

Hinweise zum Prüfungsrecht an der Berufsakademie Sachsen

(Stand 01.10.2022)

Diese Handreichung enthält exemplarische Hinweise zu grundlegenden prüfungsrechtlichen Regelungen an der Berufsakademie Sachsen. Sie ersetzt nicht die eigenständige Auseinandersetzung mit den genannten Rechtsgrundlagen, insbesondere den Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge.

Wenn Sie weitere Fragen zu prüfungsrechtlichen Problemen haben, wenden Sie sich bitte an den Vorsitzenden / die Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses, ggf. das Prüfungsamt bzw. Ihre Studiengangleitung.

Nicht enthalten sind Hinweise zu prüfungsrechtlichen Regelungen zur Bachelorarbeit.

Inhalt

- 1 Rechtsgrundlagen / Prüfungsausschuss
- 2 Allgemeine Informationen zur Antragstellung
- 3 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen (§§ 6, 7 PO)
- 4 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen (§ 12 PO)
- 5 Bewertung von Prüfungsleistungen / Bildung der Modulnoten (§ 13 PO)
- 6 Rücktritt von der Prüfungsleistung / Versäumnis von Prüfungsleistungen (§ 14 PO)
- 7 Bestehen / Nichtbestehen / Wiederholung von Modulprüfungen (§ 15 PO)
- 8 Akteneinsicht (§ 26)
- 9 Nachteilsausgleich (§ 28)
- 10 Widerspruchsverfahren (§ 29)

1 Rechtsgrundlagen / Prüfungsausschuss

- ➔ Gesetz über die Berufsakademie im Freistaat Sachsen (SächsBAG)
(DD: siehe zentrale Dokumente – „Ordnungen/Gesetze“; dort zudem Anwendungsvorschriften zur PO, Klausurordnung)

- ➔ Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang
hierzu gehört auch:
 - der Studienablaufplan
(DD: siehe Dokumente Studiengang/-richtung)

- ➔ Studienordnung für den jeweiligen Studiengang
hierzu gehören auch:
 - der Studienablaufplan
 - das Modulhandbuch
 - die Praxisübersicht
(DD: siehe Dokumente Studiengang/-richtung)

1 Rechtsgrundlagen / Prüfungsausschuss (§ 4 PO)

- der **Prüfungsausschuss** ist für Prüfungsangelegenheiten im Studiengang zuständig
- er hat sechs Mitglieder, diese haben jeweils Stellvertreter
 - drei hauptberufliche Professoren / Professorinnen
(DD: Herr Prof. Näth (Vorsitzender), Herr Prof. Paditz (Stellvertreter des Vorsitzenden), Herr Prof. Vitzthum, Herr Prof. Loßagk (stellvertretendes Mitglied))
 - zwei Vertreter / Vertreterinnen der Praxispartner
(DD: Herr Dr. Wendt, Frau Kloth, Herr Häntzschel (stellvertretendes Mitglied))
 - ein Studierender (DD: Frau Müller, Herr Rädisch (stellvertretendes Mitglied))
- der Prüfungsausschuss wird ggf. durch ein **Prüfungsamt** unterstützt, das für die organisatorische Abwicklung der Prüfungsverfahren zuständig ist
(DD: Frau Noack, (Frau Linhart))

2 Allgemeine Informationen zur Antragstellung

- ➔ in vielen Prüfungsangelegenheiten ist ein Antragsverfahren erforderlich, z.B. bei
 - Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen (§§ 6, 7 PO) (siehe Punkt 3)
 - Fristverlängerung bei Prüfungsleistungen (§ 14 PO) (siehe Punkt 6)
 - Zulassung zur Bachelorthesis (§ 18 PO)
 - Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen (§ 26 PO) (siehe Punkt 8)

- ➔ beim Stellen dieser Anträge sind bestimmte Anforderungen an Form und Frist zu erfüllen

