

## MERKBLATT ZUM „ZUSTIMMUNGSVERFAHREN“ BEI AUSSERHALB DES EIGENEN STUDIENGANGS/ FACHBEREICHS ERBRACHTEN PRÜFUNGSLEISTUNGEN



© Frank Boston / fotolia.com

Bitte beachten Sie, dass die wechselseitige Anerkennung von Prüfungsleistungen nach Maßgabe der Regelungen der Lissabon-Konvention innerhalb der THM dazu dient, die Mobilität und Flexibilität der individuellen Studienplanung der Studierenden zu fördern. Das Anerkennungsverfahren ist an der THM in § 14 der Allgemeinen Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen geregelt; die Anerkennung ist zu erteilen, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse) bestehen.

### A. Zustimmungsverfahren aus Studierendensicht:

|    |  |
|----|--|
| 1. | Laden Sie auf der Website des Prüfungsamts ( <a href="http://go.thm.de/pruefungsamt">go.thm.de/pruefungsamt</a> ) den Vordruck des hochschuleinheitlichen Zustimmungsverfahrens herunter.  |
| 2. | Füllen Sie den Antrag entsprechend aus und geben Sie ihn frühzeitig innerhalb des Prüfungsanmeldezeitraums Ihres Fachbereichs im Fachbereichssekretariat ab.   |
| 3. | Im Falle des krankheitsbedingten Rücktritts gilt das „Hochschuleinheitliche Verfahren bei krankheitsbedingtem Rücktritt“ ( <a href="http://go.thm.de/attest">go.thm.de/attest</a> ). Bitte beachten Sie, dass das Attest in beiden Fachbereichen vorzulegen ist.   |
| 4. | Eine Kopie der erfolgten Zustimmung erhalten Sie in Ihrem Fachbereichssekretariat, das Original verbleibt im Fachbereich.  |
| 5. | Mit der Kopie der erteilten Zustimmung müssen Sie sich innerhalb der Anmeldefristen des anderen Fachbereichs anmelden. Die Verantwortung hierfür tragen Sie selbst, d.h. bitte die unterschiedlichen Anmeldefristen der einzelnen Fachbereiche beachten. Sie müssen sowohl Ihren Fachbereich als auch den Fachbereich informieren, in dem die Prüfungsleistung absolviert wird.  |
| 6. | Nach erfolgter Teilnahme müssen Sie Ihren Fachbereich über die Note informieren, d.h. bitte lassen Sie Ihrem Fachbereich den vom anderen Fachbereich ausgefüllten Passus der Zustimmungserklärung zukommen. Auch hier tragen Sie die Verantwortung alleine.  |
| 7. | Ihr Fachbereich ist über Ihre bereits erbrachten Prüfungsversuche zu informieren, d.h. etwaige Fehlversuche Ihrerseits im anderen Fachbereich werden registriert und mit aufgenommen.  |
| 8. | Ihre am anderen Fachbereich erbrachte Prüfungsleistung wird mit „nicht bestanden“ (Fehlversuch) bewertet, wenn Sie <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Prüfung im anderen Fachbereich nicht bestanden haben</li> <li>• das Dekanat Ihres Fachbereichs keine Note von Ihnen bekommt</li> <li>• Sie nicht fristgemäß im Sinne des § 11 der Allgemeinen Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen von der Prüfungsleistung zurücktreten</li> <li>• Sie sich nicht von der Prüfung bei Ihrem Fachbereich abmelden, wenn der andere Fachbereich Sie begründet (vgl. unten B. 6.) nicht zur Prüfung zulassen konnte</li> </ul> |

## B. Zustimmungsverfahren aus Fachbereichssicht:

|    |  |
|----|--|
| 1. | Das Fachbereichssekretariat nimmt den ausgefüllten Zustimmungsantrag entgegen und leitet ihn an die oder den Prüfungsausschussvorsitzenden entsprechend weiter.  |
| 2. | Nach Ablauf des Klausuranmeldezeitraums werden keine Anträge mehr entgegengenommen.  |
| 3. | Der Prüfungsausschuss prüft, ob die Voraussetzungen zur Anerkennung der Prüfungsleistung gemäß Modulbeschreibung gegeben sind und bestätigt dies durch Unterschrift der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf dem Zustimmungsvordruck.   |
| 4. | Dabei kann der Prüfungsausschuss den Antrag gemäß § 14 AB nur ablehnen, wenn sie oder er nachweist, dass zwischen der zu erwerbenden und der im eigenen Studiengang zu erbringenden Prüfungsleistung wesentliche Unterschiede bestehen, d.h. ein schematischer Vergleich darf hier nicht vorgenommen werden.   |
| 5. | Ablehnungen sind seitens des Prüfungsausschusses gegenüber der oder dem Studierenden schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.  |
| 6. | Die Prüferin oder der Prüfer für die Modulleistung, die die oder der Studierende außerhalb seines Studiengangs erbringen möchte, muss anschließend ebenfalls seine Zustimmung erteilen, auch hier ist eine Ablehnung schriftlich zu begründen. Eine Ablehnung durch den anderen Fachbereich kann z. B. erfolgen, wenn für die Teilnahme an der Prüfungsleistung nur beschränkte Plätze zur Verfügung stehen und diese bereits durch eigene Teilnehmerinnen und Teilnehmer besetzt sind. Dann hat der Fachbereich zunächst dafür zu sorgen, dass die Lehr- und Prüfungspflichten für die eigenen Studierenden erfüllt werden; darüber hinaus gehende freie Plätze darf er Teilnehmerinnen und Teilnehmern aus anderen Fachbereichen nicht verweigern. Ggf. sind die Eingangsdaten der jeweiligen Anmeldungen entsprechend zu berücksichtigen. |
| 7. | Das Fachbereichssekretariat des anderen Fachbereichs leitet das Prüfungsergebnis an Ihren Fachbereich weiter.  |