

Nicht genehmigtes Protokoll

**Protokollauszug zu TOP 3 der Sitzung des Prüfungsausschusses
vom 12.11.2024, Beginn 12:17 Uhr**

Anwesend: Herr Prof. Dr. Christian Kammlott (Vorsitzender)
Herr Prof. Dr. Frank Immenga
Herr Prof. Dr. Christian Mock
Frau Shirin Schöpfer
Frau Vanessa Gisch
Frau Deandra Cosic, studentisches Mitglied

Entschuldigt: Herr Prof. Dr. Thorsten Schaper

Gäste: Frau Gabi Stahl, Leiterin Prüfungsamt
Herr Daniel Rabb, Mitarbeiter Prüfungsamt
Frau Isabell Kreuscher, Mitarbeiterin Prüfungsamt

Tagesordnung

1. Begrüßung, Verschwiegenheitsbelehrung der neuen Mitglieder, Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung des Protokolls der Sitzung vom 05.12.2023
2. Anträge Studierender
3. Verfahren Erstellung und Abgabe von Abschlussarbeiten
4. Verfahren zur Wiederholung eines Wahlpflichtmoduls bei Nichtbestehen einer Prüfung
5. Verschiedenes

TOP 3: Verfahren Erstellung und Abgabe von Abschlussarbeiten

Frau Stahl erläutert in Kürze die aktuelle Lage hinsichtlich des Verfahrens zur Erstellung und Abgabe von Abschlussarbeiten (vgl. Beschlussvorschlag). Sie trägt vor, dass das Anfertigen von gebrannten CD's mittlerweile veraltet sei. Sie betont zudem, wie bedenklich das Versenden der Abschlussarbeiten per e-Mail hinsichtlich des aktuell geltenden Datenschutzrechts ist und möchte diese Vorgehensweise durch die Neuerungen unterbinden. Zudem legt sie dem Prüfungsausschuss die Kurzfassung mit einer Übersicht über die Vorgaben zur Abgabe der Abschlussarbeit nahe, damit die Studierenden einen besseren Überblick über das Verfahren erlangen. Sie erläutert kurz, wie das Verfahren im Fachbereich UP/UT jetzt geregelt ist und empfiehlt eine Anpassung (vgl. Beschlussvorschlag) an dieses Verfahren.

Sie bittet den Prüfungsausschuss um Beratung des Verfahrens der digitalen Abgabe und schlägt hier das Upload-Portal Seafire vor, welches von den Hochschulen in RLP genutzt wird.

Zu besprechen ist zudem die Thematik Kurzfassung bei Sperrvermerk und Speicherung der Arbeiten in der e-Bib, siehe Anmerkungen dazu in den beiliegenden Dokumenten.

Frau Gisch merkt an, dass die Kurzfassungen im Fachbereich UW/UR seit Jahren nicht mehr verlangt werden. Werden sie dennoch angefertigt, werden sie nicht in der e-Bib hinterlegt.

Frau Stahl erläutert, dass die Kurzfassungen Studierenden beispielsweise bei der Themenfindung/Inspiration der Abschlussarbeit helfen können. Hierzu ergänzt Frau Schöpfer, dass die Themen der Abschlussarbeiten der Absolvent*innen im Fachbereichsflur veröffentlicht werden, und daher die e-Bib Nutzung nicht notwendig sei.

Zudem bedarf es bei der Kurzfassung einer Abschlussarbeit mit Sperrvermerk einer Freizeichnung des betreffenden Unternehmens. Diese wäre ohne Hinterlegung in der e-Bib hinfällig.

Der Vorsitzende schlägt vor, die Kurzfassung gänzlich wegzulassen, da sie in der Praxis im Fachbereich UW/UR keine Anwendung findet.

Frau Gisch stellt zudem die Frage in den Raum, ob es in Zeiten der Digitalisierung noch drei gedruckte Exemplare der Abschlussarbeit bedarf. Aktuell bekommen beide Prüfer eine gedruckte Version, der dritte Druck ist für das Archiv bestimmt. Da die Abschlussarbeit zukünftig dem Fachbereich durch Seafire digital zur Verfügung stehen wird, könnte hier ein digitales Archiv angelegt werden.

Nach nachträglicher Rücksprache mit dem Dekan wird vorgeschlagen, das Hinweisblatt dahingehend abzuändern, dass nur noch 2 Printexemplare abgegeben werden müssen. Zudem stimmt der Dekan zu, die Kurzfassung aus dem Hinweisblatt zu streichen.

