

Benchmarking-Club Fachhochschulen

Arbeitsbereich Prüfungswesen

Abschlussbericht

(März 2002)

Vorbemerkung

Das CHE betreut seit Februar 2000 neben dem Benchmarking-Club Technische Universitäten auch den Benchmarking-Club Fachhochschulen (BMC-FH). In dem Benchmarking-Club Fachhochschulen konzentrieren sich die Erörterungen auf Fragen der Verwaltung. Deshalb sind formaliter die Kanzler/innen und Verwaltungsdirektor/innen Mitglieder des Clubs. Abhängig von den jeweils behandelten Themenbereichen entsenden die Verwaltungsspitzen zum Teil weitere Mitglieder ihrer Häuser in die Arbeitsgruppen des BMC. Mit dem vorliegenden Bericht wird das Themenfeld Prüfungswesen vorläufig abgeschlossen (Ausstattungsvergleiche werden nicht öffentlich zugänglich gemacht). Mitgliedshochschulen waren zur Zeit der Bearbeitung dieses Themenbereichs die

Fachhochschule Bochum
Hochschule Bremen
Fachhochschule Potsdam
Fachhochschule Osnabrück.

Die folgenden Hochschulen haben nicht aktiv an den Erörterungen dieser Themenrunde teilgenommen:

Fachhochschule Gießen-Friedberg
Fachhochschule München
Fachhochschule Zwickau

Gütersloh, März 2002

Inhalt

I.	<u>Schlussfolgerungen</u>	5
A.	<u>Allgemein</u>	5
1.	<u>Perspektive Serviceorientierung</u>	5
2.	<u>Schnittstellen</u>	5
3.	<u>Produkte</u>	6
4.	<u>Prozess</u>	6
B.	<u>Einzelaspekte</u>	7
1.	<u>Dezentralisierung?</u>	7
2.	<u>IT-Unterstützung</u>	7
3.	<u>Mitwirkung der Prüfungsämter bei der Erstellung von Prüfungsordnungen</u>	8
4.	<u>Standardisierte Prüfungsordnungen</u>	8
5.	<u>Mitwirkung der Prüfungsämter bei der Erstellung von Info-Materialien</u>	9
6.	<u>Archivierung</u>	9
7.	<u>Modularisierung / Credit Points</u>	9
8.	<u>Information der Lehrenden</u>	9
II.	<u>Perspektive der Studierenden (Kundenorientierung)</u>	11
III.	<u>Leitfragen</u>	14
1.	<u>Welche Vor- und Nachteile bringen Zentralisierung, Dezentralisierung bzw. Dislozierung der Zentralen?</u>	14
2.	<u>Welche Schnittstellen gibt es zu den Fachbereichen und wie lassen sich diese Prozesse optimieren?</u>	14
3.	<u>Welche Alternativen gibt es für die Geschäfts- bzw. Aufgabenverteilung in den betrachteten Aufgabenbereichen?</u>	14
4.	<u>Welche Vor- und Nachteile weisen Studienbüros im Vergleich zu spezialisierten Beratungseinrichtungen auf?</u>	15
5.	<u>Mit Blick auf die 20%-Klausel des HRG: Welche Auswirkungen sind durch die Option der Durchführung von Eignungs- und Eingangsprüfungen für die behandelten Arbeitsbereiche zu erwarten ?</u>	16
7.	<u>Wie verändern sich die Aufgaben aufgrund der Betreuung ausländischer Studierender und der Prüfung der Anerkennungsmöglichkeiten von Leistungen?</u>	16

8.	<u>Was bewirkt eine Beteiligung der Prüfungsverwaltung an der Erarbeitung der Prüfungsordnungen (Hintergrund: Verlagerung von Genehmigungskompetenzen der Ministerien hin zur Hochschulleitung)?</u>	17
9.	<u>Müssen die bestehenden Eingruppierungen wegen veränderter / gesteigerter Anforderungen geändert werden und wie lässt sich dies bewerkstelligen? Welches sind die Alternativen?</u>	18
10.	<u>Welche Rolle spielen Technikaspekte, insbesondere auch die Nutzung von HIS-Programmen?</u>	18
11.	<u>Welche Alternativen gibt es zur Aufbewahrung von Prüfungsakten und -arbeiten (Aspekte: wo, wer, wie, wie lange)?</u>	21
12.	<u>Wie ist die Funktion einer zentralen Diplomfeier zu beurteilen? (Vor- und Nachteile)</u> ...22	
13.	<u>Wie gewährleistet man Termintreue im Prüfungsprozess?</u>	23
14.	<u>Selbstbedienungsfunktionen</u>	23
15.	<u>Zeugnis- und Urkundensystem</u>	24
Anlage 1	23
Anlage 2	24
Anlage 3 – 5 als gesondertes Dokument (Format PowerPoint)		

I. Schlussfolgerungen

A. Allgemein

1. Perspektive Serviceorientierung

- ☛ *Das Prüfungswesen an Hochschulen umfasst mehr als die Arbeit der Prüfungsämter.*

Eine durchgängige Ausrichtung der Prüfungsverwaltung an Hochschulen auf das Ziel der Kunden- bzw. Serviceorientierung¹ erfordert, wie in anderen Tätigkeitsbereichen der Hochschulen auch, die Einnahme einer grundsätzlich neuen Perspektive, weil weder die Aufbau- noch die Ablauforganisation der Hochschulen mit Blick auf dieses Ziel entwickelt worden sind. Diese neue Perspektive kann leicht verdeutlicht werden, wenn man unter ‚Prüfungsverwaltung‘ das gesamte administrative Geschehen fasst, das zur Abwicklung der Prüfungen gehört – und nicht nur die Aktivitäten der Prüfungsämter (siehe hierzu ausführlicher unter II. Perspektive der Studierenden, S. 9).

2. Schnittstellen

- ☛ *Eine Optimierung der Prüfungsabläufe muss vor allem die Schnittstellen-Überschreitungen berücksichtigen.*

Wie die Graphiken der Anlagen 3 - 5 illustrieren, liegen die Anfälligkeiten in der Prozessorganisation des Prüfungsgeschehens vor allem in der hohen Anzahl der internen Schnittstellen. Allein bei den dort abgebildeten typischen Prozessen ‚Anrechnung von Teilleistungen‘, ‚Organisation von Prüfungsleistungen‘ und ‚Organisation von Teilleistungen‘ zeigt sich schon, dass in diesen Abläufen immer wieder Schnittstellenüberschreitungen zwischen den Prüfungsämtern und den Fachbereichen / Studiengängen stattfinden – mit den in der Anlage 1 ausführlicher beschriebenen Schwierigkeiten der Medienbrüche, des hierarchischen Gefälles etc.

Hieraus ergibt sich die Schlussfolgerung, dass die an vielen Hochschulen zur Zeit mit Nachdruck verfolgte Optimierung der internen Abläufe innerhalb des oder der Prüfungsämter zwar wichtig und notwendig ist, aber zur Verbesse-

¹ Der grundsätzliche begriffliche Streit darüber, ob Studierende und / oder Fachbereiche sinnvoll als ‚Kunden‘ der Verwaltung definiert werden können, soll hier ausgespart werden. Das Ziel einer stärkeren Serviceorientierung ist an den im BMC-FH vertretenen Hochschulen unstrittig. Gleichwohl muss auch an dieser Stelle darauf hingewiesen werden, dass der Konflikt zwischen der rechtlich zuverlässigen ‚ordnungsgemäßen Abwicklung‘ des Prüfungsgeschehens und einer an den Bedürfnissen und Wünschen der Studierenden ausgerichteten Prüfungsverwaltung sachlicher Natur ist und nicht allein durch guten Willen entschärft werden kann. Dennoch sind die Fälle, in denen aus diesem grundsätzlichen ein konkreter Konflikt werden muss, eher selten.

rung der Servicequalität im gesamten Prüfungsgeschehen für die Studierenden nur einen gewissen Anteil leisten kann.

