



Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen

Brigitte Kittel –Abt. I, Studierendenservice -Referat Prüfungen-



Rechtsgrundlagen

1. **Art. 12 Abs. 1 (Berufsfreiheit) und 19 Abs. 4 (Rechtsweggarantie) Grundgesetz**
2. **Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens in AllgStuPO vom 8. Mai 2013**

Befugnis zur Datenverarbeitung und Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres **nach Abschluss einer Prüfung** erhält die Studentin oder der Student auf Antrag bei der zentralen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung in angemessener Frist Einsicht in ihre oder seine Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Im Übrigen gilt das Verwaltungsverfahrensgesetz.



Aushändigung von Unterlagen aus den Prüfungsakten

- Studierende haben das Recht in ihre Prüfungsakten Einsicht zu nehmen.
- Dies gilt auch für alle Gutachten, Gegengutachten und Stellungnahmen.
- Es besteht weiterhin grundsätzlich das Recht Fotokopien aller Unterlagen anzufertigen bzw. die Herausgabe von Fotokopien zu verlangen.
 - Die selbstständige Anfertigung von Fotokopien schließt nicht das Recht ein, die Prüfungsunterlagen mitzunehmen und an einem externen Fotokopierer die Kopien anzufertigen.
 - Diese Regelung bezieht sich darauf, dass die Vertretung durch einen Anwalt erfolgt.
- Studierende können auch eigenhändige Abschriften aus den Akten anfertigen.
- Ob und ggf. in welchem Umfang die Nutzung der Fotofunktion im Mobilphone zulässig ist, muss im Einzelfall entschieden werden.
 - Es sollte sichergestellt werden, dass nicht Fotos von Verfahrensbeteiligten gemacht und über soziale Netzwerke verbreitet werden → Schutz von Persönlichkeitsrechten.



Verfahrenshinweise – Ort und Zeit der Einsichtnahme

1. Klausureinsicht

- sollte im Fachgebiet zu einem festen Termin - ggf. zusätzlich zu einem Ausweichtermin - ermöglicht werden.
- Wird oder kann der Termin nicht wahrgenommen werden, so muss Studierenden auf Antrag innerhalb eines Jahres auf Antrag Einsicht gewährt werden.
 - Dies kann im Fachgebiet oder auch bei der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung – Referat Prüfungen – erfolgen.

2. Prüfungsprotokolle, Gutachten und Stellungnahmen

- auf Antrag bei der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung – Referat Prüfungen – während der Sprechstunden oder nach Vereinbarung.



Kosten und Gebühren

1. Es dürfen keine Gebühren erhoben werden.
2. Für die Herstellung von Kopien durch das Fachgebiet bzw. die ZUV können Kosten erhoben werden.
3. Die tatsächlichen Kosten richten sich nach dem Umfang der zu erbringenden Leistung.

Fotokopien im Zusammenhang mit Akteneinsichtnahme → je Fotokopie (Seite) im Bereich von 0,10 – 0,15 €.



Fazit

- Die Einsicht in Prüfungsakten muss gewährt werden.
- Auf Antrag müssen Auszüge aus der Prüfungsakte gefertigt und zur Verfügung gestellt werden.
- Es gilt eine Jahresfrist.
- Ort und Zeit für die Einsichtnahme sind zu vereinbaren.
- Kosten für die Herstellung der Fotokopien sind vom Studierenden zu tragen.



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit