

# Merkblatt Prüfungen

Stand: 10.09.2018 | Version 6.0

## Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel .....</b>	<b>3</b>
<b>1 Schriftliche Prüfungen .....</b>	<b>3</b>
1.1 Vor der Prüfung .....	3
1.1.1 Anmeldung zur Prüfung.....	3
1.1.2 Prüfungsräume, Beschriftung, Sitzplan .....	3
1.1.3 Identifikation .....	3
1.1.4 Prüfungsaufsicht.....	3
1.1.5 Nachteilsausgleich und Äquivalenzanrechnung.....	3
1.1.6 Fremdsprachige Studierende .....	4
1.1.7 Orientierung über Merkblattinhalte .....	4
1.1.8 Erlaubte Hilfsmittel.....	4
1.1.9 Fehler in ausgehändigten Prüfungsunterlagen .....	4
1.1.10 Ergänzendes Material.....	4
1.1.11 Elektronische Kommunikationsgeräte, Kleider und persönliche Gegenstände .....	4
1.1.12 Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtes Fernbleiben .....	5
1.1.13 Zu spätes Erscheinen aus persönlichen Gründen .....	5
1.1.14 Zu spätes Erscheinen aus übergeordneten Gründen .....	5
1.2 Während der Prüfung .....	6
1.2.1 Beschriftung der Unterlagen.....	6
1.2.2 Lesbarkeit der Schrift.....	6
1.2.3 Rückgabe der Unterlagen am Prüfungsende .....	6
1.2.4 Erlaubte Hilfsmittel.....	6
1.2.5 Medizinische Notfälle während der Prüfung.....	6
1.2.6 Hinweis Prüfungsdauer und Zeitfortschritt während Prüfung.....	6
1.2.7 Vorzeitige Abgabe möglich.....	6
1.2.8 Verlassen des Prüfungsraumes während der Prüfung .....	6
1.2.9 Prüfungsbetrug .....	7
1.3 Nach der Prüfung .....	7
1.3.1 Regelung Prüfungseinsicht .....	7
1.3.2 Wiedererwägung und Rekurs .....	7
1.3.3 Wiederholung von Modulen.....	7
<b>2 Andere Prüfungsformen .....</b>	<b>8</b>
2.1 Mündliche Einzelprüfungen .....	8
2.1.1 Nichterscheinen.....	8
2.1.2 Zu spätes Erscheinen aus persönlichen Gründen .....	8
2.2 Mündliche Gruppenprüfungen/-präsentationen.....	8
2.2.1 Abwesenheiten/Nichterscheinen .....	8

## Präambel

Die Fachhochschule St.Gallen regelt mit diesem Prüfungsmerkblatt die Prüfungsorganisation der Modulschlussprüfungen in den Bachelor- und Masterstudiengängen<sup>1</sup>. Die Verantwortung für die Merkblattinhalte liegt bei der Kommission Lehre.

Rechtsgrundlagen:

- Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Bachelor- oder Master-Studiengänge an der FHS St.Gallen (SPO)
- Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Bachelor- oder Master-Studiengänge an der FHS St.Gallen
- Richtlinie zum Antrag auf Nachteilsausgleich der FHS St.Gallen
- Modulbeschreibungen der jeweiligen Studiengänge

## 1 Schriftliche Prüfungen

### 1.1 Vor der Prüfung

#### 1.1.1 Anmeldung zur Prüfung

Studierende, welche in einem Modul eingeschrieben sind, sind verpflichtet den entsprechenden Leistungsnachweis zu erbringen. Zu berücksichtigen sind die Details in den jeweiligen Ausführungsbestimmungen des Studiengangs.

#### 1.1.2 Prüfungsräume, Beschriftung, Sitzplan

Die Prüfungsräumlichkeiten werden von der Studienadministration anhand der Absprache mit den Modulverantwortlichen beschriftet und eingerichtet. Der von der Studienadministration erstellte und am Raumeingang angebrachte Sitzplan ist verbindlich.

#### 1.1.3 Identifikation

Die Studierenden können sich mit einer Campus Card oder Identitätskarte ausweisen. Die Identifikation der Studierenden erfolgt durch die Prüfungsaufsicht.

#### 1.1.4 Prüfungsaufsicht

Die Prüfungsaufsicht stellt die ordnungsgemässe Durchführung der Modulschlussprüfung sicher. Sie führt die Identitäts-/Anwesenheitskontrolle durch, nimmt Strichproben vor bezüglich Einhaltung der Prüfungsvorgaben (z.B. Hilfsmittel) und kontrolliert zum Prüfungsende die vollständige Anzahl der retournierten Prüfungscouverts. Bei Bedarf kann eine Doppelbesetzung durch die modulverantwortliche Person im Rahmen der Prüfungsorganisation aufgeboden werden.

