

Inhaltsverzeichnis

1	Vor der Prüfung	2
1.1	Anerkennung von bereits erbrachten Leistung	2
1.2	Sonderstudienplan	2
1.3	Nachteilsausgleich	3
1.4	Beurlaubung	3
1.5	Vorleistungen für Prüfungen	4
1.6	Anmeldung	4
1.7	Freiversuche / Notenverbesserung	4
1.8	Rücktritt	4
1.8.1	Krankheit	4
1.9	2. Wiederholungsprüfung	4
2	Während der Prüfung	5
2.1	Ausweis	5
2.2	Zusätzliche Besucher*innen in der mündlichen Prüfung	5
2.3	Beisitzer*innen	5
2.4	Prüfungsprotokoll	5
2.5	Fürsorgepflicht in der Prüfung	5
2.6	Rücktritt in der Prüfung	5
2.7	Art der Fragestellung	6
2.8	Dauer der Prüfung	6
3	Nach der Prüfung	6
3.1	Einsicht	6
3.2	Widerspruch	6
3.3	Beratung	7

Cheatsheet Prüfungsrecht

Referat Soziales

June 2018

Willkommen beim Prüfungsrecht Cheatsheet des Referat Soziales. Wir wollen euch einen kleinen Einblick in der Prüfungsrecht geben, damit ihr in eurem Fachschaftsrat kleinere Fälle selbst behandeln könnt. Falls ihr Fragen habt, wendet euch an das Referat Soziales (ref-soz@tu-ilmenau.de). Dieses Cheatsheet wird ständig aktualisiert. Stand ist 23. Mai 2020.

1 Vor der Prüfung

Hier beschreiben wir die wichtigsten Dinge, die vor einer Prüfung beachtet werden müssen. Wir haben das in einigermaßen chronologischer Reihenfolge aufgeschrieben.

1.1 Anerkennung von bereits erbrachten Leistung

Mit der Bologna-Reform und der Vergleichbarkeit der Bachelor-Master-Studiengängen kam auch die Idee der Gegenseitigen Anerkennung von Leistungen auf. Leistungen die an anderen Hochschulen oder außerhalb der Hochschule erbracht wurden, müssen anerkannt werden. Dies regelt die sog. **Lissabon-Konvention** (Hier zu finden), die durch die Bundesländer ratifiziert wurden.

Die wichtigsten Prinzipien:

- Anerkennung der bisher erbrachten Leistungen, wenn bei den Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied bei den Kompetenzen besteht.
- Die Hochschule ist in der Bringschuld und muss beweisen, ob bei den Kompetenzen wesentliche Unterschiede bestehen.
- Auch bei unterschiedlicher ECTS-Zahl gilt die Beweispflicht der Hochschule.

1.2 Sonderstudienplan

Folgende Gründe gibt es, um einen Sonderstudienplan zu beantragen:

- Besondere familiäre Verpflichtungen

- Arbeitsverhältnis und selbständige Erwerbstätigkeit
- Gesundheitliche Gründe
- *Gremienarbeit*

Was bedeutet ein Sonderstudienplan? Unter anderem kann es bedeuten, dass man in Teilzeit studiert, also eine etwas andere Reihung der Fächer und mehr Zeit zum Studium hat. Oder es kann bedeuten, dass man andere Regelungen für Prüfungen, Prüfungsform, Wahlbereich, Nebenfach etc. hat.

Der Antrag für einen Sonderstudienplan ist mit Begründung schriftlich beim Prüfungsausschuss einzureichen.

1.3 Nachteilsausgleich

Wenn ein*e Studierende*r eine gesundheitliche Beeinträchtigung hat oder eine chronische Erkrankung, kann sie*er mit einem Attest einer*s Fachärzt*in einen schriftlichen Antrag auf einen Nachteilsausgleich beim Prüfungsausschuss einreichen. Dieser Antrag muss vor der Prüfungszeit gestellt werden.

