

# Forum Prüfungsverwaltung 2011



## Forum Prüfungsverwaltung 2011 Praxisbeispiele

# **Unterstützung dezentraler Prüfungsämter durch interne Vernetzung und Fortbildung: Ein Fallbericht**

**Bastian Simon, Justitiar, Universität Bielefeld**

# Gliederung

- 1. Studium an der Universität Bielefeld**
- 2. Besonderheiten des Studiums**
- 3. Exkurs: Prüfungsorganisation - Abläufe**
- 4. Exkurs: Aufgabenbereiche Prüfungsämter**
- 5. Vorteile und Herausforderungen dezentraler Prüfungsämter**
- 6. Unterstützung der dezentralen Prüfungsämter**
- 7. Fazit**
- 8. Ausblick**

# 1. Studium an der Universität Bielefeld

- **Einheitliches Studienstrukturmodell Bachelor – Master seit 2002 einschließlich der Lehrerbildung**
- **Weiterentwicklung insb. aufgrund veränderter Vorgaben des Lehrerausbildungsgesetzes**
- **1-Fach Bachelor und Kombi-Bachelor**
- **Grundsätzlich keine Beschränkung der Kombinierbarkeit im Kombi-Bachelor**

# 1. Studium an der Universität Bielefeld

- **Struktur der Universität:  
vergleichsweise kleine Fakultäten mit eigenem  
Prüfungsamt**
- **Alles unter einem Dach**

## 2. Besonderheiten des Studiums

- **Bestandteil des einheitlichen Studienstrukturmodell ist auch Studien- und Prüfungsorganisation (Prüfungsverwaltung)**
- **Eigenentwicklung des Campus Management Systems: Bielefelder Informations System (BIS)**
- **Einheitliche Rahmenprüfungsordnungen**

## 2. Besonderheiten des Studiums

### Einheitliche Regelungen

- Grundsätzlich keine An- und Abmeldung zu Prüfungen
- Grundsätzlich keine Prüferbestellung im Einzelfall
- Keine Begrenzung der Wiederholbarkeit von Prüfungsversuchen
- Einheitliche Modulgrößen (10 LP) im Bachelor (ab WS 11/12)
- Eine Prüfung pro Modul als Regel im Bachelor (ab WS 11/12)
- Kein endgültiges Nichtbestehen, aber Dokumentation aller (Fehl-)Versuche
- Veranlassung des Studienabschlusses durch Studierende
- Prüfungsbehörde ist jeweils Dekanin / Dekan

### 3. Exkurs: Prüfungsorganisation - Abläufe

- 1. Prüfungen werden durch jeweilige Prüfer nach den einschlägigen rechtlichen Vorgaben abgenommen.**
- 2. Online-Meldung der Prüfungsergebnisse**
- 3. Bearbeitung der Prüfungsergebnisse durch Prüfungsamt der Fakultät, die Modul / Lehrveranstaltung anbietet.**
- 4. Verbuchung der Leistung in der Prüfungsverwaltung (Transcript)**

### 3. Exkurs: Prüfungsorganisation - Abläufe

5. **Direkte Einsichtnahme in Prüfungsverwaltung durch Studierende**
6. **Zuordnung der Leistungen zu Modulen und ggf. zu Teilstudiengängen durch Studierende**
7. **Zeugnisantrag (ggf. mehrere Teile bei Kombi-BA)**
8. **Prüfung des Studienabschlusses bzw. eines Teils durch die jeweils zuständigen Prüfungsämter**
9. **„Einfrieren“ der zugeordneten Leistungen**

### 3. Exkurs: Prüfungsorganisation - Abläufe

**10. Ggf. Meldung des Teil-Studienabschlusses des/der Nebenfach-Prüfungsämter an das Kernfach-Prüfungsamt**

**11. Erstellen der Abschlussdokumente durch das (Kernfach-)Prüfungsamt**

## 4. Exkurs: Aufgabenbereiche Prüfungsämter

- **Verbuchung von Leistungen**
- **Bearbeitung der Anmeldungen der Abschlussarbeiten**
- **Prüfung Zeugnisantrag, Leistungserbringung**
- **Studienabschluss – (vorl.) Abschlussdokumente**
- **Ausstellen sonstiger Bescheinigungen für Externe**
- **Teilweise weitere Aufgaben**

