

Auf Grund von Art. 20 Abs. 2 Satz 1 Bayerisches Hochschulgesetz (BayHSchG) erlässt die Hochschulleitung der Hochschule für angewandte Wissenschaften - Fachhochschule Landshut (Hochschule Landshut) mit Beschluss vom 21. Dezember 2011 die folgenden

Richtlinien zum Verfahren der Akteneinsicht bei Prüfungen (Anfertigen von Kopien)

Das Recht auf Akteneinsicht im Rahmen des Prüfungsverfahrens ist durch Art. 29 BayVwVfG gegeben. Dieses umfasst auch das Recht - unter Ausgleich der Kosten – Fotokopien anzufertigen. Allgemeine Voraussetzung ist, dass das Recht zur Akteneinsicht zur Geltendmachung oder Verteidigung rechtlicher Interessen des an dem Prüfungsverfahren beteiligten Antragstellers beansprucht wird und dass ferner die Kenntnis der, das Prüfungsverfahren betreffenden Akten dazu erforderlich ist.

Ohne hinreichende Informationen über das Verfahren zur Ermittlung seiner Leistungen und die ihn betreffenden Bewertungen ist der Studierende nicht in der Lage zu erkennen, ob sein Recht auf Chancengleichheit (Art. 3 Absatz 1 Grundgesetz) und auf freie Wahl des Berufes (Art. 12 Absatz 1 Grundgesetz) rechtsfehlerfrei gewahrt wurde. Seinen verfassungsrechtlichen Anspruch auf „Überdenken der Prüfungsentscheidung“ kann er nicht in der erforderlichen Weise konkretisieren, wenn ihm verwehrt wird, von den ihn betreffenden wesentlichen Prüfungsumständen Kenntnis zu nehmen. Gegenstand der Kopie sind die gesamten, den am Prüfungsverfahren beteiligten Antragsteller betreffenden Prüfungsakten mit den bewerteten Prüfungsaufgaben (Angabe und Lösung), einschließlich prüfungsrelevanter Zeichnungen u.ä.

Die Anfertigung von Prüfungskopien erfolgt an der Hochschule Landshut nach folgendem Verfahren:

1. Die Studierenden haben zu den vorgegebenen Terminen an der Prüfungseinsicht teilzunehmen. Zum Nachweis der Teilnahme bestätigen die Studierenden im Rahmen der Prüfungseinsicht diese durch Angabe des Datums der Einsichtnahme und Unterschrift auf der letzten beschriebenen Seite der Prüfung.
2. Eine Verpflichtung zur Prüfungseinsicht besteht nicht, wenn diese wegen Krankheit, studienbezogenem Auslandsaufenthalt oder anderen nicht zu vertretender Gründen

von dem oder der Studierenden nicht wahrgenommen werden kann. Das Vorliegen der Gründe ist glaubhaft zu machen (z.B. Vorlage eines Attestes im Krankheitsfall).

3. Innerhalb einer Woche nach erfolgter Prüfungseinsicht ist beim Referat Hochschulrecht Widerspruch einzulegen, die Einlegung zu begründen und ein Antrag auf Kopie der Prüfungsaufgabe zu stellen. Über den Antrag auf Kopie entscheidet das Referat Hochschulrecht nach pflichtgemäßem Ermessen.
4. Wird dem Antrag stattgegeben, wird die gesamte Prüfung (Prüfungsaufgaben aller Studierenden) von dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin des zuständigen Studienamtes im jeweiligen Fakultätssekretariat abgeholt. Die Prüfungen sind in der Fakultät ab dem Zeitpunkt der Prüfungseinsicht vorzuhalten.
5. Für das Anfertigen der Kopien wird eine Gebühr erhoben. Das Nähere regelt die Gebührenordnung zur Akteneinsicht bei Prüfungen (Anfertigen von Kopien). Bei Abholung der Prüfungskopie haben die Studierenden eine Geheimhaltungsvereinbarung zu unterzeichnen (Anlage 1).
6. Wird der Antrag abgelehnt, ergeht ein Ablehnungsbescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.
7. Die betroffenen Prüfer werden nach Abschluss des Verfahrens innerhalb von 3 Wochen vom zuständigen Studienamt informiert, dass und wie viele Kopien angefordert wurden.

Landshut, 27. Januar 2012

Gez. Prof. Dr. Karl Stoffel
Präsident

Anlage 1:



HOCHSCHULE LANDSHUT
University of Applied Sciences · Fachhochschule

Geheimhaltungsvereinbarung

Herr/ Frau

Matrikelnr.:

.....Studiengang:.....

Prüfungsnr.:.....Prüfung:.....

verpflichtet sich, über die erhaltenen Unterlagen (Angabe und Lösung der oben genannten Prüfung) Stillschweigen zu bewahren und sie nicht an Dritte weiterzugeben, zu kopieren, in anderer Form Dritten zugänglich zu machen oder diese für kommerzielle Zwecke zu verwenden.

Landshut,

.....

Unterschrift