Frau Stahl berichtet, dass nach der neuen Version der allgemeinen Prüfungsordnung der Hochschule Trier die Nutzung von künstlicher Intelligenz grundsätzlich verboten ist, es sei denn die Nutzung wird ausdrücklich gestattet. Hierzu nennt sie das Beispiel, als Prüfungsleistung eine durch KI angefertigte Seminararbeit durch Studierende kritisch hinterfragt zu lassen. Ein weiteres Beispiel wäre KI als Hilfe zur Umformulierung von Sätzen zu nutzen. Hierbei ist zu beachten, dass die von KI bearbeiteten Stellen kenntlich gemacht werden, z.B. in den Fußnoten.

Frau Cosic stellt die Frage in den Raum, wie man die Nutzung von KI überhaupt nachweisen soll und findet die Lösung mit den Fußnoten umständlich. Sie schlägt einen Disclaimer zu Beginn einer wissenschaftlichen Ausarbeitung vor.

Herr Mock gibt zu bedenken, dass Chat GPT auch Fußnotennachweise auf Anfrage anfertigt. Dem fügt Frau Stahl hinzu, dass Chat GPT diese auch erfindet, und dass es sich bei einer nicht angegebenen Nutzung von KI um einen Täuschungsversuch handeln würde.

Die Diskussion über KI wird wegen der großen Relevanz auf die kommende Sitzung vertagt. Jeder solle sich eigens Gedanken über den Umgang mit KI machen.

Der Vorsitzende bittet um Abstimmung des vom Prüfungsamt erarbeiteten Beschlussvorschlages:

Der Prüfungsausschuss UW/UR beschließt folgendes neues Verfahren zur Anmeldung, Erstellung und Abgabe von Abschlussarbeiten verbunden mit einem neuen Verfahren zur Übermittlung der erforderlichen PDF-Datei mit der kompletten Abschlussarbeit ggf. zusammen mit dem Sperrvermerk per Upload- und Download Link mit dem Datenübertragungssystem Seafile der Hochschulen in Rheinland-Pfalz und die damit verbundene Neufassung der Langfassung des Informationsblattes zur Abschlussarbeit sowie der Kurzfassung zur Abgabe der Abschlussarbeit mit Stand Oktober 2024 in der deutschen und englischen Fassung. Das Prüfungsamt wird mit der administrativen Abwicklung beauftragt. Zudem sollen nach Rücksprache mit dem Dekan nur noch zwei Printexemplare und keine Kurzfassung mehr abgegeben werden.

1. Mit der organisatorischen Durchführung der korrekten Anmeldung der Abschlussarbeiten wird das Prüfungsamt beauftragt. Hierzu zählt u.a. die Überprüfung der Anmeldevoraussetzungen, Errechnung und Festsetzung des Abgabetermins, Weiterleitung einer Kopie des Anmeldeformulars an das Fachbereichssekretariat, Erfassung der Note im QIS, gegebenenfalls Erstellung von Bescheiden über eine Wiederholungsmöglichkeit der Abschlussarbeit bzw. des Kolloquiums bei Verfristung oder Nichtbestehen usw.
2. Die Studierenden müssen unter Punkt 1 des Anmeldeformulars zuerst im Prüfungsamt überprüfen und bestätigen lassen, dass die Anmeldevoraussetzungen der Abschlussarbeit (fristgerecht, erforderliche ECTS-Punkte, sonstige Zulassungsaufgaben) erfüllt sind und die Anmeldung erfolgen kann.
3. Nach der Bestätigung durch das Prüfungsamt kann von der/dem Erstprüfenden der Abschlussarbeit das Thema der Arbeit übergeben werden. Das Datum der Themenübergabe ist der Fristbeginn der Bearbeitungszeit. Erstprüfende/r und weitere/ Prüfende/r müssen auf dem Anmeldeformular unterschreiben. Hierbei sind die Vorschriften der geltenden Prüfungsordnungen zur Abschlussarbeit, insbesondere bezüglich der zulässigen Prüfenden, von den Prüflingen zu beachten.
4. Nach der Themenübergabe und Unterschrift der Prüfenden müssen die Studierenden die Anmeldung der Abschlussarbeit unverzüglich im Prüfungsamt vornehmen. Dabei stellt das Prüfungsamt den Abgabetermin der Abschlussarbeit fest. Das Original des Anmeldeformulars wird den Studierenden zur Aufbewahrung übergeben, eine Kopie davon wird dem Fachbereichssekretariat übergeben. Das Original ist mit den drei gebundenen Exemplaren der Arbeit abzugeben.
5. Die Abschlussarbeiten sind in folgender Art und Weise fristgerecht (spätestens am festgelegten Abgabetermin) im Fachbereichssekretariat abzugeben:

Abgabe im Fachbereichssekretariat (FB UW/UR: Raum 12/011 zu den Öffnungszeiten Montag bis Freitag von 10:00 bis 12:00 Uhr, vertretungsweise FB UP/UT: Raum 24/029, während der Öffnungszeiten). Für die Abgabe ist rechtzeitig ein Termin zu vereinbaren .