## 5.1 Vorteile dezentraler Prüfungsämter

- **Einbindung in Fakultät**
- **Kommunikation mit Studierenden und Lehrenden wird erleichtert**
- **Expertenwissen, d.h.**
  - i.d.R. langjähriges Zusammenhangswissen, Detailkenntnisse
- **Serviceorientierung:  
Gute Erreichbarkeit,  
kompetente Ansprechpartner oder Lotsenfunktion**

## 5.2 Herausforderungen dezentraler Prüfungsämter

- **Druck zur Zentralisierung aufgrund einheitlichem Studienstrukturmodell:**
  - Sicherstellung einheitlicher, reibungsloser Abläufe
  - Sicherstellung, kompetenter und korrekter Auskünfte
- **Konflikt mit Fakultätsautonomie**
- **Umgang mit hohem Arbeitsanfall in Prüfungsämtern sowie Abwesenheitsvertretungen**

## 6.1 Unterstützung der dezentralen Prüfungsämter durch Fakultäten

- **i.d.R. Studiendekane und deren Mitarbeiter**
- **Koordination der Studiendekane von zentraler Seite, sowie zentrale Ansprechpartner für Studiendekane**

## 6.2 Unterstützung der dezentralen Prüfungsämter von „zentraler Seite“

- **Justitiariat** (permanente Anlaufstelle)
- **BIS-Team** (insbesondere technische Unterstützung)
- **AG Prüfungsorganisation \***
- **Fortbildungsveranstaltungen \***
- **Themenspezifische Workshops**

## 6.2 Unterstützung der dezentralen Prüfungsämter AG Prüfungsorganisation

- **Zusammensetzung:**  
**Einzelne Prüfungsämter und „zentralen Seite“**
- **Regelmäßige Treffen**
- **Sinn und Zweck:**
  - „Kleinarbeiten“
  - Koordination
  - Weiterentwicklungen und Änderungen vorbereiten
  - Vorbesprechung => Praxistest

## 6.2 Unterstützung der dezentralen Prüfungsämter Fortbildungsveranstaltungen

- **Seit 1994**
- **Derzeit Halbjährlich mit allen Prüfungsämtern**
- **Information, Erfahrungsaustausch, Kommunikationsrahmen, Best Practice, Wertschätzung**
- **Konkret: Besprechung von aktuellen Themen, Abläufen, Neuerungen, Problemen.**
- **Dokumentation der wesentlichen Ergebnisse**

## 6.2 Unterstützung der dezentralen Prüfungsämter Einzelmaßnahmen (Beispiele)

- **Zentrale Web-Seite „Studieninformation“**
- **wiki und FAQ, Erläuterung der Prüfungsordnung**
- **Kommunikation der Prüfungsämter untereinander**
- **Vordrucke Abschlussdokumente**
- **Kontinuierliche Weiterentwicklung der EDV**
- **Prüfungsverwaltung und Studiengangmanagement**
- **Sicherstellung Aufgabenwahrnehmung durch Lehrende im Prüfungswesen**

## 7. Fazit

- **Dezentrale Prüfungsämter als wertvoller Beitrag für Herausforderungen der Bachelor-/Masterstudiengänge**
- **Einheitliche Standards / Abläufe erforderlich**
- **Vernetzung der Akteure zentral und dezentral erforderlich**
- **Prüfungsverwaltung muss in größerem Zusammenhang gedacht werden und ist dauerhafter Prozess**

## 8. Ausblick

### **Weiterentwicklung von „Organisation von Studium und Lehre“**

- **Dezentrale Prüfungsämter eingebettet in dezentrale Studiendekanate oder Studienbüros**
- **Spiegelung auf zentraler Ebene**
- **Weitere Maßnahmen**

**Danke für die Aufmerksamkeit**

**Fragen und Anregungen?**