

Handreichungen für die Vorsitzenden von Fach-Prüfungsausschüssen (FPA)

Handreichung III A Vom Anmelden einer Prüfung bis zur Themenausgabe

Routinen des zentralen Prüfungsamtes (ZPA) zur Unterstützung des FPA

Die oder der Vorsitzende eines FPA wird durch das zentrale Prüfungsamt (ZPA) insbesondere in folgenden Aufgaben umfassend entlastet:

1. Entgegennehmen der Anmeldung zu eingeschränkt wiederholbaren Prüfungen (§ 5 Abs. 6),
2. Entgegennehmen des Antrags auf Ausgabe des Themas der Abschlußarbeit (§ 20 Abs. 5),
3. Koordinieren und Mitteilen der Bestellung von Prüferinnen und Prüfern (§ 8 Abs. 1)
 - a. das ZPA regelt im Auftrag des Fach-Prüfungsausschusses (FPA) die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer anhand einer von der oder dem Vorsitzenden des FPA autorisierten Liste möglicher Prüferinnen und Prüfern des Faches (ggf. differenziert für einzelne Module und Prüfungen)⁵,
 - b. es sendet die aktualisierte Liste mindestens einmal jährlich über den Dekan an die oder den Vorsitzenden des FPA zur Überprüfung und Bestätigung;
 - c. neue Prüferinnen und Prüfer teilt die oder der Vorsitzende eines FPA dem zentralen Prüfungsamt kurzfristig über die Dekanin oder den Dekan mit.
4. Bereitstellung einer Handreichung des zentralen Prüfungsausschusses für Prüferinnen oder Prüfer, in der unter anderem die Übertragung der Prüfungsorganisation an die Prüferinnen oder Prüfer (§ 7 Abs. 8) bekanntgemacht⁶ und auf die Verpflichtung der Prüferinnen oder Prüfer zur Verschwiegenheit hingewiesen wird (§ 7 Abs. 14),
5. Mitteilen der Namen der Prüferin oder des Prüfers für eingeschränkt wiederholbare Prüfungen an die Kandidatin oder den Kandidaten (§ 8 Abs. 6),
6. ggf. Mitteilen von Verweigerungen der Zustimmung des Fach-Prüfungsausschusses zu Prüfungen im Antwortwahlverfahren (multiple choice) (§ 16 Abs. 1) an die jeweilige Prüferin oder den jeweiligen Prüfer,⁷
7. Entgegennehmen und ggf. Einfordern der Mitteilung des Themas der Abschlußarbeit von der Prüferin oder dem Prüfer (§ 20 Abs. 4),
8. aktenkundig Machen der Themenausgabe der Abschlußarbeit an die Kandidatin oder den Kandidaten (§ 20 Abs. 6),
9. Mitteilen der Vorgabe (Mitteilen und Einfordern) eines Abgabeformats von Hausarbeiten und Abschlußarbeiten zwecks elektronischer Plagiatsprüfung an die Kandidatin oder den Kandidaten (§ 15 Abs. 3 und § 20 Abs. 8),⁸
10. ggf. Mitteilen der Zulassung von Zuhörern bei mündlichen Prüfungen (§ 12 Abs. 5),⁹

Verantwortlich: Gemeinsamer Studienausschuß und zentraler Prüfungsausschuß¹⁰

⁵ Die Liste umfaßt auch die Lehrenden, die berechtigt sind, unbenotete Studiennachweise nach § 4 Abs. 5 zu unterzeichnen.

⁶ In einigen Fachbereichen werden die Prüferinnen und Prüfer bei der Prüfungsorganisation durch zuordnete Sekretariate oder Geschäftszimmer unterstützt.

⁷ Die Zustimmung des FPA gilt als erteilt, sofern dieser keine andere Regelung getroffen hat.

⁸ Sofern der FPA keine andere Regelung getroffen hat, teilt das ZPA das doc-Format als vorgegeben mit.

⁹ Sofern der FPA keine andere Regelung getroffen hat, nach Rücksprache mit der oder dem Erstprüfer.

¹⁰ Sofern die oder der Vorsitzende eines FPA Veränderungen wünscht, die in der Handreichung nicht abgebildet sind, werden sich der zentrale Prüfungsausschuß hinsichtlich der Koordination einzelner Verfahren und der GSA hinsichtlich der Gesamtkoordination der Prüfungsorganisation bemühen, entsprechende Variationen in einem universitätsweit koordinierten Rahmen kurzfristig zu ermöglichen.