#### 1.1.5 Nachteilsausgleich und Äquivalenzanrechnung

Die Richtlinie zum Antrag auf Nachteilsausgleich regelt sämtliche Details der Gewährung eines Nachteilsausgleiches. Für erbrachte Leistungsausweise kann nachträglich kein Nachteilsausgleich oder ein Antrag auf Äquivalenzanrechnung mehr geltend gemacht werden.

---

<sup>1</sup> Bei den Master-Kooperationsstudiengängen bleiben anderslautende Vorgaben im Rahmen der eigenständigen Grundlagen vorbehalten.

#### **1.1.6 Fremdsprachige Studierende**

In den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Studiengänge ist die Eingangskompetenz bezüglich Deutschkenntnissen für fremdsprachige Studierende definiert. Details werden in den Studiengängen geregelt.

#### **1.1.7 Orientierung über Merkblattinhalte**

Die Prüfungsteilnehmenden werden zum Prüfungsbeginn über die wichtigsten Inhalte dieses Prüfungsmerkblattes orientiert.

- Prüfungsantritt / Krankheitsabsenzen zu Beginn offenlegen
- Hilfsmittelbelehrung
- Sanktionen bei Zuwiderhandlung
- Offensichtlich falsche Angaben in den Prüfungsunterlagen
- Auflage, wonach nur eine Person zeitgleich den Raum verlassen darf
- Regelung vorzeitige Prüfungsabgabe

#### **1.1.8 Erlaubte Hilfsmittel**

Ausschliesslich die auf dem Deckblatt der Prüfung bekanntgegebenen Hilfsmittel sind zulässig. Im Rahmen der Orientierung zum Prüfungsbeginn haben die Studierenden letztmalig die Möglichkeit, unzulässige Hilfsmittel offen zu legen (z.B. zu grosser Umfang der mitgebrachten Zusammenfassung).

#### **1.1.9 Fehler in ausgehändigten Prüfungsunterlagen**

Sollten in den Prüfungsunterlagen wider Erwarten Fehler vorhanden sein und lassen sich diese nicht vor Ort richtigstellen, trifft der/die Student/in eine entsprechende Annahme und dokumentiert diese auf der Prüfungsunterlage/dem Antwortblatt.

#### **1.1.10 Ergänzendes Material**

Als ergänzendes Material ist ausschliesslich das von der FHS St.Gallen zur Verfügung gestellte Material zulässig (z.B. farbiges Notizpapier). Es kann bei Bedarf von der Prüfungsaufsicht angefordert werden. Nach Prüfungsende werden die Restbestände eingesammelt und durch die Person, welche die Prüfungsaufsicht innehat, an die Studienadministration retourniert.

#### **1.1.11 Elektronische Kommunikationsgeräte, Kleider und persönliche Gegenstände**

Die Nutzung von elektronischen Kommunikationsgeräten während der Prüfung ist nicht erlaubt. Ausnahmen werden im Rahmen der Hilfsmittelbelehrung ausdrücklich deklariert.

Persönliche Kleidungsstücke und Gegenstände (Jacken, Taschen, Rucksäcke, Laptoptaschen etc.) dürfen nicht direkt an den Arbeitsplatz genommen werden.

#### **1.1.12 Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtes Fernbleiben**

Wer einen Leistungsnachweis ohne wichtigen Grund versäumt, erhält die Note 1 (Art. 25 Abs. 1 SPO Bachelorstudium). Eine Prüfungsabmeldung ist nur aus wichtigem Grund möglich und ist grundsätzlich vor dem Antritt zum Leistungsnachweis, spätestens aber unmittelbar nach dessen Kenntnis geltend zu machen (Art. 25 Abs. 2 SPO Bachelorstudium).

In jedem Fall ist das schriftlich begründete Abmeldungs-gesuch spätestens fünf Arbeitstage nach dem Prüfungstermin zusammen mit den entsprechenden Unterlagen der Studienadministration ein-zureichen. Aus den beiliegenden Unterlagen (z.B. ärztliches Zeugnis) muss hervorgehen, dass eine Prüfungsteilnahme nicht möglich war. Wird das Gesuch gutgeheissen, kann ein Nachholter-min wahrgenommen werden (siehe Ausführungsbestimmungen des jeweiligen Fachbereiches). Bei Ablehnung des Gesuchs liegt kein wichtiger Grund vor und es wird die Note 1 gesetzt.

