

# Verfahrensbeschreibung zur Bewerbung und Zugang zum Masterstudiengang (Stand: 05.Juni 2013 )

Erstellt durch: Referat I/1- Qualitätsmanagement	Geprüft durch: Studiendekane	Freigegeben durch: Universitätsleitung	Anderungsstand: Version 001
Datum April 2013	Datum 05. Juni 2013	Datum 11. Juni 2013	Gültig ab: 11. Juni 2013
		Unterschrift 	

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Ziele .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Verantwortliche .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Ansprechpartner .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Kurzer Ablaufplan des Verfahrens .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Beschreibung des Verfahrens .....</b>	<b>4</b>
5.1 Bewerben für einen Masterstudiengang .....	4
5.2 Prüfen der Bewerbungsunterlagen und Qualifikationsvoraussetzungen .....	4
5.3 Durchführung eines Eignungsverfahrens .....	4
5.4 Erstellen und Versenden von Zugangs- bzw. Ablehnungsbescheiden .....	5
5.5 Einschreiben in den Masterstudiengang .....	6
<b>6. Für das Verfahren benötigte Dokumente .....</b>	<b>6</b>

## 1. Ziele

Zweck dieser Verfahrensbeschreibung ist es, transparente und möglichst zügige Bewerbungs- und Zugangsverfahren zu den Masterstudiengängen der Universität Regensburg sicherzustellen. Im Vordergrund steht dabei die Auswahl von geeigneten Bewerbern<sup>1</sup>, die im Rahmen eines regulären Studienprogramms die Studiengangziele der jeweiligen Masterstudiengänge erreichen können. Dazu werden die Qualifikationsvoraussetzungen sowie ggf. zusätzlich durchzuführende Eignungsverfahren zusammen mit den Kriterien zur Feststellung der Eignung für die einzelnen Masterstudiengänge in den jeweiligen Prüfungsordnungen beschrieben. Des Weiteren sollen die Chancengleichheit gewährleistet, die Planungssicherheit erhöht und der Übergang vom Bachelor- zum Masterstudiengang ohne Zeitverlust ermöglicht werden.

## 2. Verantwortliche

Die Verantwortung für das Verfahren tragen die Prüfungsausschüsse bzw. die Auswahlkommissionen der einzelnen Masterstudiengänge der jeweiligen Fakultäten.

## 3. Ansprechpartner

Als Ansprechpartner zur Klärung allgemeiner Fragen, relevanter Formalien und zum Ablauf des Verfahrens steht das Referat I/2 zur Verfügung.

Für Fragen sowie Anregungen zur Verfahrensbeschreibung steht das Referat I/1 als Ansprechpartner zur Verfügung. Formale Änderungen der Verfahrensbeschreibung können vom Referat I/1 ohne Prüfung und Freigabe durchgeführt werden.

## 4. Kurzer Ablaufplan des Verfahrens

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die wesentlichen Verfahrensschritte, die bei der Bewerbung und dem Zugang zu einem Masterstudiengang berücksichtigt werden müssen, sowie die Verantwortlichen.

Verfahrensschritte	Verantwortliche
Bewerben für einen Masterstudiengang	Bewerber
Prüfen der Bewerbungsunterlagen und der Qualifikationsvoraussetzungen	Prüfungsausschuss/Auswahlkommission
Ggf. Durchführung eines Eignungsverfahrens	Prüfungsausschuss/Auswahlkommission
Erstellen und Versenden von Zugangs- bzw. Ablehnungsbescheiden	Prüfungsausschuss/Auswahlkommission, Studentenzentrale (nur bei Bewerbern mit ausländischem Bildungsnachweis)
Ggf. Bearbeitung von Widersprüchen	Prüfungsausschuss/Auswahlkommission, Referat für studienbezogene Rechtsangelegenheiten (Ref. I/2)
Einschreiben in den Masterstudiengang	Bewerber

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird innerhalb der Verfahrensbeschreibung die männliche Form stellvertretend für die weibliche und männliche Form gewählt.

## 5. Beschreibung des Verfahrens

### 5.1 Bewerben für einen Masterstudiengang

Der Bewerber erstellt die benötigten Bewerbungsunterlagen und reicht diese bei dem für den Masterstudiengang zuständigen Prüfungsausschuss oder der zuständigen Auswahlkommission fristgerecht ein. Angaben zu den Bewerbungsfristen und den einzureichenden Bewerbungsunterlagen befinden sich in den Prüfungsordnungen sowie auf den Internetseiten der einzelnen Masterstudiengänge.<sup>2</sup> Es gibt zwar keine universitätsweit einheitlichen Bewerbungsfristen. Um die Planungssicherheit der Bewerber und damit die Annahmequote zu erhöhen, empfiehlt der Senatsausschuss jedoch den 1. Dezember als spätesten Bewerbungsschluss für das Sommersemester und den 1. Juni als spätesten Bewerbungsschluss für das Wintersemester.