1.4 Beurlaubung

- Beurlaubung für das aktuell laufende Semester bis zum letzten Tag vor dem Beginn des Anmeldezeitraum
- Gründe
 - (aufgrund offener Leistungen)
 - Auslandsaufenthalt
 - ernsthafte Erkrankung
 - Praktikum, das nicht Pflicht fürs Studium ist
 - Wehrdienst oder Zivi
 - Mutterschutz oder Elternzeit
 - Mitarbeit in Gremien, sowie dem Vorstand des Studierendenwerks
 - besondere familiäre Gründe
- maximal 2 Semester
- Elternzeit Zivi /Wehrdienst und Mitarbeit werden davon ausgenommen
- zählen nicht als Fachsemester
- es dürfen nur Prüfungen abgelegt werden, die bisher bereits hätten abgelegt werden müssen
- ACHTUNG: man bekommt dann kein Bafög, aber man kann Langzeitstudiengebühren aufschieben

1.5 Vorleistungen für Prüfungen

Müssen in der PO-AB und PO-BB festgeschrieben sein, dass es geht In PO-BB festgeschrieben, welche Fächer In Modulen welche Form

-; Rechtssicherheit!

Müssen in Vorlesung angekündigt sein Form festgesetzt müssen vor antritt der Klausur abgeschlossen sein Anmeldung muss zT im Thoska+-System passieren Wenn Prüfung bestanden ohne Vorleistung wird der Mangel im Nachhinein korregiert

1.6 Anmeldung

Festgesetzter Zeitraum (zentral für Normalfälle, bei Vorleistungen auch im Verlauf des Semesters möglich) Muss angekündigt sein Anmeldung entweder im Thoska+-System oder schriftlich -; abhängig von Prüfung (2.W!) Besonders aufpassen bei aPL's!

Nachträgliche Anmeldung:

Bei einer durch eine Behörde (zB Prüfungsamt) festgesetzten Frist, kann diese Frist durch besagte Behörde wieder geöffnet werden. Diese Frist ist nach Urteilen zu gunsten der Studierenden zu öffnen (§ 31 Abs. 7)

1.7 Freiversuche / Notenverbesserung

In PO BB für jeden Studiengang festgelegt Sind bis zum Antritt einer Prüfung zu deklarieren (Antrag bei PA) (Notenverbesserung immer nach Bestehen [1mal], Freiversuch nur bei Erstantritt nach Studienplan) Fristen bei Freiversuch verhalten sich, wie wenn Prüfung nie angetreten gewesen wäre ACHTUNG: DIPLOM

1.8 Rücktritt

bis 4 Tage vor Prüfungstermin in thoska system oder schriftlich bei PA

1.8.1 Krankheit

Attest bis zu 3 Tage nach Prüfung einreichen! (nicht selbstverschuldet) Arbeitsunfähigkeit!=Prüfungsunfähigkeit (leider aufgrund von Urteilen und so) Bei mehrfacher Krankheit -; Amtsarzt (auf Kosten der Uni) §54 Abs. 11 ThürHG - keine qualifizierten Atteste zulässig!!!!!!!!!!!!!!

schon bei Unwohlsein jenes im Pr7otokoll vermerken lassen!

1.9 2. Wiederholungsprüfung

Termin bei Prof, Antrag bei PA 2 PrüferInnen-Prinzip beachten 2. Prüfer muss mindestens das zu prüfende Fach bestanden haben Konsultationen vorher bei zuständigem Prof holen!

2 Während der Prüfung

2.1 Ausweis

Während der Prüfung müsst ihr euch mit einem Lichtbildausweis ausweisen.

2.2 Zusätzliche Besucher*innen in der mündlichen Prüfung

Laut PO-AB dürfen an den mündlichen Prüfungen auch Studierende teilnehmen, die in Zukunft planen diese Prüfung ebenfalls abzulegen. Dazu muss der*die zu prüfende Studierende zustimmen. Eine Zustimmung des*der Prüfer*in ist nicht notwendig. Auch der*die Beauftragte für Studierende mit Beeinträchtigung sowie die Mitglieder des Prüfungsausschusses dürfen als Besucher*innen an einer mündlichen Prüfung teilnehmen. Auch hier ist die Zustimmung des*der zu prüfenden Studierenden notwendig.

2.3 Beisitzer*innen

Ist im ThürHG definiert - wichtig: Keine Sekretär*innen. Außerdem Beispiel EIT: es muss je einen Beisitzer und einen Prüfer für eine Prüfung geben. Eine doppelte Prüfung, in der der eine der Prüfer der je einen Prüfung und der Beisitzer der anderen Prüfung (zeitgleich) (siehe 2. W Eit) ist nicht zulässig.

