

Protokoll 8. Sitzung

Dienstag, 2. Februar 2016
(Teilnehmer laut Teilnehmerliste)

10.00–12.00 Uhr

R 4100/Mö 19

1. Zeugnisdesign

Herr Dittrich stellt die wesentlichen Punkte des neuen Zeugnisdesigns sowie entsprechende Muster vor. Mit der Pressestelle und dem Grafiker wurden auf Grundlage der Diskussion im Arbeitskreis und der Rückläufe aus den Fachbereichen die folgenden Festlegungen getroffen:

- Papier: weiß, glatt, 160g (einheitlich für Urkunde und Zeugnis)
- Fälschungssicherheit: aufgebrachtes Wasserzeichen (einheitlich für Urkunde und Zeugnis)
- Urkunden: Uni-Kassel-Logo und Überschrift „Urkunde“ (für alle Fachbereiche einheitlich)
- Zeugnis: Uni-Kassel-Logo, verbunden mit neuem Fachbereichslogo
 - *Offener Punkt:* Die Entwürfe sehen vor, dass im Zeugnis die Überschrift „Bachelorzeugnis“ bzw. „Masterzeugnis“ bereits eingedruckt ist. Einige Fachbereiche plädieren dafür, dies nicht vorab einzudrucken, sondern erst bei der Zeugniserstellung mit allen anderen Daten im Prüfungsamt aufzudrucken (Gründe: einheitliches Druckbild, Kosten, Verwechslungsgefahr).
- Drucker: Das ITS bietet an, den Fachbereichen einheitliche dokumentenechte Drucker zur Verfügung stellen, um ein einheitliches Druckbild und eine gute Farbqualität zu gewährleisten.
 - *Offener Punkt:* Einige Prüfungsämter sehen keine Notwendigkeit für die Anschaffung neuer Drucker (u. a. Platzmangel, Wartung). Insbesondere sollen auch die Verbrauchskosten geklärt werden.
- Verfahren: Es ist vorgesehen, dass die Fachbereiche jeweils die benötigten Auflagen an Papier direkt bei der Druckerei bestellen, die von der Verwaltung auf Grundlage von bereits angefragten Angeboten ausgewählt wurde.

→ *Die o. g. Vorschläge sollen in Kürze den Fachbereichsreferenten zur Entscheidung vorgelegt werden, sobald die Angebote der Druckereien vorliegen.*

2. Zweitschriften/Archivierung/Einsicht in Prüfungsunterlagen

• **Zweitschriften**

Aufgrund einiger Anfragen aus den Fachbereichen wurden von der Verwaltung Hinweise zur Ausstellung von Zweitschriften erarbeitet, die vorgestellt werden. Die Handreichung wird den Prüfungsämtern demnächst zur Verfügung gestellt.

- In diesem Zusammenhang wird die Handhabung der Archivierung von Zeugnissen/Urkunden geklärt: Einige Prüfungsämter nehmen eine Zweitausfertigung zu den Akten, andere eine Kopie von Zeugnis/Urkunde, in manchen Prüfungsämtern erfolgt nur eine elektronische oder keine Archivierung.

→ *Die Verwaltung bittet darum, mindestens eine Kopie von Zeugnis/Urkunde (besser: eine als solche gekennzeichnete Zweitausfertigung) zu den Akten zu nehmen, um den Anforderungen der Hessischen Immatrikulationsverordnung (§ 20 Abs. 2 Nr. 4) zu entsprechen.*

Auf Anregung aus dem Arbeitskreis wird Herr Dittrich mit dem ITS klären, ob es technisch möglich ist, bei der Ausstellung der Erstaufertigung auch eine als solche vom System gekennzeichnete Zweitausfertigung für die Akte herzustellen.

