314, -1315
ute.bringezu@verw.thm.de
alexandra.kunert@verw.thm.de
www.thm.de/pa/

