

PARLAMENT DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

SITZUNGSPERIODE 2011-2012

Eupen, den 11. April 2012

JAHRESBERICHT 2011 DES OMBUDSMANNS DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT*

* Der nachfolgend veröffentlichte Text entspricht der vom Ombudsmann hinterlegten Originalfassung.

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	3
Kapitel 1 - Allgemeine statistische Analyse	4
1. Einleitung	4
2. Gesamtanzahl eingegangener Anfragen	4
3. Kontaktaufnahme	5
4. Übersicht der annehmbaren oder weitergeleiteten Akten	6
5. Beschwerden nach Verwaltung - Detail	6
Kapitel 2 - Analyse der Beschwerden	7
1. Empfehlung bezüglich technischer Spezifikationen in den besonderen Lastenheften	7
2. Vermittlung im Rahmen einer Beschwerde gegen die Arbeitsweise des IAWM	7
3. Beschwerde gegen die Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft	9

VORWORT

Aufbauend auf die 2010 erfolgten Entwicklungen hat der Ombudsmann sich fast exklusiv mit aktiver Sachbearbeitung beschäftigt. Durch den steigenden Bekanntheitsgrad ist die Anzahl Beanspruchungen im Laufe des Jahres 2011 stetig gestiegen.

Diese in erster Instanz erfreuliche Nachricht birgt dennoch Risiken für die Bereiche „Strukturelle Entwicklung“ und „Organisation des Dienstes“ und für den Bereich Kommunikation. In der Tat wurden 2011 keine eigenen und gezielten Kommunikationsaktionen entwickelt und ausgeführt. Infolgedessen hat der Bürger keinen genauen Überblick über die Zuständigkeiten des Ombudsmanns der Deutschsprachigen Gemeinschaft. Dies geht deutlich aus den im ersten Kapitel angeführten Zahlen hervor.

Der Ombudsmann wird in den Augen der Bevölkerung sowohl als Mediationsdienst für Beschwerden gegen Amtshandlungen der Verwaltungsbehörden der Deutschsprachigen Gemeinschaft wahrgenommen als auch als eine zentrale Anlaufstelle für Informationsanfragen und Beschwerden gegen Behörden, die im Prinzip einen anderen Ombudsdienst betreffen. Diese betreffen z. B. sowohl regionale und föderale als auch sektorielle Kompetenzen.

Diesen Feststellungen zufolge und infolge des engen zeitlichen Rahmens, in dem der Ombudsdienst geleitet werden muss, wird der vorliegende Jahresbericht sich auf eine statistische und inhaltliche Wiedergabe der Beschwerden konzentrieren. Theoretische Aspekte der Ombudsarbeit und Organisationsfragen können dem Jahresbericht, Dokument 72 (2010-2011) Nr. 1, entnommen werden.

Am 16. Dezember 2012 ist der Ombudsmann der Deutschsprachigen Gemeinschaft offiziell Mitglied des CPMO/POOL (*Concertation Permanente des Médiateurs et Ombudsmans* - siehe www.ombudsman.be) geworden.

Dieses Netzwerk fördert die Zusammenarbeit der belgischen Ombudsdienste durch den Austausch von Informationen und Erfahrungen sowie die Anstellung gemeinsamer Überlegungen rund um zentrale Themen der Ombudsarbeit. Im Austausch mit Kollegen im Inland in den Bereichen Prozeduren, Ombudsnormen und -prinzipien, Kommunikation mit dem Bürger und Kommunikation mit den Behörden kann der Ombudsdienst der Deutschsprachigen Gemeinschaft auf wichtigen und teilweise jahrelang erprobten Erfahrungen aufbauen. Des Weiteren ist die Netzwerkarbeit auf nationaler Ebene - besonders für den Ombudsmann der Deutschsprachigen Gemeinschaft - in der täglichen Arbeit von äußerster Wichtigkeit, nämlich für die Weiterleitung der Beschwerden, die nicht in den Zuständigkeitsbereich des Ombudsmanns der Deutschsprachigen Gemeinschaft fallen. Hier sei erwähnt, dass die Bürger im Rahmen ihrer Kontakte mit dem Ombudsmann wenig Verständnis für die komplexe institutionelle Lage Belgiens aufbringen können. Es ist also von entscheidender Bedeutung, sie gegebenenfalls an den zuständigen Amtskollegen weiterzuleiten und sie im Rahmen der zu unternehmenden Schritte auch (an)ständig zu begleiten und zu informieren. Die Identifizierung des adäquaten Ansprechpartners wird durch diese Netzwerke um ein Vielfaches vereinfacht und beschleunigt.

