

Verkündungsblatt

der Fachhochschule Erfurt

Nummer 87

Wintersemester 2020/21

Aus dem Inhalt

Geschäftsordnung des Präsidiums der Fachhochschule Erfurt.....	8
Rahmensatzung zur Regelung von Auswirkungen der Corona-Pandemie auf Studium und Lehre...	15
Impressum.....	18

Geschäftsordnung des Präsidiums der Fachhochschule Erfurt

Gemäß § 29 Abs. 2 Satz 3 Thüringer Hochschulgesetz vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) hat sich das Präsidium der Fachhochschule Erfurt mit Beschluss vom 26.01.2021 die folgende **Geschäftsordnung (GO)** gegeben.

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich und Zuständigkeit.....	9
§ 2 Mitglieder des Präsidiums	9
§ 3 Vorsitz und Stellvertretung	9
§ 4 Grundsätze der Zusammenarbeit.....	9
§ 5 Aufgaben der Präsidiumsmitglieder	10
§ 6 Sitzungen des Präsidiums	12
§ 7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	14

§ 1 Geltungsbereich und Zuständigkeit

¹Die vorliegende Geschäftsordnung regelt die Zusammenarbeit innerhalb des Präsidiums der Fachhochschule Erfurt.

²Das Präsidium entscheidet in allen Angelegenheiten der Hochschule, für die im Thüringer Hochschulgesetz oder in der Grundordnung der Fachhochschule Erfurt nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit festgelegt ist.

³Nach Maßgabe der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sowie unter Beachtung der Beschlüsse des Hochschulrats und des Senats leitet es die Hochschule.

§ 2 Mitglieder des Präsidiums

¹Dem Präsidium der Fachhochschule Erfurt gehören an:

- die*der Präsident*in,
- die*der Kanzler*in,
- die*der Vizepräsident*in für Studium und Lehre,
- die*der Vizepräsident*in für Forschung und Transfer,
- ggf. ein*e weitere*r Vizepräsident*in.

²Über die Zahl der Vizepräsident*innen entscheidet der Senat auf Vorschlag der*des Präsidentin*Präsidenten.

§ 3 Vorsitz und Stellvertretung

¹Die*Der Vorsitzende des Präsidiums der Fachhochschule Erfurt ist die*der Präsident*in.

²Sie*Er vertritt die Hochschule nach außen.

³Die*Der Präsident*in wird durch eine*n Vizepräsidentin*Vizepräsidenten vertreten.

⁴Die Reihenfolge der Vertretung wird von der*dem Präsidentin*Präsidenten festgelegt und zu Beginn der Amtsperiode bekannt gegeben. Scheidet ein Mitglied des Präsidiums aus, kann die* der Präsidentin*Präsident die Reihenfolge seiner Vertretung neu festlegen.

⁵Die*der Kanzler*in wird durch eine*n Stellvertreter*in aus der Hochschulverwaltung (Dezernent*in) vertreten.

⁶Als zweite Vertretung wird die*der Präsident*in eingesetzt.

⁷Die Bekanntgabe rechtsgeschäftlicher Vertretungsvollmachten im Verkündungsblatt bleibt hiervon unberührt.

⁸Die Mitglieder des Präsidiums sollen eine Ortsabwesenheit, die länger als eine Woche dauert oder die Teilnahme der Präsidiumsmitglieder an einer Sitzung der zentralen Hochschulorgane verhindern kann, rechtzeitig dem Büro der*des Präsidentin*Präsidenten mitteilen.

⁹Sie hinterlassen dort Angaben zu ihrer Erreichbarkeit.

§ 4 Grundsätze der Zusammenarbeit

¹Die*Der Präsident*in leitet die Geschäfte des Präsidiums.

²Sie*Er wirkt auf Zügigkeit und Einheitlichkeit der Geschäftsführung innerhalb des Präsidiums hin.

³Jedes Präsidiumsmitglied erledigt die laufenden Geschäfte in ihrem*seinem Geschäftsbereich in enger Abstimmung mit den Geschäftsbereichen des kollegialen Leitungsgremiums.

⁴Eine bereichsübergreifende Zusammenarbeit in allen relevanten Handlungsfeldern ist anzustreben.

