



KATHOLISCHE UNIVERSITÄT
EICHSTÄTT-INGOLSTADT

Wer macht was?

Wegweiser zu Funktionsträgern und ihren
Aufgaben rund um Studium und Lehre



Stand: Juni 2021

Inhalt

1. Prüfer/-in	3
1.1 Prüfer/-in in universitären Studiengängen	3
1.2 Prüfer/-in in Fachhochschulstudiengängen	3
2. Modulverantwortliche/-r	4
3. Studiengangssprecher/-in bzw. Fachsprecher/-in (für Teilstudiengang; Profil)	5
4. Studiendekan/-in	6
5. Prüfungsausschuss	8
5.1 Prüfungsausschuss in universitären Studiengängen	8
5.2 Prüfungsausschuss und Prüfungskommission in Fachhochschulstudiengängen	9
6. Vizepräsident/-in für Studium und Lehre	10



Der Schlüssel zu einem hochwertigen und gut organisierten Studium liegt nicht zuletzt im verlässlichen Zusammenspiel wichtiger Funktionsträger. Der vorliegende Wegweiser gibt als komprimierter

Auszug entsprechender Rechtsvorschriften¹ einen Überblick, wer an der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) für welche Aufgaben rund um Studium und Lehre zuständig ist.

¹ Vgl. <http://www.ku.de/unsere-ku/leitung-und-verwaltung/verwaltung/recht/rechtsvorschriften/studium-und-lehre/>

1. Prüfer/-in

1.1 Der/Die Prüfer/-in in universitären Studiengängen

- informiert die Studierenden über die Modulzuordnung, die Prüfungsform und den Anmeldezeitraum
- stellt die prüfungsrelevanten Informationen (Prüfungsform und Prüfungszeitpunkt) zeitgerecht für die Abbildung in KU.Campus bereit
- vereinbart individuelle Prüfungstermine für semesterbegleitende Prüfungen und kontrolliert die entsprechende Fristeinhaltung
- kontrolliert die ordnungsgemäße Anmeldung der Prüflinge vor Prüfungsbeginn
- gibt die für die Prüfung zulässigen Hilfsmittel bekannt und führt die Prüfung nach den Vorgaben der Prüfungsordnung (PO) und unter

Beachtung des prüfungsrechtlichen Gleichbehandlungsgrundsatzes durch

- sorgt bei Klausuren im Rahmen der eigenen oder ggf. beauftragten Aufsichtsführung für einen ordnungsgemäßen Prüfungsablauf unter Beachtung der auf der Homepage des Prüfungsamtes veröffentlichten Informationen für Klausuraufsichten (Identitätskontrolle, Protokollführung, Belehrung der Prüfungsteilnehmer/innen in Bezug auf Prüfungsunfähigkeit, zugelassene Hilfsmittel, Täuschungsverdacht, usw.)
- gibt die Noten regelmäßig innerhalb der aktuell auf der Homepage des Prüfungsamts (www.ku.de/pruefungsamt) veröffentlichten Fristen in KU.Campus ein
- wird bei seinen Aufgaben in geeigneter Weise auf Fakultätsebene unterstützt.

1.2 Der/Die Prüfer/-in in Fachhochschulstudiengängen

- informiert die Studierenden über die Modulzuordnung und die Prüfungsform
- vereinbart individuelle Prüfungstermine für semesterbegleitende Prüfungen und kontrolliert die entsprechende Fristeinhaltung
- gibt die für die Prüfung zulässigen Hilfsmittel bekannt und führt die Prüfung nach den Vorgaben der Prüfungsordnung und unter Beachtung des prüfungsrechtlichen Gleichbehandlungsgrundsatzes durch

- sorgt bei Klausuren im Rahmen der eigenen oder ggf. beauftragten Aufsichtsführung für einen ordnungsgemäßen Prüfungsablauf unter Beachtung der auf der Homepage des Prüfungsamtes veröffentlichten Informationen für Klausuraufsichten (Identitätskontrolle, Protokollführung, Belehrung der Prüfungsteilnehmer/innen in Bezug auf Prüfungsunfähigkeit, zugelassene Hilfsmittel, Täuschungsverdacht, usw.)
- gibt die Noten der semesterbegleitenden Prüfungen regelmäßig innerhalb der aktuell auf der Homepage des Prüfungsamts veröffentlichten Fristen in KU.Campus ein.