KAPITEL 1 - ALLGEMEINE STATISTISCHE ANALYSE

1. Einleitung

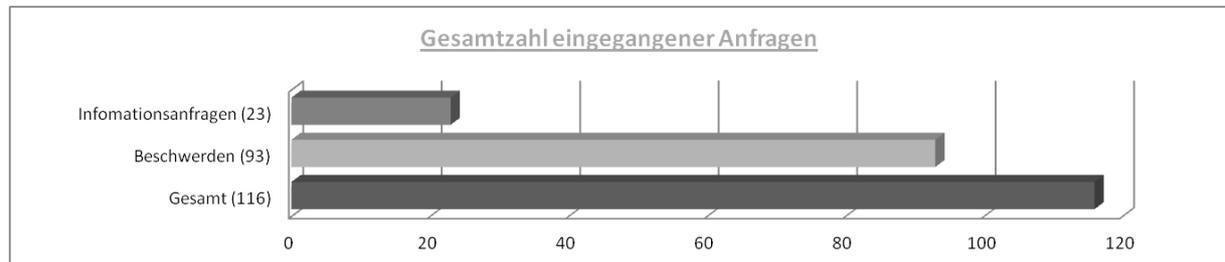
Die Bürger der Deutschsprachigen Gemeinschaft, insbesondere - aber nicht ausschließlich - ältere Menschen, finden sich im Labyrinth des belgischen Staatsgefüges nicht mehr zurecht und können nur wenig Verständnis für die komplexe institutionelle Lage und Aufteilung des Landes aufbringen. Die Bürger begrüßen, dass der Ombudsmann als zentraler Anlaufpunkt fungiert und sie im Rahmen ihrer Prozedur begleitet.

In diesem Zusammenhang ist es nochmals erwähnenswert, dass das CPMO-Netzwerk die ideale Plattform bietet, um effiziente, kurze Wege zu anderen Ombudsdiensten zu schaffen. Dies ermöglicht es, für die Bürger der Deutschsprachigen Gemeinschaft die bestmögliche Dienstleistung gewährleisten zu können. Seit dem Beitritt zum CPMO-Netzwerk im Dezember 2011 und aufgrund der sich daraus ergebenden persönlichen Kontakte, konnte die Bearbeitung der Anfragen beschleunigt werden.

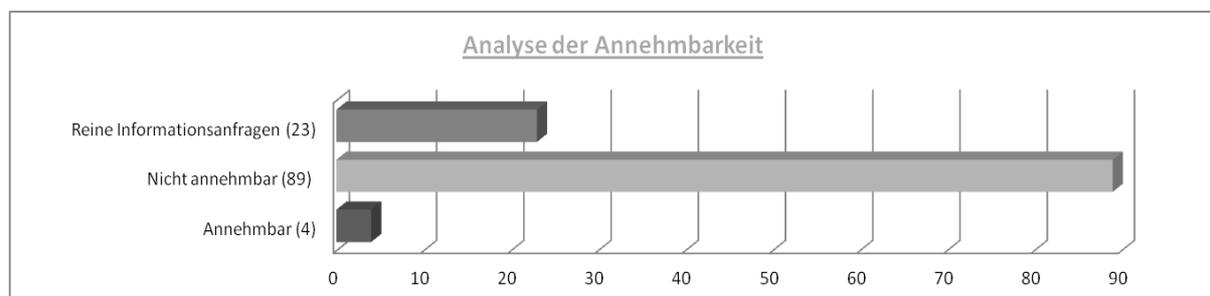
2. Gesamtanzahl eingegangener Anfragen

2011 sind insgesamt 116 Anfragen beim Ombudsdienst eingegangen. Davon waren 23 (19,8 %) reine Informationsanfragen. Diese allgemeinen Fragen konnten nicht als Beschwerden eingestuft werden. Hier wurde den betroffenen Personen so schnell wie möglich weitergeholfen, indem über die adäquate Informations- bzw. Kontaktstelle informiert wurde.

Im Durchschnitt kann man behaupten, dass diese Anfragen zwischen einer und zwei Stunden je nach Materie in Anspruch nehmen.