⁵Es gibt keine Konsenspflicht, wohl aber der Wunsch zur gegenseitigen Beratung vor Fassung eines Beschlusses von hinreichender Wichtigkeit bzw. übergeordneter Bedeutung für die Hochschule.

⁶Die*Der Präsident*in hat das Recht und die Pflicht, auf die Durchführung der Richtlinien zu achten und auf die Einheitlichkeit des Auftretens nach Außen hinzuwirken.

⁷Die Mitglieder des Präsidiums gemäß § 2 unterrichten sich gegenseitig über alle Maßnahmen, Vorhaben und Vorgänge in den jeweils zu verantwortenden Geschäftsbereichen, die bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Präsidium, in den Senatskommissionen oder in der Hochschulverwaltung sowie von besonderer Bedeutung für die Hochschule insgesamt sind.

⁸Die*Der Präsident*in hat das Recht, jederzeit von den Mitgliedern des Präsidiums Auskünfte über Vorgänge und Maßnahmen in deren Geschäftsbereichen einzuholen.

⁹Äußerungen von Präsidiumsmitgliedern im Sinne der Meinung der Hochschulleitung, die in der Öffentlichkeit erfolgen oder die für die Öffentlichkeit bestimmt sind, müssen mit den Beschlüssen des Präsidiums in Einklang stehen. ¹⁰Liegen Beschlüsse hierzu nicht vor, sind diese zu erwirken.

§ 5 Aufgaben der Präsidiumsmitglieder

¹Die Aufgaben des Präsidiums ergeben sich aus § 29 ThürHG.

²Die einzelnen Mitglieder des Präsidiums nehmen die laufenden Aufgaben innerhalb ihrer Geschäftsbereiche in eigener inhaltlicher Verantwortung unter Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen wahr; sie haben insofern das fachliche Weisungsrecht und die Pflicht zur Wahrnehmung von Führungsaufgaben gegenüber den ihnen zugeordneten Mitarbeiter*innen.

³Das in der Sache federführende Präsidiumsmitglied hält bei der notwendigen Beteiligung fachlich anderweitig zugeordneter Einheiten grundsätzlich den Dienstweg ein.

(1) ¹Die*Der **Präsident*in** führt den Vorsitz im Präsidium, leitet die Geschäfte des Präsidiums und legt Richtlinien fest, nach denen die Hochschule geleitet und verwaltet wird.

²Sie*Er hat für den ordnungsgemäßen Geschäftsgang sowie für die ordnungsgemäße Ausführung der von den Mitgliedern des Präsidiums wahrzunehmenden Geschäfte zu sorgen.

³Zu den Aufgaben der*des Präsidentin*Präsidenten gehören insbesondere auch

- Nicht delegierbare Aufgaben gemäß ThürHG
- Ausübender des Hausrechts, verantwortlich für die Ordnung der Hochschule
- Federführende Verantwortung bei der Erstellung und Umsetzungsbegleitung von STEP, ZLV und Rahmenvereinbarung
- Berufungsgespräche/-verhandlungen
- Zuständigkeit für alle Angelegenheiten, die dem Präsidium obliegen und für die in dieser Geschäftsordnung nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit festgelegt ist
- Vorbereitung des Jahresberichtes
- Fachliche Leitung der in ihrem*seinem Geschäftsbereich zugeordneten zentralen Einheiten

(2) ¹Die*Der **Vizepräsident*in für Studium und Lehre** obliegt die eigenverantwortliche und selbstständige Wahrnehmung insbesondere folgender Aufgaben

- Aktive Mitwirkung in der Kommission für Lehre und Studium
- Vorbereitung von Entscheidungen zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen
- Sicherstellung des Studiums, der Lehre und der Weiterbildung
- Fachliche Leitung der dem Geschäftsbereich zugeordneten zentralen Einheiten
- Fachliche Verantwortung zur Einhaltung der „Thüringer Verordnung über die Kapazitätsermittlung, die Curricularnormwerte und die Festsetzung von Zulassungszahlen“
- Erteilung von Lehraufträgen
- Umsetzung des Qualitätsmanagements im Bereich Studium und Lehre
- Ansprechperson für die Fakultäten zu Angelegenheit von Studium und Lehre

