

PRÜFUNGSEINSICHTEN

RECHTLICHE ANFORDERUNGEN UND EMPFEHLUNGEN

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

die vorliegenden Empfehlungen (in ihrer 6. Version) sollen Handlungsoptionen aufzeigen, einerseits durch die Darstellung der **rechtlichen Anforderungen** und andererseits durch die Darstellung von **Empfehlungen** (u.a. aus den Leitlinien der AG Prüfungsprozesse / Leitlinien der Prüfungsverwaltung der TUM / Erfahrungen aus Ihren Fakultäten).

Gerne ergänzen wir die Empfehlungen durch Rückmeldungen aus Ihren Fakultäten.

Ihr

TUM Center for Study and Teaching

A. Ziele der Prüfungseinsicht

- Aufzeigen, welche Bereiche / Themen / Aufgaben für das Bestehen gefehlt haben. Aufzeigen dieser Wissens-/ Verständnis-Lücken auch im Hinblick auf die Wiederholungsprüfung.
- „Lernen aus Fehlern“.
- Vergleich eigener Lösungsansätze mit Musterlösung.

Diskussionen hinsichtlich der erfolgten Bewertung sowie umfassende Erläuterungen zum Verständnis der Musterlösung sind keine Ziele.

B. Termine / Dauer

Rechtliche Regelungen:

- Die Einsichtnahme in die Prüfungsakten richtet sich nach § 25 Abs. 3 APSO bei den Bachelor- und Masterstudiengängen beziehungsweise nach § 19 Absatz 4 ADPO bei den Diplomstudiengängen. Demnach muss bei einem schriftlichen und begründeten Antrag gemäß Art. 29 Abs. 1 Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einer Prüfungsleistung der oder dem Studierenden Einsicht in ihre bzw. seine schriftliche Prüfungsarbeit und die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden sowie in die Protokolle der mündlichen Prüfung gewährt werden.
- Der Antrag auf Einsichtnahme ist beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen.
- Der Ort und die Zeit der Einsichtnahme werden von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Benehmen mit der bzw. dem Prüfenden bestimmt. Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungsaufsicht zuständig.

- In Kenntnis dieser Rechtslage wird von den Fakultäten für alle Studierenden, die an der Prüfung teilgenommen haben, ohne gesonderte Antragstellung ein Termin zur Einsichtnahme festgelegt.

Empfehlungen:

- Die Einsichtnahme in die Prüfungsergebnisse sollte zeitnah (spätestens vier Wochen nach Ergebnisbekanntgabe durch die Prüferin bzw. den Prüfer, jedoch vor Bescheiderstellung durch das Prüfungsamt) erfolgen.
- Die Dauer der Einsicht sollte sich nach dem Umfang der konkreten Prüfung richten. Die Klausureinsichtsdauer sollte aber mindestens 15 Minuten betragen.
- Bei großer Teilnehmerzahl wird eine Voranmeldung mit anschließender Terminvergabe empfohlen.
- Die Bekanntgabe des Einsichtstermins sollte, wenn möglich zum Zeitpunkt der Klausur stattfinden.

C. Durchführung

Rechtliche Regelungen:

- Die Einsichtnahme muss gemäß § 29 VwVfG in einer Weise gewährt werden, dass sich die bzw. der Studierende unter nach Zeit, Ort und sonstigen Umständen zumutbaren Bedingungen über den Inhalt der Prüfungsarbeit informieren kann.

Empfehlungen:

- Raum und Anzahl der Aufsichten sollten hinreichend sein, um allen Interessierten die Einsicht ohne große Wartezeit zu erlauben.
- Die Aufsichten sollten kompetent die Korrekturen erläutern können.
- Die Identifizierung für die Einsichtnahme sollte mittels Studentenausweis erfolgen.
- Bei vielen gleichzeitigen Einsichtnahmen empfiehlt sich die Bestätigung (Herausgabe und Rückgabe der Klausur) auf einer Einsichtsliste. Seitens der Aufsicht ist die Vollständigkeit der Klausur bei Aus- und Rückgabe zu prüfen.