Abwesenheiten werden von der Prüfungsaufsicht auf dem Sitzplan vermerkt und der Studienadmi-nistration mitgeteilt.

#### **1.1.13 Zu spätes Erscheinen aus persönlichen Gründen**

Ein zu spätes Erscheinen aus persönlichen Gründen (z.B. Verschlafen, Zug verpasst, Stau in zu erwartendem Ausmass) wird nicht durch eine Verlängerung der offiziellen Prüfungsdauer abgegol-ten. Die Rückgabe der Prüfung hat gleichzeitig mit den anderen Studierenden zu erfolgen. Die An-kunftszeit wird von der Prüfungsaufsicht entsprechend notiert und der Studienadministration mitge-teilt.

#### **1.1.14 Zu spätes Erscheinen aus übergeordneten Gründen**

Erfolgt ein zu spätes Erscheinen aus übergeordneten Gründen (Verkehrskollaps, Einstellung Zug-verbinding von A nach B), stehen dem/der Studierenden die folgenden beiden Möglichkeiten zur Auswahl:

1. Die Prüfung wird mit Verspätung dennoch begonnen, ist aber im Rahmen des offiziellen Prüfungsendes zusammen mit den anderen Studierenden abzugeben. Die Prüfungsauf-sicht dokumentiert entsprechend die Anfangszeit auf dem Sitzplan.
2. Aufgrund eines Nachweises des entsprechenden Verkehrsbetreibers wird nach Überprü-fung der Richtigkeit ein entsprechender Ersatz-/Nachholtermin gewährt.

## 1.2 Während der Prüfung

### 1.2.1 Beschriftung der Unterlagen

Die Studierenden werden durch die Aufsichtsperson mündlich aufgefordert, sämtliche Prüfungsteile mit dem Namen zu versehen.

### 1.2.2 Lesbarkeit der Schrift

Die Studierenden geben sich Mühe, leserlich zu schreiben. Unlesbare Antworten können nicht bewertet werden. Die Prüfungsantworten haben in blauer oder schwarzer Farbe zu erfolgen (keine Farbstifte, keine Bleistifte). Abweichungen von dieser Regelung müssen von der modul-/prüfungsverantwortlichen Person explizit deklariert werden.

### 1.2.3 Rückgabe der Unterlagen am Prüfungsende

Die Prüfungsunterlagen sind gemäss Anweisung in das Couvert zu verpacken. Das Couvert ist nicht zuzukleben. Die Aufsichtsperson kontrolliert die vollständige Anzahl retournierter Prüfungscouverts.

### 1.2.4 Erlaubte Hilfsmittel

Die erlaubten Hilfsmittel sind jeweils auf dem Deckblatt der Prüfung festgehalten. Die Prüfungsaufsicht prüft die Einhaltung durch entsprechende Stichproben.

### 1.2.5 Medizinische Notfälle während der Prüfung

Sollte bei Studierenden trotz Antrittserklärung im Rahmen der Orientierung zum Prüfungsbeginn während der Prüfung ein medizinischer Notfall auftreten, ist über die Nr. 1444 (Notfallnummer intern) entsprechende Unterstützung anzufordern. Weitere Hinweise bezüglich Verhalten in medizinischen Notfällen befinden sich auf dem entsprechenden Merkblatt in jedem Seminarraum.

### 1.2.6 Hinweis Prüfungsdauer und Zeitfortschritt während Prüfung

Nach der Kontrolle der Prüfung auf Vollständigkeit durch die Studierenden beginnt die Prüfungsdauer (Minuten gemäss Deckblatt). Die Endzeit wird von der Prüfungsaufsicht an der Tafel notiert. Die Studierenden haben Anspruch darauf, dass diese eingehalten werden.

Während der Prüfung erfolgt nach der Hälfte der Zeit sowie 15 Minuten vor Schluss ein entsprechender mündlicher Hinweis durch die Prüfungsaufsicht.

### 1.2.7 Vorzeitige Abgabe möglich

Eine vorzeitige Abgabe der Prüfung ist in der Regel bis 15 Minuten vor dem offiziellen Prüfungsende möglich. Der Raum ist leise und ohne Gespräche mit anderen Studierenden zu verlassen. Bei einer ordentlichen Abgabe nach Ablauf dieser Frist bleiben die Studierenden auf ihren Plätzen sitzen, bis alle Prüfungen eingesammelt sind.