- (3) ¹Die*Der **Vizepräsident*in für Forschung und Transfer** obliegt die eigenverantwortliche und selbstständige Wahrnehmung insbesondere folgender Aufgaben:
- Aktive Mitwirkung in der Kommission für Forschung und Transfer
 - Strategien und Maßnahmen zur Förderung der Forschung
 - Strategien und Maßnahmen zur Förderung des Wissens- und Technologietransfers
 - Weiterentwicklung des Forschungsprofils und der Forschungsstrukturen in Abstimmung mit den Fakultäten
 - Grundsätzliche Aspekte von Forschungsinformationssystemen und Forschungsrankings
 - Grundsätzliche Angelegenheiten und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
 - Grundsätzliche Fragen zu Forschungs- und Transferangeboten für Industrie, Wirtschaft und Gesellschaft
 - Fachliche Leitung der in ihrem*seinem Geschäftsbereich zugeordneten zentralen Einheiten
- (4) ¹Die Festlegung der Aufgaben einer*eines gegebenenfalls zu bestellenden dritten Vizepräsidentin*Vizepräsidenten bedürfen der Änderung der Geschäftsordnung.
- (5) ¹Die*Der **Kanzler*in** obliegenden Aufgaben ergeben sich aus § 29 Abs. 2 Satz 2 und § 32 ThürHG. Hierzu zählt insbesondere die
- Aktive Mitwirkung in der Kommission für Finanzen und Personalentwicklung
 - eigenverantwortliche und selbstständige Wahrnehmung der Personal-, Finanz-, Liegenschafts- und Rechtsangelegenheiten
 - Leitung der zentralen Verwaltung
 - Wirtschafts- und Personalverwaltung; in diesen Bereichen vertritt die*der Kanzler*in die*den Präsidentin*Präsidenten und die Hochschule ständig nach innen und außen
 - Erstellung der Wirtschaftspläne und Jahresabschlüsse
 - vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Personalrat
 - Fachliche Leitung der in ihrem*seinem Geschäftsbereich zugeordneten zentralen Einheiten
 - Umsetzung des Qualitätsmanagements im Bereich der der Verwaltung
- (6) ¹Die einzelnen Mitglieder des Präsidiums haben folgende Rechte und Pflichten außerdem zu beachten:
- Repräsentation der Hochschule nach innen und außen
 - Vertretung und Vernetzung der Hochschule in den zugeordneten Aufgabenfeldern
 - Umsetzung der im Struktur- und Entwicklungsplan sowie der in den Ziel- und Leistungsvereinbarungen festgelegten Maßnahmen unter Federführung der*des Präsidentin*Präsidenten
 - Durchführung von Maßnahmen des Qualitätsmanagements
 - Verteilung und Bewirtschaftung der zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel
- (7) ¹In allen Angelegenheiten gemäß § 29 ThürHG entscheidet das gesamte Präsidium.
²Ausschreibungen von Hochschullehrer- und Mitarbeiter*innenstellen werden grundsätzlich gemeinsam im Präsidium beschlossen.

§ 6 Sitzungen des Präsidiums

(1) Allgemeines

- ¹Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich und vertraulich.
- ²Die Sitzungen des Präsidiums finden in der Regel wöchentlich (mittwochs von 9:00-12:00 Uhr) statt.
- ³Für dringende Einzelfälle können außerordentliche Sitzungen einberufen werden.
- ⁴Den Vorsitz der Sitzungen des Präsidiums hat die*der Präsident*in.
- ⁵Sie*Er kann sich für die Dauer der Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte von ihrer*seiner Stellvertretung vertreten lassen.
- ⁶Das Präsidium kann weitere Personen zu einzelnen Sitzungen oder Tagesordnungspunkten hinzuziehen.
- ⁷Einmal im Monat (in der Regel am 3. Mittwoch des Monats) findet im Rahmen der Sitzung des Präsidiums eine Beratung mit den Dekan*innen der Fakultäten statt.
- ⁸Einmal im Monat (in der Regel am 4. Mittwoch des Monats) findet im Rahmen der Sitzung des Präsidiums eine Beratung mit dem Studierendenrat sowie der Studentischen Koordination der Fachhochschule Erfurt statt.
- ⁹Die Mitglieder des Präsidiums haben die Pflicht zur Teilnahme an den Sitzungen.
- ¹⁰Abwesenheiten sind gemäß § 3 Absatz 5 rechtzeitig mitzuteilen.
- ¹¹Wird in einer Sitzung des Präsidiums streitig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen ist, so wird die Auslegungsfrage von der*dem Präsidentin*Präsidenten (im Verhinderungsfall: von seiner*seinem Stellvertreter*in) entschieden.