D. Kopien / Ablichtungen von Prüfungsarbeiten

Rechtliche Regelungen:

- Grundsätzlich darf den Studierenden nicht untersagt werden, Kopien von Prüfungsarbeiten anzufertigen. Ein generelles Kopierverbot würde das Recht der Studierenden auf effektiven Rechtsschutz (Art. 19 Absatz 4 GG) unverhältnismäßig erschweren, da sie zur Wahrnehmung der Rechtsbehelfe gegen eine fehlerhafte Korrektur substantiierte Rügen vortragen müssen. Dies gilt umso mehr, da im verwaltungsgerichtlichen Verfahren ohnehin gem. § 100 Abs. 2 Satz 1 VwGO eine Kopiermöglichkeit eingeräumt wird.

- Grundsätzlich ist die Fakultät nicht dazu verpflichtet, im Rahmen der Einsichtnahme eine Kopiermöglichkeit für Klausuren zu organisieren. Die Studierenden müssen jedoch die Möglichkeit haben, zeitnah z.B. im Lehrstuhlsekretariat eine Kopie der Klausur zu erhalten.
- Für Kopien können gemäß Art. 10 Abs. 2 Kostengesetz Schreibauslagen erhoben werden. Die Höhe bemisst sich nach dem Kostenverzeichnis. Nach dem Kostenverzeichnis (Nr. 1 III.0/2.2) können 50 Cent pro Seite für die ersten 50 Seiten und ab der Seite 51 jeweils 15 Cent verlangt werden.
- Angefertigte Kopien oder Ablichtungen der Prüfungsarbeit dürfen von den Studierenden nur zur Überprüfung der Klausurbewertung verwendet werden. Da die Prüfungsarbeiten regelmäßig urheberrechtlich geschützte Aufgabenstellungen und Korrekturanmerkungen beinhalten, ist eine Verbreitung der hergestellten Vervielfältigungsstücke sowie deren öffentliche Wiedergabe (z.B. im Internet) nicht zulässig.
- Es sollte daher ein deutlicher Hinweis an die Studierenden erfolgen, dass eine Verbreitung oder Veröffentlichung der Prüfungsaufgabe eine Urheberrechtsverletzung darstellt und rechtliche Konsequenzen nach sich zieht.

Empfehlungen:

- Ein Hinweis für die Studierenden bei der Prüfungseinsicht, wo (z.B. Lehrstuhlsekretariat) ggf. Kopien angefertigt werden können, wird empfohlen.
- Eine einfache Abrechnung der Kopien wird empfohlen (z.B. mittels einer Handkasse und der Ausstellung von Quittungen).
- Wenn befürchtet wird, dass eine Studierende bzw. ein Studierender die Ablichtungen / Kopien der Prüfungsarbeit an Dritte weitergibt oder ins Netz stellt, kann man

einerseits die / den Studierende*n vorab eine schriftliche Bestätigung unterzeichnen lassen mit z.B. folgender Formulierung: „Mir ist bewusst, dass die Fragestellung der Klausur sowie die Korrekturanmerkungen der Prüfenden Urheberrechtsschutz genießen und ich die angefertigten Kopien oder Ablichtungen der Prüfungsaufgabe nur zum Zwecke der Klausureinsicht nutzen darf. Eine Weitergabe an Dritte oder Veröffentlichung im Internet ist daher verboten und kann im Falle eines Verstoßes rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Das berechnigte Rechtsschutzinteresse bleibt davon unberührt (z.B. Weitergabe der Prüfungsaufgabe an eine / einen bevollmächtigte(n) Rechtsanwältin / Rechtsanwalt)“.

