

Handreichung des Prüfungsausschusses zur Einsicht in die Prüfungsunterlagen

I. Rechtliche Rahmenbedingungen

Nach § 64 Abs. 2 Nr. 10 Hochschulgesetz (HG) NRW ist in den Hochschulprüfungsordnungen die Einsicht in die Prüfungsunterlagen nach den einzelnen Prüfungen und die Fertigung einer Kopie oder einer sonstigen originalgetreuen Reproduktion zu regeln. Dieser Vorgabe folgend wurde in § 21 Abs. 2 (Bachelor- und Master-HPO) folgende Regelung eingefügt:

„Bei der Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen dürfen Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt werden. Es liegt im Ermessen der Prüferin oder des Prüfers, ob wahlweise eine Kopie oder eine originalgetreue Reproduktion angefertigt werden darf. Die Kopie bzw. originalgetreue Reproduktion ist nur für den privaten Gebrauch bestimmt und darf nicht veröffentlicht oder an Dritte weitergegeben werden; die oder der Studierende muss eine entsprechende Erklärung unterschreiben.“

Das Einsichtsrecht, ebenso wie das Recht auf die Anfertigung von Kopien steht jeder bzw. jedem Studierenden zu, unabhängig davon, ob sie bzw. er die Prüfung bestanden hat. Die Einsichtnahme in Klausuren, Prüfungsprotokolle von mündlichen Prüfungen oder Ähnlichem bietet den Studierenden die Möglichkeit der kritischen Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit und dem Klären von Rückfragen. Ziel der Einsichtnahme ist ferner die kritische Betrachtung der Bewertung, um in Zweifelsfällen substantiiert Einwände gegen die Bewertung zu erheben.

Es liegt darin begründet, dass Studierende ohne hinreichende Informationen über das Verfahren zur Ermittlung ihrer Leistungen und die entsprechende Bewertung nicht erkennen können, ob ihr Recht auf Chancengleichheit im Prüfungsrecht gewahrt ist. Sie könnten demnach auch einen eventuellen Widerspruch gegen die Bewertung nicht angemessen begründen. Da hierdurch jedoch das Recht auf effektiven Rechtsschutz aus Art. 19 Abs. 4 GG beeinträchtigt wäre, ist sicherzustellen, dass Studierende Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen nehmen können und Kopien oder originalgetreue Reproduktionen anfertigen können.

II. Organisation der Einsichtnahme

Die Einsichtnahme erfolgt grundsätzlich erst nach Abschluss des Prüfungsverfahrens, wenn die Leistung vollständig ermittelt und durch Eintragung der Note im Campusmanagementsystem bekannt gegeben wurde.

1. Antrag auf Einsichtnahme

Die Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen wird dem Prüfling auf schriftlichen Antrag gestattet. Der Antrag ist **binnen eines Monats** nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Prüfer zu stellen. Soll der Antrag wegen Verspätung zurückgewiesen werden, muss dies durch die Prüfenden durch Mitteilung in Schrift- oder Textform erfolgen.

2. Termin zur Einsichtnahme

Laut Hochschulprüfungsordnung bestimmen die Prüfenden den Zeitpunkt der Einsichtnahme und teilen diesen Termin den Studierenden mit. Der Termin ist **zeitnah nach Antragstellung** anzusetzen, das bedeutet, die Möglichkeit der Einsichtnahme sollte so kurzfristig wie möglich gegeben werden. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass die Studierenden sich ggf. auf eine Wiederholungsprüfung oder sogar auf eine mündliche Ergänzungsprüfung vorbereiten müssen.

Die Einsichtnahme kann auch als Gruppeneinsicht organisiert werden.

Bei der Durchführung einer Einsichtnahme sind die Studierenden verpflichtet, sich auf Verlangen der oder des Prüfenden oder fachlich kompetente Mitarbeiter*innen durch einen für eine Identitätsfeststellung geeigneten amtlichen Ausweis in lateinischen Schriftzeichen mit Lichtbild auszuweisen, andernfalls kann ihr oder ihm die Einsicht verwehrt werden.

Die Prüfenden sollten selbst die Einsicht beaufsichtigen und begleiten. Sie können hierfür fachlich kompetente Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter nach Rücksprache benennen, die fachkundige Auskunft geben können.

Studierenden, die krankheitsbedingt nicht zum Termin erscheinen, soll ein neuer Termin zur Einsichtnahme angeboten werden.

3. Ort der Einsichtnahme

Die Einsichtnahme muss in den **Räumlichkeiten der THGA** erfolgen; eine digitale Einsichtnahme ist nicht zulässig.

4. Gegenstand der Einsichtnahme

Die Studierenden dürfen Einsicht in folgende Unterlagen nehmen:

- die bewertete schriftliche **Prüfung** einschließlich der **Prüfungsaufgaben**
- bezogene **Gutachten** der Prüfenden
- **Bewertungsbegründungen**
- **Prüfungsprotokolle** (bei mündlichen Prüfungen)

Keinen Anspruch haben Studierende hingegen auf die Herausgabe von

- **handschriftlichen Notizen**, die Prüfende im Rahmen von mündlichen Prüfungen angefertigt haben,
- Skizzen oder Aufzeichnungen von **Vorüberlegungen** zur Bewertung schriftlicher oder mündlicher Prüfungen,
- **Musterlösungen** oder allgemeine Lösungsskizzen. Diese beziehen sich nicht auf die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistung, sondern dienen den Prüfenden als allgemeine und nicht verbindliche Hilfestellung,
- Prüfungsunterlagen anderer Prüfungsteilnehmer, beispielsweise zur Bezugnahme der Bewertung.