### 5.2 Prüfen der Bewerbungsunterlagen und Qualifikationsvoraussetzungen

Nach Erhalt der Bewerbungsunterlagen prüft der jeweilige Prüfungsausschuss oder die jeweilige Auswahlkommission die Vollständigkeit der Bewerbungsunterlagen und fordert ggf. fehlende Unterlagen bei dem Bewerber nach. Anschließend überprüft der Prüfungsausschuss bzw. die Auswahlkommission, ob die Bewerber die Qualifikationsvoraussetzungen für den Masterstudiengang erfüllen. Die nachzuweisenden Qualifikationsvoraussetzungen werden in den Prüfungsordnungen der Masterstudiengänge näher beschrieben (siehe hierzu auch Art. 43 Abs. 5 BayHSchG). Dazu zählen u.a. Festlegungen zu:

- einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss mit bestimmter fachlicher Ausrichtung und einer festgesetzten Mindestabschlussnote;
- den vorzuweisenden fachlichen Leistungen in einem vorgeschriebenem Umfang und mit einer festgesetzten Minstdurchschnittsnote, falls zum Bewerbungszeitpunkt ein Abschlusszeugnis noch nicht vorliegt;
- sowie ggfs. zu den erforderlichen Fremdsprachenkenntnissen bzw. den erforderlichen Deutschkenntnissen für Bewerber, die ihren Bildungsabschluss im Ausland erworben haben;
- sonstigen fachlichen Leistungen

Bei der Bewertung von in- oder ausländischen Hochschulabschlüssen oder fachlichen Leistungen ist das Prinzip des „wesentlichen Unterschiedes“ zu berücksichtigen.<sup>3</sup>

### 5.3 Durchführung eines Eignungsverfahrens

Findet laut Prüfungsordnung des jeweiligen Masterstudiengangs eine zusätzliche Überprüfung der studiengangsspezifischen Eignung statt, führt der Prüfungsausschuss bzw. die Auswahlkommission ein Eignungsverfahren durch. Die Eignungsverfahren der einzelnen Masterstudiengänge werden in den jeweiligen Prüfungsordnungen genauer geregelt. Sie können u.a. aus folgenden Bestandteilen bestehen:

- der Bewertung der Bewerbungsunterlagen,
- einem mündlichen Auswahlgespräch,

---

<sup>2</sup> Für manche Masterstudiengänge erfolgt die Bewerbung ausschließlich über ein Online-Formular.

<sup>3</sup> Informationen zur Bewertung ausländischer Bildungsnachweise sind in der Datenbank anabin unter <http://anabin.kmk.org/> zu finden.

- einer mündlichen Prüfung,
- einem schriftlichen Test.

Im Rahmen des Eignungsverfahrens wird anhand der in den jeweiligen Prüfungsordnungen näher beschriebenen Kriterien die studiengangsspezifische Eignung des Bewerbers festgestellt. Zu diesem Zweck müssen die Kriterien

- transparent,
- verbindlich geregelt,
- hinreichend bestimmt und überprüfbar sein sowie
- die Auswahl geeigneter Bewerber ermöglichen.

Um während der Bewerbung und insbesondere im Rahmen des Eignungsverfahrens die Chancengleichheit sicherzustellen, findet der Paragraph über die besonderen Belange chronisch kranker und behinderter Studierender, der sich im allgemeinen Teil der Prüfungsordnung befindet, auch beim Eignungsverfahren Anwendung. Darüber hinaus sollten Hinweise auf Nachteilsausgleichsregelungen in die Einladung zum Eignungsverfahren aufgenommen werden. Bei Bedarf sollten folgende Maßnahmen zum Nachteilsausgleich durchgeführt werden (Empfehlungen des Bündnisses barrierefreies Studium<sup>4</sup>):

- Organisation von barrierefrei zugänglichen Räumen
- Bedarfsgerechte Gestaltung und Durchführung der einzelnen Bestandteile des Eignungsverfahrens (z.B. schriftliche Tests statt mündlicher Prüfung oder umgekehrt, an die Behinderung angepasste Unterlagen, Verlängerung von Prüfungsdauern)
- Rasche Einladung zu einem Folgetermin, bei behinderungs- bzw. krankheitsbedingter Absage des Termins für das Eignungsverfahren
- Hinzuziehen des Beauftragten für chronisch kranke und behinderte Studierende auf Wunsch des chronisch kranken/behinderten Bewerbers
- Festlegen von Ausnahmeregelungen, so dass sich die Zugangschancen von behinderten Bewerbern gegenüber ihren nicht behinderten Mitbewerbern (z.B. durch ein behinderungsbedingtes Fehlen von Auslands-, Berufs- oder Praktikumserfahrung) nicht verschlechtern.