3. Produkte

- ☛ *In der Perspektive der Studierenden taucht an der Hochschule eine ganze Reihe an Produkten auf, an denen die Prüfungsämter mitwirken sollten.*

Der im Kontext des sogenannten neuen Steuerungsmodells der Kommunalverwaltung vielfach herangezogene Produktbegriff hilft bei der Analyse der Schwierigkeiten und Defizite im Prüfungsgeschehen vor allem in einer Hinsicht: er vermag das Schnittstellenproblem zu illustrieren. Kleinteilige Differenzierungen in Produkte und Teilprodukte tragen dagegen unter den gegebenen Verhältnissen wenig zur Ablaufverbesserung bei. Deshalb wird hier auf eine ausführlichere Analyse der ‚Produkte‘ verzichtet. Die Kategorie des Produkts erlaubt es allerdings nicht nur, den Prozessverlauf über die Schnittstellen hinweg zu verdeutlichen, vielmehr tritt im Blick der Studierenden auf das Prüfungsgeschehen auch noch eine ganze Reihe von Produkten zu Tage, an die man in diesem Zusammenhang zunächst nicht denken wird. Hierzu zählen die vielfältigen Broschüren und Publikationen, in denen mehr oder weniger direkt Hinweise auf Fragen zu Prüfungen gegeben werden – und an deren Erstellung die Prüfungsämter selbst oft nicht beteiligt sind. Ebenso ist an die vielfältigen Formen der Studienberatung zu denken, die an unterschiedlichen Orten geleistet wird (Lehrende, zentrale Studienberatung, Praktikumsämter, Dekanate etc.) und bei der immer wieder Hinweise zu prüfungsrechtlichen oder –organisatorischen Fragen gegeben werden, ohne dass die Auskunftgebenden immer wirklich kompetent wären.

4. Prozess

- ☛ *Die Verbesserung der Servicekultur im Prüfungsgeschehen muss ein Ziel der Hochschule als ganzer sein.*

Eine Schlussfolgerung, die in jedem Fall aus den bisher genannten Punkten gezogen werden kann, geht dahin, dass eine Verbesserung der Servicekultur im Prüfungsgeschehen keineswegs allein von den Prüfungsämtern – und anderen Verwaltungseinheiten – geleistet werden kann. Deshalb müsste hier jeweils ein hochschulweites strategisches Ziel – festgehalten im Leitbild der Hochschule (und nicht allein im etwaigen Verwaltungsleitbild) oder im Entwicklungsplan der Hochschule – definiert werden. Die Verfolgung dieses Ziels ist wesentlich abhängig von der Bereitschaft, die innerhalb der Fachbereiche hierfür gewonnen werden kann. Selbstverständlich müssten auch die anderen Organisationseinheiten der Hochschule, die an den Prüfungsprozessen direkt oder indirekt beteiligt sind (s. Anlage 2) einbezogen werden. Aber naturgemäß sind die Fachbereiche und Studiengänge von besonderer Bedeutung für die Qualität dieser ‚Dienstleistung‘.

Aus diesem Grundansatz leitet sich auch die Forderung ab, Serviceorientierung im Prüfungsgeschehen als ein eigenes Entwicklungsprojekt an einer

Hochschule zu definieren, das nur dadurch die Relevanz erhalten kann, die es zu einer erfolgreichen Umsetzung in allen Phasen der mit der Prüfungsverwaltung zusammenhängenden Prozesse unbedingt benötigt. Nur in genau dem Maße, wie es gelingen kann, alle beteiligten Mitglieder der Hochschule auf das Ziel einer serviceorientierten Prüfungsverwaltung zu verpflichten – und durch die Implementierung entsprechender Strukturen auch eine solche Kultur zu stützen, werden Prüfungen für die Studierenden weniger zum ‚Spiel ohne Grenzen‘ zwischen diversen Anlaufstationen.

Das Bekenntnis einer Hochschule zum Ziel der Serviceorientierung auch beim Prüfungsgeschehen könnte (oder müsste sogar) sich in den Leistungsindikatoren niederschlagen, die intern zur Steuerung der Hochschule herangezogen werden. Auch organisatorische Zuschnittsänderungen könnten aus dieser Einsicht resultieren.

B. Einzelaspekte

1. Dezentralisierung?

- ☛ *Dezentrale Prüfungsämter sind an Fachhochschulen vergleichsweise aufwändig und teuer. Zentrale Prüfungsämter schneiden bei der Abwägung der Vor- und Nachteile besser ab.*

Im Sinne der Kundenorientierung sollten dezentrale Prüfungsämter zunächst einige markante Vorteile ausweisen: Die Mitarbeiter/innen dort sind oft gut bekannt mit den Prüfer/innen der Fachbereiche und kennen die Studienbedingungen sehr detailliert. Dem stehen bei zentralen Prüfungsämtern vielfältige organisatorische Vorteile etwa bei der gegenseitigen Vertretung oder bei der Einrichtung komplexer Software-Lösungen gegenüber. Der persönliche Kontakt der Studierenden mit dem Prüfungsamt bleibt unverzichtbar. Deshalb lassen sich Zentralisierungen nur dann umsetzen, wenn dadurch für die Studierenden nicht unzumutbar weite Wege entstehen.

2. IT-Unterstützung

- ☛ *Eine gute IT-Unterstützung zu realisieren ist ein komplexes Projekt, das eines entsprechend präzisen Projektmanagements bedarf. In Bezug auf die erwarteten Entlastungseffekte bleibt die Einführung von HIS-POS (vermutlich aber auch anderer Programme) enttäuschend- eine best practice ist noch nicht erreicht.*

An den Hochschulen des BMC-FH werden zur Zeit die HIS-Programme SOS und POS implementiert bzw. ihr Einsatz ausgeweitet.² Daraus ergibt sich eine Fülle von organisatorischem Verbesserungspotenzial. Gleichwohl gilt auch hier: nur die konsequente Organisation des Prüfungsgeschehens als Prozess über die Schnittstellengrenzen hinweg erlaubt das Ausschöpfen der vielfälti-

² Dies gilt nicht für die FH München, die mit einem eigenen Programm arbeitet.

gen Möglichkeiten einer it-gestützten Prüfungsverwaltung. Dabei sollte bei aller berechtigten Euphorie über die technischen Möglichkeiten die Verhältnismäßigkeit im Blick behalten werden. Es ist sicher eine erfreuliche Verbesserung für den Studierenden, wenn er seine Leistungsübersichten am heimischen PC ausdrucken kann. Dieser Qualitätsgewinn wird leicht konterkariert, wenn er zugleich etliche Male die Sprechstunde eines Lehrenden aufsuchen muss, um nach den Ergebnissen der letzten, vielleicht besonders interessierenden Klausur zu fragen. Ähnliches gilt für die Pünktlichkeit und Sorgfalt etwaiger Teilnehmerlisten für Prüfungen, die in Fachbereichen organisiert werden – oder für die Zuverlässigkeit, mit der Sprechstunden eingehalten werden usf. Eine gleichmäßige Qualitätssicherung auf all diesen Feldern ist im Zweifel aus Sicht der Studierenden wichtiger und prägender für die Gesamtzufriedenheit als optimierte Abläufe allein innerhalb der Prüfungsämter. (Einzelhinweise siehe vor allem unter Leitfrage 10)

3. Mitwirkung der Prüfungsämter bei der Erstellung von Prüfungsordnungen

- *Die Prüfungsämter sollten wirkungsvoll in die Erarbeitung prüfungsbezogener Unterlagen einbezogen werden.*

Insbesondere bei der Erstellung von Prüfungsordnungen wirken die Prüfungsämter nicht immer von Beginn an mit. Die traditionelle Logik, nach der im akademischen Bereich die Prüfungen konzipiert und von der Prüfungsverwaltung dann abgewickelt werden, führt oftmals zu überkomplexen Regelungen. Auf die Erfahrung der Prüfungsämter bei der Konzeption von Prüfungsordnungen sollte daher nicht verzichtet werden. Die Beteiligung der Prüfungsämter muss dabei verbindlich geregelt sein und eine frühzeitige wirkliche Mitwirkung (Stichwort: Einspruchsrecht) sicherstellen. Das muss nicht auf eine weitere Kontrollinstanz hinauslaufen, vielmehr können die Prüfungsämter wirkungsvoll auch als Ratgeber fungieren bei der Entwicklung oder Modifikation von Prüfungsordnungen.