(2) Tagesordnung und Einladung

- ¹Die Tagesordnung für die Sitzungen des Präsidiums werden von der*dem Präsidentin*Präsidenten vorgeschlagen.
- ²Der Vorschlag und die Sitzungsunterlagen werden 42 Stunden vor der Sitzung (an die Teilnehmenden) verteilt.
- ³Zu Beginn der Sitzung beschließt das Präsidium die endgültige Tagesordnung.
- ⁴Einer gesonderten Einladung bedarf es für die wöchentlichen Sitzungen nicht.
- ⁵Anträge zur vorläufigen Tagesordnung einschließlich der hierfür erforderlichen Unterlagen für die wöchentlichen Sitzungen des Präsidiums sind von den Präsidiumsmitgliedern bzw. bei der gemeinsamen Sitzung mit den Dekan*innen von den Dekan*innen oder bei der gemeinsamen Sitzung mit dem Studierendenrat vom Studierendenrat spätestens 48 Stunden vor der Sitzung im Büro der*des Präsidentin*Präsidenten schriftlich einzureichen.
- ⁶Benannte Tagesordnungspunkte muss die*der Präsident*in in ihren*seinen Vorschlag aufnehmen.
- ⁷Die Einladung für außerordentliche Sitzungen hat mindestens 72 Stunden vor dem geplanten Sitzungstermin zu erfolgen, sofern keine einvernehmlich kürzere Einladungsfrist zwischen den Mitgliedern des Präsidiums vereinbart wird.
- ⁸Die Einladungen zu den Sitzungen mit den Dekan*innen bzw. dem Studierendenrat und, wenn weitere Personen eingeladen werden, sind spätestens mit Versand der Tagesordnung (42 Stunden vor der Sitzung) an die übrigen Mitglieder des Präsidiums und Teilnehmende der Sitzung zu versenden.
- ⁹Die Tagesordnung wird durch Beschluss zu Beginn der Sitzung festgestellt.
- ¹⁰Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung sind bis dahin mit einfacher Stimmenmehrheit möglich.
- ¹¹Anträge zu den Tagesordnungspunkten müssen folgende Angaben enthalten:
 - Datum,
 - Antragsteller*in,
 - Beschlussvorschlag unter Bezugnahme auf die konkrete Zuständigkeit des Präsidiums,

- Begründung,
- Angaben zur Beteiligung der zentralen Hochschulverwaltung bzw. von Einheiten der Geschäftsbereiche sowie der Hinzuziehung von Beauftragten (falls notwendig),
- Angaben zur Vorbefassung anderer zu beteiligender Gremien unter Mitteilung etwaiger Abstimmungsergebnisse (falls notwendig).

¹²Das Präsidium kann zur Einreichung von Tagesordnungspunkten ein verbindliches Formular vorgeben.

¹³Antragsberechtigt für Tagesordnungspunkte nach § 6 Abs. 2 sind die Mitglieder des Präsidiums, die Dekan*innen und die Studierendenvertretung.

(3) Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

¹Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

²Abstimmungen finden grundsätzlich offen statt. Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.

³Jedes Mitglied des Präsidiums hat eine Stimme.

⁴Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst.

⁵Bei Stimmgleichheit entscheidet die*der Vorsitzende.

⁶Im Rahmen von Routineentscheidungen des Präsidiums, die keine Beratung erfordern, können Beschlüsse auch im Umlaufverfahren gefasst werden.

⁷Dies gilt nicht für Personalentscheidungen.