5. Dauer der Einsichtnahme

Den Studierenden ist ausreichend Zeit für die Einsichtnahme zu gewähren. Die Dauer der Einsichtnahme sollte abhängig vom Umfang der Prüfung, sowie vom Umfang der bereitgestellten zu prüfenden Unterlagen sein, so dass sich Studierende unter zumutbaren Bedingungen hinreichend über den Inhalt der Prüfungsbewertung informieren können.

Die Dauer muss demnach

- bei einer Prüfungsdauer bis 60 Minuten mindestens 10 Minuten,
- bei einer Prüfungsdauer von mehr als 60 Minuten bis 120 Minuten mindestens 20 Minuten und
- bei einer Prüfungsdauer von mehr als 120 Minuten mindestens 30 Minuten betragen.

6. Anfertigung von Notizen, Kopien oder originalgetreuer Reproduktionen

Die Studierenden dürfen während der Einsichtnahme Notizen anfertigen. **Es wird empfohlen, geeignetes wiedererkennbares Schreibmaterial (bspw. farbige Stifte) zur Verfügung zu stellen**, da dadurch die Manipulationsgefahr der im Original vorgelegten Prüfungsunterlagen (siehe Nr.8) gesenkt werden kann.

Den Studierenden ist darüber hinaus Gelegenheit zu geben, im Rahmen der Einsichtnahme **Kopien oder eine originalgetreue Reproduktion von den Prüfungsunterlagen** zu erstellen. Die Umsetzung dieses Anspruchs auf die Anfertigung von Kopien kann auf vielfältige Weise erfolgen. Die Auswahl der konkreten Methode obliegt den Prüfenden. So können bspw. physische Kopien mittels Kopiegerät oder aber auch Fotografien der Prüfungsunterlagen mit dem Smartphone oder Tablet PC erstellt werden. Die Anfertigung einer Kopie muss nicht zwingend in dem regulären Einsichtstermin ermöglicht werden. Es ist daher ebenfalls zulässig, dass die Prüfenden im Nachgang zum regulären Termin zur Einsichtnahme, aber **spätestens innerhalb von 3 Werktagen**, Kopien der Prüfungsunterlagen zur Verfügung stellen.

Es gibt keinen Anspruch der Studierenden auf eine bestimmte Methode der Kopierstellung.

Die Mitnahme der Original-Prüfungsunterlagen ist nicht zulässig.

7. Verbot der anderweitigen Verwendung und Verbreitung

Die angefertigten Ablichtungen dürfen von den Studierenden ausschließlich zur Überprüfung der Bewertung verwendet werden. Klausuren, Gutachten, Protokolle, etc. und die darin enthaltenen Fragestellungen sowie Anmerkungen sind regelmäßig urheberrechtlich geschützt, so dass eine Verbreitung, öffentliche Wiedergabe (z.B. im Internet oder per Messenger-Dienst) oder sonstige Verwendung und Weitergabe an Dritte unzulässig ist. Verstöße hiergegen können u.a. zivil- und strafrechtliche Folgen haben. Werden Kopien zur Verfügung gestellt, muss die Unterlassungserklärung im Anhang dieser Handreichung zur Unterzeichnung vorgelegt werden.

8. Manipulationsversuche im Rahmen der Einsichtnahme

Da während der Einsichtnahme die Prüfungsunterlagen im Original zur Verfügung gestellt werden, besteht die Gefahr von Manipulationen der Originalklausur.

Dies kann nicht zur Annahme eines Täuschungsversuchs mit der Konsequenz einer nachträglichen Bewertung der Prüfung mit der Note 5,0 führen, da die Erbringung der Prüfungsleistung und der Bewertungsvorgang zum Zeitpunkt der Einsichtnahme bereits abgeschlossen sind.

Besteht allerdings der Verdacht einer Manipulation, kommt ggf. eine Strafanzeige wegen Urkundenfälschung in Betracht. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an die Vizepräsidentin für Haushalt und Verwaltung.

Bochum, 21.05.2024
Der Prüfungsausschuss



Erklärung zur Akteneinsicht und zur Verwendung von Kopien

Name der Prüfung: _____
Prüfungsnummer: _____
Name des/der Prüfenden (in Druckbuchstaben) _____
Datum der Einsichtnahme: _____

Hiermit erkläre ich,

Vorname, Name des/der Studierenden

Matrikelnummer

jegliche im Zuge der Einsicht in die Prüfungsunterlagen von mir angefertigten oder mir zu Verfügung gestellten Kopien oder Fotos von Klausuren, Prüfungsaufgaben und Prüfungsprotokollen ausschließlich zur fachkundigen Überprüfung der Bewertung und zur Wahrnehmung meiner Interessen in einem Prüfungsrechtsverfahren zu verwenden.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass jede sonstige Verwendung oder Weitergabe an Dritte nach dem Urheberrechtsgesetz unzulässig ist und ich bei einem Verstoß hiergegen mit einer Strafanzeige rechnen muss.

Weiterhin habe ich zur Kenntnis genommen, dass die Weitergabe von Prüfungsunterlagen auch die (schwerwiegende) Störung des ordnungsgemäßen Ablaufs eines (zukünftigen) Prüfungstermins darstellen kann (§ 14 Abs. 5 und 6 HPO), was zum Ausschluss von weiteren Prüfungsleistungen oder zur Exmatrikulation führen kann.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Studierenden