

Anlage zum Antrag Drs. Nr. SKII+FKII/72/16

Die folgenden Überlegungen sollen für die Prüfungsberechtigung für Bachelor- und Masterabschlussmodule ein weniger aufwändiges, standardisiertes Verfahren für unterschiedliche Prüfergruppen (Mitarbeiter/innen, Stipendiat/innen und externe Prüfer/innen) darstellen.

Vorgaben aus Prüfungsordnung (hier Allgemeine BPO, § 7(2))

„Die Prüfungsberechtigung für die Abnahme von Modulprüfungen bzw. für Prüfungsgebiete wird vom zuständigen Fakultätsrat erteilt. Aktuelle Prüferlisten werden zu Beginn eines Semesters dem Akademischen Prüfungsamt zur Verfügung gestellt. Den Studierenden werden die Prüfenden über die Modulbeschreibungen zur Kenntnis gebracht.“

Die Masterprüfungsordnungen enthalten vergleichbare Bestimmungen.

Verfahrensvorschlag zur Erteilung der Prüfungsberechtigung und zur Aktualisierung der Prüferlisten

Es sind folgende Arten von Modulprüfungen zu unterscheiden:

1. Prüfungen zur selbständigen Lehre
 - 1.1 Prüfungen zu Lehrveranstaltungen ohne Lehrauftrag
 - 1.2 Prüfungen zu Lehrveranstaltungen mit Lehrauftrag
 - § 31 Abs. 2 NHG (wiss. MA)
 - § 32 Abs. 1 NHG (Lehrkräfte für besondere Aufgaben)
 - § 34 NHG (externe Lehraufträge)
2. Prüfungen zu Bachelor- oder Masterabschlussmodulen
 - 2.1 Prüfungsberechtigung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - 2.2 Prüfungsberechtigung für Stipendiatinnen und Stipendiaten
 - 2.3 Prüfungsberechtigung für Externe

Zur Abstimmung stehen folgende Verfahrensweisen:

1.	<p>Durch die Systemreform der Lehrauftragsbearbeitung ergibt sich ein vereinfachtes Verfahren:</p> <p>Erteilung von Lehraufträgen: Lehrveranstaltungen werden durch die jeweiligen Sekretariate (WiRe) bzw. Lehrveranstaltungs-koordination (DPI) incl. Angabe der (prüfungsverantwortliche) Lehrenden in Stud.IP erfasst. Durch die jeweiligen Departmentsverwaltungen (Stud.IP-Rolle "Geschäftsstelle") werden, falls benötigt, die administrativen Daten (u.a. Kostenstellen) ergänzt und Lehrauftragslisten erstellt.</p> <p>Vom den Modulverantwortlichen ist sicherzustellen, dass unter "prüfungsverantwortliche Person" in der Modulbeschreibung "<i>alle im Modul Lehrenden und die Modulverantwortlichen</i>" eingetragen ist.</p> <p>Eine weitere Zustimmung des FKR ist nicht erforderlich.</p>
1.1	<p>Prüfungen zu Lehrveranstaltungen ohne Lehrauftrag</p> <p>Beim Anlegen der Lehrveranstaltung durch die Sekretariate (WiRe) bzw. Lehrveranstaltungs-koordination (DPI) wird unter "DozentInnen" der Name der jeweils verantwortlich Lehrenden notiert. Hier sind ausschließlich verantwortlich Lehrende, die auch prüfungsberechtigt sein sollen, zu notieren. Dieses Verfahren stellt sicher, dass diese Lehrenden auch gleichzeitig für das jeweilige Modul im jeweiligen Semester prüfungsberechtigt sind. Durch Stud.IP wird hierdurch auch gewährleistet, dass die Informationen über Prüfungsberechtigte pro Veranstaltung langfristig und semesterbezogen verfügbar sind.</p>
1.2	<p>Prüfungen zu Lehrveranstaltungen mit Lehrauftrag</p> <p>Beim Anlegen der Lehrveranstaltung wird unter "DozentInnen" der Name des Lehrbeauftragten notiert. Hier sind ausschließlich verantwortlich Lehrende, die auch prüfungsberechtigt sein sollen, zu notieren. Dieses Verfahren stellt sicher, dass diese Lehrenden auch gleichzeitig für das jeweilige Modul im jeweiligen Semester prüfungsberechtigt sind.</p> <p>Für Lehrbeauftragte muss hier notiert werden, ob ein Lehrauftrag für diese Veranstaltung benötigt wird. Diese Information wird zur Erteilung von Lehraufträgen genutzt.</p> <p>Durch die Departmentsverwaltung werden Listen der Lehrbeauftragten (mit Stud.IP) erstellt und zur Genehmigung durch die StuKo an das Studiendekanat gegeben. Falls nötig, erfolgt nach Genehmigung die finanzielle Abwicklung des Verfahrens durch die Departmentsverwaltung (Stud.IP-Rolle "Geschäftsstelle").</p>