4. Standardisierte Prüfungsordnungen

- *Eine weitgehend einheitliche Prüfungsordnung, die nur in den fachspezifischen Teilen jeweils variiert, hat sich als best practice erwiesen.*

An der FH Osnabrück ist diese Standardisierung schon recht weit vorangeschritten. In der Anlage 1 wird aufgeführt, welche Inhalte im allgemeinen Teil zu regeln sind. Ein solches Vorgehen erhöht die Vergleichbarkeit der Leistungen, erleichtert die Prüfungsverwaltung in vielerlei Hinsicht, schafft mehr Flexibilität bei der Anpassung der Prüfungsinhalte an aktuelle Entwicklungen der Fächer – bei gleichzeitiger Stärkung der Kontinuität in den Prüfungsregularien.

5. Mitwirkung der Prüfungsämter bei der Erstellung von Info-Materialien

- *Auch bei Erstellung von Informationsmaterialien müssen die Prüfungsämter mitwirken. Best practice liefert hier die FH Potsdam mit der Einführung eines Content Managers.*

An den meisten Hochschulen bemüht man sich zur Zeit darum, die Erarbeitung von Broschüren, Faltblättern und anderen Informationsmaterialien in Richtung auf ein einheitliches Erscheinungsbild weiter zu entwickeln. Angesichts der dabei auftretenden Schwierigkeiten erscheinen die Defizite aus Sicht des Prüfungswesens vergleichsweise gering. Dennoch gilt auch hier, dass eine Mitwirkung der Prüfungsämter bei allen Informationsträgern, in denen prüfungsrechtlich relevante Hinweis gegeben werden könnten, sichergestellt werden sollte.

6. Archivierung

- *Eine Initiative der Hochschulen sollte in den einzelnen Ländern zu sachangemessenen Vorschriften zur Aufbewahrung von Prüfungsakten und –arbeiten führen. (S. Leitfrage 11)*

Solange die Auskunftsmöglichkeit zu rentenrelevanten Fragen sicher gestellt ist - was mit Hilfe eines Datenblattes pro Prüfling leicht zu realisieren wäre -, kann eine vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist von Prüfungsunterlagen als unangemessen gelten, die die Einspruchsfrist überschreitet.

7. Modularisierung / Credit Points

- *Musterprüfungsordnungen für Bachelor- und Masterstudiengänge müssen unter Beteiligung der Prüfungsämter entwickelt werden.*

In allen Hochschulen ist mit der Einführung modularer Studiengänge, die mit Kreditpunkt-System arbeiten, begonnen worden. Daraus ergeben sich wiederum ganz neue Anforderungen an die Abbildung der Prüfungsordnungen. Auch steht zu befürchten, dass bei unzureichender Harmonisierung unnötig viele variante Modelle entwickelt werden. Deshalb muss ebenso mit Blick auf diesen neuen Typus von Prüfungsordnungen die erwähnte Beteiligung der Prüfungsämter sicher gestellt werden. Vor allem aber sollte eine Art Musterprüfungsordnung an jeder Hochschule entwickelt werden.

8. Information der Lehrenden

- *Die Abhaltung von Lehrendenkonferenzen, bei denen über aktuelle Fragen des Prüfungswesens berichtet wird, haben sich als ein hilfreiches Instrument zur Verbesserung der Studienberatung in Prüfungsfragen bewährt.*

Studierenden fällt es sehr schwer, zu unterscheiden, wer ihnen verlässliche Auskunft in Prüfungsangelegenheiten geben kann und wer nicht. Vielfach geben Lehrende – ganz unbeabsichtigt – unzureichende oder falsche Auskünfte. Dieses für die Studierenden sehr schwerwiegende Problem ist kaum systematisch zu lösen. Gewisse Verbesserungen lassen sich mit regelmäßigen Lehrendenkonferenzen erzielen, zu denen auch die Lehrbeauftragten eingeladen werden sollten und auf denen das Prüfungsamt über aktuelle Entwicklungen in der Prüfungsorganisation unterrichtet.

II. Perspektive der Studierenden (Kundenorientierung)

A. Probleme aus Sicht der Studierenden

- Zu viele Anlaufstationen und Auskunftspersonen
- Verlässlichkeit der jeweiligen Informationen ist schwer einzuschätzen
- Komplexität der Sachverhalte
- Unterscheidung zwischen rechtlichen und organisatorischen Bedingungen

B. Ansätze zur Verbesserungen

Informationsmaterialien

- Die Informations-Materialien der verschiedenen Stellen (Studienberatung, Prüfungsamt, Fachbereich) sollten inhaltlich, aber auch vom Layout her auf einander abgestimmt sein. Es muss sicher gestellt werden, dass keine der beteiligten Stellen Broschüren o. ä. herausgibt, die sich nicht in das Gesamtgefüge der Informations-Materialien einfügen – für alle Fächer einheitlich.
- Alles schriftliche Material sollte knapp und übersichtlich gehalten sein. Es sollten Materialien in verschiedenen Verallgemeinerungsgraden vorliegen – neben Übersichten auch detaillierte Unterlagen zu verschiedenen Prozessen. Alle diese Texte und Materialien sollten auch ins Netz gestellt werden bzw. als download verfügbar sein. Damit wurden überwiegend gute Erfahrungen gemacht
- Derartige Materialien sollten grundsätzlich zunächst von Studierenden auf Verständlichkeit, Eindeutigkeit und Klarheit gegengelesen werden. Es bedarf der Entwicklung eines entsprechenden Bewußtseins zur kontinuierlichen Verbesserung (Ausräumen von missverständlichen oder für den Laien ungebräuchlichen Formulierungen).

Unterrichtung Lehrende

- Interessierte Lehrende sowie zuständige Fachstudienberater oder Studiendekane sollten regelmäßig mit dem Prüfungsamt zusammenkommen, um sich über Neuerungen, aktuelle Schwierigkeiten, Störungen im Prozessablauf etc. auszutauschen.

- Kurzinfos über die Prüfungsmodalitäten sollten an alle Lehrenden versandt werden.
- Lehrende sollten angewiesen werden, nach Möglichkeit keine als verbindlich charakterisierten Informationen über Prüfungsmodalitäten an die Studierenden zu geben.

Optimierung Abläufe

- Weil am Prüfungsgeschehen grundsätzlich viele (auch nicht weisungsgebundene) Personen beteiligt sind, können die Abläufe nur schwer optimiert werden. Dennoch sollten auch interne Ablaufschemata entwickelt und an alle Beteiligten verbreitet werden (wer macht was? ist wofür zuständig etc?). Im übrigen spielen hier auch die unterschiedlichen Mentalitäten der verschiedenen Fachbereiche hinein (Künstler oder Wirtschaftler).
- Eine Harmonisierung und Standardisierung der Abläufe im Prüfungsgeschehen dient insgesamt vor allem dem Zeit- und Ressourcengewinn für die immer wichtiger werdende Beratung (mehr Anrechnung auswärtig erbrachter Studienleistungen, mehr ausländische Studierende, mehr Wechsel, mehr ausländische Studierende ohne Deutschkenntnisse, höhere Durchlässigkeit der Studiengänge etc.)

