

Merkblatt zur Vorgehensweise bei der Erstellung von Ablichtungen einer schriftlichen Prüfungsarbeit für alle Studiengänge der Fakultät Elektro- und Informationstechnik

Das Verfahren gliedert sich in mehrere Stufen:

1 Prüfungseinsicht

Voraussetzung für die spätere Erstellung der Kopie einer Prüfungsarbeit ist die Durchführung einer Prüfungseinsicht des/der Studierenden beim jeweiligen prüfenden Dozenten bzw. bei der jeweiligen prüfenden Dozentin.

Während dieser Prüfungseinsicht muss der bzw. die Studierende geltend machen, dass er bzw. sie gegen die Prüfungsbewertung vorgehen oder sich dies zunächst vorbehalten möchte und dass er / sie aus diesem Grund ggf. einen Antrag auf Erstellung einer Kopie der Prüfungsarbeit stellen möchte.

Über die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungseinsicht wird eine formlose Bestätigung der stattgefundenen Prüfungseinsicht erstellt mit dem Inhalt: Prüfungsfach und Prüfungsdatum, Name des Prüflings und des prüfenden Dozenten bzw. der prüfenden Dozentin, Datum der Prüfungseinsicht, Unterschrift des Prüflings und des prüfenden Dozenten bzw. der prüfenden Dozentin.

Alternativ steht auch ein Formular für diesen Zweck zur Verfügung.

Die Dozentin bzw. der Dozent händigt dem Prüfling dieses Merkblatt aus.

Der Prüfer bzw. die Prüferin gibt die Prüfungsarbeit sowie das entsprechende Protokoll nach Durchführung der Einsichtnahme in einem separaten Umschlag im Sekretariat der Fakultät Elektro- und Informationstechnik ab.

2 Antrag auf Prüfungskopie

Die bzw. der Studierende stellt einen **schriftlichen** Antrag an den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende der Prüfungskommission des betroffenen Studiengangs, in dem sinngemäß angegeben wird, dass sie bzw. er gegen die Bewertung der Prüfungsleistung vorgehen bzw. sich ein weiteres Vorgehen offenhalten möchte. Der Antrag sollte eine **Email-Adresse** für Benachrichtigungszwecke enthalten.

Zudem muss dem Antrag das im Intranet hinterlegte **Formular zur Anfertigung der Kopie einer Prüfungsarbeit** ausgefüllt beiliegen. Die Ausgabe des Formulars erfolgt auf Anfrage im Sekretariat der Fakultät Elektro- und Informationstechnik.

Der komplette Antrag mit allen Anlagen ist im Sekretariat der Fakultät Elektro- und Informationstechnik abzugeben.

3 Prüfung des Antrags durch die Prüfungskommission / Erstellung der Kopie

Der bzw. die Vorsitzende der zuständigen Prüfungskommission prüft, ob die erforderlichen Voraussetzungen (Vorliegen des Protokolls der Klausureinsicht, wie auch des Antrags auf Prüfungskopie) erfüllt sind. Falls ja, wird die Erstellung einer Kopie der Prüfungsarbeit sowie die Benachrichtigung der bzw. des Studierenden veranlasst.

Beides erfolgt durch das Sekretariat der Fakultät Elektro- und Informationstechnik.

Abschließend werden das Original der Prüfung, das Protokoll der Klausureinsicht und der Antrag auf Prüfungskopie archiviert.

4 Allgemeine Hinweise

- Ein Anrecht auf eine Kopie der Prüfung zum Zweck der Verbesserung der Vorbereitung auf zukünftige Prüfungen besteht nicht.
- Der Antrag sollte im Sinne einer zügigen Bearbeitung des Antrags bis spätestens zum 31. Oktober (Sommersemester) bzw. 14. April (Wintersemester) erfolgen.
- Die Aufgabenstellung bzw. Aufgabenstellungen der schriftlichen Prüfungsarbeit bzw. Klausur und die Korrekturanmerkungen und etwaige Musterlösungen der Prüfer und Prüferinnen stehen unter Urheberrechtsschutz.
- Die erstellten Kopien bzw. Ablichtungen der oben aufgeführten Originalprüfung dürfen vom Studierenden / von der Studierenden daher nur zum Zwecke der Prüfung, ob bzw. wie substantiierte Einwände geltend gemacht werden sollen, genutzt werden. Insbesondere ist die Weitergabe an dritte Personen oder die Veröffentlichung, z.B. im Internet, grundsätzlich untersagt. Ein Verstoß gegen dieses Verbot kann juristische Konsequenzen nach sich ziehen (Urheberrechtsverletzung).
- Davon unberührt bleibt die Wahrung des berechtigten Rechtsschutzinteresses des Prüflings. Deshalb kann z.B. die Weitergabe der kopierten Prüfungsaufgabe an einen Rechtsbeistand erfolgen.