



Merkblatt Prüfungen der Fakultät für Internationale Beziehungen

Ergänzte Fassung vom 16. Mai 2012 (mit Anpassungen ASO September 2012)

Die Fakultätskonferenz der Fakultät für Internationale Beziehungen hat am 7. Dezember 2011 folgende Bestimmungen zwecks Umsetzung der Studienordnung verabschiedet:

1. Die Studierenden müssen sich bis 72 Stunden vor dem Prüfungstermin für die Prüfungen, die während der Prüfungszeit durchgeführt werden, anmelden. Für Prüfungen im Rahmen von Blockveranstaltungen u.ä., die während der regulären Vorlesungszeit durchgeführt werden, gelten die Abmachungen mit den Dozenten.
2. Die Anmeldung wird bestätigt. Die Bestätigung erfolgt durch das ETN---System. Es werden keine individuellen Bestätigungen versandt.
3. Eine Abmeldung ist bis 24 Stunden vor dem Prüfungsbeginn zulässig.
4. Nicht angemeldete Studierende werden nicht zur Prüfung zugelassen.
5. Tritt eine Studierende oder ein Studierender ohne triftigen Grund nicht an oder meldet sie/er sich nicht spätestens 24 Stunden vor Prüfungsbeginn ab, so ist der Prüfungsversuch gescheitert. Im Studienbuch wird der Nichtantritt als solcher vermerkt.
6. Die Fakultät bietet pro Prüfungsfach zwei Prüfungstermine an (regulärer Prüfungstermin und 1. Nachprüfungstermin). Erfolgen erste Prüfung und Nachprüfung zu den angebotenen Terminen, besteht ein Anspruch auf eine allfällige zweite Nachprüfung in der Prüfungszeit. Der Termin für eine allfällige 2. Nachprüfung wird im Einvernehmen zwischen der Studierenden/dem Studierenden und der Prüfungsverantwortlichen und dem Prüfungsverantwortlichen festgelegt.
7. Die Erstanmeldung kann für den 1. Nachprüfungstermin erfolgen. In diesem Fall besteht kein Anspruch auf eine 2. Nachprüfung in der laufenden Prüfungszeit.
8. Hat die/der Studierende die Prüfung nicht bestanden oder will sie/er die Note verbessern, so kann sie/er sich zu höchstens zwei Nachprüfungen anmelden. Alle Versuche inklusive nicht bestandene Prüfungen sind im Studienbuch (§ 9) zu vermerken. Eine Nachprüfung kann auch im folgenden Semester stattfinden. Eine Veranstaltung kann auch im Fall des Nichtbestehens höchstens ein zweites Mal besucht werden. Ein Anspruch auf Wiederholung des Angebots von Lehrveranstaltungen wird dadurch nicht begründet.
9. Die/der Studierende kann beantragen, die zweite Nachprüfung vor einem Prüfungsausschuss abzulegen. Der Prüfungsausschuss setzt sich aus zwei oder drei Prüfern zusammen. Der Studierende kann bei der Studienkommission beantragen, Prüfer wegen Befangenheit auszuschließen.



10. Die Modalitäten für studienbegleitende Prüfungen müssen die in einer Prüfung erbrachten Leistungen der Studierenden individuell zurechenbar machen. Eine Ausnahme bildet die Gruppenprüfung, die explizit als solche angekündigt wird und bei der jede/r Studierende die Note der Gruppe bekommt.
11. Die Bewertungsgründe müssen aus der Prüfungsdokumentation hervorgehen.
 - a. Im Fall einer schriftlichen Prüfung sind die Prüfungsdokumente eindeutig zu korrigieren (Korrekturraster).
 - b. Mündliche Prüfungen werden für die/den jeweiligen Studierenden protokolliert. Das Protokoll enthält Ort, Datum, Thema, Name von Prüfer(n), Name von Beisitzern, Name des zu Prüfenden sowie die Gründe der Bewertung. Die Studentenschaft kann eine/einen Beisitzer/---in zur Prüfung abdelegieren.
12. Die Prüfungsergebnisse sind aktenkundig zu machen.
13. Die Akte muss auf Anfrage der/des Studierenden für diesen einsehbar sein.
14. Alle schriftlichen Prüfungsarbeiten sollen innerhalb von drei Wochen nach der Erstellung der Arbeit korrigiert und die Ergebnisse für die Studenten zugänglich gemacht werden.
15. Bei mündlichen Prüfungen soll das Ergebnis der Prüfung der/dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt und begründet werden.
16. Alle schriftlichen Prüfungen werden beaufsichtigt. Es muss sichergestellt sein, dass die Prüflinge nie unbeaufsichtigt sind. Es wird ein Protokoll der Prüfung geführt. Darin sind besondere Ereignisse und temporäre Abwesenheiten aus dem Prüfungsraum aufzuführen.
17. Zu Beginn der Prüfung werden die Studierenden durch die Prüfungsaufsicht über ihre Rechte und Pflichten aufgeklärt.
18. Die Fakultät erarbeitet vor dem Prüfungszeitraum einen Plan betreffend die Prüfungsaufsicht. Darin wird festgelegt, wer die Prüfung beaufsichtigt. Zudem wird eine Stellvertretung festgelegt. Die Dozentin oder der Dozent, die/der die Prüfung verantwortet muss während der Dauer der Prüfung erreichbar sein (persönlich oder telephonisch).
19. Bei schriftlichen Prüfungen dürfen keine zusätzlichen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet werden. Die Prüfungen sind auf den offiziellen Prüfungsbögen zu schreiben.
20. Die Prüfungsaufsicht weist den Prüflingen die Sitzordnung zu. Dabei ist auf gebührende Abstände zu achten.
21. Persönliches Eigentum mit Ausnahme der angegebenen Hilfsmittel darf nicht am Prüfungsplatz deponiert werden.

gez.
Pohl,
Dekan