

D I E N S T B L A T T DER HOCHSCHULEN DES SAARLANDES

2023	ausgegeben zu Saarbrücken, 6. November 2023	Nr. 56
------	---	--------

HOCHSCHULE FÜR TECHNIK UND WIRTSCHAFT

Seite

Prüfungsordnung für die Eignungsfeststellungsprüfung im Studienvorbereitungsprogramm an der htw saar (Prep-For-Study)
Vom 24. Mai 2023

500

**Prüfungsordnung
für die Eignungsfeststellungsprüfung im Studienvorbereitungsprogramm an der htw
saar
(Prep-For-Study)**

Vom 24. Mai 2023

Der Senat der Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes (htw saar) hat gem. § 78 Absatz 3 Saarländisches Hochschulgesetz (SHSG) vom 30. November 2016 (Amtsbl. I 8.1080), zuletzt geändert durch Artikel 3 und 6 des Gesetzes vom 15. Februar 2023 (Amtsbl. I S. 270), in seiner 286. Sitzung folgende Ordnung erlassen, die nach Zustimmung des Ministers der Finanzen und für Wissenschaft hiermit verkündet wird.

§1 Zweck der Ordnung

§2 Zugangsvoraussetzungen

§3 Inhalt und Aufbau des Studienvorbereitungsprogramms Prep-For-Study

§4 Prüfungskommission / Fachprüfungskommission

§5 Eignungsfeststellungsprüfung

§6 Inhalte des schriftlichen Teils der Prüfung

§7 Festsetzung der Fächer für die mündliche Prüfung

§8 Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung

§9 Prüfungsprotokoll

§10 Feststellung der Prüfungsergebnisse

§11 Prüfungsunfähigkeit/Rücktritt/Täuschung/Störung der Prüfung

§12 Zeugnis

§13 Inkrafttreten

§1

Zweck der Ordnung

(1) Diese Ordnung regelt die Durchführung der Eignungsfeststellungsprüfung gem. § 78 Abs. 3 des Saarländischen Hochschulgesetz (SHSG) für die Teilnehmenden im Studienvorbereitungsprogramm Prep-For-Study an der htw saar. Das Programm und die anschließende Eignungsfeststellungsprüfung werden gem. § 78 Abs 5 von der FITT gGmbH durchgeführt.

(2) Mit erfolgreichem Bestehen der Eignungsfeststellungsprüfung erhalten die Teilnehmenden einen fachgebundenen Hochschulzugang für die ingenieurwissenschaftlichen Studiengänge an der htw saar. Sie verfügen im Anschluss über die entsprechenden sprachlichen, fachlichen und methodischen Voraussetzungen. Dazu zählt auch, dass sie imstande sind, mit Verständnis und hinreichender Selbstständigkeit ihre Kenntnisse darzulegen und einen Vorgang, einen Sachverhalt oder einen Gedankenzusammenhang zu erfassen und sich sprachlich angemessen damit auseinanderzusetzen.

§2

Zugangsvoraussetzungen

Die Teilnehmenden müssen die Voraussetzungen des § 78 Abs. 2 SHSG erfüllen. Hierzu sind geeignete Nachweise und Zeugnisse einzureichen. Das Antragsverfahren und die Überprüfung wird durch die FITT gGmbH verantwortet.

§3

Inhalt und Aufbau des Studienvorbereitungsprogramms Prep-For-Study

(1) Der T-Kurs des Studienvorbereitungsprogramms Prep-For-Study bereitet auf technische / ingenieurwissenschaftliche Studiengänge der htw saar vor. Der Beginn des Studienvorbereitungsprogramms ist am 1. Oktober eines jeden Jahres, es erstreckt sich über neun Monate und umfasst 32 Semesterwochenstunden (SWS).

(2) Der T-Kurs des Studienvorbereitungsprogramms Prep-For-Study besteht aus vier Pflichtfächern, Deutsch (8 – 12 SWS) und Mathematik (8 – 10 SWS) als Schwerpunkt-fächer sowie Physik und Informatik (je 6 – 8 SWS).

