Informationen zur Einsichtnahme bzw.

Nachkorrektur von Klausuren

Die Einsichtnahme findet im Raum 147b, Juridicum, statt.

Zur Einsichtnahme erhalten Sie Papier und Bleistift, Kugelschreiber und Füller sind nicht erlaubt. Der Termin ist je Kandidat auf **30 Minuten** angesetzt und ermöglicht eine Überprüfung der erreichten Punkte und die Erstellung von genauen Notizen zur Klausur.

Die Klausuren dürfen **fotografiert**, aber nicht kopiert werden.

Wichtiger Hinweis:

Fragestellungen der Klausur sowie Korrekturanmerkungen sind urheberrechtlich geschützt! Kopien oder Ablichtungen der Prüfungsaufgaben dienen nur dem Zwecke der Klausureinsicht.

Eine Weitergabe an Dritte oder Veröffentlichungen im Internet sind verboten und können zu einer Strafanzeige sowie Schadensersatzansprüchen führen.

Eine Einsichtnahme kann auch gegen Vorlage einer Vollmacht und Ausweiskopie von einer anderen Person vorgenommen werden.

➔ **Beide Kopien in Papierform!**

Sollten bei der Einsichtnahme Einwände über die Art und Weise der Korrektur entstehen, können Sie diese in einem **selbstformulierten, schriftlichen Nachkorrekturantrag** in Briefform an die jeweilige Prüferin oder den jeweiligen Prüfer stellen.

Im Nachkorrekturantrag müssen folgende Angaben enthalten sein:

- **Vor- und Nachname**
- **Anschrift**
- **Matrikelnummer**
- **Titel der jeweiligen Klausur**

Dieser Antrag wird nur an die Prüfer weitergeleitet, **wenn er eine ausreichende d.h. konkrete und nachvollziehbare Begründung enthält,** anhand derer sich der Prüfer nochmals mit seiner Bewertung auseinandersetzen kann.

Die pauschale Bemängelung: „Ich bin mit der Korrektur nicht zufrieden“ reicht auf keinen Fall aus.

Unbegründete Anträge werden nicht weitergegeben.

Ihren Antrag reichen Sie bitte bis **spätestens 4 Wochen nach der Einsichtnahme** im Prüfungssekretariat ein:

➔ Frau Vögl, Frau Winkler, VW 206

➔ zentrale.pruefungsorganisation@uni-passau.de

Ihr Antrag wird dann zusammen mit Ihrer Klausur zur Nachkorrektur weitergeleitet.

Über das Ergebnis des Nachkorrekturantrages werden Sie schriftlich benachrichtigt.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Sachbearbeiter.