

Prozessablauf Prüfungseinsicht

Bei dem Thema Prüfungseinsicht stellen sich wiederkehrende Fragen, welche in diesem Dokument kurz beschrieben werden. Zu jedem der Fragepunkte wird ein entsprechender Lösungsvorschlag unterbreitet.

Die Fragen entstehen aus dem Spannungsfeld zwischen dem Recht eines Studierenden auf Akteneinsicht und der Pflicht der Fakultät, diesem Recht mit vertretbarem Aufwand nachzukommen. Die Prüfungseinsicht ist verfahrenstechnisch als erste Stufe im Prozess der Akteneinsicht zu sehen. Sie soll für alle Beteiligten das Verfahren vereinfachen, indem es den Studierenden gestattet sich einen ersten Überblick zu verschaffen. Für den Fall, dass im Rahmen der Prüfungseinsicht nicht alle Unklarheiten ausgeräumt werden, kann der Studierende in einem zweiten Schritt Widerspruch gegen die entsprechende Prüfung einlegen und eine vollständige Akteneinsicht beantragen – siehe dazu Punkt 2.

Derzeit wird zu Beginn eines jeden Semesters ein zweiwöchiger Zeitraum festgesetzt. Jeder Dozent (präziser: Erstprüfer) hat die Pflicht in diesem Zeitraum einen Termin festzulegen, in der er Einsicht in die jeweilige Prüfung des vergangenen Semesters gewährt und bei Fragen der Studierenden Auskunft gibt. Die Einsichtstermine werden über das Dekanat an die Studierenden rechtzeitig vor Beginn des Zeitraums für die Prüfungseinsicht veröffentlicht. Im Folgenden werden drei Fragenkomplexe aufgeführt und diskutiert.

1) Verlauf der Prüfungseinsicht

Frage: Dürfen sich Studenten während der Einsicht handschriftliche Notizen machen?

Antwort: Nein, das ist nicht erlaubt. Das Recht auf Anfertigen von Kopien und Erstellen von Notizen ist ihm erst bei einer offiziellen Akteneinsicht gestattet. Hierzu bedarf es eines entsprechenden Antrags innerhalb einer Woche nach der Prüfungseinsicht beim Studierenden-Service-Zentrum – siehe dazu Punkt 2.

Frage: Dürfen Studenten während der Einsicht Teile ihrer Prüfung abfotografieren?

Antwort: Nein, das ist nicht erlaubt. Das Recht auf Anfertigen von Kopien und Erstellen von Notizen ist ihm erst bei einer offiziellen Akteneinsicht gestattet. Hierzu bedarf es eines entsprechenden Antrags innerhalb einer Woche nach der Prüfungseinsicht beim Studierenden-Service-Zentrum – siehe dazu Punkt 2.

Frage: Müssen die Studenten mit Ihrer Unterschrift bestätigen, dass Sie die Prüfung eingesehen haben?

Antwort: Ja, das müssen sie. Hierfür gibt es zwei Gründe. Der erste Grund ist, dass die Teilnahme an der Prüfungseinsicht eine notwendige Voraussetzung für einen eventuell späteren Antrag auf Akteneinsicht ist. Durch die Unterschrift kann das SSZ (bzw. die PK) nachvollziehen, ob diese Voraussetzung erfüllt ist. Der zweite Grund ist, dass sich auch die Fakultät dadurch absichert und beweisen kann, dass sie ihrer Pflicht nachgekommen ist. Das kann bei einem eventuellen späteren Rechtsstreit wichtig sein.

Frage: Wo sollen die Studenten unterschreiben?

Antwort: Die Richtlinie zur Akteneinsicht sagt, dass der Student auf der letzten Seite seiner Prüfung unterschreiben soll. Es kann aber auch auf der ersten Seite unterschrieben werden (was wahrscheinlich einfacher und übersichtlicher ist).

2) Antrag auf Akteneinsicht und Kopie der Prüfung

Frage: Wie kann ein Studierender sich Notizen zu seiner Prüfung machen oder eine Kopie der Prüfung erhalten?

Antwort: Innerhalb der Prüfungseinsicht ist es dem Studierenden nicht gestattet Notizen oder Kopien anzufertigen. Um sein Interesse an seinem Recht auf Akteneinsicht (und damit zum Anfertigen von Kopien) zum Ausdruck zu bringen, muss der Studierende in schriftlicher Form Widerspruch gegen die Prüfungsbewertung einlegen.

