

Leitfaden zur Klausureinsicht

Der Leitfaden soll eine Unterstützung für die Durchführung von Klausureinsichten bieten. Die Ausgestaltung des Verfahrens der konkreten Prüfungseinsicht obliegt den jeweils verantwortlichen Prüferinnen und Prüfern.

- Die Einsichtnahme erfolgt nur gegen Vorlage eines gültigen Studierendenausweises.
- Die Einsichtnahme in die Klausur kann nur persönlich vor Ort erfolgen.
- Der Zeitraum für die Prüfungseinsicht wird im Terminplan für jedes Semester bekannt gegeben. Ausnahmen sind nach individueller Vereinbarung möglich.
- Die Klausur darf nicht aus dem Raum der Einsichtnahme entfernt werden.
- Die Anfertigung von Kopien oder Fotografien der Klausur durch die/den Einsichtnehmende/n ist nicht gestattet. Folglich ist die Benutzung von Mobiltelefonen, Tablets, Notebooks etc. während der Einsichtnahme nicht gestattet.
- Stifte und Papier für Notizen werden gestellt. Notizen dürfen nur mit Bleistift auf dem gestellten Notizpapier gemacht werden.
- Es ist nicht gestattet, Teile der Klausur abzuschreiben.
- Die Verwendung anderer Schreibutensilien sowie Änderungen in der Klausur werden als Täuschungsversuch gewertet und führen zum Ausschluss von der Einsichtnahme.
- Offensichtliche formelle Mängel (z.B. einer fehlerhaften Addition der Punkte oder Fehlbewertung einer Antwort) sind zu melden. Derartige Fehler werden unverzüglich korrigiert. Anderweitige Nachkorrekturen finden im Rahmen der Klausureinsicht nicht statt.
- Die Einsichtnahme kann im Büro oder in einen anderen Raum stattfinden. Falls zu einem Termin mehrere Einsichtnehmende anwesend sind, kann zusätzliches Aufsichtspersonal eingeplant werden.
- Eine Diskussion der Lösungen zwischen den Einsichtnehmenden oder die vergleichende Einsicht in eine fremde Klausur ist nicht gestattet. Deshalb ist zwischen zwei Einsichtnehmenden jeweils ein Platz freizulassen.
- Zur Einsicht wird eine angemessene Zeit gewährt. Wenn keine relevanten Fragen/Einwände mehr vorgebracht werden können, so ist die Einsichtnahme zu beenden.