2 Allgemeine Informationen zur Antragstellung

Form

- i.d.R. schreibt die Prüfungsordnung die Schriftform vor
- diese ist gewahrt, wenn Sie ein Schriftstück im **Original** mit eigenhändiger **Unterschrift** einreichen

- ein Antrag per E-Mail genügt diesem Formerfordernis nicht

- sofern es sich um formalisierbare Prozesse handelt, bieten wir ein **Formular** an, hierauf wird in dieser Handreichung jeweils hingewiesen

- der Antrag ist zu **begründen**, wenn dies in der Prüfungsordnung gefordert wird bzw. wenn dies der Sache nach erforderlich ist
- die erforderlichen **Beweismittel** sind beizufügen (z.B. ärztliches Attest, Unterlagen bzgl. der Anrechnung von Prüfungsleistungen ...)

2 Allgemeine Informationen zur Antragstellung

Frist

- Anträge sind innerhalb einer bestimmten Frist zu stellen, wenn
 - dies in der Prüfungsordnung vorgeschrieben ist
 - Sie hierzu vom Prüfungsausschuss aufgefordert werden

- der Antrag muss vor Ablauf der Frist beim Prüfungsausschuss **eingegangen** sein
beim Versenden mit der Post tragen Sie das Risiko des Posteingangs

- für die Fristberechnung gelten grds. die §§ 187 – 193 BGB

- werden Sie aufgefordert, „unverzüglich“ zu handeln, müssen Sie die geforderte Handlung „ohne schuldhaftes Zögern“ vornehmen

3 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen (§§ 6, 7 PO)

- ➔ Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen (§ 6 PO)
- ➔ Anrechnung von Kenntnissen und Fähigkeiten, die außerhalb der BA Sachsen und des Hochschulbereichs erbracht wurden (§ 7 PO)

- ➔ schriftlicher Antrag an den Prüfungsausschuss (**Formular**)
- ➔ fügen Sie dem Antrag die entsprechenden Unterlagen bei (z.B. Zeugnisse, Notenbescheinigungen, Modulbeschreibungen ...)
- ➔ der Antrag muss vor der Anmeldung zur betreffenden Prüfung gestellt werden
- ➔ wurde die Prüfungsleistung angerechnet, kann die entsprechende Prüfung nicht nochmals absolviert werden

4 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen (§ 12 PO)

Anmeldung

- die Anmeldung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss bekannt gegebenen Termin erforderlich (§ 12 Abs. 1 PO) (DD: bis 1 Woche vor Prüfung, siehe AV zur PO)
die Termine werden im „Campus Dual Self-Services“ veröffentlicht
- die Anmeldung erfolgt ausschließlich im „Campus Dual Self-Services“
- wenn Sie sich nicht / nicht fristgerecht zur Prüfung anmelden, ist die Teilnahme an der Prüfung nicht möglich

(HINWEIS AUF PRÜFUNGSPLAN)

Abmeldung

- die Abmeldung von einer Modulprüfung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss bekanntgegebenen Termin möglich (§ 12 Abs. 8 PO) (DD: bis 1 Tag vor Prüfung, siehe AV zur PO)
- die Abmeldung erfolgt ausschließlich im „Campus Dual Self-Services“
- nach Ablauf dieser Frist ist ausschließlich ein Rücktritt von der Prüfung aus wichtigem Grund möglich (vgl. 6)

4 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen (§ 12 PO)

Anmeldung

- haben Sie sich nicht zu den Modulprüfungen angemeldet, die gemäß Studienablaufplan in dem entsprechenden Semester durchgeführt werden, **müssen** Sie die betreffenden Modulprüfungen spätestens innerhalb der **drei** darauffolgenden Semester erbringen (§ 12 Abs. 7 PO)
- melden Sie sich erneut nicht an, gilt die entsprechende Modulprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet
diese Bewertung wird auf die Anzahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet

4 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen (§ 12 PO)