⁸Im Rahmen des Umlaufverfahrens ist dem Präsidium ein in einer schriftlichen Vorlage formulierter Beschluss vorzulegen.

⁹Über den erfolgten Beschluss werden alle Präsidiumsmitglieder zeitnah durch das Büro der*des Präsidentin*Präsidenten informiert.

¹⁰Der Vollzug der Beschlüsse des Präsidiums obliegt dem Mitglied, das aufgrund ihres*seines Aufgabenbereiches zuständig ist.

¹¹Im Zweifelsfall entscheidet die*der Präsident*in über die Zuständigkeit.

¹²Die Änderung dieser Geschäftsordnung ist nur mit einer 2/3 Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Präsidiums möglich.

¹³Die vom Präsidium gefassten Beschlüsse sind für die Mitglieder des Präsidiums verbindlich.

¹⁴Die*Der Kanzler*in kann in ihrer*seiner Eigenschaft als Beauftragte*r für den Haushalt Entscheidungen des Präsidiums mit aufschiebender Wirkung widersprechen.

¹⁵Im Fall des Widerspruchs ist über die Angelegenheit in einer weiteren Sitzung des Präsidiums neu abzustimmen.

¹⁶Kommt keine Einigung zustande, so kann die*der Kanzler*in den Hochschulrat anrufen.

(4) Teilnahme von Nicht-Mitgliedern | Ständige Gäste

¹Das Präsidium kann fallweise, für das Protokoll ständig, Nichtmitglieder an den Sitzungen teilnehmen lassen und ihnen zu bestimmten Tagesordnungspunkten Rederecht erteilen.

²Hierzu zählen insbesondere interne und externe Personen, die zu einzelnen Tagesordnungspunkten angehört werden sollen.

³Als ständige, nicht stimmberechtigte Gäste nehmen an den Sitzungen des Präsidiums eine Person zur Protokollführung sowie die*der persönliche Referent*in der*des Präsidentin*Präsidenten teil.

(5) Eilentscheidungen

¹In Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Präsidiums nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die*der Präsident*in oder deren*dessen Vertreter*in im Amt.

²Sie*Er hat dem Präsidium ihre*seine Entscheidung, die Gründe dafür sowie die Art der Erledigung unverzüglich mitzuteilen. ³Eilentscheidungen den Haushalt betreffend, können ohne Zustimmung der Kanzlerin*des Kanzlers oder deren*dessen Vertreter*in im Amt nicht getroffen werden.

(6) Protokoll

¹Über den wesentlichen Gang der Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen.

²Diese muss den Ort, Beginn und Schluss der Sitzung, die Anzahl der anwesenden Mitglieder, die behandelten Gegenstände, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten.

³Die Niederschrift ist von der*dem Vorsitzenden und der*dem Protokollführer*in zu unterzeichnen.

⁴Niederschriften werden unmittelbar nach Fertigstellung den Mitgliedern des Präsidiums als Entwurf zur umgehenden Durchsicht und Rückgabe mit eventuellen Korrekturen übersandt.

⁵Der korrigierte Entwurf der Niederschrift wird jeweils in der nächsten Sitzung des Präsidiums von der*dem Vorsitzenden zur Genehmigung aufgerufen.

⁶Die Niederschriften sind in der endgültigen, genehmigten Fassung von der*dem jeweiligen Vorsitzenden der Präsidiumssitzung und von der*dem Protokollführer*in zu unterzeichnen.

⁷Von der Niederschrift wird eine Urschrift für die Akten hergestellt. ⁸Jedes Mitglied des Präsidiums erhält eine Ausfertigung der Niederschrift zu ihrer*seiner persönlichen Verfügung per E-Mail.

§ 7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹Die Geschäftsordnung wurde vom Präsidium am 26. Januar 2021 beschlossen und tritt mit ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Erfurt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13. März 2019 (Vkbl. Nr. 72) außer Kraft.