Prüfungsordnungen

- Jede Vereinheitlichung von Prüfungsordnungen verringert die Komplexität im Prüfungs-Verwaltungsgeschehen, aber auch in der Information. Deshalb sollten auch Übergangsregelungen, Notenbildung, Wiederholungsregelungen etc. nach Möglichkeit einheitlich gestaltet werden – ggf. mit Ausnahmetatbeständen (s. z. B. Allgemeiner Teil der DPO in Osnabrück). Dabei sollte berücksichtigt werden, dass mittlerweile ca. 70 % aller Studierenden unter anderen Prüfungsbedingungen Examen machen als sie ihr Studium begonnen haben. Dabei werden die Studienbedingungen nicht selten im rechtsfreien Raum geändert.
- In jedem Fall ist es notwendig, das Prüfungsamt wirksam an der Entwicklung jeder neuen Prüfungsordnung (sversion) wirksam, also auch frühzeitig zu beteiligen. Das könnte durch die Mitwirkung von Vertreter/innen des Prüfungsamtes in allen Prüfungsausschüssen sicher gestellt werden.

Zentralisierung

- Die Zusammenfassung mehrerer Anlaufstationen in einem zentralen Studienbüro bietet große Chancen, eines der Hauptprobleme der Studierenden zu verringern: nämlich die Heterogenität und Widersprüchlichkeit der Informationen, die sie von verschiedenen ‚zuständigen‘ Personen erhalten. Dem steht der eindeutige Vorteil von dezentralisierten Prüfungsämtern im Blick auf die Vertrautheit mit den Gegebenheiten an einem Fachbereich

gegenüber. Allerdings kann dies den Mehrwert von einer größeren Standardisierung im Prüfungs- und dem damit zusammenhängenden Beratungsgeschehen wohl kaum kompensieren. An kritischen Nebeneffekten von dezentralen Prüfungsämtern wird auch angeführt, dass u. U. die Prüfungsamtmitarbeiter/innen dort weniger unabhängig arbeiten können.

Automatisierte Information der Studierenden

- Automatische Anmeldungen zu Wiederholungsprüfungen sind mit POS relativ leicht zu realisieren, erfordern aber zuvor eine Änderung der Prüfungsordnungen.
- Denkbar wären auch automatisierte Erinnerungsfunktionen bei Fristverstreichen für die Studierenden.

Informationsveranstaltungen für Studierende

- Solche Info-Termine haben sich in verschiedenen Formaten gut bewährt: zum Teil werden sie für Erstsemester zu Studienbeginn angeboten, teilweise auch für fortgeschrittene Studierende zu geeigneten Phasen innerhalb des Studiums.

III. Leitfragen

1. Welche Vor- und Nachteile bringen Zentralisierung, Dezentralisierung bzw. Dislozierung der Zentralen?

Gerade die organisatorischen Strukturen mit ihrer klassischen Trennung zwischen ‚Verwaltung‘ und akademischen Betrieb an Hochschulen führen dazu, dass oftmals innerhalb der Verwaltung – und dann z. T. auch in den Prüfungsämtern begrenzt - Reformprozesse angelegt werden, weil die Durchsetzungsmöglichkeiten für darüber hinaus reichende Ansätze an den Fachbereichen ihre Grenzen finden. Vor allem das Prüfungsgeschehen aber stellt sich aus der Sicht der Studierenden als bereichsübergreifender Prozess dar. Vor diesem Hintergrund gewinnt die Frage noch einmal neu ihren Charme, ob dezentrale Prüfungsämter nicht eine bessere Servicekultur garantieren würden.

Dies kann – wie so oft im Hochschulbereich – nicht unabhängig von den örtlichen Gegebenheiten, Traditionen und Mentalitäten beantwortet werden. Ernst zu nehmenden Vorteilen – Nähe zum Fachgeschehen, enger Kontakt der PA-Mitarbeiter/innen zu den Lehrenden, kurze Wege für die Studierenden, größere Chance auf Identifikation der Lehrenden mit den Interessen der ‚eigenen Studierenden‘ – stehen gewichtige Nachteile gegenüber – wie das Risiko auf Ungleichbehandlung, eine in rechtlicher Hinsicht bedenkliche Gefahr des Ausbildens von ‚Fachkulturen‘, geringere Unabhängigkeit der PA-Mitarbeiter/innen und vor allem natürlich vielfältige Nachteile bei der Organisation und bei der Ressourcennutzung. Gerade an Fachhochschulen werden dezentrale Prüfungsämter wegen des insgesamt höheren Aufwands wohl nur eine geringe Umsetzungswahrscheinlichkeit besitzen. Gleichwohl erklärt sich aus diesem Gegenüber von Vor- und Nachteilen die Zögerlichkeit mancher Hochschulen, gewachsene dezentrale Strukturen zugunsten einer konsequenten Zentralisierung aufzugeben.

2. Welche Schnittstellen gibt es zu den Fachbereichen und wie lassen sich diese Prozesse optimieren?

Siehe Anlage 2

3. Welche Alternativen gibt es für die Geschäfts- bzw. Aufgabenverteilung in den betrachteten Aufgabenbereichen?

Grundsätzlich lassen sich vier Ansätze unterscheiden:

- vollständige Delegation an die DV
- kundenorientierte Aufgabenverteilung
- prozessorientierte Aufgabenverteilung

- mitarbeiterorientierte Aufgabenverteilung

Die bisherige Erfahrung zeigt, dass alle vier Ansätze eher gemischt vorkommen und lediglich Gewichtsverschiebungen vorgenommen werden. Es lassen sich wohl kaum allgemeine Empfehlungen für die optimale Organisationsform geben. Der hier vorgeschlagene Ansatz einer konsequenten Zielausrichtung an der Servicequalität, die in einem OE-Prozess umgesetzt werden müsste, könnte eine schlüssige Perspektive liefern, an der sich die Organisationsfragen an der einzelnen Hochschulen durchspielen lassen.

4. Welche Vor- und Nachteile weisen Studienbüros im Vergleich zu spezialisierten Beratungseinrichtungen auf?

Diese Frage lässt sich nur schwer unabhängig von den Gegebenheiten der jeweiligen Hochschule beantworten. Ganz allgemein gilt, dass Studienbüros stärker kundenorientiert arbeiten können. Die Studierenden können alle Fragen, die mit dem Praktikum, den Prüfungen, dem Immatrikulationswesen, zum Teil auch den Auslandsaufenthalten zusammenhängen, an einem Ort klären.

- Es ergeben sich Vorteile in Bezug auf Vertretungsregelungen, auf gegenseitige Unterstützung der Mitarbeiter/innen etwa bei DV-Fragen etc.
- Die Personalführung kann erleichtert werden, zumal gerade an Fachhochschulen in der Regel ohnehin Immatrikulations- und Prüfungsämter denselben Führungspersonen unterstehen. Gemeinsame Ziele etwa in Bezug auf Kundenorientierung etc. können leichter kommuniziert werden, und der Informationsfluss innerhalb des Dezernats, der Abteilung kann insgesamt verbessert werden.
- Bei entsprechend veränderter Aufgabenverteilung (HS Bremen) kann die Tätigkeit auch für die Mitarbeiter/innen abwechslungsreicher werden.