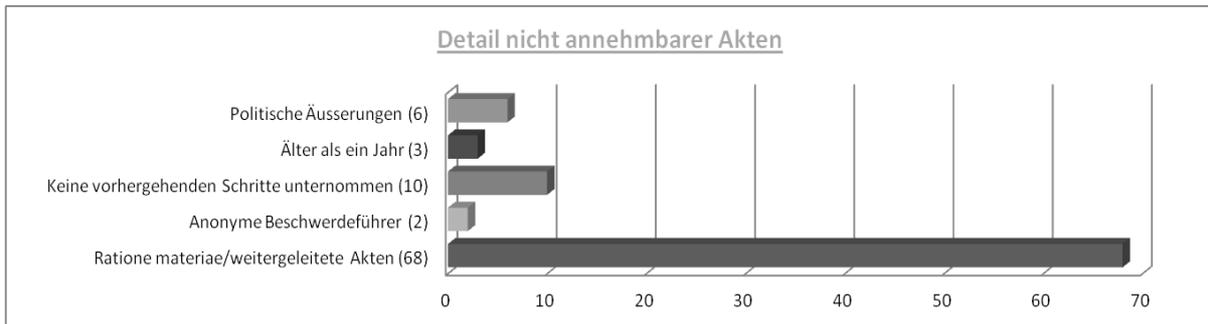


Von den 93 Akten in der Kategorie „Beschwerden“ waren 89 nicht direkt annehmbar (siehe Detail der nicht annehmbaren Akten), vier waren direkt annehmbar und wurden bearbeitet (siehe *Tabelle Annehmbare und weitergeleitete Beschwerden, nach Verwaltung: Detail*)



Die 89 nicht annehmbaren Akten teilen sich wie folgt auf: 68 wurden an die jeweils zuständigen Ombuds- oder Mediationsdienste weitergeleitet (siehe *Tabelle Annehmbare und weitergeleitete Beschwerden, nach Verwaltung: Detail*). Anfragen, die sich als rein

politisch motiviert erweisen, werden so wie anonyme Beschwerden prinzipiell nicht behandelt; der Ombudsdienst bietet kein Forum für politisch motivierte Äußerungen.



Problematischer ist die Anzahl Anfragen von Bürgern, die den Ombudsmann aufsuchen, ohne vorher eigene Schritte unternommen zu haben.

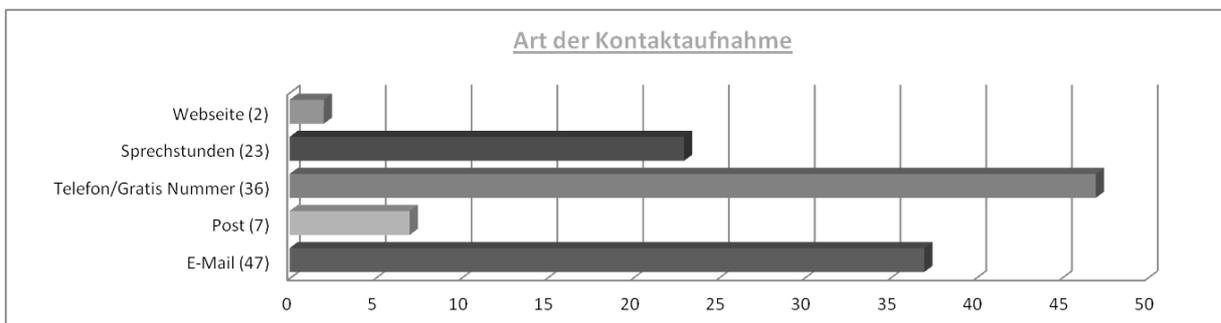
In der Tat ist der Ombudsdienst kein Beschwerdedienst erster Linie, sondern kann erst dann aktiv werden, wenn die Bürger die bestehenden Rekursmöglichkeiten bzw. interne Mediationsverfahren ohne Erfolg genutzt haben. Dies ist eine Konstante in der Ombudsarbeit: In erster Instanz wird immer kontrolliert, ob der Beschwerdeführer eigene Schritte eingeleitet hat. Dies erfolgt sicherlich auch zu seinem Schutz, denn entgegen der aktuellen Überlegungen¹ unterbricht der Gang zum Ombudsmann vorerst in keinster Weise die unter Artikel 14 §1 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 vorgesehene Frist, innerhalb der eine Nichtigkeitsklage eingereicht werden kann (60 Tage nach Mitteilung der Entscheidung).

Folglich werden 2012 im Bereich der Kommunikation Anpassungen vorgenommen, um das Statut des Ombudsmanns als Beschwerdeinstanz zweiter Linie zu verdeutlichen.