#### **5.4 Erstellen und Versenden von Zugangs- bzw. Ablehnungsbescheiden**

Stellt der Prüfungsausschuss bzw. die Auswahlkommission die fachliche Eignung des Bewerbers fest, wird er zum Masterstudiengang zugelassen und erhält einen Zugangsbescheid. Wenn zum Bewerbungszeitpunkt das Abschlusszeugnis oder sonstige benötigte fachliche Leistungen, die in einzelnen Masterstudiengängen ggf. zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden können, nicht vorgelegt werden können, werden die fehlenden Leistungen im Zugangsbescheid vermerkt. Sie müssen dann i.d.R. bis zum Ende des ersten oder zweiten Fachsemesters im Masterstudiengang nachgereicht werden (vgl. Art. 43 Abs. 5 Satz 3 BayHSchG). Genaue Regelungen hierzu sind in den Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge beschrieben.

Bei Bewerbern mit einem im Ausland erworbenen Bildungsabschluss muss die Studentenzkanzlei – nach Feststellung der fachlichen Eignung durch den Prüfungsausschuss oder die Auswahl-

---

<sup>4</sup> Vgl. Bündnis barrierefreies Studium 2007, Chancengleichheit im Bologna-Prozess für behinderte und chronisch kranke Studierende sowie Studienplatzbewerberinnen und –bewerber, S.5 f.

kommission – die vom Bewerber eingereichten Unterlagen (z.B. Hochschulzugangsberechtigung, Zeugnisse vorheriger Studienabschlüsse, Transcript of Records, Deutschkenntnisse usw.) überprüfen. Erst dann wird der Zugangsbescheid direkt von der Studentenzentrale an den Bewerber versendet.

Stellt der Prüfungsausschuss bzw. die Auswahlkommission die Eignung eines Bewerbers nicht fest, muss die ablehnende Entscheidung begründet und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen werden. Abgelehnte Bewerber können das Eignungsverfahren i.d.R. einmal wiederholen. Die genauen Regelungen befinden sich ebenfalls in den jeweiligen Prüfungsordnungen.

Zur Planungssicherheit für die Bewerber und zur Erhöhung der Annahmequote für die Studiengänge sollten die Bescheide möglichst frühzeitig versendet werden. Um visumpflichtigen ausländischen Bewerbern eine rechtzeitige Aufnahme des Studiums zu ermöglichen, ist hierbei die Dauer eines Visumsverfahrens von sechs bis zehn Wochen nach Erhalt der Zugangsbescheinigung zu berücksichtigen.

Legt ein Bewerber Widerspruch gegen den Ablehnungsbescheid ein, führen der Prüfungsausschuss bzw. die Auswahlkommission und ggf. das Referat für studienbezogene Rechtsangelegenheiten (Ref. I/2) eine Prüfung des Widerspruches durch. Wird dem Widerspruch stattgegeben, erhält der Bewerber einen Zugangsbescheid, ansonsten wird der Ablehnungsbescheid unverändert aufrechterhalten oder ggf. durch andere Ablehnungsgründe geändert. Weist der Prüfungsausschuss bzw. die Auswahlkommission den Widerspruch zurück, erhält der Bewerber eine begründete Stellungnahme.

## 5.5 Einschreiben in den Masterstudiengang

Abschließend schreibt sich der Bewerber unter Vorlage des Zugangsbescheids sowie der benötigten Einschreibungsunterlagen in den Masterstudiengang ein. Fehlen laut Zugangsbescheid bei der Immatrikulation bestimmte Leistungen, schreibt die Studentenzentrale den Bewerber nur vorläufig ein. Reicht der Bewerber die fehlenden Unterlagen fristgerecht nach, wird der Bewerber endgültig in den Masterstudiengang immatrikuliert, ansonsten wird der Bewerber exmatrikuliert.

## 6. Für das Verfahren benötigte Dokumente<sup>5</sup>

### Interne Dokumente

- Prüfungsordnungen

### Externe Dokumente

- Bayerisches Hochschulgesetz

---

<sup>5</sup> Alle für das Verfahren benötigten Dokumente sind unter folgendem Link zu finden <http://www.uni-regensburg.de/qualitaetsmanagement-intern/beschreibung-von-verfahren/index.html>