2. Modulverantwortliche

Der/Die Modulverantwortliche

- überprüft die Angaben der in KU.Campus veröffentlichten Modulbeschreibung auf Aktualität und Richtigkeit, korrigiert bei Bedarf insbesondere die Angaben zu Polyvalenz(en) auf Modulebene und auf Veranstaltungsebene und veranlasst gegebenenfalls Änderungen der Modulbeschreibung gemäß den Modulrichtlinien
 - sorgt dafür, dass in Modulbeschreibungen von gleichnamigen Modulen, die in verschiedenen POs und PO-Fassungen verankert sind, alle wählbaren Prüfungsformen und ihre eindeutige Zuordnung zu den jeweiligen POs ersichtlich sind
 - informiert alle am Lehr- und Prüfungsangebot des jeweiligen Moduls beteiligten Lehrenden über die zu vermittelnden Kompetenzen, die Lehrformen und über die nach der einschlägigen PO vorgesehene Prüfungsform
 - stellt sicher, dass das jeweilige, gemäß Turnus des Angebots laut Modulbeschreibung vorzuhaltende Lehrangebot (Veranstaltungsanlässe), zu dem Anmelde-möglichkeit in KU.Campus besteht bzw. bestehen soll, zutreffend zugeordnet ist
 - ist Ansprechpartner/-in für Lehrende und Studierende, wenn Unklarheiten mit Bezug auf die im Modul zu erwerbenden Kompetenzen und die dafür erforderliche Prüfungsleistung bestehen.
- Außerdem trägt der/die Modulverantwortliche Mitsorge für die ordnungsgemäße Durchführung von Modulprüfungen, d. h. konkret er/sie
- bestellt die Prüfenden und Beisitzenden aller Prüfungen des jeweiligen Moduls²
 - aktualisiert regelmäßig die Liste der bestellten Prüfenden in KU.Campus unter dem Menüpunkt „Meine Prüfenden“
 - stellt sicher, dass zu jedem Modul der korrekte Prüfungsanlass angelegt ist bzw. angelegt wird
 - prüft für jedes Semester, dass die Modulbeschreibungen, die Lehrveranstaltungs-kündigungen und die Prüfungsformen kongruieren, da die Prüfung immer zu einem Modul gehört, nicht zu einer Lehrveranstaltung, auch wenn sie im Rahmen einer Lehrveranstaltung abgenommen wird.

² Gemäß § 8 Abs. 2 APO.