Zulassung

- der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung zu den Prüfungen (§ 12 Abs. 2 - 6 PO)
- die Zulassung wird z.B. **versagt**, wenn
 - keine regelmäßige Teilnahme an den Theorie- und Praxisphasen erfolgte
der Nachweis der Teilnahme an den Theoriephasen wird durch die Anwesenheitslisten geführt
der Nachweis der Teilnahme an den Praxisphasen wird durch die Praxisbescheinigungen geführt
 - Zulassungsvoraussetzungen gemäß Modulbeschreibungen nicht erfüllt werden
- wenn die Zulassung zu einer Modulprüfung versagt wird, erhalten Sie einen Bescheid
- der Prüfungsausschuss kann aus wichtigem Grund von einzelnen Zulassungsvoraussetzungen befreien (Antrag)

4 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen (§ 12 PO)

Zulassung

- wird die Zulassung zur Prüfung versagt, **müssen** Sie sich zum nächstmöglichen Prüfungstermin erneut anmelden
- die Zulassungsvoraussetzungen müssen dann wiederum erfüllt sein
- melden Sie sich nicht an oder wird die Zulassung erneut versagt, gilt die Modulprüfung als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, diese Bewertung wird auf die Anzahl der Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet (§ 12 Abs. 6 PO)

5 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnoten (§ 13 PO)

→ die Bewertung von Prüfungsleistungen erfolgt mit folgenden Noten

1	Durchschnitt bis einschließlich 1,5	sehr gut	eine hervorragende Leistung
2	Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	gut	eine Leistung, die erheblich über den Durchschnittsanforderungen liegt
3	Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
5	Durchschnitt ab 4,1	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

→ zur differenzierten Bewertung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden

→ die Zwischenwerte 0,7; 4,3; 4,7; 5,3 sind dabei ausgeschlossen

5 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnoten (§ 13 PO)

- ein Modul wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen, eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist (§ 15 Abs. 1 PO)
- besteht eine Modulprüfung aus nur **einer** Prüfungsleistung, so entspricht die Modulnote der Note der Prüfungsleistung (§ 13 Abs. 2 PO)
- besteht eine Modulprüfung aus **mehreren** Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen entsprechend dem Studienablaufplan (§ 13 Abs. 3 PO)
- dabei wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen
Beispiel: Prüfungsleistungen sind Präsentation (40%) und Mdl. Fachgespräch (60%)
PR = 2,3 und MF = 3,7; Modulnote = $40\% \cdot 2,3 + 60\% \cdot 3,7 = 3,14$; rund 3,1
PR = 1,7 und MF = 3,0; Modulnote = $40\% \cdot 1,7 + 60\% \cdot 3,0 = 2,48$; rund 2,4

5 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnoten (§ 13 PO)

- eine Prüfungsleistung kann aus **mehreren Teilen** bestehen, die von unterschiedlichen Prüfern separat bewertet werden
- in diesem Fall errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem zeitanteilig gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Teile
- die Prüfungsergebnisse von schriftlichen Prüfungsleistungen sollen i.d.R. spätestens zwei Monate nach Ablegen der Prüfungsleistung bekannt gegeben werden (§ 9 Abs. 4 PO)
- die Bekanntgabe erfolgt im „Campus Dual Self-Services“

6 Rücktritt von der Prüfungsleistung, Versäumnis von Prüfungsleistungen (§ 14 PO)

- eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn Sie
- eine Prüfung, zu der Sie sich angemeldet haben, ohne wichtigen Grund versäumen
 - nach Beginn der Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund zurücktreten
 - eine selbständig zu erstellende Prüfungsleistung nicht bis zum Termin abgeben
- (§ 14 Abs. 1 PO)

wichtiger Grund

- ist ein unbestimmter Rechtsbegriff
- ob ein wichtiger Grund vorliegt, kann nur im Einzelfall geprüft werden
- Sie haben die **Nachweispflicht**
- anerkannte wichtige Gründe sind u.a.
- eigene Krankheit, Krankheit des Kindes (ärztliches Attest)
 - Todesfall im Familienkreis ...

