

**Arbeitskreis Qualitätssicherung Prüfungsverwaltung**

**Protokoll 18. Sitzung**

Mittwoch, 04.10.2023

10.15- 11.00 Uhr als Zoomkonferenz

**Tagesordnung:**

- 1) Begrüßung und Rückmeldung zum Protokoll
- 2) Allgemeine Bestimmungen Ba/Ma/Lehramt: Digitalisierungsprozesse/Interpretation von „schriftlich“ und „Unterschrift“ Handreichung
- 3) Digitale Einreichung von schriftlichen Prüfungsleistungen (Hausarbeiten)
- 4) Verschiedenes

**TOP 1) Begrüßung und Rückmeldung zum Protokoll**

Herr Wolf begrüßt die Zugeschalteten in Vertretung des erkrankten Kollegen Schaub. Anmerkungen oder Korrekturbedarfe zum Protokoll der letzten Sitzung werden nicht geäußert.

**Ergänzung zum Protokoll**

Schriftlich ging eine Anmerkung zum Punkt „Prüfungsberechtigung ohne Prüfungsanmeldung“ von Prof. Höynck ein:

Die mitgeteilte Rechtsauffassung bedeutet, dass darauf hingewirkt werden sollte, dass absolut strikt niemand eine Klausur mitschreiben darf, der nicht angemeldet ist, richtig? Für Klausuren erscheint das halbwegs realistisch, schwieriger wird es bei anderen Prüfungsformen, insbesondere bei Lehrbeauftragten und Leistungen, die im Laufe des Semesters abgelegt werden. Problematisch bleibt auch der Fall von schon abgelegten aber noch nicht verbuchten Leistungen, die Zulassungsvoraussetzung sind, denn hier kann keine Anmeldung erfolgen, so dass die Idee einer automatischen Mail zur Vorlage bei Anmeldung auch nicht funktionieren würde. Die Mailidee löst auch nicht das Problem, dass eine spätere Abmeldung nicht erkennbar wird. Praktisch läuft die rigide Anwendung des Prinzips, dass jede abgenommene Prüfung bewertet werden muss, darauf hinaus, dass man aus Gründen der Fairness vor jeder Abnahme einer Leistung die Anmeldung prüfen muss bzw. die Studierenden verpflichtet werden müssen, einen entsprechenden Nachweis vor-/beizulegen, das kann praktisch und kommunikativ schwierig sein. Anmerkung: bei Hausarbeiten ist das Thema vermutlich perspektivisch so zu lösen, dass digital eingereicht werden muss und das ohne Anmeldung nicht möglich ist. Wir werden den Themenkomplex intern weiter besprechen und versuchen, ihn in entsprechende Hinweise für Prüfende zu gießen. Befriedigend gelöst erscheint uns das Thema noch nicht vollständig.

Diese Anmerkungen werden noch einmal bewertet und dann in einer kommenden Sitzung AKQPV besprochen.

## Arbeitskreis Qualitätssicherung Prüfungsverwaltung

### **TOP 2) Allgemeine Bestimmungen Ba/Ma/Lehramt: Digitalisierungsprozesse / Interpretation von „schriftlich“ und „Unterschrift“ Handreichung**

Herr Schwenk berichtet zum Stand der Handreichung zu digitalen und analog beizubringenden Unterlagen in Prozessen, die von den Allgemeinen Bestimmungen verlangt werden. Die Arbeiten an der Handreichung konnten noch nicht abgeschlossen werden. Eine Finalisierung des Papiers ist für das Wintersemester vorgesehen. Hierbei sollen auch konkrete Fragestellungen der Fachbereiche berücksichtigt werden.

Herr Mittelstraß erkundigt sich nach der Einreichung von Abschlussarbeiten per Stick. Hierzu erläutert Herr Schwenk, dass die Fachprüfungsordnungen die genaueren Rahmenvorgaben setzen, die bei der Einreichung von Abschlussarbeiten erfüllt sein müssen. Auch wenn die Praxis sich in der Pandemie von den dort festgelegten Regelungen entfernt haben mag, müssen die Regelungen eingehalten werden. Alternativ können auch diese Regelungen an eine neue Praxis angepasst werden. Herr Mittelstraß erkundigt sich zudem, ob und in welchen Fällen eine digitale Unterschrift rechtskonform sei. Auch dies soll in der Handreichung berücksichtigt werden.

### **TOP 3) Digitale Einreichung von schriftlichen Prüfungsleistungen**

Abteilung II hat mit dem ITS über einen Anforderungskatalog für eine Software gesprochen, über die schriftliche Prüfungsleistungen (keine Klausuren) eingereicht und aufbewahrt werden können. Das DMS-Projektteam des ITS informierte sich über ein Projekt, das in Zusammenarbeit zwischen UB und dem FB11 läuft und eine ähnliche Ausrichtung hat. Für die Bereitstellung schriftlicher Arbeiten im DMS könnte dies eine Ausgangslage sein. Mittelfristig soll hierzu eine Software durch das ITS angeschafft werden, welche die Anforderungen erfüllt. Langfristig sollen schriftliche Arbeiten im DMS der Prüfungsakte beigefügt werden. Konkretere Informationen sollen in einem kommenden AKQPV durch das DMS-Projektteam präsentiert werden.

Herr Mittelstraß weist darauf hin, dass hier auch Details im Blick gehalten werden müssen, etwa die Frage wie mit der Eigenständigkeitserklärung umgegangen wird. Diese ist bei gedruckten Exemplaren fest eingebunden. Bei der digitalen Einreichung könnte darauf verzichtet werden, damit diese bei weiterer Verwendung nicht im Dokument enthalten ist. Solches Praxiswissen ist eine wichtige Grundlage für die Überführung in das DMS. IIQ gibt dies an das DMS-Projektteam weiter.

### **TOP 4) Verschiedenes**

#### **Handreichung zu Anrechnungs- und Anerkennungsprozessen**

Eine Handreichung zu Anrechnungs- und Anerkennungsprozessen von Leistungen ist derzeit noch in Arbeit. Eine Abstimmung mit interessierten Prüfungsausschussvorsitzen soll im November hierzu stattfinden. Die Einladung zum Termin am 22.11.23 erfolgt in Kürze. Eine Vorstellung der Handreichung kann in einer Sitzung des AKQPV vorgesehen werden.

#### **Handreichung zu Aufbewahrungsfristen**

Eine Handreichung für Aufbewahrungsfristen wird zwischen Abt. III und dem Universitätsarchivar vorbereitet. Nach Fertigstellung soll der Archivar Herr Wegenschimmel angefragt werden, die relevanten Regelungen im AKQPV vorzustellen.

**Arbeitskreis Qualitätssicherung Prüfungsverwaltung**

**Geänderte Gebührenordnung des HMWK**

Die Gebührenordnung des HMWK ist angepasst worden, interessant für die Hochschulen des Landes sind Anpassungen der Nummern 211, 253 & 254. Die Änderungsordnung wird mit dem Protokoll versandt. Herr Wolf erkundigt sich nach dem Verfahren zum Einzug der Gebühren. Herr Altendorf berichtet, dass die Ausstellung der Dokumente erst nach Zahlungseingang erfolgt. Abhängig vom Zeitpunkt der Zahlungsanweisung durch die Antragstellenden erfolgt die Bearbeitung zügig. Zeitaufwendig ist eher das Einholen von Unterschriften.

Für das Protokoll  
gez. Wolf