Das Original des Anmeldeformulars ist mit der Arbeit abzugeben.
--

Wichtig: Die Arbeit muss eine schriftliche Versicherung der Studierenden enthalten, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben, dass insbesondere KI-Systeme nur mit Erlaubnis der Prüfenden und entsprechend der vorgegebenen Regelungen verwendet wurden und die damit erstellten Textpassagen deutlich kenntlich gemacht und kritisch auf die fachliche Richtigkeit überprüft wurden. Bei Gruppenarbeit erfolgt die Versicherung über den entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit.
--

2 Exemplare der Abschlussarbeit sind in Festbindung abzugeben (KEINE Ringbindung!).

Auf dem Deckblatt müssen Name und Vorname des Prüflings, Titel der Arbeit, Abschluss (z. B. B.A.) Fachbereich, Studiengang, Prüfende und Semester der Abgabe stehen.
Zusätzlich ist ein Exemplar der Abschlussarbeit als PDF-Dokument in einer durchsuchbaren Pdf-Datei (siehe auch nächster Spiegelstrich) zu übermitteln. Die Übermittlung dieser Datei hat über einen Upload-Link in das datenschutzsichere Sharing-Programm Seafile der Hochschule Trier zu erfolgen, der vom Fachbereichssekretariat auf die Campus-Mail-Adresse übermittelt wird. Die Details sind mit der Fachbereichssekretärin rechtzeitig vor dem Abgabetermin abzuklären. Diese Datei muss komplett beschriftet sein mit den Angaben des Deckblattes. Das PDF-Dokument muss inhaltlich exakt dem schriftlichen Exemplar entsprechen (Ausnahme: Eigenständigkeitserklärung muss nicht eingefügt sein) und muss durchsuchbar sein (Erstellung z. B. über FreePDF).
Der Dateiname ist folgendermaßen zu vergeben: <Bachelor/Master-Thesis und Studiengang>_<Semester der Abgabe>_<Nachname>_<Vorname>_<Matrikelnr>_<Kurztitel.pdf; Beispiel: Bachelor_WUR_SS13_Schmidt_Gundula_939520_Das neue Energierecht.pdf
Im Falle eines Sperrvermerks ist dieser der Arbeit beizufügen.

6. Spätestens nach Abgabe der Abschlussarbeit müssen die Studierenden in Absprache mit den Prüfenden einen Termin für das Kolloquium vereinbaren und sich auch um die Reservierung eines geeigneten Raumes über UCB Contact sowie benötigte Technik (Beamer, PC,...) kümmern. Ggf. ist auch die Abhaltung mittels Online-Meeting-Systemen der Hochschule möglich, dabei ist die Sondervereinbarung zu Online-Prüfungen der Hochschule Trier zu benutzen.
7. Das Prüfungsamt hat im Auftrag des Prüfungsausschusses ein Hinweisblatt zur Abschlussarbeit und Beendigung des Studiums in Langfassung sowie eine Kurzfassung zur Abgabe der Abschlussarbeiten sowie passende englische Ausfertigungen für den Fachbereich UW/UR erstellt, die den Studierenden zur Verfügung gestellt werden (u. a. Auslage bei Prüfungsamt und Fachbereichssekretariat, Download Internetseite unter Prüfungsamt). Diese Informationsblätter enthalten allgemeine Informationen zu den geltenden Zulassungsvoraussetzungen, Details zum Verfahren zur Anmeldung und zur Abgabe der Abschlussarbeit. Diese Informationsblätter werden hiermit beschlossen, das Prüfungsamt wird für die Zukunft damit beauftragt, diese aktuell zu halten und ggf. an geänderte Situationen anzupassen.
 - a) Ich stimme dem Beschlussantrag zu.
 - b) Ich stimme dem Beschlussantrag nicht zu.
 - c) Ich enthalte mich.

Dem Beschlussvorschlag wird einstimmig zugestimmt.

Nach Abstimmung bittet Frau Stahl den Vorsitzenden, den neuen Ablauf den Kolleg*innen zu kommunizieren und deutlich darauf hinzuweisen, dass das Versenden der Abschlussarbeit per e-Mail aus Datenschutzgründen nicht erfolgen soll.

Der Vorsitzende bedankt sich bei den Anwesenden und schließt die Sitzung um 13:05 Uhr.

Birkenfeld, den 12.11.2024

Prof. Dr. Christian Kammlott

Prüfungsausschussvorsitzender
FB UW/UR