3. Kontaktaufnahme

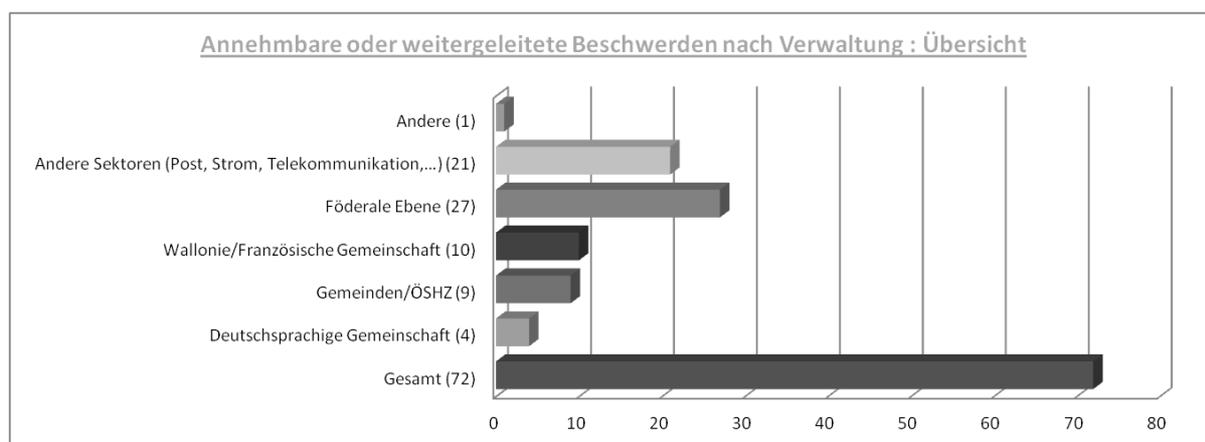
Die Kontaktaufnahme der Bürger mit dem Ombudsmann erfolgt hauptsächlich per E-Mail (32 %) oder per Telefon (41 %).

Das Internet und die Webseite www.dg-ombudsmann.be werden hauptsächlich genutzt, um die Sprechstunden zu ermitteln oder die Kontaktdaten zu erhalten, weniger um eine Beschwerde einzureichen.



¹ Unter Federführung des föderalen Ombudsdienstes werden im Rahmen der CPMO Überlegungen angestellt, das Recht eines jeden Bürgers auf Bearbeitung einer Beschwerde gegen eine Verwaltungsentscheidung durch eine unabhängige außergerichtliche Instanz wie dem Ombudsmann in der Verfassung zu verankern. Zusammengefasst wird in Erwägung gezogen, die Frist, innerhalb der eine Nichtigkeitsklage (60 Tage nach Mitteilung der Entscheidung - Artikel 14 §1 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat vom 12. Januar 1973) beim Staatsrat eingereicht werden kann, durch den Gang zum Ombudsmann zu unterbrechen.

4. Übersicht der annehmbaren oder weitergeleiteten Akten



Insgesamt wurden 72 Akten behandelt. Davon fielen vier ins Auftragsgebiet des Ombudsmanns der Deutschsprachigen Gemeinschaft und wurden somit bearbeitet. 68 betrafen Zuständigkeiten anderer Dienste. Diese wurden entweder eigenständig im Einvernehmen mit dem Beschwerdeführer an den zuständigen Ombudsdienst weitergeleitet oder die Beschwerdeführer wurden darum gebeten, die Akte selbst an den zuständigen Dienst weiterzuleiten.

