

Regelwerk zur Ausbildung Mathematisch-technischer Softwareentwickler*innen (MATSE) am IT Center der RWTH Aachen University

Stand: 08.10.2025

1 Teilnahme an Veranstaltungen und Ablegen der Prüfungsleistung

1.1 Teilnahme

Die Teilnahme an Pflichtveranstaltungen bzw. angemeldeten und zugesagten Wahlveranstaltungen ist grundsätzlich verpflichtend und bezieht sich auf alle Teile der Veranstaltung, insbesondere Vorlesung, Übung, Hausaufgaben (siehe Abs. 6.1), Praktikum, usw.

1.2 Ablegen einer Prüfungsleistung

- (1) Die Auszubildenden sind grundsätzlich verpflichtet, jeden Besuch einer Veranstaltung durch Ablegen einer Prüfungsleistung im Rahmen des dualen Studiengangs abzuschließen. Diese Verpflichtung gilt auch, wenn die Auszubildenden nach Abstimmung mit dem ausbildenden Betrieb und der Ausbildungsleitung nochmals an der Veranstaltung teilnehmen.
- (2) Die Teilnahme an einem Drittversuch einer Prüfung ist mit der Ausbildungsleitung abzustimmen. Generell wird von der Teilnahme an Drittversuchen während der laufenden MATSE-Ausbildung abgeraten, da ein endgültiges Nichtbestehen zur Beendigung des Studiums und ggf. auch der Ausbildung führt. Nach Bekanntgabe des zweiten Fehlversuchs wird den Auszubildenden empfohlen, unverzüglich einen Gesprächstermin mit der Ausbildungsleitung zu vereinbaren.
- (3) Die Prüfungsleistung wird grundsätzlich *im Anschluss an die Veranstaltung und vor Beginn der nächsten Vorlesungsphase* abgelegt, d. h.
 - für semesterbegleitende Veranstaltungen des Sommersemesters im Prüfungszeitraum Sommer (ca. Juni/Juli) oder im Prüfungszeitraum Herbst (ca. September),
 - für semesterbegleitende Veranstaltungen des Wintersemesters im Prüfungszeitraum Frühling (ca. Februar/März),
 - für Blockkurse zum nächstmöglichen Zeitpunkt.
- (4) Die Nichtanmeldung oder Abmeldung einer verpflichtenden Prüfung kann arbeitsrechtliche Schritte bis hin zur Abmahnung nach sich ziehen.

1.3 Anmeldung bzw. Abmeldung einer Prüfungsleistung

- (1) Die Anmeldung zur Ablegung der Prüfungsleistung nach Abs. 1.2 wird im für das jeweilige Fach vorgesehene Anmeldeverfahren verantwortlich durch die Auszubildenden durchgeführt. Siehe dazu Abs. 6.3.
- (2) Haben Auszubildende aus triftigen Gründen nicht an der Prüfung teilgenommen, so ist die Prüfungsleistung zum nächstmöglichen Termin abzulegen.

2 Ausnahmen von der Teilnahme an Lehrveranstaltungen

Von der Teilnahmepflicht gibt es folgende Ausnahmen:

2.1 Freistellung von Lehrveranstaltungen

In begründeten Ausnahmefällen (z. B. bei Vorliegen entsprechender Kenntnisse durch ein Studium) kann der Ausbildungsbetrieb in Absprache mit der Ausbildungsleitung Auszubildende von der Teilnahme an einzelnen Veranstaltungen freistellen lassen. Eine Anerkennung von Prüfungsleistungen kann nur durch den zuständigen Prüfungsausschuss der FH Aachen erfolgen und wird durch das Anerkennungsprotokoll (Laufzettel) belegt. Dieses ist nach der Anerkennung der MATSE-Ausbildungsverwaltung vorzulegen.

2.2 Freistellung von Prüfungen

In begründeten Ausnahmefällen (z. B. bei einer unzumutbaren Anzahl verpflichtender Prüfungsteilnahmen) können Auszubildende durch die MATSE-Ausbildungsleitung nach Rücksprache mit dem Ausbildungsbetrieb teilweise von der Teilnahmepflicht zu Prüfungen gemäß Abs. 1.2 entbunden werden. Erfolgt keine Rücksprache mit der Ausbildungsleitung gilt die volle Teilnahmepflicht.

