



## Leitfaden für Prüfungseinsichten

### Vorwort

Dieser Leitfaden entstand auf Anregung und im Einvernehmen mit der Studierendenvertretung der Universität Stuttgart (stuvus) und wurde am 23.11.2018 vom Senatsausschuss Lehre und Weiterbildung beschlossen.

Gemäß den einschlägigen Bestimmungen in den Prüfungsordnungen der Universität Stuttgart hat jede bzw. jeder Studierende das Recht, innerhalb eines Jahres, Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle zu nehmen.

Das Recht zur Einsichtnahme stützt sich auf § 29 Absatz 1 Satz 1 LVwVfG Baden-Württemberg.

Dieses Dokument soll das Vorgehen im Rahmen der Einsichtnahme universitätsweit auf Basis der rechtlichen Grundlagen beschreiben und Empfehlungen zur Umsetzung geben.

Ziel dieses Leitfadens ist es, dass die Studierenden ihr Recht auf Einsicht bei möglichst geringem Aufwand seitens der Institute wahrnehmen können.

Prüfungen sind alle Prüfungsleistungen inklusive mündlicher Prüfungen, schriftlicher Prüfungen, Lehrveranstaltungs begleitender Prüfungen und Abschlussarbeiten. Der Leitfaden gilt entsprechend für benotete Studienleistungen.

Die nachfolgenden Empfehlungen und Hinweise beziehen sich vorwiegend auf schriftliche Prüfungsleistungen und sind daher auf andere Prüfungsformen nur bedingt anwendbar.

### A – Ziele der Prüfungseinsicht

Die Prüfungseinsicht dient dem Zweck, den Studierenden die Möglichkeit zu geben, die Bewertung ihrer Prüfungsleistung einschließlich etwaiger Gutachten und Prüfungsprotokolle einzusehen und auf Fehler zu überprüfen.

Darüber hinaus kann die Prüfungseinsicht Studierende dabei unterstützen, Kenntnis über die eigenen Fehler und Wissenslücken zu erlangen und aus diesen zu lernen.

Diskussionen hinsichtlich der erfolgten Bewertung sowie umfassende Erläuterungen zum Verständnis einer eventuell zur Verfügung gestellten Musterlösung sind keine Ziele.



## B – Termine, Dauer und Ablauf

### *Rechtliche Regelungen*

Nach den Prüfungsordnungen haben die Studierenden innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Anspruch auf Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie die Prüfungsprotokolle. Das Verfahren der Prüfungseinsicht wird den Studierenden rechtzeitig durch die Prüferin oder den Prüfer oder durch den Prüfungsausschuss bekannt gegeben.

Sollten keine Informationen erfolgen, können die Studierenden innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Note einen Antrag auf Einsichtnahme an die Prüferin oder den Prüfer oder die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses stellen. Das gleiche gilt, wenn Studierende aus triftigen Gründen den angebotenen Einsichtstermin nicht wahrnehmen konnten. Das Vorliegen triftiger Gründe ist durch geeignete Nachweise zu belegen.

### *Empfehlungen und Hinweise*

- Die Bekanntgabe des Verfahrens der Prüfungseinsicht erfolgt in der Regel durch die Prüferin oder den Prüfer. Hierbei wird empfohlen, Informationen zur Prüfungseinsicht auf der Homepage des zuständigen Institutes bzw. Lehrstuhls zur Verfügung zu stellen oder die zur Prüfung angemeldeten Studierenden per Mail zu informieren.
- Bei großer Teilnehmerzahl wird eine Voranmeldung mit anschließender Terminvergabe empfohlen. Weiterhin empfiehlt sich das Führen einer Einsichtsliste, auf der Herausgabe und Rückgabe der Klausur dokumentiert werden.
- Einsichtsmöglichkeiten sollten zeitnah, möglichst innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses (z. B. in C@MPUS) oder zu Beginn der Vorlesungszeit eingeräumt werden. Hierdurch soll erreicht werden, dass etwaige notwendig werdende Korrekturen möglichst rasch in die Notenauszüge der Studierenden einfließen.
- Die Dauer der Einsicht sollte sich nach dem Umfang der konkreten Prüfung richten. Sie sollte so bemessen sein, dass die Studierenden ausreichend Zeit haben, die Bewertung ihrer Prüfungsleistungen sowie die Gutachten zur Kenntnis zu nehmen. Dementsprechend werden mindestens 15 Minuten pro Studierendem empfohlen.
- Der Raum und die Anzahl der Aufsichten sollten ausreichend bemessen sein, um allen Interessierten die Einsicht im Sitzen ohne große Wartezeit zu ermöglichen.
- Der Notenschlüssel stellt einen zentralen Faktor der Prüfungsbewertung dar und sollte daher bekannt gegeben werden.
- Die Studierenden oder deren Bevollmächtigte müssen sich mithilfe des Studierendenausweises oder eines amtlichen Ausweisdokumentes bei Herausgabe der Unterlagen identifizieren.