Die Nachteile liegen vor allem bei den Fragen der Realisierbarkeit. Es hängt von den räumlichen Gegebenheiten an der jeweiligen Hochschule ab, aber auch von Größe und Komplexitätsgrad. Die Studierenden fühlen sich in der Regel durch ein Prüfungsamt am Fachbereich besser betreut, weil die Mitarbeiter/innen dort alle Lehrenden und eine Fülle von Details kennen – und so dazu beitragen können, die hochschultypischen Abstimmungs- und Kommunikationsprobleme informell aufzufangen. Sehr viele Studienbüros wiederum, in denen man 'nah' an den Fachbereichen arbeitet, können sich allerdings wohl nur wenige Hochschule leisten. Und Dienste, die bisher schon weitgehend zentralisiert waren, wird man nicht mehr dezentralisieren wollen oder können.

Bei der Frage, ob an einer Hochschule solche Büros eingerichtet werden sollten, wird man daher abwägen müssen zwischen den generellen Vorteilen einer integrierten Lösung von mehreren Diensten in einem Amt und der Nähe zu den Fachbereichen, die u. U. nur mit bedeutendem personellen Aufwand gewährleistet werden kann.

5. Mit Blick auf die 20%-Klausel des HRG: Welche Auswirkungen sind durch die Option der Durchführung von Eignungs- und Eingangsprüfungen für die behandelten Arbeitsbereiche zu erwarten ?

Diese Neuregelung wird mit großer Sorge betrachtet, weil sie erneut einen erheblichen Mehraufwand auf die Hochschulen zukommen lässt, ohne dass bisher geklärt wäre, wie dieser mit dem vorhandenen Personal bewältigt werden kann. Auch hier gilt der Befund, dass parallel zu den Effizienzgewinnen, die mit den neuen Techniken realisiert werden können, die Ansprüche wachsen.

Es soll hier nicht erörtert werden, ob die Neuregelung hochschulpolitisch richtig ist. Es bleibt in jedem Fall unbestritten, dass hier Arbeitsbelastungen von erheblichem Ausmaß auf die Prüfungsämter zukommen, die eine weitgehend neue und zusätzliche Aufgabe übernehmen müssen. Lediglich für Hochschulen, die bereits jetzt in hohem Maße Eignungsprüfungen durchführen (FH Potsdam), dürfte sich kein Mehraufwand ergeben. Angesichts des eindeutig höheren organisatorischen Komplexitätsgrades bei solchen Prüfungen im Vergleich zu den bisherigen Aufnahmeverfahren (Direktbewerbung oder ZVS) dürfte die Entlastung um 20 % der Fälle nach dem bisherigen Verfahren kaum ins Gewicht fallen. Insbesondere ist auch mit einem Anstieg der Einspruchs- und Klagefälle zu rechnen.

Detailprobleme ergeben sich zum Teil aus den Ausführungsbestimmungen einzelner Länder.

6. Welche Aufgaben wachsen den Arbeitsbereichen unter prozesshafter Betrachtung aufgrund der Alumni-Betreuung zu (z. B. Datenverarbeitung)?

Das wird an den einzelnen Hochschulen unterschiedlich sein, je nachdem, wie hierzu die Prioritäten und die Zuständigkeiten von den Hochschulleitungen gesetzt werden. Unterstellt, wofür manches spricht, dass die Aufgaben der direkten Betreuung nicht in den Prüfungsämtern angesiedelt werden, dürfte es bei diesen vor allem auf den Aufbau der Adressdatenbank und die entsprechende Information der Absolventen bzw. die Werbung hinauslaufen. Besonders die Adressen können mit Hilfe von SOS/POS vergleichsweise einfach generiert bzw. aus SOS in die Alumnidatei übertragen werden. Dies läuft darauf hinaus, dass in POS eine entsprechende Funktionalität eingerichtet werden muss, die im Kontext der Prüfungsabwicklung im Prüfungsamt angestoßen wird.

Solange SOS und POS nicht hinreichend installiert sind, könnte sich aus dieser neuen Aufgabe allerdings einstweilen ein größerer Mehraufwand ergeben.

7. Wie verändern sich die Aufgaben aufgrund der Betreuung ausländischer Studierender und der Prüfung der Anerkennungsmöglichkeiten von Leistungen?

Hierbei handelt es sich um eine Anforderung, die seit Jahren Mehrbelastungen bedeuten, ganz neue Kompetenzen erfordern und vor allem zeitaufwändig sind. Die Mitarbeiter/innen in den Prüfungsämtern geraten gegenüber ausländischen Studierenden zunehmend in die Rolle der Studienberatung.

Die neuen Kompetenzen betreffen zum Beispiel die gesamte Problematik der Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen. Zwar ist dies eine Aufgabe, die durch die zunehmende Mobilität auch deutscher Studierender generell an Bedeutung gewinnt, aber oftmals erschweren die unzureichenden Deutschkenntnisse der ausländischen Studierenden diese Aufgaben erheblich. Entsprechend schwieriger wird es noch dadurch, dass mit dem Trend zur Internationalisierung immer mehr ausländische Studierende angeworben werden, die auch nicht dem Anspruch nach die deutsche Sprache beherrschen können sollen. So wird schon jetzt erkennbar, dass Fremdsprachenkompetenz auch zu den Qualifikationen innerhalb der Prüfungsämter gehören wird. An dieser Stelle schließt sich dann einmal mehr der Kreis zu den Fragen der Unzulänglichkeit des BAT, der eine angemessene Eingruppierung von entsprechend geschultem Personal nicht erlaubt.

8. Was bewirkt eine Beteiligung der Prüfungsverwaltung an der Erarbeitung der Prüfungsordnungen (Hintergrund: Verlagerung von Genehmigungskompetenzen der Ministerien hin zur Hochschulleitung)?

Eine solche Einbindung kann die Arbeit im Prüfungsamt erheblich entlasten. Die bisherige Aufgabenverteilung an den Hochschulen, nach der der akademische Bereich weitgehend unabhängig die Ordnungen entwirft und die Prüfungsämter diese dann umsetzen müssen, führt zu unzähligen vermeidbaren Mehrbelastungen (siehe zum Beispiel unter Punkt 10 die Laufzeiten der Übergangsregelungen).

Ein klares Ziel lässt sich darin benennen, dass alle Prüfungsordnungen in einem frühen Planungsstadium unter wirksamer Beteiligung der Prüfungsämter erstellt werden. Ein Mitspracherecht ist unbedingt sicherzustellen, wobei ein solches Recht nur dann Wirkungen erzielt, wenn es sich dabei auch um eine Art Vetorecht handelt, die Hinweise also auch entsprechendes Gewicht bekommen.

Dieser Aspekt betrifft allerdings nicht nur Detailregelungen, die die Fachbereiche oftmals in Unkenntnis des Arbeitsalltags der Prüfungsämter erdenken oder nur fortschreiben. Sondern hier sind auch Regelungen relevant, die aus übergeordneten, teils politischen Vorgaben resultieren. Zum Beispiel ist noch in kaum einer Hochschule die Arbeitsbelastung thematisiert worden, die aus der insgesamt sicher begrüßenswerten Forderung erwächst, sämtliche Bachelor- oder Masterzeugnisse mit einem Diploma Supplement zu versehen. Insgesamt ist auch die Tendenz zur stärkeren Verrechtlichung zu nennen, deren Auswirkungen auf die Arbeitsbelastungen an den Hochschulen als Ganzer, aber auch in den Ämtern kaum bedacht wird. Hierzu gehört aus den letzten Jahren zum Beispiel die oftmals per Hochschulgesetz abgesicherte Pflicht zur doppelten Begutachtung oder zur Zwischenprüfung und aktuell die Einführung von Credit-Point-Systemen, die sozusagen automatisch aus allen Studien-

leistungen Prüfungsleistungen werden lassen, ohne dass bisher geklärt wurde, wie der daraus resultierende Mehraufwand (doppelte Begutachtung, begrenzte Wiederholbarkeit, Archivierungspflicht) bewältigt werden kann. Für keine dieser zusätzlichen Anforderungen haben die Hochschulen in der Regel irgendeine Form von personeller Entlastung erhalten. Das führt nicht selten gerade in Massenfächern dazu, dass Prüfungen unter rechtlich fragwürdigen Bedingungen abgehalten werden (Klausurbewertung durch Hilfskräfte oder andere Personen, die nicht formal Prüfer sind; Zweitbegutachtung durch bloße Unterschrift ohne Durchsicht der Arbeit etc.)