2	<p>Prüfungen zu Bachelor- oder Masterabschlussmodulen</p> <p>In Anlehnung an die allgemeine BPO (2013, § 7 (1)) sollen in der Regel alle Professorinnen und Professoren, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte durch das unten beschriebene Verfahren eine Prüfungsberechtigung zu Bachelor- oder Masterabschlussmodulen erhalten. Hierbei ist sicherzustellen, dass jede Abschlussarbeit in der Regel von mindestens einem Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrenden oder Privatdozent/innen begutachtet wird.</p> <p>In Anlehnung an die allgemeine BPO (2013, § 22 (2)) soll in alle Masterprüfungsordnungen in WiRe die folgende Passage eingefügt werden (sofern es keine äquivalente Passage gibt):</p> <p>„Das Thema der Masterarbeit kann von jeder und jedem Prüfenden nach [§ für Kreis der Prüfungsberechtigten Personen ergänzen] dieser Ordnung festgelegt werden (Erstgutachterin oder Erstgutachter). Mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter muss Mitglied der Hochschullehrergruppe oder Privatdozentin oder Privatdozent des zuständigen Studienfachs sein.“ In den Masterprüfungsordnungen des DPI ist das bereits dadurch geregelt, dass Abschlussarbeiten in der Regel von Hochschullehrenden des Departments als Erstgutachter ausgegeben werden können. Somit ist hier sichergestellt, dass die Arbeiten durch mindestens ein Mitglied der Hochschullehrer begutachtet werden.</p>
2.1	<p>Prüfungsberechtigung für Professorinnen und Professoren, Privatdozenten und Privatdozentinnen, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Lehrkräfte für besondere Aufgaben (Landesstellen und Drittmittel)</p> <p>Das Studiendekanat pflegt die Prüferlisten anhand der in der FKR-Tagesordnung genannten neuen bzw. ausgeschiedenen Mitglieder des oben genannten Personenkreises unter Angabe von Name und Zuordnung zum Fachgebiet. Sie werden für die Dauer ihrer Vertragslaufzeit auf die Liste genommen und beim Ausscheiden aus der Universität von der Prüferliste gelöscht. Eine über die Einstellungsdauer hinausgehende Prüfungsberechtigung ist nicht erforderlich, da bereits während der Berechtigung erteilte Prüfungsaufträge beendet werden müssen.</p> <p>Eine weitere Zustimmung des FKR ist nicht erforderlich.</p>
2.2	<p>Prüfungsberechtigung für Stipendiatinnen und Stipendiaten</p> <p>Die Aufnahme von Stipendiaten als Prüferinnen und Prüfer erfordert die Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses. Das Entscheidungsrecht obliegt dem Prüfungsausschuss.</p> <p>Die Lehrstuhlsekretariate melden dem Studiendekanat Stipendiatinnen und Stipendiaten, die eine Prüfungsberechtigung erhalten sollen. Bei dieser formlosen Meldung werden Name, Betreuer/in und Vertragslaufzeit benannt. Als Prüfende oder Beisitzende dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Dies ist</p>

	<p>durch entsprechende Zeugnisse nachzuweisen.</p> <p>Das Studiendekanat leitet die Unterlagen zur Entscheidung an den Prüfungsausschuss weiter. Bei positivem Entscheid wird der/die Antragsteller/in durch das Studiendekanat informiert und die externe Prüferin/der externe Prüfer vom Studiendekanat auf die Prüferliste gesetzt, bzw. mit dem Ende der Vertragslaufzeit löscht das Studiendekanat den Namen von der Liste.</p> <p>Eine weitere Zustimmung des FKR ist nicht erforderlich.</p>
2.3	<p>Prüfungsberechtigung für Externe</p> <p>Die Aufnahme von externen Prüferinnen und Prüfern erfordert die Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses. Das Entscheidungsrecht obliegt dem Prüfungsausschuss.</p> <p>Die Lehrstuhlsekretariate melden dem Studiendekanat formlos Externe, die eine Prüfungsberechtigung erhalten sollen. Als Prüfende oder Beisitzende dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Dies ist durch entsprechende Zeugnisse nachzuweisen. Die für die Prüfung der fachlichen Eignung erforderlichen Unterlagen werden vom die Prüfungsberechtigung beantragenden Lehrstuhl an das Studiendekanat gesendet. Es muss mitgeteilt werden, ob eine</p> <ul style="list-style-type: none"> a) widerruflich dauerhafte oder b) einmalige Prüfungsberechtigung <p>beantragt wird.</p> <p>Das Studiendekanat leitet die Unterlagen zur Entscheidung an den Prüfungsausschuss weiter. Bei positivem Entscheid wird der/die Antragsteller/in durch das Studiendekanat informiert und die externe Prüferin/der externe Prüfer vom Studiendekanat auf die Prüferliste gesetzt. Im Falle der einmaligen Prüfungsberechtigung wird die externe Prüferin/der externe Prüfer vom Studiendekanat von der Liste gelöscht. Bei widerruflichen dauerhaften Prüfungsberechtigungen wird durch das Studiendekanat regelmäßig überprüft, ob die Prüfungsberechtigung weiterhin benötigt wird.</p> <p>Eine weitere Zustimmung des FKR ist nicht erforderlich.</p>