- Nach Ermessen der zuständigen Prüferin bzw. des zuständigen Prüfers kann das Mitführen von Taschen und eigenem Schreibmaterial verboten werden. Diese sind für die Dauer der Einsicht an einer ausgewiesenen Stelle im Raum abzulegen. Gegebenenfalls muss dann besonderes Schreibmaterial (z.B. farbige Stifte) durch die Prüferin bzw. den Prüfer bereitgestellt werden. (Exkurs: Nehmen Studierende während der Prüfungseinsicht Veränderungen an ihren Prüfungsunterlagen vor, stellt dies einen Täuschungsversuch dar, der zur Aufhebung der bisherigen Note und zur Bewertung der Prüfung mit der Note 5,0 wegen Täuschung führt.)
- Um die Akzeptanz und Verständlichkeit der Bewertung durch die Studierenden zu erhöhen und spätere rechtliche Auseinandersetzungen zu vermeiden, wird die Anwesenheit von kundigen Personen empfohlen (z.B. Aufsichten, Prüfer).
- Darüber hinaus kann es sinnvoll und hilfreich sein, den Studierenden während der Prüfungseinsicht Zugang zu einer Musterlösung zu ermöglichen, um Rückfragen im Rahmen der Einsichtnahme zu reduzieren und den Studierenden zu ermöglichen, Kenntnis über die eigenen Fehler und Wissenslücken zu erlangen und aus diesen zu lernen. (Exkurs: Eine Musterlösung betrifft regelmäßig nicht das konkrete Prüfungsverfahren des einzelnen Prüflings, sondern gibt den Prüfern lediglich eine allgemeine und nicht verbindliche Hilfestellung. Demzufolge sind Musterlösungen nicht Bestandteil der Prüfungsakte. Es besteht daher kein genereller Anspruch auf Akteneinsicht in eine Musterlösung.)

## C – Kopien und Notizen

### *Rechtliche Regelungen*

Studierende, die Rechtsbehelfe gegen eine (vermeintlich) fehlerhafte Korrektur einlegen möchten, müssen sogenannte substantiierte Rügen vorbringen. Das bedeutet, dass Studierende im Rahmen der Begründung eines Rechtsbehelfs gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung „konkrete Hinweise“ geben müssen. Damit ist gemeint, dass sie ihre Einwände gegen die Bewertung konkret und nachvollziehbar begründen und darlegen müssen, in welchen Punkten die Einschätzung bestimmter Leistungen nach ihrer Auffassung Bewertungsfehler aufweist. Nur wenn solche Einwände vorgebracht werden, ist die Prüferin oder der Prüfer verpflichtet, die Bewertung der Prüfung zu überdenken und sich mit den substantiierten Einwänden der bzw. des Studierenden auseinander zu setzen (Überdenkungsverfahren). Ein Überdenkungsverfahren kann sowohl im Rahmen der Einlegungen eines Rechtsbehelfs (vgl. E – Widerspruch) durchgeführt werden oder auch hiervon losgelöst, indem sich die oder der Studierende direkt mit seinen konkreten Hinweisen an die Prüferin oder den Prüfer wendet.

Die Erhebung von substantiierten Einwendungen setzt voraus, dass die Studierenden Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen nehmen können und sich ggf. hierzu auch Notizen machen können.



Über das Anfertigen von Kopien der Prüfung hat die Prüfungsbehörde (gemeint sind Prüfer und Prüfungsausschuss) auf schriftlichen und begründeten Antrag der oder des Studierenden zu entscheiden. In der Regel ist das Anfertigen von Kopien zu gewähren, wenn die oder der Studierende ein berechtigtes rechtliches Interesse hieran geltend macht. Ein solches liegt in der Regel vor, wenn ihr oder ihm im Rahmen der Prüfungseinsicht Punkte aufgefallen sind, die nach ihrer oder seiner Auffassung nicht ausreichend bei der Bewertung berücksichtigt wurden und sie oder er daher die Kopie zur Überprüfung dieser Passagen und ggf. zur Erhebung substantiierter Einwände benötigt. Die Herausgabe einer Kopie kann davon abhängig gemacht werden, dass die oder der Studierende zuvor den angebotenen Einsichtstermin wahrgenommen hat oder aus triftigen nachgewiesenen Gründen nicht wahrnehmen konnte.

