Leistungskontrollen

Nachfolgendes gilt für Leistungskontrollen die den Bestimmungen der Leistungskontrollenverordnung der ETH Zürich unterliegen. Für andere Leistungskontrollen sind in der Weiterbildung die Programmleitungen, im Doktorat die Leiter/innen der Dissertation zuständig.

Organisation

Studiensekretariat

- Kontrolliert Testate und verfügt gegebenenfalls Nicht-Zulassung zur Leistungskontrolle
- Organisiert teilweise die Durchführung von Semesterendprüfungen

Examinator/in

- Organisiert die Semesterleistungen und Semesterendprüfungen
- Meldet Interesse an einer Online-Prüfung an
- Ist verantwortlich für nachträgliche Änderungen (z. B. Änderung des Prüfungsmodus) die vom Prorektor bewilligt werden müssen
- Ist verantwortlich für nachträgliche Verschiebungen von mündlichen Prüfungen nach Absprache mit den Beteiligten

Prüfungsplanstelle

- An-/Abmeldung der Semesterend- und Sessionsprüfungen
- Plant die Sessionsprüfungen
- Bearbeitet Sonderfälle vor/während/nach der Prüfungssession

Studienadministration

- Bearbeitet Sonderfälle auf Gesuch von Studierenden betreffend Ausnahmen zu Leistungskontrollen

Lehrentwicklung und -technologie

- Informiert und berät Dozierende die an einer Online-Prüfung interessiert sind
- Organisiert in Zusammenarbeit mit den Examinator/innen, Informatikdiensten und der Prüfungsplanstelle die Durchführung und Analyse der Online-Prüfungen

Mehr Informationen...
» Weisungssammlung: Prüfungsplan; Leistungskontrollen am Semesterende
» Leitfaden für Dozierende
» Webseiten Leistungskontrollen
» Info-E-Mail der Studienadministration zu den Fristen

Resultate

Examinator/in

- Erfasst Resultate elektronisch und kontrolliert diese
- Sendet unterschriebene Liste mit Resultaten an das Studiensekretariat
- Organisiert die Prüfungseinsicht
- Nimmt Stellung zu kritischen Fällen

Studiensekretariat

- Kontrolliert z. T. die Belegungen von Lerneinheiten
- Übernimmt die Resultate elektronisch
- Fordert fehlende Resultate ein
- Erfasst Leistungen aus der Mobilität
- Bereitet die Notenkonferenz inklusive Notenliste mit kritischen Fällen vor
- Bereinigt manuell die Notenkorrekturen aufgrund der Entscheidungen in der Notenkonferenz (Ermessensspielraum)
- Verfügt die Resultate und teilt sie den Studierenden mit

Mehr Informationen...
» Weisungssammlung: Daten der Prüfungssession und Fristen für die Mitteilung der Ergebnisse; Ausführungsbestimmungen des Rektors zur Leistungskontrollenverordnung der ETH Zürich; Akteneinsicht und Aktenweitergabe im Rahmen von Leistungskontrollen
» Webseite Lehrbetriebs-Applikationen Intranet: Anleitung LKW (Software zur Verarbeitung von Leistungskontrollen, Zeugnissen und Diplomen)
» Prozessdiagramm und Prozesssteckbrief (in Bearbeitung)

Leistungskontrollen

Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Rechtsfälle bei unehrlichem Handeln und Plagiaten werden hier nicht behandelt. Informationen hierzu finden sich u. a. in der Weisungssammlung.

Annullation, Wiedererwägung, Beschwerde

Departement

- Erstellt bei Bedarf beschwerdefähige Verfügung
- Gibt bei Bedarf Auskunft oder eine Stellungnahme ab

Prorektor Lehre

- Nimmt den Annullations- oder Wiedererwägungsantrag bzw. die Beschwerde entgegen
- Überprüft die Gesuche formell
- Holt alle für eine Entscheidung notwendigen Informationen und Stellungnahmen ein
- Entscheidet im Namen des Rektors
- Teilt den Entscheid den Beteiligten mit
- Leitet allfällig notwendige Massnahmen ein

Studienadministration

- Bietet eine Beratung an

Mehr Informationen...
» Merkblatt: Rechtsmittel und Rechtsbehelfe bei Noten und weiteren Leistungsbewertungen
» Prozessdiagramm und Prozesssteckbrief (in Bearbeitung)

Korrektur von Resultaten

Studiensekretariat – Studiendelegierte/r

- Genehmigt Korrekturen von Resultaten
- Teilt Korrekturen der Zeugnisstelle mit
- Verfügt die korrigierten Resultate und teilt diese den Studierenden mit

Zeugnisstelle

- Prüft die Korrekturen formell und bereinigt die Resultate
- Teilt nach erfolgter Bereinigung dies dem Studiensekretariat, falls notwendig auch der Prüfungsplanstelle oder Rektoratskanzlei mit

Mehr Informationen...
» Webseite Lehrbetriebs-Applikationen Intranet: Merkblatt Notenkorrekturen, Anleitung LKW
» Prozessdiagramm und Prozesssteckbrief (in Bearbeitung)