9. Müssen die bestehenden Eingruppierungen wegen veränderter / gesteigerter Anforderungen geändert werden und wie lässt sich dies bewerkstelligen? Welches sind die Alternativen?

Es gibt wohl keinen Zweifel daran, dass das herrschende Eingruppierungssystem des (inzwischen 40-jährigen) BAT den gewandelten Anforderungen der Arbeit in den Prüfungsämtern nicht gerecht wird. Die Probleme können hier nicht vollständig aufgeführt werden. Insgesamt ist das System zu starr, setzt erklärtermaßen keine Leistungsanreize, weil es die auf einer Position 'zu leistende Arbeit' berücksichtigt – und nicht die tatsächliche Leistung der jeweiligen Person. So kann weder überdurchschnittliche noch unterdurchschnittliche Arbeitsleistung sanktioniert werden. Teilweise konnte eine Höhergruppierung von Sachbearbeiterinnen im Prüfungsamt mit Rücksicht auf die Mitwirkung in Prüfungsausschüssen erreicht werden (OS), teilweise gerade nicht (P).

Daneben erschwert das gesamte Klassifizierungssystem eine angemessene Besoldung von DV-Spezialisten. Zwar muss dieses Problem in Bezug auf die Prüfungsämter nicht als so gravierend eingeschätzt werden, wie in anderen Verwaltungsbereichen, wo kaum ein SAP-Fachmann an einer Hochschule gehalten werden kann. Aber auch in Prüfungsämtern wäre wegen der unter Punkt 10 beschriebenen Schwierigkeiten wünschenswert, dass eine Kraft mit guten DV-Kenntnissen direkt in das Prüfungsamt eingebunden werden könnte. Lösungen deuten sich hier nicht an. Unter bestimmten Bedingungen kann es entlasten, eine Aufgabe als PC-Arbeitsplatz im Sinne des BAT einzustufen. Aber auch dies sind unzureichende Anreizsteigerungen.

10. Welche Rolle spielen Technikaspekte, insbesondere auch die Nutzung von HIS-Programmen?

Hierbei handelt es sich erwartbarer Weise fast um den zentralen Punkt allen Erfahrungsaustausches über die Arbeit in Prüfungsämtern. An den vertretenen Hochschulen wird HIS-POS bevorzugt, die Implementierung ist unterschiedlich weit vorangeschritten.

HIS-POS

Von allen Hochschulen wurde der Eindruck bestätigt, dass das Verfahren, die Prüfungsordnungen von der HIS abbilden zu lassen, mit verschiedenen

Nachteilen behaftet ist. Zum einen besteht die Gefahr, dass an der Hochschule keine hinreichende Kompetenz aufgebaut wird, um die Weiterentwicklung / Modifikation der Prüfungsordnungen (bei Änderungssatzungen, aber auch im Blick auf eine vollständigere Nutzung der POS-Möglichkeiten) selbständig betreiben zu können. Eine gänzliche Abhängigkeit von HIS bei der Betreuung dieser Software ist aber nicht nur aus systematischen Gründen eine schlechte Variante, sondern dies führt auch im Alltagsgeschäft zu unerträglichen Arbeitsverzögerungen.

Was das Einhalten von Zeitplänen betrifft, aber auch die Gründlichkeit der Abbildung der Prüfungsordnungen, lässt der Service von HIS deutlich zu wünschen übrig. Das wurde in die Formel gekleidet: "Bloss nicht auf HIS verlassen!" Selbst wenn HIS allerdings einen wesentlichen Teil der Arbeiten bei der Abbildung der Prüfungsordnungen übernimmt, dann bleibt es bei dem eindeutigen Befund, der sich ja auch schon aus den Erfahrungen mit HIS-SOS ergab: ohne einen DV-Betreuer, der den Prüfungsämtern auch wirklich zur Verfügung steht, kann man nicht effizient mit POS arbeiten. Dann wäre die bewährte Aktenführung im Zweifel zuverlässiger und schneller.

Dies bestätigen umgekehrt auch die Erfahrungen aus Bochum, wo eine solche Person zur Verfügung steht und folglich auch innerhalb von einer noch immer überschaubaren Zeit (1 ½ Jahre) alle 14 Prüfungsordnungen abgebildet werden konnten. Allerdings muss auch berücksichtigt werden, dass die einmalige Abbildung der Ordnungen im Programm nicht dazu führt, dass danach kein Betreuungsaufwand besteht. Das hängt mit mehreren Punkten zusammen:

- Prüfungsordnungen werden mit zunehmender Tendenz häufig geändert
- auch die Anforderungen an die Servicequalität der Prüfungsämter nimmt zu; zwar kann POS hier auch viel leisten, aber zunächst werden praktisch überall nur die Grundfunktionen von POS eingerichtet, neue Anforderungen wie Selbstbedienungsfunktionen oder online-Benotungen durch die Lehrenden erfordern immer wieder intensive zusätzliche DV-Betreuung
- noch ganz unabhängig von dem alltäglichen Betreuungsaufwand, den POS hervorruft, muss natürlich SOS gut betreut sein, bei dem immer wieder kurzfristig Probleme mit den Servern, dem Datentransfer, der Datensicherheit (Firewalls etc.) auftreten

Ältere PO-Versionen

Es werden in aller Regel jeweils nur die letzten, aktuellen Versionen der Prüfungsordnungen eingestellt. Je nach Änderungsfreudigkeit der Fachbereiche existieren zu einer neuen Version einer Prüfungsordnung aber bis zu sechs alte, nicht selten aber zwei Vorgängerfassungen, die von den Prüfungsämtern wegen der Anforderungen des Vertrauensschutzes noch bedient werden müssen – und dann entsprechend mit Handakten. Hier ergibt sich erneut auch die Forderung, dass die Prüfungsämter hinreichendes Mitspracherecht bei der Ausgestaltung neuer Prüfungsordnungen bzw. – versionen erhalten: mit einer entsprechenden Ausgestaltung der Übergangsregelung kann der Zeitraum,

innerhalb dessen alte Fassungen noch bedient werden müssen, angemessen begrenzt werden.

Weitere DV-Anforderungen

Mit Hilfe von HIS-POS lassen sich fast alle Ansprüche aus der Hochschule nach statistischen Aufstellungen und Recherchen bedienen. Bei den vertretenen Hochschulen sind die Möglichkeiten von POS zur Erstellung solcher Statistiken noch längst nicht ausgeschöpft. Auch hier spielt sofort die Frage der DV-Betreuung hinein: die entsprechenden Abfragen müssen zunächst einmal definiert und dann in HIS-ISK erstellt werden. Danach könnte daraus eine gewisse Routine werden, in der mit geringem Aufwand derartige Anfragen befriedigt werden können. Allerdings bedarf es hierzu auch der Rückendeckung aus der Hochschulleitung: solche Auswertungen müssen einmal sorgfältig definiert und dann eingestellt werden. Der durch POS erzielbare Rationalisierungseffekt geht leicht dadurch wieder verloren, dass kontinuierlich neue Bedarfe auf geringfügig modifizierte Auswertungen angemeldet werden (nach dem Motto: "das kann ja nicht so aufwändig sein, es steht doch alles in der DV"). Aus diesem Konflikt kann sich offenbar nur befreien, wer die Ansprüche an statistische Auswertungen einmal unter hinreichender Beteiligung der relevanten Schnittstellen in der Hochschule definiert hat - und danach weitere, variierende Anfragen abweist.

