



Leitlinie zur Klausureinsicht

Einsichten in Klausuren und sonstige schriftliche Arbeiten gemäß § 14 PVO können nach Absprache mit den zuständigen Dozierenden entweder in Einzelterminen zu den üblichen Sprechzeiten der oder des Dozierenden oder in einem Gruppentermin erfolgen.

Anmeldung zur Klausureinsicht:

Um an der Klausureinsicht teilzunehmen, müssen die Studierenden sich verbindlich anmelden, sofern die oder der zuständige Dozierende dies fordert. Einsichtnahme ist gemäß § 14 Absatz 3 Satz 3 PVO binnen vier Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse möglich. Im Falle einer Gruppeneinsicht ist der Einsichtstermin zusammen mit der Bekanntgabe der Klausurergebnisse durch die Dozierenden festzulegen. Interessenten müssen sich mindestens sieben Tage vor dem Termin per Email bei den zuständigen Dozierenden für den Termin anmelden, sofern diese eine Anmeldung fordern. Im Falle von Einzelterminen ist ebenfalls eine vorherige Anmeldung erforderlich.

Sollten sich bei Bekanntgabe fester Termine und Uhrzeiten mehr Studierende für die Einsichtnahme anmelden, als ursprünglich erwartet, wird entweder der Zeitraum der Einsichtnahme ausgedehnt oder zeitnah ein weiterer Termin angesetzt.

Organisatorisches zur Einsichtnahme :

- Ausgabe und Einsicht müssen so organisiert sein, dass der Datenschutz hinsichtlich der Ergebnisse der Studierenden gewahrt bleibt
- Zur Einsicht ist der Studierendenausweis mitzubringen
- Die Zeitdauer zur Einsichtnahme in eine Klausur sollte pro Studierender oder Studierendem ca. 15 Minuten betragen (nicht bindender Richtwert)
- Die oder der zuständige Dozierende kann das Mitbringen von Taschen, Schreibzeug, Mobiltelefonen, Kameras oder sonstigen Dingen zur Klausureinsicht untersagen, sofern dann Stifte und Papier für Notizen gestellt werden
- Es darf nicht in die Klausur geschrieben werden
- Die Klausur darf nicht aus dem Einsichtsraum entfernt werden



Sofern Studierende wegen Krankheit oder aus anderen Gründen nicht selbst an der Einsicht teilnehmen können und nur ein Termin zu einer Gruppeneinsicht festgelegt wurde, kann zur Wahrung des Einsichtnahmerechts eine oder ein Bevollmächtigter für die Studierende oder den Studierenden Einsicht nehmen; hierfür reicht die Erteilung einer formlosen Vollmacht aus. Ein Anspruch auf die Festsetzung eines zweiten Termins besteht nicht. Die Klausuren werden im Anschluss an die Einsichtnahme archiviert und stehen somit bei Versäumen des festgesetzten Einsichtnahmetermins nicht mehr zur Verfügung.

Ablauf der Klausureinsicht bei einer Gruppeneinsicht:

Zu Beginn der Einsicht ist der Studierendenausweis auszuhändigen und die Studierenden müssen sich in die Anwesenheitsliste eintragen. Im Gegenzug wird ihnen die Klausur ausgehändigt. Nach der Einsicht sind die Klausuren bei der Aufsicht abzugeben und der Studierendenausweis wird zurückgegeben.

Wenn die oder der Studierende nach der Einsicht mit der Klausurbewertung nicht einverstanden sein sollte oder ihr oder ihm Unstimmigkeiten bei der Bewertung aufgefallen sein sollten, besteht im Nachgang zur Klausureinsicht die Möglichkeit, einen Antrag auf Nachkorrektur der Klausur zu stellen. Dies kann auch mündlich unmittelbar nach der Einsichtnahme geschehen.

Ablauf bei einer Einzeleinsicht

Die Einsicht erfolgt nach Identifikation in Anwesenheit der zuständigen Dozierenden, so dass unmittelbar während bzw. nach der Einsicht Fragen gestellt und ggf. Nachkorrekturen vorgenommen werden können. Als nicht bindender Richtwert gilt, dass die Einsichtszeit in der Regel 15 Minuten beträgt.