§4

Prüfungskommission / Fachprüfungskommission

(1) Für die Abnahme der Eignungsfeststellungsprüfung wird eine Prüfungskommission eingerichtet. Ihr gehören als Mitglieder an:

a) der/die Geschäftsführer/in der FITT gGmbH als Vorsitzende oder Vorsitzender,
 b) der/die Projektleiter/in des Studienvorbereitungsprogramms als stellvertretender Vorsitzender/stellvertretendem Vorsitzenden; sie oder er kann von der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer der FITT gGmbH auch mit dem Prüfungsvorsitz beauftragt werden,

c) die entsprechenden Fachdozentinnen und -dozenten

d) eine Person aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer gemäß Grundordnung der htw saar, sofern nicht bereits in der Kommission vertreten.

(2) Die/der Vorsitzende legt den Termin der Eignungsfeststellungsprüfung fest und ist für den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungsverfahrens zuständig.

(3) Für die mündlichen Prüfungen bildet die/der Vorsitzende der Prüfungskommission jeweils eine oder mehrere Fachprüfungskommissionen. Diese besteht aus drei Mitgliedern:

a) die oder der Vorsitzende,

b) die Fachprüferin oder der Fachprüfer,

c) die fachkundige Beisitzerin oder der fachkundige Beisitzer als Schriftführerin oder Schriftführer

(4) Die jeweiligen Kommissionen entscheiden mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die/der Vorsitzende oder der/die Stellvertreter/in und mindestens drei weitere Mitglieder anwesend sind. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden oder der Stellvertreterin oder des Stellvertreters den Ausschlag.

(5) Die jeweilige Kommission kann weitere Personen als Teilnehmende beratend zulassen oder Gäste einladen. Die Mitglieder und die weiteren Teilnahmeberechtigten sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge zu verpflichten.

(6) Belastende Beschlüsse sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§5

Eignungsfeststellungsprüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und aus mündlichen Teilen. Der schriftliche Teil findet vor den mündlichen Teilen statt.

(2) Die schriftlichen Prüfungsfächer sind alle Unterrichtsfächer, die im T-Kurs unterrichtet werden:

I. Deutsch

II. Mathematik

III. Informatik

IV. Physik

(3) Die schriftliche Prüfung dauert im Fach Deutsch vier, in allen anderen Prüfungsfächern drei Zeitstunden. Die Prüfung im Fach Deutsch entspricht in Form und Anforderungen der Rahmenordnung für die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber. Eine mündliche Prüfung ist im Fach Deutsch verpflichtend. Wenn eine Fächerkombination Gegenstand der Prüfung ist oder wenn die Prüfung auch praktische

Anteile enthält, kann die Prüferin/der Prüfer bei der/dem Prüfungsvorsitzenden eine um bis zu einer Zeitstunde längere Arbeitszeit beantragen.

(4) In den übrigen Fächern können mündliche Prüfungen unter der Maßgabe von § 7 angesetzt werden. Die Prüfungssprache ist immer deutsch.

(5) Im Rahmen des Programms werden ein regulärer Prüfungstermin sowie ein Wiederholungsprüfungstermin angeboten. Die FITT gGmbH legt die Prüfungstermine und -orte fest und gibt diese eine Woche vor Kursbeginn bekannt. Sofern zur Prüfung Hilfsmittel zugelassen sind, werden diese mit den Prüfungsterminen bekannt gegeben.

(6) Im Falle von Prüfungsunfähigkeit und Rücktritt gelten die Regelungen der RPO (Rahmenprüfungsordnung). Die/der Vorsitzende legt schnellstmöglich einen Wiederholungstermin für die Prüfung fest. Eine Wiederholung der Prüfung ist zum nächsten regulären Termin möglich.