- Von der Verwaltung wird ebenfalls vorgeschlagen, ein einheitliches Formular (Antrag zur Erstellung einer Zweitschrift) zu verwenden (bereits jetzt in einigen Fachbereichen der Fall), damit eine schriftliche Versicherung des Antragsstellers vorliegt, dass die Urschrift nicht mehr vorhanden ist. Mindestens sollte ein formloser schriftlicher Antrag (z. B. E-Mail, wie im FB 16) verlangt werden. Die Verwaltung wird den Fachbereichen mit der Handreichung ein Muster für ein solches Formular zur Verfügung stellen.

Arbeitskreis Qualitätssicherung Prüfungsverwaltung

Im Zusammenhang mit dem Verweis auf die Verwaltungskostenordnung (Gebühren für die Erstellung einer Zeitschrift) fragen die Prüfungsämter an, inwieweit eine Information über die Aktualisierung der Verwaltungskostenordnung oder anderer Rechtsvorgaben (z. B. aktuell: HHG-Änderung) von zentraler Seite erfolgt. Herr Dittrich wird dieser Frage nachgehen.

- **Archivierung elektronischer Prüfungsleistungen**

Aus dem Fachbereich 15 liegt eine Anfrage vor, wie elektronisch verfasste und nicht in gedruckter Form abgegebene Prüfungsarbeiten archiviert werden sollen, insbesondere auch im Zusammenhang mit der in § 12 Abs. 5 AB Bachelor/Master geforderten unterschriebenen Erklärung. Aus Sicht der Verwaltung muss auch bei nur elektronisch eingereichten Arbeiten mindestens die unterschriebene Erklärung der/des Studierenden schriftlich vorliegen und zur Akte genommen werden.

Die Archivierung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen wird in den Fachbereichen unterschiedlich gehandhabt; in einigen Prüfungsämtern werden nur die Abschlussarbeiten (gedruckte Form) archiviert, die Archivierung anderer Prüfungsleistungen erfolgt – sofern diese nicht zurückgegeben werden – in den Fachgebieten. Elektronisch eingereichte Arbeiten werden ebenfalls teilweise in den Prüfungsämtern gespeichert.

→ *Die Frage soll (auch im Hinblick auf § 12 Abs. 5 AB Bachelor/Master) noch einmal mit den Prüfungsausschussvorsitzenden erörtert werden.*

- **Einsicht in Prüfungsunterlagen**

Im Jahr 2014 wurde in § 32 AB Bachelor/Master die Regelung eingeführt, dass die Fachbereiche Studierenden aus didaktischen Gründen die Einsicht in Prüfungsunterlagen („Klausureinsicht“) ermöglichen sollen. Eine Umfrage im Arbeitskreis ergibt, dass dies noch nicht in allen Fachbereichen/Fachgebieten vollends umgesetzt wird. Herr Dittrich erinnert daher noch einmal an die Umsetzung der Regelung, die als ausdrücklicher Wunsch des Senats zu verstehen ist, solche Einsichtsmöglichkeiten nach Prüfungen anzubieten.

Aus dem Fachbereich 1 gibt es eine Anfrage, inwieweit Abschlussarbeiten anderen Studierenden zugänglich gemacht werden können (z. B. „Grauer Raum“, Onlineportal, o. ä.). Erfahrungen aus anderen Fachbereichen:

- Im Fachbereich 06 ist ein „Grauer Raum“ eingerichtet, in dem alle Abschlussarbeiten mit einer Note besser als 1,7 eingesehen werden können (auch digital innerhalb des grauen Raumes).
- Im Fachbereich 11 werden die Themen aller Abschlussarbeiten online veröffentlicht und es wird ein Exemplar der Arbeit durch das Prüfungsamt an die Bibliothek ausgehändigt, wo diese dann einsehbar ist (mit Einverständniserklärung der/des Studierenden).
- Im Fachbereich 16 werden Abschlussarbeiten auf einem Dokumentenserver (nach Fachgebiet) zur Einsicht zur Verfügung gestellt.

(Ausgenommen sind in allen Fällen Arbeiten, die mit einem Sperrvermerk versehen sind.)