2.4 Prüfungsprotokoll

Müssen die wesentlichen Inhalte (mehrzahl!) und Ergebnisse (mehrzahl!) der Prüfung enthalten.

Anhand des Protokolls muss nachvollziehbar sein, wie die Note zustande gekommen ist. Das Protokoll ist die Grundlage für den Widerspruch! Es müssen außerdem die Störungen vermerkt werden, sowas wie: das Telefon klingelt oder es ist viel zu heiß/kalt (siehe auch nächster Abschnitt.)

2.5 Fürsorgepflicht in der Prüfung

Während der Prüfung haben die Aufsichtführenden Personen die Fürsorgepflicht - das bedeutet, dass sie die Verantwortung für die Prüflinge tragen, dass die Situation auch fair ist.

Wenn es im Raum zu warm ist oder zu kalt, wenn draußen krach ist oder es rein regnet, muss dieser Mangel sofort angezeigt werden, er muss im Protokoll vermerkt und behoben werden. Andernfalls ist die Prüfung anfechtbar.

Menschliche Verlangte wie Toilettengang und trinken sind zuzulassen.

2.6 Rücktritt in der Prüfung

Wer in der Prüfung merkt, dass ihr*ihm schlecht wird bzw. man krank wird, muss das sofort anzeigen. Man ist dann in der Prüfung nicht mehr Prüfungsfähig

und kann daher nicht mehr geprüft werden. Ein Rücktritt in der Prüfung ist daher zulässig. Ihr müsst dann nur ein Attest besorgen - siehe Attest.

2.7 Art der Fragestellung

in Modulhandbuch festgelegte Kompetenzen werden geprüft, sonst Widerspruchspotential keine direkten Bezüge auf Verfahren der Vorlesung, da keine Anwesenheitspflicht Klarheit und Verständnis der Fragestellung beachten

2.8 Dauer der Prüfung

muss vorher bekannt sein festhalten in Protokoll Verlängerung nur zu Gunsten des zu Prüfenden (muss angesagt werden)

3 Nach der Prüfung

3.1 Einsicht

Es muss einen Einsichtstermin innerhalb von 8 (?) Wochen geben, der geeignet bekanntgegeben werden muss. Dafür müssen ordentliche Bedingungen geschaffen sein.

- genug Platz
- Es müssen Fragen beantwortet werden können (geeignete Aufsicht)
- man darf Kopien machen (auch wenn das FGs anders sehen) (EuGH Gerichtsurteil zum Fall Peter Nowak vor der DSGVO, aber mit Verweis auf den kommenden Art. 15 der EU-DSGVO, wonach dann auch für mindestens eine Kopie kein Entgelt erhoben werden darf)
- es muss ersichtlich sein, wie die Bewertung zu Stande kommt
- man hat ein recht auf nachträgliche Einsicht

3.2 Widerspruch

- Prüfung: innerhalb von einem Jahr
- amtliches Schreiben (Exma) innerhalb von vier Wochen
- Kopie vom Prüfungsprotokoll zulässig mit Einsicht in der Prüfungsakte (notwendig für begründeten Widerspruch)
- erster Widerspruch formlos (aber fristgerecht). Begründung kann nachgereicht werden

3.3 Beratung

- als FSR:
 - Leute abholen, und kompetent beraten (sozialen Aspekt nicht vergessen)
 - mit dem Prüfungsausschussmitglied reden um diesen auf den Fall vorzubereiten
 - Fragen stellen: wie ist die Prüfung gelaufen? Gab es Gründe für einen Widerspruch, wie z.B. die Sekretärin war Protokollantin, oder es fanden zwei Prüfungen gleichzeitig im gleichen Raum statt. Auch sowas wie ich konnte nicht einschätzen, ob ich wirklich in der Lage war (gesund genug) etc.
 - weiterleiten an Soz bzw. den KB für das Ref Soz
- als Soz:
 - genauer über die rechtlichen Möglichkeiten informieren
 - an weitere Instanzen verweisen, falls zum Beispiel ein Studiengangwechsel gewünscht ist (Referentin für Bildung, andere FSRs, Studienberatung)
 - den Widerspruch/Antrag nach Erstellung überprüfen
 - wenn gewünscht bei Erstellung helfen