### 1.2.8 Verlassen des Prüfungsraumes während der Prüfung

Studierende, welche den Raum temporär verlassen müssen, müssen während ihrer Abwesenheit ihre Prüfungsunterlagen im Couvert bei der Aufsichtsperson deponieren. Zeitgleich darf jeweils nur eine Person den Raum verlassen.

### **1.2.9 Prüfungsbetrug**

Die Studierenden haben sich an die Prüfungsvorgaben (Hilfsmittel, Identifikation, Zeitmanagement, weitere) zu halten. Eine Zuwiderhandlung stellt eine Unredlichkeit gemäss Art. 26 SPO Bachelorstudium dar.

## **1.3 Nach der Prüfung**

### **1.3.1 Regelung Prüfungseinsicht**

Die Einschreibung zur Prüfungseinsicht erfolgt durch die Studierenden über Evento Web. Die Einsichtszeit beträgt pro Studierender grundsätzlich 60 Minuten. Falls mehr als 60 Minuten benötigt werden, ist eine erneute Einschreibung notwendig.

Zur Prüfungseinsicht haben sich die Studierenden mit der Campus Card oder der Identitätskarte bei der Aufsichtsperson zu identifizieren. Die Aufsichtsperson verteilt die Unterlagen an die Studierenden und nimmt keine Stellung zu allfälligen Fragen. Sie gibt einzig Hinweise auf mögliche Rechtswege und die in diesem Zusammenhang einzuhaltenden Fristen.

Zur Einsicht werden den Studierenden die Qualifikationsbögen der im entsprechenden Semester absolvierten Modulschlussprüfungen sowie der Wahlpflichtmodule zur Verfügung gestellt. Zu mündlichen Prüfungen sind keine persönlichen Handnotizen der Prüfungsexperten/innen zugänglich. Schriftlich absolvierte Modulschlussprüfungen sind zusätzlich zum Qualifikationsbogen zur Einsicht vorhanden.

Die Studierenden dürfen bei der Prüfungseinsicht kein eigenes Notizmaterial (Schreibzeug, Block) verwenden. Dies wird ihnen von der Studienadministration zur Verfügung gestellt. Alle kommunikationsfähigen Geräte sind ausgeschaltet und mit den anderen persönlichen Sachen vorne oder hinten im Raum deponiert.

Das Kopieren und Fotografieren der Prüfungen während der Prüfungseinsicht ist nicht erlaubt. Die Prüfungen dürfen nicht aus dem Prüfungsraum genommen werden. Gespräche untereinander und Vergleiche von Prüfungen oder Qualifikationsbögen sind nicht gestattet.

Studierende sind berechtigt, ihre Unterlagen durch eine Vertretung einsehen zu lassen. Dies gegen Vorlage einer Vollmacht und eines gültigen Ausweises der Person, die sie vertritt. Es empfiehlt sich, die Studienadministration im Vorfeld per Email zu informieren.

### **1.3.2 Wiedererwägung und Rekurs**

Die Fristen für Wiedererwägungen und Rekurse gegen Verfügungen der Fachbereichsleitungen (u.a. Mitteilung der Leistungsausweise) richten sich nach Art. 35/36 der SPO Bachelorstudium.

### **1.3.3 Wiederholung von Modulen**

Die Wiederholung von Modulen richtet sich nach Art. 27 der SPO Bachelorstudium..

## **2 Andere Prüfungsformen**

Sofern in diesem Kapitel nicht anderweitig deklariert, gelten die Grundlagen für schriftliche Prüfungen auch für andere Prüfungsformen.

### **2.1 Mündliche Einzelprüfungen**

#### **2.1.1 Nichterscheinen**

Für Nichterscheinen an mündlichen Einzelprüfungen gilt grundsätzlich dieselbe Regelung wie bei schriftlichen Prüfungen. Erfolgt die Abwesenheit aufgrund eines übergeordneten Grundes, wird ein entsprechender Ersatztermin wahrgenommen. Abwesenheiten ohne übergeordnete Begründung haben die Note 1 zur Folge.

#### **2.1.2 Zu spätes Erscheinen aus persönlichen Gründen**

Ein zu spätes Erscheinen aus persönlichen Gründen hat die Note 1 zur Folge.

### **2.2 Mündliche Gruppenprüfungen/-präsentationen**

#### **2.2.1 Abwesenheiten/Nichterscheinen**

Bei Abwesenheiten (sowohl aus persönlichen Gründen als auch aufgrund übergeordneter Gründe) entscheidet der/die Dozierende über die Konsequenzen im Rahmen der Notengebung.