

Handreichung zum Thema

Klausureinsicht

im Rahmen des Handbuchs für Studium und Lehre

Version 3.0

Stand: 25.01.2023

Kontakt:

Abteilung 1.1 – Akademische Angelegenheiten, Prüfungs- und Hochschulrecht

E-Mail: pruefungsrecht@zhv.rwth-aachen.de

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Rahmenbedingungen.....	3
2. Gegenstand der Einsichtnahme	3
3. Durchführung	4
4. Akteneinsicht außerhalb des Termins zur Einsichtnahme.....	5
5. Einsatz einer/eines Bevollmächtigten	5
6. Manipulationsversuche im Rahmen der Einsichtnahme.....	6

1. Rechtliche Rahmenbedingungen

§ 64 Abs. 2 Nr. 10 Hochschulgesetz (HG) NRW bestimmt, dass in den Hochschulprüfungsordnungen die Einsicht in die Prüfungsakten nach den einzelnen Prüfungen und die Fertigung einer Kopie oder einer sonstigen originalgetreuen Reproduktion geregelt werden muss. Dies wird an der RWTH durch § 22 ÜPO sowie § 25 ÜPO LAB und § 25 ÜPO M. Ed. 2017 umgesetzt.

Das Einsichtsrecht steht jeder bzw. jedem Studierenden zu, unabhängig davon, ob sie bzw. er die Prüfung bestanden hat. 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 können demnach auch einen eventuellen Widerspruch gegen die Bewertung und einen Anspruch auf Neubewertung nicht angemessen begründen. Da hierdurch jedoch das Recht auf effektiven Rechtsschutz aus Art. 19 Abs. 4 GG beeinträchtigt ist, ist sicherzustellen, dass Studierende Einsicht in ihre Prüfungsakten nehmen können.

2. Gegenstand der Einsichtnahme

Das Recht auf Einsichtnahme folgt dem Absolvieren einer Prüfungsleistung. Davon erfasst sind nicht nur die modulabschließenden Prüfungsleistungen, sondern auch eventuelle schriftliche oder mündliche Vor- oder Teilleistungen. Zu den Prüfungsakten zählen grundsätzlich

- die schriftlichen bewerteten Prüfungsaufgaben
- eventuelle darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden
- die Prüfungsprotokolle sowie
- eventuelle Kopien der Arbeit, auf denen Prüfende Bemerkungen angebracht haben.

Auch der **Notenschlüssel** stellt ein zentrales Element der Prüfungsbewertung dar und ist als prüfungsrechtliche Rahmenbedingung bekannt zu geben. Des Weiteren ist eine Statistik zur Notenverteilung sowie eine Skala der einzelnen Notenbereiche bekannt zu geben.

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.

3. Durchführung

Eine Einsichtnahme kann nach jeder vollständig abgelegten Prüfung, also nach Rückgabe der Klausur oder Bekanntgabe des Ergebnisses der mündlichen Prüfung, erfolgen. Setzt sich eine Prüfungsleistung aus mehreren Teilleistungen zusammen, ist es möglich, dass die Einsicht erst nach Abschluss sämtlicher Prüfungsteile stattfindet.

Bei der Einsichtnahme in Klausurunterlagen sind angemessene Bedingungen für die Studierenden zu gewährleisten. Folgende Rahmenbedingungen sind dabei zu berücksichtigen:

- Raum und Anzahl des Aufsichtspersonals müssen geeignet sein, um allen Interessentinnen und Interessenten die Einsicht (im Sitzen) ohne große Wartezeit zu ermöglichen.
- Die Dauer der Einsichtnahme pro Studierender bzw. Studierendem ist in den Prüfungsordnungen geregelt und an die Klausurdauer angepasst, vgl. § 22 Abs. 1 Satz 5 ÜPO / § 25 Abs. 1 Satz 5 ÜPO LAB / § 25 Abs. 1 Satz 5 ÜPO M. Ed. 2017.

Die Dauer beträgt demnach

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

Die konkrete Dauer der Einsicht und der Ort werden durch die Prüferin bzw. den Prüfer festgelegt und während der Klausur, spätestens mit Bekanntgabe der Note, mitgeteilt.

- 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 gesenkt werden kann.
- Die Korrekturen müssen entweder vor Ort oder im Nachgang schriftlich erläutert werden können.
- Die Studierenden müssen vor der Einsichtnahme zur Identifizierung einen **Lichtbildausweis** (dies kann die BlueCard oder ein amtlicher Lichtbildausweis sein) vorlegen.