§6

Inhalte des schriftlichen Teils der Prüfung

(1) Spätestens zwei Wochen vor Beginn des schriftlichen Teils der Prüfung legen die prüfende Fachdozentin/der prüfende Fachdozent, die Projektleiterin/der Projektleiter oder ein/e von ihr/ihm beauftragte/r fachkundige/r Vertreterin/Vertreter für jedes Fach, das Gegenstand der schriftlichen Prüfung ist, der Prüfungskommission ein Thema zur Billigung vor. Die Prüfungsaufgaben werden aus den Inhalten entwickelt, die im Technik-Kurs des Studienvorbereitungsprogramms Prep-For-Study vermittelt wurden.

(2) Die Aufgaben müssen dem Zweck und den Zielen der Prüfung gem. § 1, Absatz 2 entsprechen, eindeutig formuliert, klar umgrenzt und in der vorgesehenen Zeit zu bearbeiten sein.

§7

Festsetzung der Fächer für die mündliche Prüfung

(1) Im Fach Deutsch ist eine mündliche Prüfung neben der schriftlichen verpflichtend. In den anderen Fächern ist eine mündliche Prüfung optional.

(2) Spätestens fünf Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine Sitzung der Prüfungskommission statt. Nach Feststellung der Ergebnisse des schriftlichen Teils der Eignungsfeststellungsprüfung und nach Anhörung der übrigen Mitglieder der Prüfungskommission setzt die/der Vorsitzende die Fächer fest, in denen der jeweilige Prüfling mündlich geprüft werden muss und gibt die Prüfungsfächer durch Aushang im Klassenraum und per Mail bekannt.

(3) Die Prüfungskommission kann die gesamte Abschlussprüfung ohne weitere mündliche Prüfung für nicht bestanden erklären, wenn das Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung im Fach Deutsch nicht jeweils "ausreichend" ist.

(4) Eine mündliche Prüfung ist durchzuführen, wenn die Note für die schriftliche Prüfung „nicht ausreichend“ lautet oder der Prüfungsausschuss sie zur zweifelsfreien Festsetzung der Endnote für erforderlich erklärt.

§8

Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündlichen Prüfungen werden von den Fachprüfungskommissionen abgenommen, die von der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission gebildet werden.

(2) Dem Prüfling wird zunächst schriftlich eine Aufgabe gestellt, deren Inhalt die schriftliche Prüfung nicht wiederholen darf. Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Während dieser Zeit kann der Prüfling Aufzeichnungen machen, die nach der mündlichen Prüfung Bestandteil der Prüfungsakte werden. Die während der Vorbereitungszeit gemachten Aufzeichnungen können zur Bewertung der mündlichen Prüfung hinzugezogen werden.

(3) Die Lösung der gestellten Aufgabe trägt der Prüfling in einem Vortrag vor. Daran schließt sich ein Prüfungsgespräch an. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt mindestens 10 und höchstens 20 Minuten.

(4) Die Fachprüfungskommission setzt die Note fest. Bewerten die Mitglieder die Leistung in der mündlichen Prüfung unterschiedlich, wird das arithmetische Mittel aus den Einzelentscheidungen der Mitglieder des Fachausschusses gebildet und auf eine ganze Note gerundet.

(5) Teilnehmende aus nachfolgenden Prep-For-Study-Programmen können an den mündlichen Prüfungen als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen, wenn der jeweilige Prüfling ausdrücklich damit einverstanden ist. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses sind sie nicht zugelassen.

§9

Prüfungsprotokoll

(1) Über den Prüfungsverlauf der Eignungsfeststellungsprüfung und die spätere Notenberatung der Prüfungskommission wird ein Protokoll angefertigt.

