

Handreichungen für die Vorsitzenden von Fach-Prüfungsausschüssen (FPA)

Handreichung III B Vom Entgegennehmen von Prüfungsunterlagen bis zum Erstellen von Zeugnissen

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. Ggf. Entgegennehmen der Dokumentation von Einzelleistungen zu Sammelmappen (§ 18),¹¹
2. ggf. Koordinieren und Mitteilen der Verlängerung der Abgabefrist einer Abschlußarbeit (§ 20 Abs. 7).¹²
3. Entgegennehmen der Abschlußarbeit (§ 20 Abs. 8),
4. Koordinieren und Mitteilen der Bestellung der Zweitprüferin oder des Zweitprüfers der Abschlußarbeit auf Vorschlag der Erstprüferin oder des Erstprüfers (§ 8 Abs. 4 sowie § 20 Abs. 10),
5. bei Notenabweichung ggf. Koordinieren und Mitteilen der Bestellung eines Drittprüfers (§ 21 Abs. 2),¹³
6. Koordinieren und Mitteilen der Festlegung von Korrekturfristen für Erst- und Zweitprüfer (§ 7 Abs. 7) innerhalb der Gesamt-Korrekturfrist,¹⁴
7. bei Fristüberschreitungen ggf. Anmahnen von Prüferinnen und Prüfern,¹⁵
8. Entgegennehmen der Mitteilung bzw. Bescheinigung individuell erkennbarer Leistungen (§ 11 Abs. 3),
9. Bekanntgeben der Prüfungsergebnisse (§ 11 Abs. 4),
10. Erfassen der LP und der Prüfungsleistungen im Leistungspunktekonto (§ 11 Abs. 1),
11. Vorbereiten und Zustellen des Zeugnisses, der Urkunde und des Diploma Supplements zur Unterschrift durch die oder den Vorsitzenden des FPAs, in deren oder dessen Teilstudiengang die Abschlußarbeit verfaßt wurde (§ 23 Abs. 4, 5).

Verantwortlich: Gemeinsamer Studiausschuß und zentraler Prüfungsausschuß¹⁶

¹¹ Sofern die fachspezifischen Bestimmungen dies vorsehen.

¹² Sofern der FPA keine andere Regelung getroffen hat, nach Rücksprache mit der Themenstellerin oder dem Themenstellerin sowie der oder dem Vorsitzenden.

¹³ Sofern der FPA keine andere Regelung getroffen hat, nach Rücksprache mit der oder dem Vorsitzenden des FPA.

¹⁴ Sofern der FPA keine andere Regelung getroffen hat, gilt bei Benennung einer Zweitprüferin oder eines Zweitprüfers für die Erstprüferin oder den Erstprüfer eine Korrekturfrist im Umfang von höchstens zwei Drittel der vorgesehenen Gesamt-Korrekturfrist. Das ZPA koordiniert die fristgerechte Übermittlung des Erstgutachtens an die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter.

¹⁵ Sofern der FPA keine andere Regelung getroffen hat, nimmt das ZPA dies ohne Rücksprache mit der oder dem Vorsitzenden des FPA vor.

¹⁶ Sofern die oder der Vorsitzende eines FPAs 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.