5. Beschwerden nach Verwaltung – Detail

GEM - Gemeindeverwaltungen in der DG	7	Aufenthalt EU Bürger, Abwasser, Müllentsorgung, Öffentliche Ausschreibungen für Dienstleistungsaufträge
GEM - ÖSHZ	2	Allgemeine Behandlung der Akten
SEKT - B-Post	5	Platzierung Briefkästen
SEKT - Telekommunikation	6	Telefonieverträge, Koppelverträge, Kabelfernsehanbieter
SEKT - Dienstleistungschecks	2	Unzureichende Kommunikation über Verfalldatum
SEKT - Energie	8	Gasanschluss - Abrechnung - Wechsel Anbieter - Zählerstände
FÖD - Pensionen	5	Hinterbliebenenpension, Pensionsaufbau, Karriereaufbau
FÖD - Kinderzulagenkasse	3	Streichung der Kinderzulagen, Probleme bei der Grenzüberschreitung
FÖD - Krankenversicherung	2	Aufenthalt im Ausland - Wartezeit
FÖD - LIKIV/INAMI	2	Arbeitsunfähigkeitsentschädigung - Bearbeitungsfristen
FÖD - Stempelamt	1	Arbeitslosengeld
FÖD - CARA	1	Kontrolle Fahrtauglichkeit - Unangemessene Wartezeit für Kontrolle in Eupen
FÖD - Versicherungen	4	Bearbeitungsfrist
FÖD - Generaldirektion für Personen mit Behinderung	2	Bescheinigung einer Behinderung - Beihilfe zum Ersetzen des Einkommens
RW - Umwelt und Betriebsgenehmigungen	4	Ansiedelung von Unternehmen und dadurch entstehende Belästigungen
RW - TEC	2	Behandlung der Fahrgäste
RW - Fernsehgebühr	2	Systematische Erhebung der Gebühr
RW - Landwirtschaft	1	Rückerstattung Zuschüsse
CF - Studienbeihilfe	1	Berechnung Einkommen - Transparenz
DG - Kultur : Denkmäler und Landschaften	1	Denkmalschutz - Zuschüsse
DG - Autonome Hochschule	2	Allgemeine Kommunikation - Prüfungsordnungen
DG - IAWM	1	Lehrstelle - Ausbildungsbetrieb - Bearbeitung der Akte
Sprachegebrauch - Sprachgesetzgebung	7	Belgacom - Fernsehgebühr RW - CFBA (Commission Bancaire, Financière et des Assurances) - FSGA (Fonds Social de Garantie pour l'Agriculture) - Direction prévention incendie
Luxemburg	1	Invalidentrente

Die oben angeführte Tabelle schlüsselt die erhaltenen Beschwerden auf. Bemerkenswert ist die Anzahl Beschwerden, die den Sprachgebrauch in der Verwaltung bzw. im öffentlichen Dienst betreffen. In diesen Fällen wurde den Beschwerdeführern geraten, mit der Ständigen Kommission für Sprachenkontrolle Kontakt aufzunehmen. Nach Rücksprache mit den Beschwerdeführern scheint die Bevölkerung der Deutschsprachigen Gemeinschaft immer weniger Verständnis dafür aufzubringen, dass öffentliche Unterlagen nicht in deutscher Sprache erhältlich sind. Aufgrund der Tatsache, dass Deutsch die dritte Amtssprache in Belgien ist, gehen viele davon aus, dass alle Unterlagen auf Deutsch zu erhalten sind.

KAPITEL 2 - ANALYSE DER BESCHWERDEN

In diesem Kapitel werden Einblicke in die bearbeiteten Akten gegeben und die erstellten Empfehlungen beschrieben. Die 2011 eingegangene Akte bezüglich Denkmalschutz ist noch nicht abgeschlossen. Daher wird diese nicht in diesem Bericht angesprochen.

1. Empfehlung bezüglich technischer Spezifikationen in den besonderen Lastenheften

Ein IT-Dienstleister beschwerte sich im vorliegenden Fall über die Vergaberichtlinien einer Gemeinde im Rahmen eines Dienstleistungsauftrags. Er bemängelte, dass die Gemeinde in den technischen Spezifikationen des besonderen Lastenhefts komplette Passagen eines Handbuchs eines Systems abgeschrieben hatte. Dies würde den Vergabewettbewerb ausschalten und bestimmte Mitbieter deutlich bevorzugen.

Grundsätzlich ist es öffentlichen Auftraggebern verboten, in Sonderlastenhefte Spezifikationen aufzunehmen, die so präzise formuliert sind, dass dadurch bestimmte Produkte oder Unternehmen bevorzugt werden bzw. sie einen direkten Vorteil haben.

Die Anforderungen der Auftragsleistungen müssen ausschließlich *auf die Beschaffenheit und den Umfang der zu deckenden Bedürfnisse ausgerichtet sein*; der öffentliche Auftraggeber darf seine Anforderungen nicht so hoch ansetzen, dass dadurch der Wettbewerb zwischen den Wirtschaftsakteuren verfälscht wird.

Die Leistungsbeschreibung (der Bescheid oder die vom öffentlichen Auftraggeber verabschiedeten sonstigen Vergabeunterlagen) darf keine Normen enthalten, durch die der Vergabewettbewerb ausgeschaltet würde. Daher ist darauf zu achten, dass keine rein einzelstaatlichen Bestimmungen oder eine bestimmte Marke vorgeschrieben werden. Maßgeschneiderte technische Normen sind nämlich verboten. Maßgeschneiderte technische Normen, die einen bestimmten Wirtschaftsakteur bevorzugen, sind folglich grundsätzlich verboten.