3. Studiengangssprecher/-in bzw. Fachsprecher/-in (für Teilstudiengang; Profil)

Der/Die Studiengangssprecher/-in bzw. Fachsprecher/-in

- betreut in Absprache mit dem/der Fakultätsmanager/-in die Studiengangsbeschreibung eines Studiengangs bzw. eines Teilstudiengangs³. D.h. er/sie sorgt dafür, dass stets eine aktuelle, den Akkreditierungsanforderungen entsprechende Studiengangsbeschreibung, in der Angaben zu Qualifikationszielen, inhaltlicher Konzeption und Umsetzung des modularisierten Studienprogramms enthalten sind, vorliegt und auf der Homepage des (Teil-)Studiengangs gut zugänglich ist
- sorgt dafür, dass idealtypische Studienpläne auf dem aktuellen Stand veröffentlicht sind
- unterstützt den/die Studiendekan/-in darin, dass Wahlpflichtmodule, die laut Vorgaben der PO in der zugehörigen (Teil-)Studiengangsbeschreibung zu regeln sind, stets aktuell gehalten und veröffentlicht werden
- sorgt in Verbindung mit den Dozierenden dafür, dass im (Teil-)Studiengang, insbesondere in (Teil-)Studiengängen mit verschiedenen Schwerpunkten, Fächern oder Profilen, ein gut koordinierter Studienbetrieb gewährleistet ist
- holt für überfakultäre Studiengänge die Zustimmung aller beteiligten Fakultäten bei der Erstellung oder Änderung der (Teil-)Studiengangsbeschreibung ein
- erstellt, überprüft und ändert ggf. die studiengangsspezifischen Texte des Diploma Supplements
- koordiniert, betreut und fördert die Weiterentwicklung der Konzeption des (Teil-)Studiengangs in wissenschaftlicher und lehrmäßiger (didaktischer) Hinsicht
- stellt die (teil)studiengangsbezogene Beratung für alle Studierenden eines (Teil-)Studiengangs sicher: während des Semesters regelmäßig und in der vorlesungsfreien Zeit in ausreichender Anzahl in gut angekündigten Sprechstunden, darüber hinaus auch schriftlich und telefonisch
- ist in der Regel Mitglied im Prüfungsausschuss des (Teil-)Studiengangs bzw. Mitglied der Prüfungskommission.

³ Gemäß § 6 Abs. 3 APO der KU bzw. gemäß § 8 Abs. 2 Satz 1 PO Indi BA bzw. Indi MA der KU (Teilstudiengänge sind Fächer und Profile).

4. Studiendekan/-in

Der/Die Studiendekan/-in

nimmt auf Fakultätsebene die Verantwortung für die Qualität von Studium und Lehre wahr, d. h. er/sie wirkt in Absprache mit dem/der Fakultätsmanager/-in darauf hin, dass das Lehrangebot den POs entspricht, das Studium innerhalb der Regelstudienzeit ordnungsgemäß durchgeführt werden kann und die Studierenden angemessen betreut werden.⁴ Das bedeutet konkret, er/sie

- begleitet die für jedes Semester stattfindende Veranstaltungsplanung mit dem Ziel, dass für alle Studiengänge der Fakultät die wichtigsten Lehrveranstaltungen aller turnusgemäß angebotenen Pflichtmodule und eine ausreichende Anzahl an Wahlpflichtmodulen für den jeweiligen Studiengang so weitgehend überschneidungsfrei belegt werden können, dass in jedem Fall ein Abschluss in der Regelstudienzeit ohne Beeinträchtigung möglich ist
- trägt Mitsorge dafür, dass Modulverantwortliche und Studiengangs- bzw. Teilstudiengangssprecher/-innen ihren Aufgaben nachkommen
- berät und unterstützt die Fakultät bei der Einrichtung oder wesentlichen Änderung von Studiengängen, indem er/sie insbesondere auf die Bedingungen und Möglichkeiten für eine realistische idealtypische Studienverlaufsplanung im Kontext der grundsätzlichen Lehrveranstaltungsplanung der Fakultät achtet
- wirkt darauf hin, dass das Nichtbestehen einer ohne Alternative angebotenen Studienleistung nur maximal eine einjährige Verzögerung des Studienabschlusses zur Folge hat.

Ein wichtiges Feld in der Verantwortung des/der Studiendekan/-in ist die Evaluation der Lehre unter Einbeziehung studentischer Bewertungen.⁵ Die einschlägigen Regelungen sind getroffen in der Allgemeinen Evaluationsordnung der KU sowie in spezifizierenden Fakultätsbestimmungen.⁶ Konkret besagen sie: Der/Die Studiendekan/-in