Das Anfertigen von Kopien kann versagt werden, wenn ein berechtigtes Interesse der Prüfungsbehörde an der Geheimhaltung der Prüfungsunterlagen besteht. Kein rechtfertigender Grund in diesem Sinne ist nach der Rechtsprechung, dass die Prüfungsaufgabe bei einer späteren Prüfung erneut herangezogen werden soll.

### *Empfehlungen und Hinweise*

- Das Anfertigen von Kopien muss nicht während der Prüfungseinsicht ermöglicht werden. Es reicht aus, wenn die Studierenden zeitnah, z.B. im Lehrstuhlsekretariat, die Möglichkeit haben, eine Kopie zu erhalten.
- Angefertigte Kopien dürfen ausschließlich zur Überprüfung der Bewertung verwendet werden. Eine Verbreitung (z.B. im Internet) ist aus urheberrechtlichen Gründen nicht zulässig. Die Studierenden sollen darauf explizit, am besten schriftlich, hingewiesen werden. Empfehlenswert ist es in diesem Zusammenhang das Papier, auf dem die Kopien angefertigt werden, mit entsprechenden Wasserzeichen oder Fußnoten oder Ähnlichem zu versehen. Hierfür kann folgender Text verwendet werden: „Fragestellungen der Klausur sowie die Korrekturenmerkungen der Prüfer unterliegen dem Urheberrechtsschutz. Kopien oder Ablichtungen der Prüfung dienen nur zum Zwecke der Klausureinsicht. Eine Weitergabe an Dritte oder eine Veröffentlichung im Internet ist verboten und kann im Falle eines Verstoßes rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Das berechtigte Rechtsschutzinteresse bleibt davon unberührt (z.B. Weitergabe an eine/einen bevollmächtigt(n) Rechtsanwältin/Rechtsanwalt).“
- Es wird empfohlen, den Studierenden das Aufgabenblatt in Kopie mit auszuhändigen.

### **D – Bevollmächtigung**

Im Rahmen der Einsichtnahme kann die oder der Studierende grundsätzlich nur Einsicht in seine Unterlagen verlangen. Ein Vertreter bzw. eine Vertreterin ist gemäß §14 LVwVfG bei vorliegender schriftlicher Vollmacht zuzulassen. Der Vertreter bzw. die Vertreterin hat sich ebenfalls auszuweisen. Der Vertreter bzw. die Vertreterin hat dieselben Rechte, die auch dem Prüfling im Rahmen der Einsichtnahme eingeräumt werden. Für den Fall, dass Studierende anwaltlich vertreten sind, wer-



den dem entsprechend bevollmächtigten Rechtsbeistand die Unterlagen gesondert zugänglich gemacht.

### *Empfehlungen und Hinweise*

- Es wird empfohlen, dass die oder der Studierende selbst an der Einsicht teilnimmt und eine Vertretung nur im Ausnahmefall erfolgt,
- Die Personalien des Bevollmächtigten sollten von der Prüferin bzw. dem Prüfer oder den Mitarbeitern, die die Einsicht durchführen, aufgenommen werden, weiterhin sollte die unterschriebene Vollmacht einbehalten werden.

### **E - Widerspruch**

Erfolgt die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durch schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung, können Studierende innerhalb eines Monats gegen den Bescheid Widerspruch einlegen. Enthält der Bescheid keine Rechtsbehelfsbelehrung oder erfolgt die Bekanntgabe der Note auf andere Art und Weise verlängert sich die Frist auf ein Jahr ab Bekanntgabe der Note.

Das Prüfungsamt der Universität Stuttgart versendet in der Regel einmal pro Semester schriftliche Bescheide über Prüfungsleistungen mit Rechtsbehelfsbelehrung.

Die Einlegung eines Widerspruchs darf nicht dazu führen, dass die vergebene Note durch Änderung des Bewertungssystems oder durch Nachschieben beliebiger Gründe nachträglich verschlechtert wird. Eine Verschlechterung ist aber zulässig, wenn der Prüferin oder dem Prüfer im Rahmen der Überprüfung Fehler in der bisherigen Bewertung auffallen.

---

### **F - Ansprechpartner**

Bei Verfahrensfragen, die mit der zuständigen Prüferin oder dem zuständigen Prüfer bzw. dem Prüfungsausschuss nicht geklärt werden konnten, stehen Ihnen folgende Personen zur Verfügung:

stuvus – [pruefungseinsicht@stuvus.uni-stuttgart.de](mailto:pruefungseinsicht@stuvus.uni-stuttgart.de)

Ombudsperson Lehre – Dr. Ursula Meiser  
[ursula.meiser@rektorat.uni-stuttgart.de](mailto:ursula.meiser@rektorat.uni-stuttgart.de)