Eine Leistungsbeschreibung, die Anforderungen aus einer Werbebroschüre oder aus dem Handbuch einer bestimmten Firma übernehmen würde, wäre nicht vorschriftsmäßig (EU-Verordnungen Nrn. 69.197 und 77.947 vom 27. Oktober 1997 bzw. 5. Januar 1999). Es muss für einen Dienstleistungsanbieter weiterhin die Möglichkeit bestehen, Angebote einzureichen, die unterschiedliche technische Lösungen vorschlagen, um das gleiche Ziel zu erreichen.

Um diese Art der Wettbewerbsfälschung in Zukunft zu bekämpfen, wurde der Ministerpräsident, im Rahmen der allgemeinen Gemeindeaufsicht, gebeten, die Gemeinden an die Einhaltung der in den Artikeln 82 bis 85 des Königlichen Erlasses vom 8. Januar 1996 zu erinnern. Des Weiteren wurde vorgeschlagen, die Ausschreibungen der Gemeinden regelmäßig auf die Einhaltung dieser Richtlinien zu kontrollieren.

In Antwort auf diese Empfehlung hat der Ministerpräsident in einem Rundschreiben an die Bürgermeister, Mitglieder der Gemeindegremien und Mitglieder der Gemeinderäte dieses Regelwerk und die dazugehörigen Verpflichtungen nochmals verdeutlicht und verstärkte Stichproben angekündigt.

2. Vermittlung im Rahmen einer Beschwerde gegen die Arbeitsweise des IAWM

Im Rahmen dieser Akte beschwerte der Geschäftsführer eines Ausbildungsbetriebs sich über die Bearbeitungsfrist des IAWM. Der Betrieb verfügte über eine lange und erprobte Erfahrung mit Auszubildenden in den unterschiedlichsten Programmen. Die scheinbar unangemessene Bearbeitungsfrist schadete gemäß seinen Aussagen dem Lehrbetrieb und verursachte einen großen Verwaltungsaufwand für sein Unternehmen.

Durch die andauernde Situation hatte sich die Lage der bis dahin exzellenten Beziehungen zwischen dem Ausbildungsunternehmen und dem IAWM derart verschärft, dass nur ein Vermittlungsgespräch mit einem neutralen Vermittler eine Lösung bieten konnte.

Rechtsgrundlagen für die Zulassung des Unternehmens zur Ausbildung von Lehrlingen sind:

- das Dekret vom 16. Dezember 1991 über die Aus und Weiterbildung im Mittelstand und in kleineren und mittleren Unternehmen (im Folgenden Dekret genannt), in dem insbesondere:
 - in Artikel 7 §2 festgelegt ist, dass die Lehre den Abschluss eines Lehrvertrags auf Vermittlung eines/er Lehrlingssekretärs/in voraussetzt;
 - in Artikel 7 §2 Absatz 2 die Grundlage für die Festlegung konkreter Ausbildungsbedingungen für Betriebe durch die Regierung geschaffen wird;
 - in Artikel 16 Absatz 5 dem IAWM die Aufgabe der Genehmigung von Lehrverträgen übergeben wird;
 - in Artikel 16 Absatz 5 dem IAWM die Aufgabe der Anerkennung von Ausbildungsbetrieben übertragen wird;
 - in Artikel 33 Absätze 1 und 3 dem/der Lehrlingssekretär/in die Aufgabe der Vermittlung und verwaltungstechnischen Abwicklung von Lehrverträgen übertragen wird;
- der Erlass der Regierung vom 4. Juni 2009 zur Festlegung der Ausbildungsbedingungen für mittelständische Lehrlinge und Ausbildungsbetriebe (im Folgenden Erlass genannt), in dem insbesondere:
 - in Artikel 9 §7 dem IAWM die Aufgabe übertragen wird, die Höchstzahl der Lehrlinge, die ein Ausbildungsbetrieb zugleich ausbilden darf, festzulegen;
 - in Artikel 10 §3 Absätze 1- 3 aufgeführt ist, über welche Berufserfahrung ein/e mit der Ausbildung von Lehrlingen betraute/r Betriebsleiter/in und somit auch Ausbilder/in (Artikel 11 §3 desselben Erlasses) verfügen muss und dass diese zweckdienliche Berufserfahrung nachgewiesen werden muss;
 - in Artikel 12 §4 die erforderlichen Dokumente der Akte eines Ausbildungsbetriebs explizit aufgeführt sind, insbesondere in den Nummern 7 und 8 die Nachweise der Berufserfahrung von Betriebsleiter/in bzw. Ausbilder/in;
 - in Artikel 20 §4 ausgewiesen ist, dass die Ausführung eines Lehrvertrags frühestens am Tag der Unterzeichnung durch die beiden Vertragsparteien und den/die Lehrlingssekretär/in begonnen werden kann und dies auch nur vorbehaltlich der Genehmigung des IAWM.

