

Guidelines für Prüfungseinsicht am ISPW

Rechtliche Vorgaben (Richtlinien zur Akteneinsicht):

- Den Studierenden ist für jede Leistungskontrolle während eines Monats ab Eröffnung der Note in die für das Zustandekommen der Benotung relevanten Dokumente Akteneinsicht zu gewähren.
- Die Prüfungsunterlagen und -notizen müssen während mindestens 18 Monaten ab Datum der Leistungskontrolle aufbewahrt werden.

Organisation der Prüfungseinsicht:

- Die Prüfungseinsicht wird durch die verantwortlichen Dozierenden organisiert. Diese sind bei der Einsicht anwesend und können durch Mitarbeitende unterstützt werden.
- In der Regel wird ein offizieller Einsichtstermin definiert und den Studierenden mit einem Vorlauf von mindestens 3 Tagen kommuniziert.
- Kann der offizielle Einsichtstermin nicht wahrgenommen werden, ist dies dem verantwortlichen Dozierenden vorgängig mitzuteilen. In diesem Fall wird ein Alternativtermin angeboten. Bleibt eine entsprechende Meldung bis zum offiziellen Einsichtstermin aus, verfällt das Recht zur Akteneinsicht.
- Auf Nachfrage müssen sich die Studierenden ausweisen können (Unicard).
- Es ist nicht erlaubt, Notizen zu machen oder die Prüfungsunterlagen zu fotografieren.
- Auf Antrag und mit einer entsprechenden Vollmacht ausgestattet, dürfen die Prüfungsunterlagen durch eine Vertretung eingesehen werden.

Begründete Abweichungen von diesen Guidelines sind möglich, insbesondere wenn es sich um spezielle Veranstaltungstypen (Seminare, sportpraktisch-methodische Veranstaltungen) handelt.