2.3 Krankmeldung Lehrveranstaltungen

Im Fall einer Erkrankung ist eine ordnungsgemäße Meldung beim Ausbildungsbetrieb seitens der Auszubildenden zwingend erforderlich. Der Ausbildungsbetrieb informiert die Ausbildungsgruppe MATSE, falls Auszubildende wegen Krankheit oder aus anderem wichtigen Grund nicht zu Lehrveranstaltungen erscheinen werden. Die Meldung erfolgt bevorzugt über die MATSE-Dienste („Entschuldigungen“), alternativ auch in Form einer E-Mail an matse@itc.rwth-aachen.de. Die Mail muss den Namen der Auszubildenden, die Veranstaltungsbezeichnung und den Grund für die Nicht-Teilnahme enthalten.

2.4 Krankmeldung Prüfungen

Im Falle einer Krankheit an einem Prüfungstag ist folgendes zu beachten:

2.4.1 Krankheit vor einer Prüfung

Im Krankheitsfall am Tage einer FH-Prüfung sind die Auszubildenden dafür verantwortlich, innerhalb von drei Tagen ab der Prüfung einen „Nachweis krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit (Ärztliches Attest)“ unter Angabe des Namens, der Matrikelnummer und der versäumten Prüfung (Fachname und Datum) an das Prüfungsamt der FH Aachen (Adresse: siehe Punkt 6.3) zu senden. Dazu ist das Formular mit obigem Namen zu verwenden, das unter <https://www.fh-aachen.de/downloads/studierende/> (www.fh-aachen.de → Downloads → Studierende → Anträge/Vordrucke) heruntergeladen werden kann. Sofern der Nachweis nicht erfolgt, wird die angemeldete Prüfung als nicht bestanden gewertet.

Da mit der Prüfungsunfähigkeit meist auch die Arbeitsunfähigkeit einhergeht, haben die Auszubildenden in diesem Fall auch den ausbildenden Betrieb zu informieren (siehe Punkt 2.3). Eine Information über die Abwesenheit der Auszubildenden an die Ausbildungsgruppe MATSE ist für FH-Prüfungen nicht erforderlich.

2.4.2 Krankheit während einer Prüfung

Verlassen Auszubildende nach Einsicht der Prüfungsaufgaben krankheitsbedingt den Prüfungsraum, so müssen sie sich **umgehend** durch einen Arzt die Prüfungsunfähigkeit bescheinigen lassen. Die Prüfungsunfähigkeit ist dabei der Prüfungsaufsicht zu melden und äquivalent zu Punkt 2.4.1 beim Prüfungsamt anzuzeigen. In diesem Fall ist in dem Formular zusätzlich

auch der entsprechende Abschnitt für die Prüfungsunfähigkeit nach Antritt der Prüfung vom Arzt auszufüllen.

3 Veranstaltungsregeln

Die Veranstaltungen sind regelmäßig, pünktlich und bis zum Ende zu besuchen.

3.1 Grundsätze

Es gelten die folgenden Grundsätze:

- Alle Auszubildenden haben das Recht, ungestört zu lernen.
- Alle Lehrenden haben das Recht, ungestört zu unterrichten.
- Alle beachten stets die Rechte der anderen.

3.2 Pünktlichkeit

Lehrende zeigen durch Schließen der Türen des Veranstaltungsraumes an, dass die Veranstaltung beginnt und alle ab jetzt eintreffenden Auszubildenden verspätet sind. Verspätet eintreffende Auszubildende füllen ein Formblatt „MATSE-Regelwerk Vorfall“ aus (s. u.). Erst anschließend betreten sie den Veranstaltungsraum, legen das Formblatt kommentarlos an die dafür vorgesehene Stelle und setzen sich ohne weitere Störung. Das Formblatt „MATSE-Regelwerk Vorfall“ ist vor dem Hörsaal, bei den Lehrenden bzw. in der MATSE- Ausbildungsverwaltung erhältlich.