- erstellt den Lehrbericht⁷
- leitet die Gestaltung der besonderen Evaluationsbestimmungen der Fakultät und veranlasst entsprechende Beschlussfassung durch den Fakultätsrat
- leitet die inhaltliche Ausgestaltung, Vorbereitung, Durchführung, Auswertung und ggf. Maßnahmunumsetzung der Lehrevaluation durch die Kommission zur Evaluierung der Lehre gemäß § 20 Abs. 3 Grundordnung
- erstattet den von ihm/ihr verantworteten jährlichen Lehrbericht an den Fakultätsrat, wobei er/sie die Situation von Lehre und Studium und die Organisation der Lehre darstellt und über den Stand der Umsetzung von Zielvereinbarungen im Bereich der Lehre berichtet.⁸

⁴ Vgl. § 20 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 Grundordnung sowie Art. 30 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 BayHSchG.

⁵ Vgl. 30 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 BayHSchG u.a.

⁶ Vgl. § 1 Abs. 2 AllEva KU.

⁷ Vgl. § 9 AllEva KU.

⁸ Nach § 20 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 GO.

4. Studiendekan/-in

Für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre der Fakultät sind darüber hinaus folgende Aufgaben des Studiendekans bzw. der Studiendekanin wichtig: Er/Sie

- leitet die inhaltliche Vorbereitung und Durchführung von Akkreditierungsverfahren und veranlasst rechtzeitig den entsprechenden Fakultätsratsbeschluss⁹
- macht Vorschläge zur Verwendung der für die Lehre verfügbaren Mittel nach § 20 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 GO an den Dekan oder an die Dekanin
- nimmt zur pädagogischen Eignung von Bewerberinnen und Bewerbern in Berufungsverfahren Stellung¹⁰
- berichtet dem/der Dekan/in regelmäßig, dem Fakultätsrat sowie der Hochschulleitung mindestens einmal im Semester über seine/ ihre Arbeit; der jährliche Lehrbericht ersetzt die vorgehenden Berichtspflichten nicht.

⁹ gemäß § 8 Abs. 2 AllEva KU.

¹⁰ nach § 20 Abs. 1 Satz 1 Nr. 6 GO.

5. Prüfungsausschuss

5.1 Prüfungsausschuss in universitären Studiengängen

Dem Prüfungsausschuss obliegt in universitären Studiengängen nach § 9 Abs. 1 Satz 2 APO die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Durchführung der Bachelor- oder Masterprüfung, er ist damit zuständig für alle prüfungsrechtlich relevanten Fragen des Studiengangs sowie für die Anträge der Studierenden. Konkret heißt das, der Prüfungsausschuss

- verbescheidet Verlängerungsanträge bezüglich der Bearbeitungszeit von Bachelor- und Masterarbeiten¹¹
- bestellt Zweitgutachter/-innen i.S.d. § 12 Abs. 7 Satz 3 APO
- entscheidet, ob der Rücktritt von einer Modulprüfung aus nicht vom Prüfling zu vertretenden Gründen möglich ist nach § 15 Abs. 3 APO
- entscheidet über die Anerkennung der Gründe sowie die Dauer einer Fristverlängerung (z.B. Verlängerung der Studienstudienhöchstdauer) und erlässt entsprechende Bescheide, § 20 Abs. 4 Satz 4 APO
- entscheidet über die Anrechnung von Kompetenzen und veranlasst die entsprechende Bescheidung nach § 23 Abs. 5 Satz 1 APO
- entscheidet über die Zulassung Studierender zu einer Modulprüfung, wenn der/die betreffende Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt hat (§ 25 Abs. 5 Satz 2 APO) sowie über einen etwaigen Ausschluss Studierender von Prüfungsleistungen nach § 25 Abs. 6 Satz 1 APO
- entscheidet über das Vorliegen eines Versuchs des/der Studierenden, das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, § 25 Abs. 7 i.V.m. Abs. 1 und 3 APO
- entscheidet über Mängel im Prüfungsverfahren nach den Vorgaben von § 26 APO
- entscheidet über weitere Eintragungen im Diploma Supplement nach § 27 Abs. 2 Satz 2 APO
- entscheidet über die nachträgliche Berichtigung von Modulbenotungen und das nachträgliche – ganz oder teilweise – für „nicht bestanden“ Erklären der Bachelor- oder Masterprüfung nach § 27 Abs. 4 Satz 1 APO
- arbeitet bei Einspruchsverfahren mit der Rechtsabteilung zusammen, die Abhilfe- und Widerspruchsbescheide erlässt
- entscheidet über gestellte Anträge auf Gewährung eines Nachteilsausgleiches gemäß § 24 Abs. 2 Satz 1 APO.