Erfurt, den 26. Januar 2021

Gez. Prof. Dr.-Ing. Volker Zerbe
Rektor

Rahmensatzung zur Regelung von Auswirkungen der Corona-Pandemie auf Studium und Lehre

Gemäß § 3 Abs. 1 i.V.m. § 35 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) in Verbindung mit Art. 14 § 1 des Thüringer Gesetzes zur Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie (ThürCorPanG) vom 11. Juni 2020 (GVBl. S. 277) erlässt die Fachhochschule Erfurt folgende Rahmensatzung. Der Senat der Fachhochschule Erfurt hat die Satzung am 27.01.2021 beschlossen. Der Rektor der Fachhochschule Erfurt hat die Satzung am 27.01.2021 genehmigt.

Präambel

Diese Satzung dient dem Zweck, den Studien- und Lehrbetrieb in sämtlichen Studiengängen der Fachhochschule Erfurt für das Wintersemester 20/21 sowie das Sommersemester 2021 trotz der Einschränkungen des öffentlichen Lebens und des Hochschulbetriebs, die sich durch die Corona-Pandemie ergeben, aufrecht zu erhalten. Den Studierenden aller Studiengänge soll damit ein möglichst ungehindertes und ordnungsgemäßes (Weiter-)Studium ermöglicht sowie die Qualifizierung des wissenschaftlichen Nachwuchses gesichert werden.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung trifft Regelungen für den Umgang mit den Auswirkungen der Corona-Pandemie in Studium und Lehre, mit denen von den bestehenden Regelungen der Studien- und Prüfungsordnungen der Fachhochschule Erfurt abgewichen wird oder diese ergänzt werden. Damit soll insbesondere die Studierbarkeit, der von der Hochschule angebotenen Studiengänge gewährleistet und Nachteile, die sich für die Studierenden aus den pandemiebedingten Einschränkungen bei der Durchführung von Lehr- und Prüfungsveranstaltungen ergeben haben, ausgeglichen werden.

§ 2 Abweichung von Regelungen in Studien- und Prüfungsordnungen

(1) Eine Prüfung (bspw.: Klausur, mündliche Prüfung, Studienleistung), die im Wintersemester 2020/2021 abgelegt aber nicht bestanden wurde, wird als nicht unternommen gewertet. Täuschungen sind hiervon ausgenommen.

(2) Sofern und soweit Prüfungs- und /oder Studienleistungen aufgrund der Einschränkungen des öffentlichen Lebens oder sonstiger erheblicher Auswirkungen der Corona-Pandemie nicht in der von der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen Art und Weise oder in dem vorgesehen Umfang durchgeführt werden können, kann gemäß den folgenden Regelungen von den vorgesehenen Prüfungsformen abgewichen werden.

(3) Die abweichenden Prüfungsformate müssen im Wesentlichen in gleicher Weise dazu geeignet sein, den Studierenden ein erfolgreiches Studium und Abschluss zu ermöglichen. Insbesondere der Wechsel von präsenzgebundenen Prüfungsformen auf andere bereits in der Studien- und Prüfungsordnung vorgesehene Prüfungsformen kommt in Betracht. Die Entscheidung über die Verwendung alternativer gleichwertiger Prüfungsformate trifft die*der Lehrende. Die zu prüfende Person muss zu der Änderung ihr Einverständnis erklären. Der Grundsatz der Chancengleichheit und Gleichbehandlung sind zu wahren. Besteht die zu prüfende Person auf die Prüfungsform aus der Prüfungsordnung ist diese zu einem späteren Zeitpunkt nachzuholen.

(4) Die Abweichung von der Prüfungsform ist beim zuständigen Prüfungsausschuss aktenkundig zu machen.

(5) Die auf Grundlage der vorhergehenden Absätze geänderten Prüfungsformate und – umfänge sind den Studierenden rechtzeitig, in der Regel mindestens 14 Tage vor der Prüfung, bekannt zu geben.

(6) Die in den Prüfungsordnungen geregelten Prüfungsformate werden ergänzt durch § 3 Mündliche Online Prüfungen.

§ 3 Mündliche Online Prüfungen

(1) Für die Durchführung von mündlichen Prüfungen sollen Onlinemedien genutzt werden.

(2) Die Prüfungsmodalitäten bei der Nutzung von Onlinemedien sind durch die zu prüfende Person mit der*dem zuständigen Prüfer*in abzuklären. Für die Erbringung der Prüfungsleistung gelten die allgemeinen prüfungsrechtlichen Regelungen der betreffenden Prüfungsordnung zu mündlichen Studien- und Prüfungsleistungen entsprechend.