- Bei großer Teilnehmerzahl wird das Führen einer Herausgabe- und Rückgabeliste oder eine Voranmeldung mit anschließender Terminvergabe empfohlen
- Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, im Rahmen der Einsichtnahme Kopien 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 Kopiergerät 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 Kopien der Prüfungsunterlagen verschlüsselt per E-Mail versenden. Es gibt keinen Anspruch der Studierenden auf eine bestimmte Methode der Kopieerstellung.
- Werden Kopien zur Verfügung gestellt, kann die Unterlassungserklärung im Anhang dieser Handreichung (Anlage 2) zur Unterzeichnung vorgelegt werden.

4. Akteneinsicht außerhalb des Termins zur Einsichtnahme

Sofern eine Teilnahme am regulären Termin zur Einsichtnahme aus gewichtigen Gründen (Vorlage eines ärztlichen Attests, Nachweis der Teilnahme an einem gleichzeitig stattfindenden anderen Termin zur Einsichtnahme, o. Ä.) nicht möglich ist, können die Prüfungsakten in den Räumlichkeiten der aktenführenden Stelle (in der Regel also des Lehrstuhls oder Instituts) im Original eingesehen werden. Auch die Übersendung von Kopien der Prüfungsunterlagen durch die Prüfenden per E-Mail ist zulässig, wenn gewichtige Gründe für die Verhinderung an der Teilnahme am regulären Termin zur Einsichtnahme nachgewiesen worden sind.

5. Einsatz einer/eines Bevollmächtigten

Grundsätzlich kann nur die bzw. der Studierende Einsicht in die entsprechenden Prüfungsunterlagen verlangen. Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter ist jedoch bei entsprechend vorliegender Vollmacht zuzulassen. Ein Beispiel für eine Vollmacht befindet sich im Anhang.

Die in der Vollmacht benannte Vertreterin bzw. der benannte Vertreter muss sich durch einen Lichtbildausweis (s.o., Bluecard oder amtlicher Lichtbildausweis) ausweisen. Die Vertreterin bzw. der Vertreter hat dieselben Rechte, die auch dem Prüfling im Rahmen der Einsichtnahme eingeräumt werden. Zu beachten ist jedoch, dass entweder die bzw. der Studierende **oder** die bzw. der Bevollmächtigte an der Einsichtnahme teilnehmen können, aber nicht beide Personen zusammen zuzulassen sind.

6. 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 der Verdacht einer Manipulation, ist eine Strafanzeige wegen Urkundenfälschung möglich. Diese wird durch die Abteilung 1.1 – Akademische Angelegenheiten, Prüfungs- und Hochschulrecht erstattet.

Anlage 1: Vollmacht für die Einsichtnahme

Vollmacht für die Einsichtnahme

Prüfung (Datum): _____

Prüfer/-in: _____

Aussteller/-in der Vollmacht

Nachname: _____

Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Bevollmächtigte(r):

Nachname: _____

Vorname: _____

ggfs. Matrikelnummer: _____

Zur Einsichtnahme ist ein gültiger Lichtbildausweis (Bluecard oder amtlicher Lichtbildausweis) der bzw. des Bevollmächtigten vorzulegen.

Erklärung

Hiermit bevollmächtige ich die unter „Bevollmächtigte(r)“ angegebene Person zur Wahrnehmung meiner Rechte in der Einsichtnahme zur oben genannten schriftlichen Prüfung.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Anlage 2: Unterlassungserklärung

Unterlassungserklärung

Nachname: _____

Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Name der Prüfung: _____

Datum der Einsichtnahme: _____

Alternative a): Erklärung des Prüflings:

Hiermit erkläre ich, dass ich die mir vorliegenden Kopien weder in Schriftform noch digital verbreite und deren Inhalt anderen Personen nicht zugänglich mache. Mir ist bewusst, dass jedwede Weitergabe und Bekanntmachung von Prüfungsaufgaben urheberrechtlich relevant sein kann.

Alternative b): Erklärung der bevollmächtigten Person:

Hiermit erkläre ich, dass ich die mir vorliegenden Kopien weder in Schriftform noch digital verbreite und deren Inhalt ausschließlich der Person, die mich zur Einsichtnahme bevollmächtigt hat, zugänglich mache. Mir ist bewusst, dass jedwede Weitergabe und Bekanntmachung von Prüfungsaufgaben urheberrechtlich relevant sein kann.

(Hinweis: Unzutreffende Alternative bitte streichen.)

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____