Andererseits können die Kopien der Prüfungsarbeiten auf Papier mit folgender Fußzeile, Wasserzeichen oder Ähnlichem versehen werden: „Fragestellung der Klausur sowie die Korrekturanmerkungen der Prüfenden unterliegen dem Urheberrechtsschutz. Kopien oder Ablichtungen der Prüfungsaufgabe dienen nur zum Zwecke der Klausureinsicht. Eine Weitergabe an Dritte oder Veröffentlichung im Internet ist verboten und kann im Falle eines Verstoßes rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Das berechnigte Rechtsschutzinteresse bleibt davon unberührt (z.B. Weitergabe der Prüfungsaufgabe an eine / einen bevollmächtigte(n) Rechtsanwältin / Rechtsanwalt)“.

E. Musterlösungen / Notenschlüssel

Rechtliche Regelungen:

- Der Anspruch auf Einsichtnahme bezieht sich grundsätzlich nur auf die Verwaltungsvorgänge, d.h. schriftliche Prüfungsarbeit und die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden, sowie die Protokolle der mündlichen Prüfungen, vgl. § 29 Abs. 1 APSO.
- Eine Musterlösung betrifft regelmäßig nicht das konkrete Prüfungsverfahren des einzelnen Prüflings, sondern gibt den Prüfenden lediglich eine allgemein und nicht verbindliche Hilfestellung. Demzufolge sind Musterlösungen in der Regel keine Verwaltungsvorgänge. Ein genereller Anspruch auf Akteneinsicht in die Musterlösung besteht daher nicht.
- Bei Abschlussarbeiten (Bachelor-, Master-, Diplomarbeiten) ist von der Prüferin bzw. dem Prüfer ein Dokument beizufügen, in welchem die Leistungsbewertung nachvollziehbar begründet wird.
- Der Notenschlüssel stellt einen zentralen Faktor der Prüfungsbewertung dar. Er ist als prüfungsrechtliche Rahmenbedingung bekannt zu geben.

Empfehlungen:

- Der Zugang zu Musterlösungen sollte ermöglicht werden.

F. Beanstandungen

Rechtliche Regelungen:

- Sobald die rechtsverbindliche Mitteilung der Note (Prüfungsbescheid) mit Rechtsbehelfsbelehrung in TUMonline bekannt gegeben oder per Post zugestellt wird, beginnt die Widerspruchsfrist zu laufen.
- Widersprüche gegen die Prüfungsbewertung sind binnen der Widerspruchsfrist einzulegen.
- Nach ständiger Rechtssprechung ist eine „Verböserung“ (Korrektur der Noten nach unten) im Widerspruchsverfahren bei Prüfungsangelegenheiten aus Gründen der Chancengleichheit nicht zulässig.

Empfehlungen:

- Erst wenn die von den Studierenden im Rahmen der Einsichtnahme eingebrachten Beanstandungen überprüft worden sind, sollten die Noten gültig gesetzt werden. Für den Zeitpunkt der Klausureinsicht muss daher auch der TUM-weite Notenschluss beachtet werden.

G. Bevollmächtigung

Rechtliche Regelungen:

- Im Rahmen des Termins der Einsichtnahme kann grundsätzlich nur die oder der Studierende Einsicht in ihre bzw. seine Prüfungsunterlagen verlangen. Sollte die bzw. der Studierende anwaltlich vertreten sein, werden der / dem bevollmächtigten Rechtsanwältin / Rechtsanwalt die Akten gesondert zugänglich gemacht. Dies erfolgt über die Fakultät. In der Regel sind Studierende jedoch erst im Rahmen des zeitlich nachfolgenden Widerspruchsverfahrens anwaltlich vertreten. Ab diesem Zeitpunkt erfolgt die Akteneinsicht über das TUM Center for Study and Teaching – Studium und Lehre Recht als zuständige Widerspruchsstelle.
- Die Entscheidung, ob darüber hinaus in Ausnahmefällen andere, durch die Studierende / den Studierenden bevollmächtigte Personen, z.B. andere Kommilitonen, Einsicht nehmen dürfen, obliegt dem Prüfungsausschuss.

Empfehlungen:

- Die Bevollmächtigung einer / eines Kommilitonin / Kommilitonen sollte nur in wohlbegründeten Einzelfällen ermöglicht werden (z.B. Krankenhausaufenthalt).