Durch Herrn Dittrich soll geklärt werden, inwieweit eine Einverständniserklärung der/des Studierenden für eine solche Praxis notwendig ist und inwieweit die Bibliothek Abschlussarbeiten annimmt.* Herr Sonntag regt außerdem an, darüber nachzudenken, ob unter dem Qualitätsaspekt alle Abschlussarbeiten oder nur bestimmte Arbeiten (z. B. ab einer bestimmten Note) zugänglich gemacht werden sollten. Um Plagiate vorzubeugen wird ebenfalls angeregt, bei digitalen Varianten der Einsichtnahme nur Leseversionen zur Verfügung zu stellen.

*(*Nach inzwischen erfolgter Rücksprache mit Dr. Halle nimmt die Bibliothek mit Ausnahme des Fachbereichs 11 keine Abschlussarbeiten an [sofern es sich nicht um „echte“ Veröffentlichungen handelt] und plant dies aus rechtlichen und organisatorischen Gründen auch nicht.)*

Herr Dittrich weist im Zusammenhang mit der Veröffentlichung von Abschlussarbeiten darauf hin, dass grundsätzlich jede/r Studierende seine Abschlussarbeit ohne Einverständnis des Fachbereichs/Prüfers (nach Abschluss der Bewertung) veröffentlichen kann, sofern keine besonderen Gründe (z. B. weitere Mitautoren, Sperrvermerke) dagegen sprechen.

3. Verfahrensfragen

• **Auslaufen von Prüfungsordnungen**

Bislang führte das Außer-Kraft-Treten von Prüfungsordnungen in der Regel auch zum Außer-Kraft-Treten eines Studienganges, d. h. nach dem Auslaufen der Prüfungsordnung war/ist kein Weiterstudium in diesem Studiengang mehr möglich. Zunehmend werden aber auch „nur“ ältere Prüfungsordnungsversionen (PO-Version) außer Kraft gesetzt, da neue Prüfungsordnungen (z. B. im Rahmen der Reakkreditierung) eines Studiengangs in Kraft treten. In diesen Fällen läuft der Studiengang weiter. Daher stellt sich die Frage, wie mit Studierenden verfahren werden soll, die beim Außer-Kraft-Treten der Prüfungsordnung ihr Studium nach dieser PO-Version noch nicht beendet haben.

Da der Studiengang selbst weitergeführt wird, ist es nach Auskunft des Justiziariats grundsätzlich nicht möglich, Studierenden die Rückmeldung/Wiedereinschreibung zu verweigern; bei einer Rückmeldung müsste von Amts wegen die Einschreibung in die neueste Prüfungsordnungsversion erfolgen.

Eine generelle/automatische Einschreibung in die neueste PO-Version wird von den Fachbereichen kritisch gesehen. Es wird vorgeschlagen, entweder eine Rückmeldesperre zu setzen, sodass jeder Einzelfall konkret geklärt werden muss, oder einen Antrag stellen zu müssen. Herr Mittelstraß weist ebenfalls darauf hin, dass es in Einzelfällen sinnvoller sein kann, in eine ältere PO-Version eingeschrieben zu werden (Anrechnung von Leistungen). Entsprechend müssten die Übergangsregelungen bei einer auslaufen Prüfungsordnung gestaltet sein. Die Abteilung Studium und Lehre wird das weitere Verfahren mit dem Justizariat klären.

Herr Altendorf bittet in diesem Zusammenhang darum, zu prüfen, inwieweit die Erzeugung von Listen möglich ist, aus denen Studierende erkennbar sind, die aus anderen Studiengängen/PO-Versionen in eine PO-Version gewechselt sind.

Im Zusammenhang mit dem Außer-Kraft-Treten von Prüfungsordnungen fragt Frau Franz (AStA), wie die Studierenden darüber informiert werden. Bislang erfolgt dies in den Fachbereichen zumeist per E-Mail. Frau Franz spricht sich für eine höhere Verbindlichkeit (Schriftform) aus. Das Thema soll bei der nächsten Zusammenkunft mit den Prüfungsausschussvorsitzenden noch einmal erörtert werden, da es auch in der Senatskommission am 27. Januar angesprochen wurde.