3.3 Pausen und Rauchen

Das Rauchen ist nur während der Pausen in den dafür zugelassenen Raucherzonen gestattet. Die Pausenzeiten sind pünktlich einzuhalten. Es besteht kein Anspruch auf Pause innerhalb einer Veranstaltung.

3.4 Störungen

Störungen der Veranstaltung sind zu unterlassen. Weitergehende Verhaltensregeln des Dozenten (z. B. Benutzen des Laptops oder Handys, Pausenregelungen) sind zu befolgen.

4 Eskalationsstufen bei disziplinarischen Auffälligkeiten

Jede der folgenden Eskalationsstufen kann bei schwerwiegenden Auffälligkeiten übersprungen werden.

4.1 Ausfüllen des Formblattes „MATSE-Regelwerk Vorfall“

Im Falle disziplinarischer Auffälligkeiten geben die Lehrenden die Art des Regelvorfalls an. Die Auszubildenden füllen in der nächsten Pause das Formblatt „MATSE-Regelwerk Vorfall“ aus, unterschreiben und geben das Formblatt an die Lehrenden zurück. Eine Ausnahme von dieser Regelung stellt das verspätete Erscheinen zu Veranstaltungen dar. Das Vorgehen in diesem Fall ist unter Abs. 3.2 beschrieben.

Die Auszubildenden erklären im Formblatt ihr Verhalten und stellen Überlegungen dazu an, wie sie ihr Verhalten verbessern können. Eine kurze Diskussion darüber mit den Lehrenden ist gewünscht. Die Lehrenden übergeben das Formblatt der MATSE-Ausbildungsverwaltung

zwecks Archivierung. Nach Ende des Semesters werden alle Formblätter, die nicht zur Benachrichtigung des ausbildenden Betriebs (siehe 4.2 oder 4.3) geführt haben, datenschutzrechtlich unbedenklich vernichtet.

4.2 Benachrichtigung des ausbildenden Betriebs

Der ausbildende Betrieb wird spätestens ab Erhalt des dritten Formblattes von der Ausbildungsgruppe MATSE kontaktiert und erhält alle bisher und in Zukunft ausgefüllten Formblätter für die Vereinbarung weiterer Maßnahmen, beispielsweise die schriftliche Fixierung von Verhaltensänderungen.

4.3 Gespräch mit der Ausbildungsleitung

Erhalten Auszubildende nach der in Abs. 4.2 erwähnten Benachrichtigung des ausbildenden Betriebs mindestens ein weiteres Formblatt, lädt ein Vertreter der Ausbildungsleitung den/die betroffene/n Auszubildende/n sowie die jeweiligen Ausbildenden zum Gespräch ein. Darin erhalten die Auszubildenden die Gelegenheit die Gründe für ihr Verhalten zu erklären und Verbesserungsvorschläge zu machen. Diese Vorschläge werden schriftlich fixiert und wechselseitig durch Unterschrift bestätigt.

5 Reaktion und Hilfestellung bei fachlichen Auffälligkeiten

5.1 Benachrichtigung des ausbildenden Betriebs

Deuten fachliche Auffälligkeiten auf die Gefährdung des Ausbildungsziels oder spezifischer Prüfungsziele hin, informiert die MATSE-Gruppe die jeweiligen Ausbildenden über den Sachverhalt als solchen. Die datenschutzrechtlich geschützten konkreten (numerischen) Ergebnisse einzelner Leistungen werden dabei nicht weitergegeben.

Konkret wird die fehlende oder nicht erfolgreiche Ablegung von mindestens zwei Prüfungen in bis zum jeweiligen Ausbildungszeitpunkt laut Studienverlaufsplan zu besuchenden Lehrveranstaltungen als eine mögliche Gefährdung des Ausbildungsziels definiert. Darüber hinaus können folgende Ergebnisse eine Gefährdung des spezifischen Prüfungsziels darstellen:

- Es werden weniger als 50% der erreichbaren Punkte in mindestens zwei der letzten sechs Hausaufgaben (siehe Abschnitt 6.1) einer Lehrveranstaltung erreicht.
- Es werden weniger als 50% der erreichbaren Punkte in mindestens einer der ersten drei Hausaufgaben einer Lehrveranstaltung eines Semesters erreicht.

