

Informationen zur Einsichtnahme bzw. Nachkorrektur von Klausuren

Aufgrund der aktuellen Coronalage erhalten Sie Ihre zur Einsicht gewünschten Klausuren eingescannt an Ihre studentische e-mailadresse geschickt.

Hinweis: Die abfotografierten Klausuren dürfen aus urheberrechtlichen Gründen **nicht veröffentlicht** werden.
Ein Verstoß dagegen kann zu einer **Strafanzeige und Schadensersatzansprüchen** führen.

Sollten bei der Einsichtnahme Einwände über die Art und Weise der Korrektur entstehen, können Sie diese in einem **selbstformulierten, schriftlichen Nachkorrekturantrag** in Briefform an 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.

Der Antrag, den Sie bitte bis **spätestens 4 Wochen nach der Einsichtnahme** bei den zuständigen Sachbearbeitern bzw. bei Frau Ossada, Zimmer 207, VW, elke.ossada@uni-passau.de einreichen, wird zusammen mit der Klausur an den Prüfer gegeben.

Über das Ergebnis des Nachkorrekturantrages werden Sie schriftlich benachrichtigt.

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