• **EN-Meldung/Exmatrikulation**

Das Studierendensekretariat berichtet von Problemen bei der Rückmeldung/Einschreibung von Studierenden, für die eine EN-Meldung vorliegt (wenn das Merkmal „EN“ in POS gesetzt ist, ist eine Rückmeldung nicht möglich). In Fällen, in denen die EN-Meldung noch nicht endgültig ist, führt dies zu erhöhtem Arbeitsaufwand, wenn sich Studierende wieder rückmelden wollen. Betroffen sind v. a. die folgenden Fälle, in denen (zunächst) trotz EN eine Rückmeldung möglich ist, die für das Studierendensekretariat aber nicht erkennbar sind:

- Mündliche Ergänzungsprüfung (MEP): Da die MEP nicht gesondert verbucht wird, sondern das erfolgreiche Bestehen zur Rücknahme des EN führt, ist nach einem Antrag auf MEP bis zur Absolvierung der MEP das EN nicht abschließend (im Erfolgsfalle Rücknahme des EN).
- EN im Nebenfach: Ein EN im Nebenfach schließt i. d. R. nicht aus, dass das Hauptfach mit einem anderen Nebenfach weiter studiert werden kann.
- Widerspruch: Aufschiebende Wirkung (im Erfolgsfalle Rücknahme des EN).

Von Seiten der Prüfungsämter und des Studierendensekretariats wird eine technische Lösung im HIS-POS (zwei Schritte: „EN vorläufig“ > Rückmeldung möglich; „EN bestätigt“ > keine Rückmeldung möglich) bevorzugt. Nach Auskunft von Frau Rosebrock (ITS) wäre dies technisch denkbar, aber in der Umsetzung vermutlich sehr aufwändig. Herr Dittrich wird beim ITS einen entsprechenden Prüfantrag stellen.

➔ *Bis zu einer technischen Lösung werden die Prüfungsämter gebeten, alle EN-Fälle, die noch nicht abschließend sind, dem Studierendensekretariat (Frau Opas) zusätzlich gesondert per E-Mail zu melden.*

Arbeitskreis Qualitätssicherung Prüfungsverwaltung**4. Berichte**

- Hochschulzugang beruflich Qualifizierter (Herr Bischoff, Studierendensekretariat)
- Mitteilungen des ITS (Frau Rosebrock, ITS)
- Stand Überarbeitung AB Bachelor/Master (Herr Dittrich, Abt. II)
- Prüfungsordnungen im Internet (Herr Dittrich, Abt. II)

Die Präsentationen/Folien zu den Berichtspunkten finden sich in der Anlage zum Protokoll.

5. Verschiedenes

Herr Dittrich teilt mit, dass aufgrund einer Änderung im E-Mail-Verteiler des Mitteilungsblattes nicht mehr alle Bereiche automatisch über die Veröffentlichung des Mitteilungsblattes (und damit neuer Prüfungs-/Änderungsordnungen) informiert werden. Er bittet darum, Probleme bei der rechtzeitigen Information bei ihm zu melden. Von einigen Teilnehmern wird bereits der Wunsch geäußert, weiterhin direkt über die Veröffentlichungen informiert zu werden.

Im Zusammenhang mit dem Punkt „Prüfungsordnungen im Internet“ (s. 4./oben) wird angemerkt, die Lesbarkeit der Prüfungsordnungen zu verbessern (Sprungmarken in der Überschrift zu einzelnen Paragraphen/Modulen). Herr Dittrich wird diesen Punkt aufgreifen, weist aber darauf hin dass dies von der Formatierung im Mitteilungsblatt abhängig ist. Außerdem wird darum gebeten, den Zugriff der Fachbereiche auf das Backend (Ordner) noch einmal zu überprüfen.

Für das Protokoll
gez. Dittrich

Anlagen:

Präsentation vom 02.02.2016

Präsentation Hochschulzugang beruflich Qualifizierte

Präsentation ITS