

Leitlinien für den Umgang zwischen Studierenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Fakultät Verkehrs- und Maschinensysteme

Für den Umgang zwischen Studierenden und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fakultät V Verkehrs- und Maschinensysteme der TU Berlin hat der Fakultätsrat die folgenden Leitlinien einstimmig beschlossen. Diese sollen einem fairen und partnerschaftlichen Verhältnis zwischen Studierenden und Lehrenden dienen, den Studierenden ein zügiges Studieren sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fakultät ein effizientes Arbeiten ermöglichen. Die Leitlinien werden in dieser Absicht unter Einbeziehung von Evaluationsergebnissen laufend weiterentwickelt sowie an die realen Gegebenheiten angepasst. Als Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für die Leitlinien stehen der Prodekan sowie das Referat für Studium und Lehre zur Verfügung.

Mit diesen Leitlinien möchten wir zum einen Regeln festlegen, um deren Einhaltung gegenüber den Studierenden sich die Lehrenden der Fakultät bemühen werden, zum anderen haben wir aber auch Erwartungen an die Studierenden unserer Fakultät. Diese sind im folgenden Text kursiv gekennzeichnet.

In den klassischen Urlaubszeiten wie im Juli/August und zum Jahreswechsel und an zentral festgelegten Urlaubstagen kann es wegen geringerer personeller Besetzung ggf. zu Verzögerungen bei genannten Zeiträumen kommen. Die Fachgebiete bemühen sich auch in diesem Fall um eine möglichst zügige Abwicklung.

Zügige Korrektur von Klausuren

Klausuren werden in der Regel innerhalb von 4 Wochen korrigiert und die Ergebnisse den Studierenden durch Aushang oder per Internet bekannt gegeben. Durch die Fachgebiete wird ausreichende Möglichkeit zur Klausureinsicht geboten.

Die Studierenden nehmen, falls ihrerseits eine Klausureinsicht gewünscht ist, die dafür angebotenen Termine wahr. Ausnahmen können nur bei wichtigen aus dem Studium resultierenden Verpflichtungen, z.B. gleichzeitigen Prüfungen, oder bei Krankheit gelten. Die Klausureinsicht kann auch durch mit einer entsprechenden schriftlichen Vollmacht ausgestattete Kommilitonin oder Kommilitonen erfolgen. Die Studierenden bemühen sich um eine zügige Durchführung der Klausureinsicht.

Zügige Bewertung von Studienabschlussarbeiten

Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten sollen durch hauptamtlich an der TU Berlin beschäftigte Gutachterinnen und Gutachter innerhalb von 6 Wochen nach Vorliegen der Arbeit im Fachgebiet bewertet werden. Externe Lehrbeauftragte sowie Gutachterinnen und Gutachter bemühen sich um eine möglichst zügige Bewertung.

Korrekturzeiten für Studienabschlussarbeiten können durch aktive Mitarbeit der Studierenden verkürzt werden, z.B. in dem die Arbeit parallel zur Einreichung beim Prüfungsamt bei der Gutachterin oder dem Gutachter eingereicht wird und eventuelle Nachfragen zügig beantwortet werden.

Prüfungen

Die Prüferinnen und Prüfer ermöglichen den Studierenden die zügige Abwicklung ihres Studiums durch das Angebot einer ausreichenden Zahl von Prüfungsmöglichkeiten.

Für das Ablegen mündlicher Prüfungen werden zeitnah zum Abschluss der Veranstaltung Termine in ausreichender Zahl angeboten (z.B. innerhalb der anschließenden vorlesungsfreien Zeit). Die Fachgebiete bieten auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums von zwei Monaten einen Prüfungstermin an.

Die Ableistung Prüfungsäquivalenter Studienleistungen erfolgt parallel zu den jeweiligen Veranstaltungen.

Prüfungsnoten zu mündlichen Prüfungen werden unmittelbar nach Bewertung der Prüfungsleistung bekannt gegeben. Auf Wunsch wird eine kurze Einschätzung der Leistung (feed-back) gegeben.

Die Studierenden bemühen sich um eine zügige Abwicklung ihres Studiums und versuchen Prüfungstermine zeitnah zu den jeweiligen Veranstaltungen zu vereinbaren bzw. an den zeitnah angebotenen Klausuren teilzunehmen. Sie nehmen die angemeldeten Prüfungstermine wahr, d.h. sie erscheinen zu den vereinbarten Terminen. Kann ein Prüfungstermin aus unabwendbaren Gründen (z.B. Krankheit) nicht wahrgenommen werden, wird neben dem Prüfungsamt auch die Prüferin oder der Prüfer möglichst frühzeitig informiert. Um den Fachgebieten die Organisation der Prüfungen zu erleichtern, werden diese rechtzeitig, d.h. etwa 4 Wochen vor dem Termin im Fachgebiet angemeldet. Liegen Fristen fest, wie zum Beispiel bei mündlichen Wiederholungsprüfungen, so sollte die Reservierung eines Prüfungstermins mindestens zwei Monate vor Ablauf der Frist im Fachgebiet erfolgen.

Kontakt zu den Fachgebieten

Für Fragen Studierender steht in jedem Fachgebiet eine Service-Emailadresse zur Verfügung. Diese sollte durch die Studierenden genutzt werden, wenn spezielle Ansprechpartner (z.B. Leiterinnen von Übungsgruppen) nicht bekannt sind. Die Service-Emailadressen werden durch die Fakultät zentral erstellt und mit einer existenten Adresse im Fachgebiet verknüpft. Die entsprechenden Anfragen werden in der Regel durch die Sekretariate bearbeitet und ggf. innerhalb des Fachgebiets weitergegeben. Die Fragesteller erhalten innerhalb von 4 Arbeitstagen eine erste Rückmeldung zu ihren Fragen.

Die Studierenden sollten zunächst versuchen, die gewünschten Informationen aus Hinweisen im Internet etc. zu erhalten.

Bescheinigungen/Gutachten

Bescheinigungen wie Übungsscheine sollen innerhalb von 2 Wochen nach Vorliegen der notwendigen Unterlagen ausgestellt werden. Kurzgutachten z.B. für Auslandsaufenthalte sind in der gleichen Zeit zu erstellen. Für aufwändigere Gutachten bemühen sich die Gutachterinnen und Gutachter um eine zügige und fristgerechte Erstellung.

Übungsscheine sollten möglichst zeitnah nach der Ausstellung abgeholt werden. Für die Erstellung von Gutachten sind alle notwendigen Unterlagen wie Notenauszüge zügig zur Verfügung zu stellen. Die Studierenden melden sich möglichst frühzeitig in den Fachgebieten, wenn Sie Bescheinigungen oder Gutachten benötigen.