Eine besondere Schwierigkeit ergibt sich oftmals durch Evaluationen oder ähnliche Untersuchungen, aus denen die Forderung nach Daten über zurückliegende Zeiträume erwachsen. Mit der Einführung von POS oder anderer DV-Programme wird noch längst nicht jede Erstellung einer Statistik schlagartig erleichtert.

Dringend erforderlich ist eine modernere Haltung beim Bundesverwaltungsamt in Köln, bei dem die Regelungen zum Teilerlass gemäß BAFöG abgewickelt werden. Es muss als geradezu anachronistisch angesehen werden, wenn das Amt noch immer darauf besteht, dass die entsprechenden Angaben auf den papierernen Erfassungsbelegen gemeldet werden – bzw. alternativ dazu lediglich dv-Sätze auf Magnetbändern akzeptiert. Eine Initiative der Kanzler muss hier dringend Abhilfe schaffen. Entsprechend werden auch die Ecknoten in den meisten deutschen Prüfungsämtern noch ohne it-Unterstützung errechnet.

Die statistischen Landesämter lassen sich in der Regel inzwischen auf eine Datenmeldung per Diskette ein. Allerdings werden daneben in einigen Bundesländern (NRW und Brandenburg z. B.) noch gesondert Angaben von den Prüfungsämtern abgefragt, die wiederum eine andere Form besitzen sollen.

11. Welche Alternativen gibt es zur Aufbewahrung von Prüfungsakten und –arbeiten (Aspekte: wo, wer, wie, wie lange)?

Hierbei handelt es sich nach allgemeiner Feststellung um ein gravierendes Problem, das erhebliche Arbeitsbelastungen hervorruft. Diese Frage ist auch ein Beleg dafür, wie wenig in den Ministerien bisher der Weg zum papierlosen Büro gedanklich nachvollzogen wurde, der ja mit der Einführung entsprechender DV-Programme allerorten beschritten wird: es existieren in den Ländern ganz unterschiedliche Vorschriften zu den Aufbewahrungsfristen. Dabei scheint die rechtliche Bedeutung dieser Archivierung auch nicht hinreichend

durchdacht. Denn da ohne Setzung einer Einspruchsfrist im Zeugnis die gesetzliche Frist von einem Jahr gilt, dürfte eine Archivierung über ein Jahr hinaus zumindest in Bezug auf die Wahrung der Rechte von Prüflingen keinen Sinn haben.

Zwar wäre im Prinzip auch denkbar, dass jemandem auch nach dieser Frist noch der Grad aberkannt wird, wenn sich herausstellen sollte, dass er auf Grund von Täuschungen etc. in erheblichem Umfang den Grad zuerkannt bekommen hat. Allerdings kommt dieser Fall in der Praxis fast nicht vor, so dass sich mit Blick auf diesen Aspekt der immense Aufwand nicht rechtfertigen lässt.

Auch der Bezug auf die rentenrechtliche Relevanz von Prüfungen würde diesen Aufwand kaum rechtfertigen. Zum einen sind die Bürger auch in anderen Kontexten gehalten, entsprechende Bescheinigungen in eigener Verantwortung aufzubewahren. Zum anderen müsste eine Routinemeldung der Hochschule an die BfA oder andere Rententräger zur Wahrung der Ansprüche genügen. Und obendrein wären die Prüfungsämter erheblich entlastet, wenn sie lediglich einen einzigen Datenbogen mit den rentenrechtlich wichtigen Informationen über jeden Prüfling aufbewahren müssten – diesen dann wegen der Soft- und Hardware-Fluktuation durchaus auch in Papierform.

Wünschenswert wäre eine länderübergreifende einheitliche, den gewandelten Bedingungen entsprechende Neuregelung dieses Zusammenhanges. Da zu vermuten steht, dass eine Neuregelung der Archivierungsvorschriften für alle behördlichen Akten zwar notwendig, aber in überschaubarer Zeit kaum realistisch ist, sollte zunächst das Prüfungsrecht separat behandelt werden. Initiative werden könnte hier wohl die KMK – oder eine Arbeitsgruppe der Länder.

Einstweilen kann man sich zum Teil mit großzügigen Auslegungen der entsprechenden Landesregelungen (Verordnungen, Richtlinien) behelfen. Zum Beispiel ist in der Richtlinie des Landes NRW von 1971 die Option eröffnet, die Prüfungsarbeiten auf Antrag des Prüflings vorzeitig auszuhändigen. Durch geschickte Gestaltung der Anmeldeunterlagen kann leicht die Mehrzahl der Prüflinge dazu veranlasst werden, einen solchen Antrag zu stellen. Das entlastet dann die Archive, die in den meisten Hochschulen an ihre Kapazitätsgrenzen stoßen, immerhin von den schriftlichen Arbeiten, wenn auch die Prüfungsakten selbst davon nicht betroffen sind.

12. Wie ist die Funktion einer zentralen Diplomfeier zu beurteilen? (Vor- und Nachteile)

Hierzu wurden etliche technische Schwierigkeiten benannt (keine groß genügenden Räume etc.). In Bremen wird eine solche Feier durchgeführt, zu der trotz finanzieller Beteiligung der Absolventen und ihrer Gäste die Hochschule einen nicht unerheblichen finanziellen Beitrag leistet (8.000,00 DM). Bei dieser Veranstaltung wird ein Gottesdienst abgehalten, Schmuckdiplome werden verteilt und es existiert ein kleines Programm. Zu der Feier, die einmal im Jahr stattfindet, kommen ca. 50 % der Absolventen. Die allgemeine gegenwärtige Debatte zur Steigerung der Kundenzufriedenheit, zur Stärkung der Bindung an

die Hochschule, zur Alumni-Ansprache etc. deuten darauf hin, dass derartige Veranstaltungen auch mit einem gewissen Aufwand durchgeführt werden sollten.

Bisher hinken die deutschen Hochschulen auf diesem Gebiet den englischen und amerikanischen Vorbildern allerdings noch weit hinterher. Auch lassen sich dabei wiederum Defizite im Bewußtsein der Bedeutung solcher Veranstaltungen für die Hochschule ausmachen. Die Teilnahme-Quote der Hochschullehrer ist dementsprechend keineswegs befriedigend. Nicht selten werden entsprechende Feiern in den Fachbereichen durchgeführt – mit geringerer Öffentlichkeitswirkung, aber größerer Verbindlichkeit.

13. Wie gewährleistet man Termintreue im Prüfungsprozess?

Dies wird als ein gravierendes, kaum zu lösendes Problem eingestuft. Selbst wenn per Gesetz die Fristen für die Begutachtung vorgeschrieben sind – wie in NRW -, so kann die Einhaltung dieser Fristen so gut wie nicht sichergestellt werden. Die besondere Schwierigkeit dieses Problems liegt darin, dass es zum Teil auch nachvollziehbare Gründe bei den Lehrenden für derartige Verzögerungen gibt. Dennoch herrscht bei den Prüfungsämtern der Eindruck vor, dass zu nicht unerheblichen Teilen solche Säumigkeit auf ein mangelndes Bewusstsein bei den Prüfenden für die Verantwortung gegenüber den Studierenden (Stichwort Kundenorientierung) zurückgeht. Auf früheren Sitzungen des BMC-FH war von der FH München berichtet worden, dass diese Frage dort kein Problem darstelle. Das dürfte um so mehr darauf hinweisen, dass es sich hierbei um eine Frage der Prüfungskultur und der herrschenden Mentalität handelt.