Im Rahmen der Analyse der Akte konnte weder ein Verstoß gegen das Legalitätsprinzip noch gegen andere Ombudsnormen festgestellt werden.

Es wurde festgestellt, dass das IAWM und insbesondere der/die Lehrlingssekretär/in in diesem Fall im Interesse der schwächeren Partei – des Auszubildenden – gehandelt hatte. Es ist in der Tat von wesentlichem Interesse für den Lehrling als schwächste Partie in der Ausbildung, dass Ausbildungsbetriebe die im oben genannten Erlass aufgeführten Bestimmungen einhalten.

Dies gilt ganz besonders für die an Ausbilder/innen gestellte Bedingungen in Sachen Berufskompetenz, Leumund und pädagogische Eignung.

Ist nämlich nicht klar nachgewiesen, dass die mit der tagtäglichen fachlichen und sozialen Begleitung der ihnen anvertrauten (teils minderjährigen) Lehrlinge betrauten Personen hierzu im Sinne des Gesetzgebers geeignet sind, besteht die Gefahr, dass die Ausbildung des Lehrlings nicht den beruflichen Anforderungen und Standards entspricht, dass seine Begleitung unzureichend ist oder, im schlimmsten Fall, dass diese ganz scheitert.

Ein korrekter Nachweis der im oben genannten Erlass verlangten zweckdienlichen Berufserfahrung erscheint deshalb unumgänglich, sollen die Rechte des Lehrlings gewahrt werden.

Abschluss der Akte:

In diesem Fall hat ein gutes Mediationsgespräch unter sechs Augen die beiden Parteien versöhnt und die Rechte, aber auch die Aufgaben des Ausbildungsbetriebs nochmals verdeutlicht. Die getroffenen Vereinbarungen wurden durch ein Schreiben des Ombudsmanns an beide Parteien formalisiert.

3. Beschwerde gegen die Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft

2011 haben zwei Studenten der Autonomen Hochschule (im Folgenden AHS genannt) gegen Entscheidungen eine Beschwerde eingereicht. Beide Beschwerdeführer bemängelten eine unzureichende Transparenz in der Kommunikation der AHS und in der Festlegung der Prüfungsordnungen.

Die Beschwerden bezogen sich auf:

- die Art und Weise der Notenvergabe im Rahmen der praktischen Prüfung, bzw. in der durchgängigen Evaluation;
- das (Nicht-)Abhalten einer zweiten Prüfungssitzung für die praktischen Fächer;
- eine Bemänglung der Transparenz in der Kommunikation der Studien- und Prüfungsordnungen;
- das allgemeine Einspruchsverfahren und die Besetzung der internen Einspruchsstruktur.

a) Einleitende Bemerkung:

Die Arbeit des Ombudsmanns beschränkte sich auf die administrativen und organisatorischen Aspekte der Beschwerde sowie auf die Transparenz in der Kommunikation der AHS. Pädagogische Aspekte wurden nicht behandelt. Dies wurde sowohl dem Beschwerdeführer als auch der Direktion der AHS mitgeteilt.

b) Ombudsnormen:

Wie im vorherigen Jahresbericht beschrieben, erfolgte die inhaltliche Untersuchung der Akte mittels der elf erstellten Ombudsnormen.

c) Analyse und Empfehlungen

1. Art und Weise der Notenvergabe:

Der Beschwerdeführer bemängelte, dass seiner Meinung nach, die vergebenen Punkte nicht ausreichend und objektiv detailliert wurden.

Anhand der mitgeteilten Informationen konnte jedoch festgestellt werden, dass ein Bewertungssystem zu den praktischen Prüfungen den Studenten in der Pädagogischen Mappe mitgeteilt wurde. Dieses sieht ein kompetenzorientiertes Leitbild vor, dass bei der Evaluierung der praktischen Prüfung eingesetzt werden sollte.

Scheinbar wird dieses Bewertungssystem nicht systematisch benutzt, um dem Studierenden seine Prüfungsnote zu erklären.

Empfehlung: Im Rahmen der Punktevergabe, sowohl zu den praktischen als auch zu den theoretischen Prüfungen, sollte ein transparentes und kompetenzorientiertes Be-

wertungssystem systematisch eingesetzt werden. Dies objektiviert die Punktevergabe und vermeidet Konflikte bezüglich der Begründung der erteilten Punkte. Diese Empfehlung knüpft an die Resultate der externen Evaluation der AHS vom 14. Juni 2011 an (siehe *Chapitre 2 – Les programmes d'étude*).