5.2 Gespräch mit der Ausbildungsleitung

Übersteigen die fachlichen Auffälligkeiten die in Abschnitt 5.1 definierten Gefährdungen des Ausbildungsziels, bietet die MATSE-Gruppe ihre Unterstützung in Form eines gemeinsamen Gesprächs des/der Auszubildenden, der Ausbildenden und einer Vertretung der Ausbildungsleitung an. Ziel des Gesprächs ist die gemeinsame Ursachenforschung sowie die Diskussion und konkrete Vereinbarung zielführender Maßnahmen zur Verbesserung der Ausbildungssituation.

6 Weitere Pflichten

6.1 Hausaufgaben

Hausaufgaben, die in den einzelnen Veranstaltungen verteilt werden, sind Pflichtaufgaben. Sie müssen bis zu dem von den Lehrenden vorgegebenen Zeitpunkt bearbeitet und abgegeben werden. Wenn Sie durch Ihren Arbeitgeber an mehr als 3 Tagen in einer Woche als erkrankt gemeldet wurden, so gilt für Sie, dass Sie von der Abgabepflicht in der Woche befreit sind. Eine gemeinsame Entwicklung der Lösungsideen zur Bearbeitung der Hausaufgaben, z.B. in Lerngruppen, ist ausdrücklich erlaubt. Die Formulierung der Lösung hat jedoch individuell zu erfolgen. Nach erfolgter Bewertung können die Auszubildenden die Ergebnisse in den MATSE-Diensten einsehen. Auf den Webseiten der Ausbildungsgruppe MATSE sind die verbindlichen Regelungen zur Hausaufgabenabgabe jederzeit einsehbar. Der Auszubildende informiert sich selbständig über diese Regeln und setzt sie um.

6.2 Lesen von E-Mails

Die Ausbildungsgruppe MATSE sowie die FH Aachen verschicken aktuelle Informationen per E-Mail. Die Auszubildenden sind an Arbeitstagen außerhalb ihres Urlaubs verpflichtet das RWTH- wie auch das FH-Mailkonto täglich auf neue E-Mails zu kontrollieren.

6.3 Elektronische Abgaben der Ausbildungsnachweise

Ausbildungsnachweise sind gemäß der Absprache mit den Ausbildenden (meist bis spätestens Ende des Folgemonats) erstellt und ggf. hochzuladen.

6.4 Regelungen zur Prüfungsanmeldung

Die Prüfungen sind gemäß Abs. 1 anzumelden

- Die Anmeldung erfolgt in dem vorgegebenen Zeitraum über HISinOne. Der Anmeldezeitraum ist deckungsgleich mit dem allgemeinen Anmeldezeitraum der FH Aachen und wird vom Prüfungsamt Jülich rechtzeitig per E-Mail an die FH-Mailadresse angekündigt.
- Nach dem Anmeldezeitraum ist eine Anmeldung zu einer Prüfung nicht mehr möglich.
- Auszubildende können sich entsprechend der Prüfungsordnung wieder abmelden, falls dies nicht Absatz 1 dieses Regelwerks widerspricht.
- Prüfungen zu Modulen der Allgemeinen Kompetenzen müssen nicht über HISinOne angemeldet werden.
- Rechtlich bindend ist die jeweilige Prüfungsordnung des Studiengangs.

Kontaktaten Prüfungsfragen:

E-Mail: pruefungsamt.juelich@fh-aachen.de (Prüfungsamt der FH Aachen)

7 Regelungen zur Klausureinsicht

In der Regel werden zur Einsicht mehrere Klausuren einer Prüfungsperiode an einem Datum gemeinsam ausgegeben. Diese Sammeleinsicht hat den Anspruch, den überwiegenden Teil der Wünsche nach Transparenz der Bewertung von Prüfungen abzudecken und läuft daher unter folgenden prüfungsähnlichen Bedingungen ab:

- Klausuren mit wenigen Teilnehmenden nehmen i.d.R. nicht an der Sammeleinsicht teil. Entsprechende Einsichtswünsche müssen daher individuell mit den Dozierenden abgestimmt werden.

