

Informationen zur Einsichtnahme in die Prüfungsakte

Nachfolgend finden Sie Informationen darüber, wer den Antrag auf Einsichtnahme stellen kann und wie, wann und wo Einsicht in die Prüfungsakte gewährt wird. Dabei können schriftliche Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und die Bewertungsprotokolle eingesehen werden.

Wer? Antragstellung durch geprüfte Person oder eine/einen bevollmächtigten Vertreter*in möglich.

Vertreter*in bedarf einer schriftlichen Vollmacht.

Wie? Antrag auf Einsicht in die Prüfungsakte kann im Formular- & Downloadcenter heruntergeladen werden.

Antragsformular ausfüllen und beim Immatrikulations- und Prüfungsamt in Papierform oder per E-Mail an i-amt@hbk-bs.de einreichen (Antrag für mehrere Prüfungsleistungen möglich).

Zur Einsichtnahme ist ein Lichtbildausweis (Studierendenausweis oder amtliches Ausweisdokument) mitzubringen.

Begleitpersonen sind während der Einsichtnahme nicht erlaubt.

Wann? Einsichtnahme ist auf Antrag nach Ende jedes Prüfungszeitraums und nach Abschluss der Bachelor- oder Masterprüfung insgesamt möglich.

Antrag ist spätestens innerhalb eines Jahres nach Aushändigung der Abschlussdokumente oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung zu stellen.

Das Immatrikulations- und Prüfungsamt informiert schriftlich über den Termin der Einsichtnahme.

Wo? Die Einsichtnahme erfolgt in der Regel in den Räumen des Immatrikulations- und Prüfungsamtes.