(3) Ist die zu prüfende Person bei der mündlichen Prüfungsleistung nicht mindestens einer*einem Prüfer*in persönlich bekannt, so muss die Identität in geeigneter Weise festgestellt werden. Zu diesem Zweck kann von der zu prüfenden Person verlangt werden, seine Thoska oder ein amtliches Ausweisdokument mit Hilfe der Kamera zu zeigen.

(4) Der zu prüfenden Person soll vor der Prüfung hinreichend Gelegenheit gegeben werden, sich mit den technischen Gegebenheiten vertraut zu machen. Zugelassen sind nur Onlinemedien, die durch die Hochschule freigegeben wurden.

(5) Treten mit oder nach Beginn der mündlichen online Prüfung technische Probleme auf, die nicht im Verantwortungsbereich der zu prüfenden Person liegen, ist entweder der damit verbundene Zeitverlust durch eine entsprechende Verlängerung der Prüfungszeit auszugleichen oder die Prüfung zu beenden und zu einem Zeitpunkt fortzusetzen.

§ 4 Verlängerung von Bearbeitungsfristen

(1) Die Abgabefristen für Abschlussarbeiten, Studienarbeiten, Haus- und Seminararbeiten sowie sonstige fristgebundene schriftliche Arbeiten können über die in den Studien- und Prüfungsordnungen oder durch die*den Prüfer*in festgelegten Abgabefristen hinaus verlängert werden, wenn dies zum Ausgleich von Beeinträchtigungen erforderlich ist, die durch die Corona-Pandemie verursacht wurden. Die Dauer der zusätzlichen Verlängerung soll hierbei in der Regel die Dauer der Beeinträchtigung der Bearbeitung nicht überschreiten. Der Prüfungsausschuss kann die Entscheidung über die Verlängerung auf die*den Prüfer*in übertragen.

(2) Absatz 1 gilt nicht, wenn eine hochschulweite Fristverlängerung festgesetzt wird.

§ 5 Modulabhängigkeiten

Sofern und soweit Lehrveranstaltungen und Prüfungen aufgrund der Auswirkungen der Corona-Pandemie auf den Studien- und Prüfungsbetrieb nicht in der von der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung oder dem Modulkatalog vorgesehenen Art und Weise stattfinden können und dadurch Modulabhängigkeiten betroffen sind, kann die Fakultät abweichend von den bestehenden Regelungen in den Studien- und Prüfungsordnungen diese Abhängigkeiten aufheben, wenn ein erfolgreicher Abschluss des Studiengangs hierdurch nicht wesentlich gefährdet ist.

§ 6 Anmeldung Abschlussarbeiten

Sofern laut der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen für die Anmeldung zu einer Abschlussarbeit, der Nachweis einer festgelegten Anzahl an Leistungspunkten Voraussetzung ist, kann die Fakultät festlegen, dass die Anmeldung auch dann erfolgt, wenn die festgelegte Anzahl der Leistungspunkte nicht erreicht ist.

§ 7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt nach Ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Erfurt zum 01.10.2020 in Kraft und mit Ablauf des 30.09.2021 außer Kraft.

Erfurt, der 27.01.2021

Prof. Dr. Ing Volker Zerbe
Rektor

IMPRESSUM

Herausgeber:

Fachhochschule Erfurt,
Rektor der FH Erfurt, Postfach 45 01 55, 99051 Erfurt

Redaktion:

Zentrum für studentische und akademische Angelegenheiten
Victoria Völker, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt
Tel. (0361) 6700-860, E-Mail: victoria.voelker@fh-erfurt.de

Gestaltung:

Mailan Bui, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt

Das „Verkündungsblatt der FH Erfurt“ ist das in § 3 Absatz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149 ff), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule. Einzelheiten zu Erscheinungsweise, Verbreitung, Bezugsmöglichkeiten und Bezugsbedingungen sind in der „Richtlinie für das Verkündungsblatt der FH Erfurt“ geregelt, auf die hiermit ausdrücklich verwiesen wird.