Daraus würde sich der Rückschluss ergeben, dass man geeigneten Strategien an den Hochschulen entwickeln muss, um solche Mentalitäten zu verändern. Möglicherweise könnte – basierend auf einem Senatsbeschluss – über die 'Korrekturgeschwindigkeit' einzelner Fachbereiche oder Studiengänge Buch geführt werden – mit anschließender Veröffentlichung der Ergebnisse. Gerichtliche Klagen von einzelnen Studierenden über Verdienstauffälle infolge verzögerter Korrekturen von Prüfungsleistungen wurden bisher meist im Vergleich erledigt. Hier ließe sich auch ein anderer Umgang mit derartigen Fällen denken – wie zum Beispiel die Begleichung solcher Ansprüche auf Kosten der Fachbereiche.

14. Selbstbedienungsfunktionen

Selbstbedienungsfunktionen sind das erklärte Ziel der Prüfungsämter. Die Schwierigkeiten liegen hier allerdings im Detail der Umsetzung – u. a. wegen der Überschneidungen der prüfungsspezifischen Funktionen mit anderen Funktionen, die von der jeweiligen Einrichtung bereit gestellt werden sollen. So spielen insbesondere die Chipkarten-Konzepte hier hinein. Ungeklärt ist vielfach noch, ob für diese Aufgaben eigene Terminals aufgestellt werden sollen, was vergleichsweise schneller zum Ziel führt, oder ob etwa PCs in der Bibliothek oder CIP-Pools genutzt werden sollen. Rechner, die wegen anderer

Funktionen bereits betreut und beaufsichtigt werden, werfen von dieser Seite weniger Schwierigkeiten auf. Dafür sind die zu lösenden Probleme der Datensicherheit und der Zugriffsbeschränkungen dort schwerwiegender.

Es gibt bisher auch noch wenig Erfahrungen zu einfachen Fragen wie etwa der Nutzer-Schulung durch entsprechende Veranstaltungen (aufwändig) oder durch Selbstlernprogramme (noch nicht verfügbar).

Insgesamt zeigt sich auch an diesem Themenfeld ein grundsätzliches Defizit. Gerade die Einführung von neuen Techniken und von neuen anspruchsvollen Funktionalitäten durch DV-Programme müssen in Hochschulen mit Hilfe eines professionellen Projektmanagements abgewickelt werden. Dazu gehören u. a. eine klare Aufgabendefinition, hinreichende personelle und materielle Ressourcen, Teams mit angemessenen Kompetenzen, realistische Zeitpläne, die von den Teams dann in Bezug auf Meilensteine konkretisiert werden müssen sowie ein Projektcontrolling. Die vorherrschende Tendenz geht hingegen dahin, solche zusätzlichen Aufgaben in den bestehenden Strukturen bearbeiten zu lassen, die diesen neuen Anforderungen nicht gerecht werden können.

Ein Gegenbeispiel ist das Projekt an der Hochschule Bremen, wo, eingebunden in ein stadtweites Projekt und im Verbund mit media@com (?) Selbstbedienungsfunktionen für verschiedene Lebenslagen entwickelt werden. Die prüfungsrelevanten Funktionen werden realisiert, sobald die POS-Installation abgeschlossen ist.

15. Zeugnis- und Urkundensystem

Bei diesen Aufgaben handelt es sich um zentrale Funktionen der Prüfungsämter, die im Wesentlichen befriedigend mit Hilfe von POS bewältigt werden können. Es ist eines der Beispiele dafür, bei denen damit gerechnet werden muss, dass die HIS bei ihrer Abbildung von Prüfungsordnungen nicht vollständig arbeitet. Folglich müssen vielfach die entsprechenden Abfragen nachträglich noch definiert und die Zeugnisse gestaltet werden. Wie oben erwähnt, generieren dabei neue Anforderungen wie die nach den Diploma Supplements einen erheblichen Zusatzaufwand. Aber es ist im Prinzip absehbar, dass mit der endgültigen Einrichtung von POS hieraus Routinefunktionen werden. Detailprobleme tauchen mitunter auf, wenn besondere Ansprüche an die Gestaltung gestellt werden, was Farbigkeit oder Papier betrifft. Die früher gern geäußerte Sorge, nach der gedruckte Zeugnisse leichter zu fälschen seien, ist inzwischen weitgehend verstummt, weil neue Techniken diese Gefahr insgesamt erhöht haben. Es werden kaum noch Forderungen nach der Benutzung fälschungssicherer Drucker gestellt.

Standards für Prüfungsordnungen

Allgemeine Verfahrensbestimmungen sollten einheitlich für die gesamte Hochschule geregelt werden. Hilfreich ist ein Allgemeiner Teil einer Prüfungsordnung der Hochschule, der vom Senat zu verabschieden ist. Soweit die Hochschulgesetze eine solche Kompetenz nicht vorsehen besteht Handlungsbedarf durch den Gesetzgeber. Im Wege der Freiwilligkeit wird eine solche einheitliche Regelung nur schwer zu erreichen sein.

Einheitlich zu regeln sind insbesondere:

- Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen
- Das Meldeverfahren und ggf. das Zulassungsverfahren für Prüfungsleistungen
- Rücktrittsfristen, besondere Bedingungen für Rücktritt (Nachweis von Krankheit durch Attest etc.) Folgen von Versäumnis, Täuschungsversuchen
- Bewertung der Leistungen (Notendefinition)
- Regelungen über Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungsleistungen, ggf. Freiversuch, Wiederholung von Prüfungsleistungen
- Aufgaben der Prüfungsausschüsse,
- Definition der Prüfer

In den studiengangsspezifischen Bestimmungen sollte folgendes beachtet werden:

Das Studium muss einschließlich der Diplomarbeit innerhalb der Regelstudienzeit beendet werden können. Das sollte auch bei Abweichungen des individuellen Studienverlaufs vom Musterstudienplan erreichbar sein. Die Zulassung zur Diplomarbeit sollte deshalb nicht voraussetzen, dass alle Prüfungsleistungen des Hauptstudiums erbracht sind. Es sollte möglich sein, einen Teil der Fachprüfungen parallel zur Diplomarbeit zu erbringen und mit der Diplomarbeit schon zu beginnen, bevor alle Prüfungsleistungen des Hauptstudiums erbracht sind.

In gleicher Weise ist ein gleitender Übergang aus dem Grundstudium ins Hauptstudium sicherzustellen. Es sollte möglich sein, schon vor Bestehen aller Fachprüfungen der Diplomvorprüfung einzelne Prüfungsleistungen des Hauptstudiums abzulegen.

Die Zahl der aufgrund von Änderungen parallel geltenden Prüfungsordnungen muss dadurch begrenzt werden, dass bei Änderung von Prüfungsbedingungen in der Übergangsregelung ein Ausserkrafttreten der alten Regelung zu einem bestimmten Termin vorgesehen wird. Anhaltspunkt für Übergangszeit kann sein: Der letzten Kohorte, die ihr Grundstudium unter der alten Regelung aufgenommen haben, muss

Anlage 1

ermöglicht werden, das Grundstudium innerhalb der Regelstudienzeit zzgl ein Jahr abschließen zu können. Das Hauptstudium ist in jedem Fall nach neuer PO zu gestalten. Die letzte Kohorte, die das Hauptstudium unter der alten Regelung begonnen hat, muss ermöglicht werden, das Studium in der Regelstudienzeit zzgl drei bis vier Semester abschließen zu können.

Anlage 2

Schnittstellen

innerhalb der Prüfungsverwaltung