¹¹ Vgl. § 12 Abs. 5 Satz 1 APO.

5. Prüfungsausschuss

5.2 Prüfungsausschuss und Prüfungskommission in Fachhochschulstudiengängen

In Fachhochschul-Studiengängen besteht neben dem Prüfungsausschuss als weiteres Prüfungsorgan die Prüfungskommission.

Dem gemeinsamen **Prüfungsausschuss** beider Fachhochschulfakultäten obliegt prinzipiell derselbe Aufgabenkatalog, wie er für den Prüfungsausschuss eines universitären Studienganges (s.o.) gilt¹², d. h. er

- entscheidet grundsätzliche Fragen der Zulassung zu den Prüfungen sowie in sonstigen Prüfungsangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung
- behandelt Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen und entscheidet über Beschwerden in Prüfungsangelegenheiten in Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung der KU.
- entscheidet über Anträge zum Nachteilsausgleich und alternative Prüfungsformen für Menschen mit Behinderung.

Der **Prüfungskommission** sind folgende Aufgaben explizit zugewiesen¹³, sie

- entscheidet über die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen und einschlägiger, gleichwertiger Berufs- oder Schulausbildungen
- entscheidet über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften
- entscheidet über Anträge auf Gewährung von Fristverlängerungen für die Ablegung von Prüfungsleistungen
- entscheidet über die Folgen des Nichterscheinens zu Prüfungen
- stellt die Ergebnisse von Prüfungsleistungen fest
- entscheidet über Anträge zur nachträglichen Zulassung zu Prüfungen & Abmeldungen

¹² Nach § 3 Abs. 2 Satz 1 RaPO.

¹³ Nach § 3 Abs. 3 Satz 1 RaPO.

6. Vizepräsident/-in für Studium und Lehre

Der/Die Vizepräsident/-in für Studium und Lehre

ist im Rahmen der Aufgaben der Hochschulleitung zuständig für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre, d.h. auch für eine profilorientierte Gestaltung des Studienangebotes an der Universität. Das bedeutet im Einzelnen: Der/Die Vizepräsident/-in für Studium und Lehre

- nimmt die Lehrberichte der Studiendekaninnen und -dekanen entgegen und begleitet durch entsprechende Rückmeldung die Entwicklungen bei Studium und Lehre in den einzelnen Fakultäten
- steht im Austausch mit den Studiendekaninnen und -dekanen in allen überfakultären Belangen der Qualitätsentwicklung und Organisation von Studium und Lehre (Jour fixe)
- unterstützt koordinierend die Weiterentwicklung in der Lehre (hochschuldidaktische Weiterbildung)
- leitet die Präsidialkommission für Studium und Lehre, die im Auftrag der Hochschulleitung Vorlagen zur Qualitäts- und Profilerwicklung für Studium und Lehre an der KU erarbeitet
- ist Ansprechpartner/in für das Leitungsteam von Studium.Pro, die Plattform für die profilorientierten, co- und extracurricularen Studienangebote der KU
- ist auf der Ebene der Hochschulleitung zuständig für das Akkreditierungswesen
- wirkt in Verbindung mit allen Akteuren in den Fakultäten und in der Verwaltung auf die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements hin (Prozessoptimierung u.a. durch Verknüpfung der Instanzen und Ebenen des Qualitätszirkels).