6 Rücktritt von der Prüfungsleistung, Versäumnis von Prüfungsleistungen (§ 14 PO)

- die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich erklärt und durch eine Rücktrittserklärung (**Formular**) schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden (§ 14 Abs. 2 PO)
- ist eine **Krankheit** der Grund für den Rücktritt, ist ein **ärztliches Attest** abzugeben (**Formular**)
- eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist kein ärztliches Attest

- werden die Rücktrittsgründe anerkannt, wird ein neuer Prüfungstermin angesetzt
- wird die Prüfung versäumt oder werden die Rücktrittsgründe nicht anerkannt, wird die Prüfungsleistung mit der Note 5,0 bewertet
- wird eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist (z.B. für Seminar- oder Projektarbeiten) erforderlich, stellen Sie unverzüglich nach Auftreten der Gründe einen schriftlicher Antrag an den Prüfungsausschuss (**Formular - einige SG/SR**)
ist eine Krankheit der Grund für diesen Verlängerungsantrag, ist das ärztliche Attest (**Formular**) beizufügen

7 Bestehen / Nichtbestehen / Wiederholung von Modulprüfungen (§ 15 PO)

- eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens 4,0 lautet
- nicht bestandene Modulprüfungen können **zweimal** wiederholt werden
- bestandene Modulprüfungen können nicht wiederholt werden

- die **erste Wiederholung soll** zum nächstmöglichen Prüfungstermin stattfinden sie **muss** innerhalb eines Jahres ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses abgelegt werden
- die **zweite Wiederholung muss** zum nächstmöglichen Prüfungstermin stattfinden

- für die Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen gelten die gleichen Regelungen wie für den Erstversuch

- wird eine Modulprüfung unter Ausschöpfung aller Wiederholungsmöglichkeiten nicht bestanden oder wird sie nicht innerhalb der o.g. Fristen wiederholt, ist sie **endgültig nicht bestanden**

8 Akteneinsicht (§ 26 PO)

- ➔ Sie können in Prüfungsunterlagen (z.B. Klausuren, Seminar- und Projektarbeiten und deren Gutachten, Protokolle von mündlichen Prüfungen ...) Einsicht nehmen
- ➔ die Einsichtnahme ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu beantragen
- ➔ die Einsichtnahme ist nur in Ihre persönlichen Prüfungsunterlagen möglich es ist nicht gestattet, Kopien von diesen Unterlagen anzufertigen
- ➔ erkundigen Sie sich bitte an Ihrer Studienakademie / in Ihrem Studiengang nach den konkreten Modalitäten der Einsichtnahme
(DD: Formular)

9 Nachteilsausgleich (§ 28 PO)

- sofern Sie an einer **länger andauernden** oder **ständigen** Behinderung bzw. einer **chronischen** Krankheit leiden, können Sie einen Ausgleich dieses Nachteils beantragen
- dies ist u.a. in folgender Form möglich
 - verlängerte Bearbeitungszeit für schriftliche Prüfungsleistungen
 - Einsatz von technischen Hilfsmitteln
 - Veränderung der Prüfungsart (z.B. mündliche statt schriftliche Prüfung)
- dem Antrag müssen Sie die entsprechenden Nachweise (i.d.R. ärztliche Atteste) beifügen

10 Widerspruchsverfahren (§ 29 PO)

- über belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid
- dieser ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen
- wenn Sie mit dieser Entscheidung nicht einverstanden sind, können Sie innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe dieser Entscheidung bei der dort benannten Stelle einen Widerspruch einlegen
- der Widerspruch wird beim Widerspruchsausschuss, bei der Zentralen Geschäftsstelle der Berufsakademie Sachsen, eingelegt
- über den Widerspruch entscheidet der Präsident der Berufsakademie Sachsen