2. (Nicht-)Abhalten einer zweiten Sitzung für die praktischen Fächer:

Hier bemängelte der Beschwerdeführer, dass keine zweite Sitzung für praktische Prüfungen eingerichtet werden kann.

Seitens der AHS wird dies durch personaltechnische und organisatorische Probleme begründet. Einerseits sei es seitens der Krankenhäuser schwierig, den Einsatz der nötigen Referenzpfleger während den Sommermonaten zu gewährleisten. Andererseits sei das Stundenkapital der AHS unzureichend, um die akademische Begleitung dieser zweiten Sitzung zu erlauben.

Dennoch kann man argumentieren, dass das Abhalten einer zweiten Prüfungssitzung, sowohl in praktischen als in theoretischen Fächern, immer gewährleistet werden muss und ein Recht der Studierenden ist. Demnach könnte die Bestimmung des Artikels 3.33 §2 Absatz 3² des Dekrets vom 27. Juni 2005 zur Schaffung einer autonomen Hochschule ebenfalls *a contrario* gelesen werden: „Jeder Student kann eine Prüfung zwei Mal im Jahr ablegen“.

Empfehlung: Der organisatorische (z. B. mittels Abkommen mit den Krankenhäusern) und personelle Rahmen der AHS sollte angepasst werden, um die Abhaltung einer zweiten Prüfungssitzung in den praktischen Fächern ebenfalls möglich zu machen.

3. Kommunikation:

Der Beschwerdeführer bemängelte die Transparenz in der Kommunikation der Studienunterlagen durch die AHS.

Es wurde festgestellt, dass die AHS ihren im Dekret vorgesehenen Verpflichtungen nachgekommen ist. Die Studienordnung, die Schulordnung und die Prüfungsordnung wurden am Anfang des Schuljahrs übermittelt.

Dennoch schien es wichtig zu empfehlen, dass an der Form, den Inhalten, der Kohärenz und der Präsentation dieser Unterlagen gearbeitet werden sollte. Eventuell stellt die Erstellung eines „Leitfadens für Studierende der AHS“ eine interessante Piste dar. In diesem Heft, das die Studierenden während ihrer akademischen Laufbahn begleitet, könnten die Unterlagen, die für alle Studienrichtungen relevant und wichtig sind, gebündelt werden. Des Weiteren könnte dieses Dokument pro Jahr und pro Fach eine Zusammenfassung der zu erlernenden und angestrebten Kompetenzen enthalten.

Ebenfalls wurde empfohlen, den nötigen Rahmen zu schaffen, um die allgemeine Kommunikation mittels Internet zu verbessern und zu verstärken.

4. Einspruchsverfahren:

Der Beschwerdeführer bemängelt den Zeitraum, in dem ein Einspruch bezüglich der Prüfungen eingereicht werden muss. Momentan sieht die Prüfungsordnung der AHS vor, dass der Einspruch spätestens 48 Stunden nach der offiziellen Bekanntgabe der Resultate eingereicht werden muss.

² Artikel 3.33 §2 Absatz 3: „Kein Student darf mehr als zwei Mal während eines akademischen Jahres ein und dieselbe Prüfung ablegen.“

Empfehlung: Dieser Zeitraum liegt in den anderen Regionen des Landes meistens bei 72 Stunden. Es wurde vorgeschlagen, dass die AHS diesen Zeitraum ebenfalls übernimmt. Dies ermöglicht den Studenten, das Recht auf Einsicht in die Unterlagen in Anspruch zu nehmen und ggf. ein angemessenes Einspruchsschreiben zu erstellen und einzureichen.

d) Abschluss der Akte:

Nach den verschiedenen Interventionen im Bereich der Prüfungsordnungen der AHS hat sich der akademische Rat der AHS im ersten Semester 2011-2012 zur Aufgabe gesetzt, diese Prüfungsordnung zu aktualisieren, verschiedene Punkte zu klären und eine Einspruchsstruktur zu schaffen. Die aktualisierte Prüfungsordnung ist auf der Webseite der AHS unter der Rubrik „Ausbildung – Bildungswissenschaften – Evaluation“ oder „Ausbildung – Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften – Evaluation“ zu finden.³

³ http://www.ahs-dg.be/desktopdefault.aspx/tabid-1323/2180_read-28014/