(2) Während des schriftlichen Teils der Prüfung werden fachkundige Aufsichtspersonen von der/dem Prüfungskommissionsvorsitzenden bestimmt, die auch das Protokoll führen. Es ist aufzunehmen:

- a) Beginn und Ende der Prüfung,
- b) die Namen der Aufsichtsführenden,
- c) der Zeitpunkt bei einer frühzeitigen Abgabe der Prüfung,
- d) die Zeiten, zu denen die einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber den Prüfungsraum verlassen haben,
- e) Verlauf der Prüfung oder besondere Vorkommnisse und
- f) die Sitzordnung der Prüflinge.

(3) Über den Verlauf der mündlichen Prüfungen wird ebenfalls ein Prüfungsprotokoll durch den Beisitzer angefertigt. Dieses muss Folgendes enthalten:

- a) Namen der Prüfenden und der Beisitzerin/des Beisitzers,
- b) Namen der Prüflinge,
- c) Beginn und Ende der Prüfung,
- d) Stoffgebiete, denen die Prüfungsaufgaben entnommen sind,
- e) Verlauf der Prüfung oder besondere Vorkommnisse,
- f) Beratungsergebnisse und
- g) die erteilte Note.

Schriftlich gestellte Aufgaben sind dem Protokoll beizufügen und von allen Mitgliedern der Fachprüfungskommission gemäß § 4 Absatz 3 zu unterschreiben.

§10

Feststellung der Prüfungsergebnisse

(1) Nach Abschluss der schriftlichen und mündlichen Prüfungen setzt die Prüfungskommission in jedem Prüfungsfach die Endnote fest. Aus dem arithmetischen Mittel wird eine Gesamtnote gebildet. Die Berechnung erfolgt gemäß den Regeln der RPO.

(2) Die Eignungsfeststellungsprüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsfächern mindestens die Note „ausreichend“ erteilt worden ist. Eine nicht bestandene Eignungsfeststellungsprüfung kann nur einmal wiederholt werden. Die Eignungsfeststellung muss spätestens ein Jahr nach der ersten Teilnahme erfolgt sein.

(3) Bei einer Wiederholungsprüfung wird auf eine Prüfung in den Fächern verzichtet, in denen der Prüfling in der ersten Prüfung mindestens die Endnote „ausreichend“ erzielt hat.

(4) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

§11

Prüfungsunfähigkeit/Rücktritt/Täuschung/Störung der Prüfung

- (1) Es gelten die allgemeinen Regeln der RPO.
- (2) Im Falle der Prüfungsunfähigkeit und des Rücktritts bestimmt die/der Vorsitzende der Prüfungskommission, wann die Prüfung nachgeholt wird. Es ist ein neues Thema zu stellen. In Zweifelsfällen kann die Prüfungskommission die Vorlage einer amtsärztlichen Bescheinigung verlangen.

§12

Zeugnis

- (1) Wer die Eignungsfeststellungsprüfung bestanden hat, erhält hierüber ein Zeugnis. Im Zeugnis werden die Endnoten für die einzelnen Prüfungsfächer sowie die Gesamtnote der Eignungsfeststellungsprüfung als Verbalnote und Ziffernote ausgewiesen. Als Tag des Bestehens der Prüfung ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfungshandlung stattfindet und das Ergebnis bekannt gegeben wird.
- (2) Das Zeugnis wird von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission unterschrieben und mit dem Stempel der FITT gGmbH versehen.
- (3) Je eine Ausfertigung des Zeugnisses verbleibt bei der FITT gGmbH.
- (4) Wer die Eignungsfeststellungsprüfung nicht bestanden hat, erhält von der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission einen schriftlichen Bescheid. Dieser ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§13

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Aushang an den Schwarzen Brettern „Der Präsident/die Präsidentin“ in Kraft und wird im Dienstblatt der Hochschulen veröffentlicht. Sie gilt für alle Teilnehmer des Studienvorbereitungsprogramms Prep-For-Study, die zum 1. Oktober 2023 den Kurs beginnen.

Saarbrücken, den 27. September 2023

Gez.
Georg Maringer
Vizepräsident für Verwaltung und Wirtschaftsführung