Frage: Was hat der Student beim Einlegen des Widerspruchs zu erfüllen?

Antwort: Der Widerspruch muss binnen einer Woche nach Prüfungseinsicht in schriftlicher Form beim Studierenden-Service-Zentrum eingereicht werden. Die Teilnahme an der Prüfungseinsicht ist somit eine Voraussetzung. Deshalb ist es wichtig, dass der Student seine Teilnahme an der Prüfungseinsicht durch seine Unterschrift belegt. Der Studierende ist von der verpflichtenden Teilnahme an dem Prüfungseinsichtstermin nur entbunden, wenn er glaubhaft machen kann, dass er wegen von ihm nicht zu verantwortenden Gründen verhindert war (z.B. Krankheit oder ein studienbezogener Auslandsaufenthalt).

Frage: Wie läuft der Prozess der Akteneinsicht und der Herausgabe einer Prüfungskopie konkret ab?

Antwort: Der Studierende legt binnen einer Woche nach Prüfungseinsicht beim Studierenden-Service-Zentrum schriftlich einen Widerspruch gegen die Prüfung ein und stellt einen Antrag auf Akteneinsicht. Wird dem Antrag von der zuständigen Prüfungskommission stattgegeben, wird dem Studierenden vom Studierenden-Service-Zentrum per Email eine Geheimhaltungsvereinbarung zugesandt und ihm der Termin und der Raum mitgeteilt, an dem die Akteneinsicht stattfindet. In der Geheimhaltungsvereinbarung verpflichtet sich der Studierende, dass er über die erhaltenen Unterlagen Stillschweigen bewahrt und sie nicht an Dritte weitergibt. Diese Vereinbarung muss er unterschrieben zum Abholungstermin mitbringen und darüber hinaus eine Gebühr von derzeit 20 € zahlen.

3) Ersatztermine für Prüfungseinsicht

Frage: Hat ein Studierender das Recht auf einen Ersatztermin, falls er beim offiziellen Prüfungseinsichtstermin verhindert ist?

Antwort: Nein, nicht generell. Es gibt jedoch zwei Ausnahmen, bei denen es ratsam ist einen Ersatztermin anzubieten:

- Ausnahme 1: Studienbezogener Auslandsaufenthalt. Dies ist ein durch die Studienordnung selbst erzeugter (und damit systematischer) Hinderungsgrund, den der Studierende nicht zu vertreten hat.
- Ausnahme 2: Wenn der Studierende nachweisen kann, dass er zum offiziellen Termin ohne eigenes Verschulden verhindert war (z.B. wegen Krankheit) und gleichzeitig ein besonderes

rechtliches Interesse für die Einsichtnahme vorliegt. Ein solches besonderes Interesse liegt z.B. vor, wenn es sich um einen Drittversuch handelt und von der Prüfung das Scheitern des kompletten Studiums abhängt.

Frage: Wie könnte ein Ersatztermin in der Praxis für die Ausnahme 1 (studienbezogener Auslandsaufenthalt) organisiert werden?

Antwort: Eine Möglichkeit wäre, dass ein Student binnen einer Woche vor dem offiziellen Einsichtstermin an das SSZ einen schriftlichen Antrag auf Ersatztermin stellt. In dem Antrag muss er glaubhaft machen, dass ihm aufgrund eines studienbezogenen Auslandsaufenthalts nicht möglich ist den offiziellen Termin wahrzunehmen. Wird der Antrag von der PK gewährt, wird die PK einen Zeitraum für einen möglichen Ersatztermin festlegen. Der jeweilige Dozent muss dann in diesem Zeitraum einen konkreten Einsichtstermin festsetzen.

Frage: Wie könnte ein Ersatztermin in der Praxis für die Ausnahme 2 (besonderes rechtliches Interesse) organisiert werden?

Antwort: Auch hier stellt der Studierende beim SSZ einen schriftlichen Antrag, in dem er den Hinderungsgrund für den verpassten, offiziellen Einsichtstermin glaubhaft macht (z.B. ärztliches Attest bei Krankheit) und sein besonderes rechtliches Interesse begründet. Wird der Antrag von der PK genehmigt, wird die PK einen Zeitraum für einen möglichen Ersatztermin festlegen. Der jeweilige Dozent muss dann in diesem Zeitraum einen konkreten Einsichtstermin festsetzen.