- Zum Zeitpunkt der Einsicht sind, wenn irgend möglich, die verantwortlichen Lehrenden sowie Korrigierende vor Ort, die Fragen zur Prüfung und Korrektur beantworten können.
- Die Aus- und Rückgabe der Prüfungen in der Einsicht wird quittiert.
- Die Möglichkeit, Rückfragen zu den Bewertungen zu stellen, gilt für die Auszubildenden exklusiv, d.h. insbesondere:
 - Dritte, z.B. andere Teilnehmende oder die Ausbilder*innen, dürfen die Prüfungen nicht einsehen.
 - Es ist ein ausreichender Abstand zu anderen Teilnehmenden zu halten.
 - Gespräche mit anderen Teilnehmenden sind während der Sammeleinsicht unzulässig.
- Der Zeitrahmen soll für die meisten Auszubildenden ausreichen. Eine Verlängerung der Sammeleinsicht ist nicht möglich.
- Aufzeichnungen, Nutzung von Stiften oder das Fotografieren oder Kopieren von Prüfungen sind untersagt!
- Mobiltelefone und Kameras sind nicht gestattet.
- Ein Taschenrechner kann genutzt werden, sofern es ein reiner Taschenrechner ist. Eine Taschenrechner-App auf einem Mobiltelefon darf nicht benutzt werden.

Die Sammeleinsicht bildet im Sinne der Effizienz bewusst nicht alle Ansprüche und Sonderfälle ab. Darüberhinausgehende Wünsche oder Ansprüche der Prüfungseinsicht sind vor Beginn der Prüfungseinsicht anzuzeigen und ggf. zu begründen bzw. bei nicht ausreichender Zeit am Ende der Prüfungseinsicht anzumelden.

8 Regelungen zu den Wahlpflichtmodulen

Die Ausbildungsgruppe MATSE bietet jedes Semester eine ausreichende Auswahl von Wahlpflichtmodulen an. Die Übersicht findet sich auf den MATSE-Webseiten unter der Kategorie „Lehrveranstaltungen“.

Die Anmeldung zu den Wahlpflichtmodulen wird in jedem Semester für die Auszubildenden in den MATSE-Diensten angelegt und freigeschaltet. Ein Algorithmus entscheidet über die Reihenfolge der Zulassung. Dabei gelten die folgenden Regeln in der folgenden Reihenfolge:

1. Alle Auszubildende sollen in 3 Ausbildungsjahren 4 Wahlpflichtmodule belegen können.
2. Auszubildende, die noch nicht 4 Wahlpflichtmodule belegt haben, bekommen Vorzug vor den Auszubildenden, die schon 4 Wahlpflichtmodule belegt haben.
3. Auszubildende aus einem höheren Ausbildungsjahr bekommen den Vorzug vor Auszubildenden aus einem niedrigeren Ausbildungsjahr.
4. Spezialisierungen, wie der MedienMATSE oder der DataScienceMATSE, bewirken einen Vorzug bei den zugehörigen Wahlpflichtmodulen sowie eine niedrigere Priorisierung bei den anderen Wahlpflichtmodulen.
5. Im Zuge der Wahl ist zudem die Angabe persönlicher Prioritäten möglich.
6. Ergeben alle zuvor genannten Kriterien gleiche Priorität entscheidet der Zufall.

Sobald die Anmeldefrist abgelaufen ist, werden die Teilnehmenden der Veranstaltung festgelegt und informiert.

Die Teilnahme an einem Wahlpflichtmodul sowie die Teilnahme an der dazugehörigen Prüfung sind entsprechend Abs. 1 nach der Anmeldung Pflicht.

9 Urlaub

Urlaub ist in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit zu nehmen. Ausnahmen sind im Vorfeld mit der Ausbildungsleitung abzustimmen.

10 Referenzen

Diese und weitere Unterlagen sind in den MATSE-Diensten zu finden:

<https://www.matse.itc.rwth-aachen.de/dienste/public/index.php?m=wiki>